

REF.: Aprueba Bases Administrativas y Técnicas para la Ejecución del “Programa Más Capaz, línea para personas con discapacidad o afectadas en su condición física o mental”, que también podrá denominarse “Programa de Inclusión Laboral para Personas en Situación de Discapacidad”, Primer Concurso, Modalidad Abierta, Año 2018.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2965 /

SANTIAGO, 12 JUL 2018

TENIENDO PRESENTE:

1.- La Ley N°21.053 de Presupuestos del Sector Público del año 2018, ha contemplado la asignación 15-05-01-24-01-007, que tiene por objeto financiar el Programa Más Capaz.

2.- La glosa N°18 de la asignación indicada, dispone que los componentes, líneas de acción y requisitos de ingreso comprendidos en el Programa y los demás beneficios y mecanismos de control a que estará afecto su desarrollo, serán los establecidos en el Decreto N°101, de 2014, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus modificaciones.

3.- El Decreto Supremo N°101, de 11 de diciembre de 2014, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, incluidas las modificaciones introducidas por el Decreto Supremo N° 17 de 2016 de dicha cartera, que establece el marco normativo del “Programa Más Capaz”.

4.- Que el artículo séptimo del mencionado decreto, establece la línea “Más Capaz Personas con Discapacidad o afectadas en su condición física o mental”, destinada a dotar a estas personas de formación en un oficio y de las habilidades laborales necesarias para lograr su inclusión laboral, pudiendo considerarse al efecto además, prácticas laborales e inserción laboral bajo la modalidad de empleo con apoyo

5.- La Providencia N°686 de 15 de junio de 2018, del Profesional Delegado del Departamento de Administración y Finanzas dirigida a Jefa del Departamento Jurídico, en que remite propuesta de bases administrativas y técnicas del **“Programa Más Capaz, línea para personas con discapacidad”, que también podrá denominarse “Programa de Inclusión Laboral para Personas en situación de Discapacidad”, Primer Concurso, modalidad abierta, solicitando la aprobación de las mismas conforme a Providencia N° 271 de 4 de junio del 2018 de Jefe del Departamento de Capacitación a Personas.**

VISTO:

Las disposiciones invocadas, lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; las facultades que me otorga el artículo 85 N°5 de la ley N°19.518; el Decreto Supremo N°84 de 28 de junio de 2018 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y lo preceptuado en la resolución N° 1.600, de 2008, modificada a través de Resolución N°10 de 2017, de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas y Técnicas del Programa "**Programa Más Capaz, línea para personas con discapacidad o afectadas en su condición física o mental**", que también podrá denominarse "**Programa de Inclusión Laboral para Personas en situación de Discapacidad**", Primer Concurso, Modalidad Abierta, Año 2018 cuyo contenido es el siguiente:

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA, ORGANISMOS PARTICIPANTES, ASPECTOS GENERALES, ASPECTOS TÉCNICOS Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

1.1 PRESENTACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN LABORAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

El Programa de Inclusión Laboral para Personas en Situación de Discapacidad tiene como objetivo favorecer la inclusión laboral de personas en situación de discapacidad en el mercado laboral a través de un proceso de formación que permita al participante la obtención de conocimientos técnicos, habilidades prácticas en un oficio y el desarrollo de habilidades personales para el mundo del trabajo. Esta intervención debe ser realizada por organismos capacitadores con experiencia en el trabajo con este público objetivo.

El presente concurso tiene por objeto seleccionar organismos ejecutores para la implementación del "**Programa de Inclusión Laboral**", que incluya propuestas de formación e inclusión laboral mediante el modelo de Empleo con Apoyo.

Para este concurso, la modalidad de presentación de propuestas será **abierta**, esto es, los oferentes deberán presentar sus propuestas de planes formativos conforme a los estándares y condiciones definidos en las presentes bases.

Los oferentes que resulten seleccionados, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los planes formativos que postulen y que resulten seleccionados, en especial, en cuanto a infraestructura, maquinaria, herramientas, materiales e insumos, ajustándose tanto a la estrategia de intervención que establece los componentes y dispositivos a implementar, como también la manera en que éstos operan.

El programa deberá ejecutarse conforme a las presentes bases, a los convenios que se suscriban al efecto, a la "**Guía Operativa "Programa de Inclusión Laboral para Personas en Situación de Discapacidad" año 2018**", en adelante, "Guía Operativa 2018", aprobada a través de Resolución Exenta N°2924 de 9 de julio de 2018, al "Manual de Procesos Transversales", aprobado a través de Resolución Exenta N°0325 de 22 de enero de 2018, y a las instrucciones que se dicten para la correcta ejecución del programa.

1.2 ORGANISMOS PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente concurso:

- a) Organismos técnicos de capacitación (OTEC) cuya inscripción en el Registro Nacional contemplado en el artículo 19 de la Ley N° 19.518 se encuentre vigente a la fecha de cierre de presentación de propuestas;
- b) Organismos técnicos de capacitación (OTEC) inscritos y vigentes, que formen parte de la Categoría Especial consignada en el párrafo segundo, letra e) del artículo 46 de la Ley N° 19.518;
- c) Universidades;
- d) Centros de Formación Técnica (CFT),
- e) Institutos Profesionales (IP) y
- f) Fundaciones y Corporaciones que atiendan preferentemente a personas con discapacidad.

Tratándose de municipalidades inscritas en el Registro Nacional de Organismos Técnicos sólo podrán presentar propuestas para su territorio comunal.

Con todo, no podrá ofertar en el presente concurso, en ninguna calidad, toda persona jurídica, con o sin fines de lucro, cuya inscripción en el registro haya sido cancelada conforme al artículo 77 de la Ley 19518.

Si el oferente no cuenta con oficina administrativa acreditada en los términos dispuestos en el N°3 artículo 21 de la Ley N°19.518, en la región en la que implementará su oferta, en caso de resultar seleccionado, deberá disponer de una oficina de contacto o de atención de público en los términos y plazo dispuestos en el instructivo de ejecución correspondiente al presente concurso.

1.3 ETAPAS Y PLAZOS

ETAPA	PLAZO
Consultas y aclaraciones a las Bases	Dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados desde la publicación del presente concurso en www.sence.cl .
Publicación de respuestas y aclaraciones	Hasta las 18:00 horas del 3 (tercer) día hábil contado desde el término de consultas.
Cierre de recepción de propuestas	Dentro de los 15 (quince) días corridos siguientes a la publicación de las presentes bases en www.sence.cl .
Apertura de las ofertas	Tras el cierre de recepción de propuestas.
Periodo de Evaluación de Propuestas	Dentro de los 20 (veinte) días hábiles contados desde el cierre de recepción de propuestas.

Para efectos del presente concurso los plazos serán de días hábiles. Son inhábiles los sábados, domingos y festivos según lo establece el artículo 25 de la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos, salvo que expresamente se señale que los plazos serán de días corridos. En este último caso, si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al hasta el primer día hábil siguiente.

1.4 CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES

Los proponentes podrán efectuar consultas sólo a través del banner de preguntas y respuestas dispuesto en el sistema de presentación de ofertas, dentro de los plazos establecidos para tal efecto en el numeral 1.3 de las presentes bases.

No se aceptarán ni serán respondidas consultas formuladas por un conducto diferente al señalado, ni vencido el plazo dispuesto al efecto. Las consultas deberán indicar expresa y específicamente el punto pertinente de las presentes bases y/o sus anexos y/o Guía Operativa a que hace referencia la solicitud de consulta y/o aclaración.

Las respuestas a las consultas y/o aclaraciones efectuadas, serán publicadas en el sistema de presentación de ofertas y se encontrarán disponibles durante todo el proceso de postulación, siendo de conocimiento público para todos los potenciales oferentes.

Las respuestas y/o aclaraciones, se entenderán parte integrante de las presentes bases y proceso de selección.

1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El presente concurso no exige la presentación de garantía de seriedad de la oferta.

1.6 MODIFICACIONES A LAS PRESENTES BASES

El SENCE podrá modificar las presentes bases, y anexos, por propia iniciativa o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de recepción de propuestas y hasta tres días hábiles anteriores a la fecha fijada para su cierre.

Las modificaciones serán aprobadas mediante acto administrativo totalmente tramitado, y serán publicadas en www.sence.cl. Se otorgará a los proponentes un plazo de (3) tres días hábiles adicionales para adecuar sus ofertas.

1.7 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán presentarse a través de la "Plataforma de Presentación de Ofertas", en adelante "la Plataforma" -disponible en el sitio www.sence.cl- en la forma y términos establecidos en las presentes bases, en formato electrónico. Las propuestas no podrán estar sujetas a condición alguna, serán de carácter irrevocable y **estar vigentes hasta el 31 de diciembre de 2019**, manteniendo hasta esta fecha la condición de "Elegibles".

1.8 ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN EN LA PLATAFORMA

La propuesta técnica deberá ceñirse a la estructura establecida en la plataforma de presentación de ofertas, de acuerdo a las siguientes instrucciones y disponible en el siguiente link:

https://aplicaciones.sence.cl/OfertaBono/hSinPlanFormulario_inicio1.aspx

1. El proponente debe ingresar al sistema seleccionando la categoría de organismo al que pertenece mediante contraseña de Clave Única SENCE (CUS). En caso de olvido de dicha contraseña, deberá solicitarse una nueva desde la misma plataforma, previa autenticación.
2. Para iniciar su postulación, el proponente indicará las regiones y comunas a las que postula su propuesta de plan formativo.
3. Posteriormente, el organismo registrará en el sistema el plan formativo propuesto, completando todos los ítems y campos conforme las instrucciones que se indiquen en cada pantalla.

1.9 ASPECTOS TÉCNICOS A CONSIDERAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PLAN FORMATIVO

El oferente podrá postular una oferta de plan formativo del curso que propone desarrollar incluidas las condiciones específicas en que ofrece implementarlo, conforme a su capacidad efectiva de ejecutarlos y de acuerdo a los límites en la cobertura definidas por SENCE, debiendo señalar para cada oferta de curso sólo la oferta técnica.

La propuesta deberá presentarse en el "Formulario para Propuesta de Plan Formativo" y conforme las "Instrucciones para Llenar Plan Formativo", disponibles en la plataforma de presentación de ofertas.

Los proponentes deberán presentar sus propuestas conforme a lo siguiente:

- a) 100 horas de competencias transversales definidas por SENCE, común a todos los planes formativos.
- b) 8 horas de competencias transversales propuestas por el oferente.
- c) Propuesta de competencias técnicas no inferior a 72 horas cronológicas ni superior a las 192 distribuidas en un mínimo de 4 (cuatro) y un máximo de 8 (ocho) módulos.

De este modo, el curso no podrá tener una duración inferior a 180 ni superior a 300 horas.

- Las propuestas de planes formativos deberán presentarse de acuerdo al formato dispuesto por SENCE y considerar las competencias técnicas del oficio a proponer más una propuesta de 8 horas para profundizar intervención de las competencias transversales al trabajo con personas en situación de discapacidad.
- Las temáticas del módulo transversal deberán enfocarse en: a) El paradigma social de la discapacidad b) Derechos sociales para personas en situación de discapacidad en Chile, c) Derechos laborales para personas en situación de discapacidad en Chile y d) Sistema de pensiones para personas en situación de discapacidad en Chile.

Para ejecutar los módulos transversales, SENCE cuenta con material instruccional diseñado y constituido por un manual para el facilitador, manual para el participante y pauta de evaluación, para 6 de los 9 módulos definidos por SENCE, debiendo el ejecutor utilizar el material al momento de impartir las clases, el que está disponible en formato digital en: <https://www.dropbox.com/home/M%C3%B3dulos%20Transversales>, en Plataforma Metodológica <http://chilefacilitadores.cl/> o, en la web de SENCE junto al material del concurso para la presentación de ofertas. El ejecutor deberá entregar el material impreso.

Para los fines del presente concurso, los Planes Formativos entienden por oficio una actividad laboral que remite al desarrollo de un trabajo para el que se requiere tanto de habilidades manuales como de conocimientos relativos al trabajo que se ejecuta. El oficio, dentro de este marco, requiere una formación base sobre la cual la práctica va agregando valor, facilitando la posterior especialidad en el mismo y un mayor manejo de la actividad que realiza. De esta manera, un oficio está constituido por competencias específicas que remiten directamente a la labor que dicho oficio implica, por ejemplo, soldador, carpintero.

A. DESCRIPCIÓN DEL PLAN FORMATIVO

Los oferentes deberán elaborar una propuesta por cada Plan Formativo que postulen, de acuerdo a la estructura definida por SENCE, utilizando un diseño curricular basado en el enfoque de competencias laborales.

Dicho enfoque tiene por objeto que los/as participantes adquieran los conocimientos, destrezas y habilidades necesarios para desempeñar un oficio, con salida ocupacional dependiente.

Los oferentes deberán elaborar únicamente Planes Formativos de oficios con salida dependiente, es decir, aquellos que le permitan al participante incorporarse a un puesto de trabajo formal. El oferente presentará un plan formativo para una determinada comuna y con condiciones mínimas de satisfacción dadas por la descripción y características determinadas por oferente en su propuesta. Podrá, además, ofertar dicha propuesta de plan en más de una comuna y en diferentes regiones conforme a los máximos establecidos a continuación.

Las competencias transversales están compuestas por 9 módulos que han sido definidos por SENCE en el Catálogo Nacional de Planes Formativos, disponibles en la siguiente dirección web <https://aplicaciones.sence.cl/SIPFOR/Planes/Buscador.aspx>

Adicionalmente, el oferente deberá construir 1 módulo transversal de 8 horas máximo. El total de horas para los módulos transversales es de 108 horas cronológicas de duración y será común para todas las propuestas.

Para formular su oferta técnica, el proponente deberá considerar los siguientes módulos transversales definidos por SENCE:

Módulo	ID Módulo	Nombre Módulo	Duración
1	2571	Apresto laboral para el trabajo	12 horas
2	2574	Herramientas para la expresión oral y escrita	8 horas
3	2572	Derechos y deberes en el mundo laboral	12 horas
4	2573	Desarrollo del trabajo colaborativo	8 horas
5	2577	Técnicas para la resolución de problemas	8 horas
6	2578	Uso de TICs en la búsqueda de empleo	10 horas
7	2605	Herramientas de comprensión lectoescritura e instrucciones verbales	15 horas
8	2606	Habilidades para las operaciones matemáticas básicas	15 horas
9	2575	Planificación del proyecto ocupacional	12 horas
TOTAL DE HORAS			100 horas

En cuanto a la estructura de presentación, el plan formativo del oficio deberá presentarse en el "Formulario para Propuesta de Plan Formativo", disponible en el sistema de presentación de ofertas, en cuya carátula se identifiquen todos los antecedentes formales del mismo y el desarrollo de los módulos que lo componen.

B. CUPOS A LOS QUE SE POSTULA

Para efectos de evitar la concentración de cupos en uno o más oferentes y mejorar los mecanismos de control sobre la ejecución de los cursos seleccionados, los oferentes deberán observar los límites de cobertura por región establecidos a continuación. Conforme a ello, cada oferente podrá postularse hasta los siguientes máximos cupos regionales:

REGIÓN	CUPOS MÁXIMOS A OFERTAR
Arica y Parinacota	30
Tarapacá	45
Antofagasta	45
Atacama	30
Coquimbo	90
Valparaíso	210
Metropolitana	420
O'Higgins	105
Maule	105
Biobío	210
Araucanía	60
Los Ríos	45
Los Lagos	45
Aysén	30
Magallanes	30
TOTAL	1.500

Las ofertas podrán presentarse para las comunas en que el oferente proponga la ejecución, respetando los máximos regionales indicados.

De igual forma, SENCE se reserva el derecho de limitar la cobertura del oferente, en caso de resultar seleccionado, de acuerdo al siguiente criterio:

Cobertura regional máxima a seleccionar	Cobertura nacional máxima a seleccionar, por oferente
La selección de la cobertura será con un límite de 3 regiones por oferente.	La selección de la cobertura por oferente, será de hasta 150 cupos a nivel nacional.

Cuando se trate de oferentes únicos, no existan otros seleccionados que permitan satisfacer las necesidades del presente concurso y el oferente haya postulado por dicha cantidad de cupos, SENCE podrá ampliar el máximo de cobertura señalado en el párrafo anterior o reducir el número de cupos.

Con todo, si algún proponente excede los cupos máximos regionales indicados y resultare seleccionado, SENCE aplicará la prelación o preferencia comunal realizada por el respectivo proponente, hasta ajustarlo a la regla, es decir, las últimas ofertas ingresadas por el oferente podrán resultar no seleccionadas.

C. VALOR HORA ALUMNO /CAPACITACIÓN Y EMPLEO CON APOYO

Para el presente concurso se ha fijado como único valor hora alumno/Capacitación y Empleo con apoyo a la suma de \$7.400 (Siete mil cuatrocientos pesos). Por consiguiente, los oferentes no deberán presentar oferta económica.

2. PROCESO DE EVALUACIÓN

2.1. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora designada, mediante resolución, por el Director Nacional. Dicha comisión se conformará con al menos 3 funcionarios/as del SENCE. Excepcionalmente y con la debida fundamentación, podrán integrarse personas en calidad de honorarios y, en todo caso, en un número inferior a los funcionarios públicos que la integren.

La comisión de evaluación verificará la existencia de todos los antecedentes exigidos en las presentes bases, pudiendo descartar a aquellos que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en éstas o en las respectivas respuestas y/o aclaraciones que deriven del proceso de aclaración.

Los oferentes no podrán mantener contacto alguno con los miembros de la comisión evaluadora, sobre temas relacionados con su propuesta y no podrán influir en el examen, evaluación, clarificación de dicha propuesta y su selección, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases. Si lo hiciere, su propuesta será declarada inadmisibile.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente, por lo que deberán presentar al momento de la evaluación una declaración jurada que así lo señale.

2.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

La comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los siguientes aspectos, utilizando para ello la escala de revisión dicotómica Cumple o No Cumple.

OFERENTE	ÍTEM A REVISAR/ REQUISITO	RESULTADO	Aplica a RUT u oferta (curso - comuna)	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OTEC	OTEC se encuentra vigente en el Registro Nacional a la fecha de cierre de presentación de propuestas.	Cumple o No Cumple	RUT	Registro Nacional OTEC
1) Universidades 2) Institutos Profesionales (IP) 3) Centros de Formación Técnica (CFT)	Contar con el reconocimiento del Ministerio de Educación a la fecha de publicación del presente concurso en www.sence.cl	Cumple o No Cumple	RUT	SENCE, a través de Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado.
Fundaciones y Corporaciones que atiendan preferentemente a personas con discapacidad que no hayan participado en procesos de postulación anteriores	Indicar en sus Estatutos o modificaciones que uno de sus objetivos es la atención a personas con discapacidad.	Cumple o No Cumple	RUT	Plataforma de presentación de propuestas con excepción de los ejecutores del Programa Más Capaz que hayan subido sus estatutos en concursos anteriores
Municipalidades inscritas en el Registro de la Ley N° 19.518.	Los Municipalidades inscritas en el Registro de la Ley N° 19.518 sólo podrán postular ofertas para sus respectivos territorios comunales.	Cumple o No Cumple	Por oferta curso-comuna	SENCE, a través de Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado.

Para todo Oferente	<p>No tener multas pendientes de pago cursadas por SENCE, en cualquiera de sus programas.</p> <p>Se considerarán pendientes de pago las multas que hayan sido cursadas antes de 45 días corridos, contados hacia atrás desde la fecha de inicio de postulación del presente concurso y respecto de las cuales no se hayan interpuesto recursos administrativos, o que habiéndose interpuesto, no se haya solicitado la suspensión o bien ésta ha sido rechazada por el SENCE.</p> <p>Se considerarán de igual forma, como pendientes de pago aquellas multas cuyo pago no haya sido debida y oportunamente acreditado ante el SENCE.</p> <p>No se considerarán como pendientes de pago aquellas multas cursadas antes del plazo indicado y aquellas en que se haya concedido la suspensión por este Servicio o por los tribunales de justicia.</p>	Cumple o No Cumple	RUT	SENCE, a través de Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado.
Para todo Oferente	<p>Propuesta de Plan formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulos técnicos: Un mínimo de 4 y un máximo de 8, N° de horas cronológicas propuestas no inferior a 72 ni superior a 192. -Módulo transversales: 8 horas cronológicas y con el enfoque requerido en punto 1.9 - Total plan formativo: entre 180 y 300 horas. 	Cumple o No Cumple	RUT	Plataforma de presentación de Propuestas

Serán declaradas inadmisibles las propuestas que no cumplan con alguno de los requerimientos antes señalados y el oferente quedará fuera del proceso de selección. Sólo las propuestas que cumplan los criterios anteriores continuarán en el proceso de evaluación.

2.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas que superen la etapa de admisibilidad serán evaluadas según los siguientes criterios y ponderaciones.

Criterios de evaluación	Ponderación Subcriterio	Ponderación Criterio
1. Experiencia del oferente en cursos con personas en situación de discapacidad y en inclusión laboral	-	20%
a) Experiencia regional en ejecución de cursos SENCE Inclusivos y Especializados del Programa +Capaz, iniciados en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y 31 de diciembre de 2017, inclusive	20%	
b) Resultados de los/las participantes desertores injustificados y reprobados en cursos SENCE Inclusivos y Especializados del Programa +Capaz	40%	
c) Experiencia nacional en Inclusión Laboral de personas en situación de vulnerabilidad social	40%	
2. Propuesta Formativa	-	25%
a) Relación entre el perfil de egreso y el oficio propuesto.	10%	
b) Aspectos formales de los módulos técnicos propuestos.	15%	
c) Calidad de la propuesta de los módulos Técnicos.	30%	
d) Aspectos formales del módulo transversal propuesto	15%	
e) Calidad del módulo transversal propuesto	30%	
3. Inclusión de personas en situación de discapacidad o egresados +Capaz	-	5%
4. Oficina Administrativa Acreditada a la fecha de cierre del siguiente concurso, en la región a la que postula (art. 21 Ley N°19.518	-	5%
5. Compromiso de colocación laboral	-	30%
6. Evaluación de Comportamiento	-	15%

1.- CRITERIO: EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN CURSOS CON PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y EN INCLUSIÓN LABORAL (20%)

Este criterio se refiere a la experiencia con población en situación de discapacidad que el oferente puede demostrar, para lo cual se evaluará su experiencia (a nivel regional) y resultados (a nivel nacional) en ejecución de cursos SENCE del Programa Más Capaz inclusivos y especializados, en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y 31 de marzo de 2018, inclusive.

De igual forma, se evaluará en este criterio, la experiencia del oferente en inclusión laboral a nivel nacional, correspondiente a la experiencia del oferente demostrable a través de acciones determinadas realizadas respecto de personas en situación de vulnerabilidad social.

Para tal efecto, se considerará población vulnerable a personas en situación de discapacidad, mujeres jefas de hogar, jóvenes infractores de Ley, adultos mayores, migrantes, personas con consumo problemático de drogas y alcohol, trabajadores de baja calificación laboral y emprendedores sin iniciación de actividades ante el SII y población objetivo del programa + Capaz en cualquiera de sus líneas.

Subcriterio: A) Experiencia en cursos SENCE Inclusivos y Especializados del Programa +Capaz (20%).

Para evaluar este subcriterio, se considerarán aquellos cursos ejecutados por el oferente del Programa +Capaz que cuenten con, al menos, un participante registrado con discapacidad o afectados en su condición física o mental (*) que hayan iniciado entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018, en la Región a la que postule, que se encuentren visados por SENCE de acuerdo al Formulario 1 de Inicio en el Sistema Integrado de Capacitación (SIC).

Esta información será validada por SENCE a través de sus registros extraídos a la fecha de cierre del concurso y, se evaluará de acuerdo a la siguiente escala:

Subcriterio: Experiencia en ejecución de cursos SENCE Inclusivos y Especializados del Programa +Capaz	Escala	Nota
N° de cursos ejecutados en el programa + Capaz, que cuenten con al menos un participante registrado con discapacidad o afectados en su condición física o mental (*) en la región a la que se postula y que hayan iniciado entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018, inclusive.	0 cursos	1,0
	1 a 2 cursos	3,0
	3 a 5 cursos	5,0
	6 ó más cursos	7,0

(*) Se considerarán los cursos de la Línea Regular (OTEC y Continuidad de Estudios) que hayan tenido al menos 1 participante iniciado con discapacidad o afectado en su condición física o mental más aquellos cursos de la Línea Especializada de Discapacidad.

Subcriterio B) Resultados de participantes desertores injustificados y reprobados en cursos SENCE Inclusivos y Especializados del Programa +Capaz (40%)

Se considerarán los resultados en cuanto a la cantidad de alumnos desertores injustificados en aquellos cursos **SENCE Inclusivos y Especializados del Programa +Capaz** que se hayan ejecutado en cualquier parte del país entre el 1 de enero de 2015 y hasta el 31 de marzo de 2018.

Esta información será validada por SENCE a través de sus registros extraídos a la fecha de cierre del presente concurso, evaluándose de acuerdo a la siguiente escala:

Subcriterio: Resultados de alumnos desertoras injustificadas y reprobadas en cursos SENCE Inclusivos y Especializados del Programa +Capaz	Escala	Nota	Ponderación
Porcentaje de participantes desertores injustificados y reprobados entre el 1° de enero de 2015 y hasta el 31 de marzo de 2018 inclusive, en relación a participantes iniciados en cursos Más Capaz Inclusivos en todo el país.	0% - 10%	7,0	30 %
	11% - 20%	5,0	
	21% - 30%	3,0	
	31% o más	1,0	

Se consideran como participantes iniciados a aquellos participantes ingresados en Formulario 1 + participantes nuevos + participantes reemplazantes, excluyéndose aquellos participantes reemplazados antes del 20% de transcurrido el curso, desertores justificados y personas sin asistencia registrada (asistencia "0").

$$\text{Porcentaje resultado participantes} = \frac{\text{N° de participantes desertores justificados+reprobados}}{\text{N° de participantes iniciados}} \times 100.$$

Para la aplicación de este subcriterio, SENCE asignará una evaluación de 1,0 a los oferentes que habiendo iniciado cursos en dichos programas, no los haya finalizado por un hecho imputable a sí mismo.

Asimismo aquellos ejecutores que no hayan realizado cursos del Programa +CAPAZ inclusivos y especializados, y que por ende no presenten participantes iniciados se les asignará nota 7,0.

Subcriterio: C) Experiencia en Inclusión laboral de personas en situación de vulnerabilidad social (40%)

Este subcriterio corresponde a la experiencia del oferente verificable a través de determinadas acciones de inclusión laboral desarrolladas en cualquier región del país, respecto de personas en situación de vulnerabilidad social. Para ello, el oferente en la plataforma de postulación deberá, completar los campos y adjuntar los documentos verificadores solicitados. Se permitirá adjuntar **hasta 9 documentos**.

Esta experiencia sólo podrá acreditarse mediante los verificadores más abajo indicados y en los que debe constar, en forma clara y explícita, la acción de que se trate:

Acciones desarrolladas	Verificadores
Servicios de inclusión: Charla/s, talleres de concientización en inclusión laboral.	- Contrato de prestación de servicios o Convenios de colaboración con empresas e instituciones públicas o privadas, en que consten las acciones de inclusión realizadas entre el 1° de Enero del 2016 y el 1° de Marzo del 2018 y que se encuentren firmados por todas las partes que lo suscriben.
Servicios de inclusión: Análisis/evaluación/estudio de puesto/s de trabajo.	Declaración conjunta del prestador y prestatario que describan específicamente las acciones de inclusión desarrolladas entre el 1° de Enero del 2016 y 1° de Marzo del 2018, mencione la población objetivo a intervenir y se encuentren firmadas por todas las partes que la emiten.
Servicios de inclusión: Seguimiento, apoyo o asesoría en el proceso de colocación laboral.	En caso de no contar con lo anterior:
Servicios de inclusión: Prestación del servicio (completo) de Empleo con Apoyo ECA.	- Presentación de algunos de los siguientes Anexos de la guía operativa del primer concurso "Línea Más Capaz Jóvenes con discapacidad" 2016 entre el 1° de Enero del 2016 y 1° de Marzo del 2018: a) N° 6, Registro búsqueda de vacantes laborales y concientización en la empresa; b) N° 7, Manual de aplicación análisis de puesto de trabajo; c) N° 8, Manual de aplicación pauta seguimiento laboral del trabajador colocado.
Compromiso de colocación (convenios), número de vacantes laborales comprometidas.	- Convenios correspondientes a prácticas realizadas en el marco del Programa + Capaz durante años 2016, 2017 o 2018. firmados por todas las partes que lo suscriben.
Gestión de práctica laboral	- Contratos de trabajo que acrediten colocaciones laborales correspondientes al Programa + Capaz (años 2016, 2017, 2018), que se encuentren debidamente firmados por ambas partes y en que conste su individualización la remuneración y vigencia del contrato.
Gestión de colocación laboral	

Se considerará población vulnerable socialmente, a personas en situación de discapacidad, mujeres jefas de hogar, jóvenes infractores de Ley, adultos mayores, migrantes, personas con consumo problemático de drogas y alcohol, trabajadores de baja

calificación laboral y emprendedores sin iniciación de actividades ante el SII y población objetivo del programa + Capaz.

Este subcriterio se evaluará en base a la siguiente pauta:		
Subcriterio	Escala	Ponderación
N° de acciones desarrolladas en el ámbito de la inclusión laboral para personas en situación de vulnerabilidad social en cualquier región del país.	0 = 1,0 1 a 4 = 3,0 5 a 8 = 5,0 9 = 7,0	40%

* Se podrán evaluar 9 acciones en un solo ámbito o en ámbitos distintos.

2.- CRITERIO: PROPUESTA FORMATIVA (25%)

CRITERIO DE EVALUACIÓN	SUBCRITERIO DE EVALUACIÓN	Ponderación Subcriterio	Ponderación Criterio
PROPUESTA FORMATIVA	a) Relación entre el perfil de egreso y el oficio propuesto: i. Correcta descripción de la ocupación al que se refiere el Plan Formativo ofertado (40%) ii. Identificación de los requisitos de ingreso de los participantes al Plan Formativo (60%)	10%	25 %
	b) Aspectos formales de los módulos técnicos propuestos.	15%	
	c) Calidad de la propuesta de los módulos técnicos.	30%	
	d) Aspectos formales del Módulo transversal propuesto.	15%	
	e) Calidad del Módulo transversal propuesto.	30%	

Subcriterios de Evaluación de la propuesta formativa:

La evaluación de la propuesta de Plan Formativo considera el plan propiamente tal, de acuerdo a los siguientes elementos y la relación entre ellos.

a) Relación entre el perfil de egreso y el oficio propuesto (10%):

- i. **Correcta descripción de la ocupación al que se refiere el Plan Formativo propuesto:** Este subcriterio mide tanto los aspectos formales, como de calidad en el diseño y construcción del Plan Formativo, además de la coherencia que existe entre el plan presentado por el proponente con el oficio para el cual ha sido diseñado y que debe cumplir con los siguientes aspectos:

- a) **Enuncia la ocupación.**
- b) **Describe la ocupación.**
- c) **Indica su utilidad en función del mercado laboral.**

- ii. **Identificación de los Requisitos de Ingreso:** Para la definición de requisitos de ingreso de los/las participantes, éstos serán verificados al momento de la supervisión y/o fiscalización que SENCE efectúe. Al respecto, el oferente NO podrá establecer condiciones de acceso que constituyan una discriminación arbitraria, y sólo hacer referencia, según corresponda a salud compatible y/u otros requisitos específicos del propio oficio. Cabe señalar que los requisitos de ingreso normados por instituciones externas (DIRECTEMAR, SAG, etc.) prevalecerán.

Escala de evaluación

SUBCRITERIO	ESCALA	
Correcta descripción de la ocupación al que se refiere el plan formativo propuesto (40%)	7,0	La descripción es completa, indica a), b) y c)
	5,0	La descripción es incompleta, solo indica b) y c)
	3,0	La descripción es incompleta, solo indica b) o c)
	1,0	La descripción es incompleta, ya que no desarrolla ninguna de las 3 opciones descritas anteriormente, o sólo indica a)
Identificación de los requisitos de ingreso del participante al plan formativo (60%)	7,0	Define los requisitos relevantes y exigibles para el ejercicio del oficio que se propone o, declara que el curso no tiene requisitos específicos de ingreso.
	1,0	No define requisitos ni declara que el curso no tiene requisitos específicos de ingreso, y/o describe requisitos que demuestran discriminación de carácter arbitrario relacionados a sexo, edad, entre otros.

Cálculo nota subcriterio relación con el oficio y perfil de egreso:

$$\begin{aligned}
 & \text{Nota subcriterio descripción} \\
 & \text{Relación oficio y perfil de egreso} \\
 & = ((\text{Nota Correcta descripción}) * 0,4 + (\text{Nota Identificación de requisitos de ingreso}) \\
 & * 0,6)
 \end{aligned}$$

CONCEPTOS: La evaluación de las propuestas formativas se realizará conforme a las siguientes indicaciones:

- **Nombre del Plan Formativo:** Nombre en referencia al oficio que se impartirá
- **Sector/subsector:** referido a los 21 sectores de la economía en que se desempeña el oficio¹,
- **Los Módulos Técnicos:** deben contener un mínimo de 4 módulos y un máximo de 8 módulos.
- **Módulo transversal:** Debe contener una propuesta de 8 horas, adicionales a los módulos entregados por SENCE.
- **Número de horas de duración de los Módulos técnicos:** Los Planes Formativos se componen de un mínimo de 180 y máximo de 300 horas, de las cuales 108 corresponden a los módulos transversales, correspondiendo 100 horas a módulos transversales fijados y entregados por el SENCE y un módulo de 8 horas que deberá ser propuesto por el oferente.

Sobre la diferencia de horas, SENCE ha establecido el número de horas técnicas para cada Plan Formativo en lo que concierne a la confección de los módulos técnicos que son mínimo 72 y máximo 192 horas, número de horas que el oferente deberá considerar y respetar en su oferta.

- **Competencia Laboral del Módulo:** La competencia laboral se estructura a partir del conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas, y actitudes visibles, desarrollándose en una tridimensionalidad del aprendizaje. Debe respetar la estructura de verbo + objeto + condición
- ✓ **TRIDIMENSIONALIDAD A DESARROLLAR:**
 - 1) **Conocimientos**
 - 2) **Habilidades y destrezas.**

¹ Definido de acuerdo al Clasificador utilizado por SENCE en la plataforma de presentación de propuestas.

3) Actitudes visibles que el participante pueda lograr al finalizar la capacitación

- **Aprendizajes Esperados:** El desarrollo de los aprendizajes esperados debe respetar la estructura de verbo + objeto + condición, es decir, debe utilizar un verbo de aplicación, más una competencia laboral a desarrollar y un contexto que de sentido al proceso. Esta descripción debe ser por Aprendizaje Esperado, siendo este mismo sintético y atendiendo la competencia del módulo. El oferente deberá desarrollar más de uno y menos de cuatro aprendizajes esperados para los módulos técnicos propuestos.
- **Criterio de Evaluación:** El criterio de evaluación se desprende del Aprendizaje Esperado, en la medida que es el desglose del mismo, donde se establecen las partes a evaluar del Aprendizaje Esperado donde se pueda evidenciar el logro de los aprendizajes. Su estructura es un verbo en infinitivo más la competencia a evaluar, los verbos deben estar en función de una tarea. Debe incluir entre 1 y 3 criterios de evaluación.
- **Contenidos:** Es un listado de materias que se desprenden de los aprendizajes esperados. Debe incluir entre 1 y 5 contenidos por aprendizaje esperado.
- **Estrategias Metodológicas para la Implementación del módulo:** El oferente deberá responder a 4 preguntas claves para el desarrollo del plan formativo propuesto.

¿Qué va hacer? (estrategia de aprendizaje)

¿Cómo lo van hacer? (actividades didácticas)

¿Con qué lo van hacer? (medios, soportes)

¿Dónde lo realizará y cómo se agruparán? (lugar e infraestructura)

- **Estrategia Evaluativa del Módulo:** Debe considerar las actividades que permitan identificar el nivel de avance de los/las participantes respecto de los aprendizajes esperados de los conocimientos adquiridos en el módulo.
- **Perfil del Facilitador:** El oferente deberá elegir una de las alternativas de perfiles disponibles en la plataforma para cada módulo del plan formativo
- **Infraestructura**
Mide la coherencia entre la infraestructura propuesta para la ejecución del curso, con el estándar definido por el oferente, respecto a los módulos transversales definidos por SENCE y, además, los módulos propuestos por el oferente, lo que compone el Plan Formativo en su totalidad, y respecto del cual SENCE verificará su cumplimiento.
- **Equipos y Herramientas**
Mide la coherencia entre los equipos y herramientas propuestos para la ejecución del curso por Plan Formativo, con el estándar definido por el oferente respecto de los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de todos los módulos del Plan Formativo propuesto, considerando tanto el equipamiento requerido de acuerdo a lo establecido en los módulos transversales definidos por el SENCE como en los módulos técnicos propuestos por el oferente.
- Respecto de los equipos y herramientas para la implementación de cada plan formativo, el proponente deberá ingresar en el sistema de presentación de propuestas la cantidad que ofertará para cada uno de éstos, según el número de participantes y la metodología que considere para las actividades a desarrollar en el curso. **Materiales e Insumos.**

Mide la coherencia entre los materiales e insumos propuestos para la ejecución del curso por Plan Formativo, con el estándar definido por el oferente.

b) Aspectos formales de los módulos técnicos propuestos (15%)

Este subcriterio mide aspectos formales de los módulos técnicos propuestos así como la calidad de la propuesta formativa de los mismos.

Pauta de Cotejo:

Respecto del plan formativo ofertado en cada uno de los módulos técnicos ofertados, se aplicará la siguiente pauta de cotejo:

COMPONENTE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Los módulos técnicos presentados tienen asociadas las horas respectivas.		
2. Los módulos técnicos presentados tienen la competencia asociada.		
3. Los módulos técnicos presentados contienen los requisitos de ingreso.		
4. Los módulos técnicos presentados tienen los aprendizajes esperados a desarrollar.		
5. Los módulos técnicos presentados tienen los criterios de evaluación.		
6. Los módulos técnicos presentados tienen los contenidos a desarrollar.		
7. Los módulos técnicos presentan una propuesta de estrategia metodológica.		
8. Los módulos técnicos presentan una propuesta de estrategia evaluativa.		
9. En los módulos técnicos selecciona el perfil del facilitador.		
10. Los módulos técnicos detallan requerimientos mínimos de infraestructura, necesarios para el desarrollo del plan.		
11. Los módulos técnicos detallan requerimientos mínimos de equipos y herramientas necesarios para el desarrollo del plan.		
12. Los módulos técnicos detallan requerimientos mínimos de materiales e insumos necesarios para el desarrollo del plan.		

Escala de evaluación

Para evaluar este subcriterio se emplea la siguiente escala y se debe considerar: que los componentes 10 - 11 - 12 son fundamentales y deben estar siempre presentes:

SUBCRITERIO	ESCALA	
Aspectos formales de los módulos técnicos propuestos (10%)	7,0	La propuesta cumple con la totalidad de los componentes formales requeridos
	6,0	La propuesta cumple con más de 7 incluyendo en estos el 10,11 y12 componentes formales fundamentales requeridos
	5,0	La propuesta cumple entre 6 y 7 incluyendo en estos el 10, 11y 12 componentes formales fundamentales requeridos
	4,0	La propuesta cumple con 5 de los componentes formales requeridos incluyendo en éstos el 10, 11 y12
	3,0	La propuesta cumple entre 1 y 4 de los componentes formales requeridos incluyendo en éstos el (10, 11 y12
	1,0	La propuesta no incluye algunos de los componentes formales requeridos: 10, 11 ó12.

Cálculo Subcriterio Aspectos Formales

Para calcular la nota del subcriterio, se emplea la siguiente fórmula, la que se encuentra constituida por la sumatoria de las notas individuales de cada módulo dividida por la totalidad de módulos técnicos presentados:

$$\text{Nota Aspectos Formales} = (\text{promedio de notas aspectos formales obtenida en cada uno de los módulos})$$

c) Calidad de la propuesta formativa de módulos técnicos (30%)

Pauta de Cotejo

Respecto de cada uno de los módulos técnicos ofertados, se aplicará la siguiente pauta de cotejo:

COMPONENTE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. La competencia a desarrollar por el plan formativo presentado tiene directa relación con el campo laboral.		
2. La competencia de cada módulo tributa a la competencia del plan formativo.		
3. Los aprendizajes esperados de cada módulo tributan a cada competencia del módulo. Un mínimo de cuatro aprendizajes esperados.		
4. Los criterios de evaluación permitan evidenciar los aprendizajes esperados de cada módulo.		
5. Los contenidos abordados permitan desarrollar los aprendizajes esperados de cada módulo.		
6. Las estrategias metodológicas tengan coherencia con la competencia del plan formativo y con la competencia de cada módulo.		
7. Las estrategias metodológicas y las estrategias evaluativas de cada módulo tienen directa relación.		
8. La infraestructura es apropiada para ejecutar el módulo y apta para atender discapacidades.		
9. Los equipos y herramientas, referidos permiten alcanzar en los participantes las destrezas y habilidades descritos en los aprendizajes esperados de cada módulo.		
10. Los materiales e insumos, referidos permiten alcanzar en los participantes las destrezas y habilidades descritos en los aprendizajes esperados de cada módulo.		

Escala de evaluación

Para evaluar la calidad de cada módulo se emplea la siguiente escala, considerando que los componentes 3, 5, 8, 9 y 10 son fundamentales y deben estar siempre presentes:

SUBCRITERIO	ESCALA
Calidad de la propuesta formativa del módulo (30%)	7,0 La propuesta desarrolla la totalidad de los componentes requeridos.
	6,0 La propuesta desarrolla al menos 9 de los componentes requeridos, incluyendo en éstos el 3, 5, 8, 9 y 10
	5,0 La propuesta desarrolla al menos 8 de los componentes requeridos, incluyendo en éstos el 3, 5, 8, 9 y 10
	4,0 La propuesta desarrolla al menos 7 de los componentes requeridos, incluyendo en éstos el 3, 5, 8, 9 y 10
	3,0 La propuesta desarrolla al menos 6 de los componentes requeridos, incluyendo en éstos el 3, 5, 8, 9 y 10
	1,0 La propuesta desarrolla 5 o menos componentes, o no desarrolla algunos de los 5 componentes fundamentales.

Cálculo calidad de la propuesta formativa

Para calcular la nota de este subcriterio, se emplea la siguiente fórmula, la que se encuentra constituida por la sumatoria de las notas individuales de cada módulo dividida por la totalidad de módulos técnicos presentados:

$$\text{Nota Calidad Propuesta Formativa} = (\text{promedio de notas calidad obtenida en cada uno de los módulos})$$

d) Aspectos formales del módulo transversal propuesto (15%)

Este subcriterio mide aspectos formales del módulo propuesto así como la calidad de la propuesta formativa de los mismos.

Pauta de Cotejo:

Respecto del módulo transversal propuesto, se aplicará la siguiente pauta de cotejo:

COMPONENTE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. El módulo transversal presentado tiene asociadas las horas definidas por SENCE.		
2. El nombre del módulo transversal se encuentra asociado a los contenidos propuestos		
3. El módulo transversal propuesto presenta aprendizajes esperados respecto del Paradigma Social de la discapacidad		
4. El módulo transversal propuesto presenta aprendizajes esperados respecto de Derechos Sociales para personas en situación de discapacidad (PeSD) en Chile		
5. El módulo transversal propuesto presenta aprendizajes esperados respecto de Derechos Laborales para personas en situación de discapacidad (PeSD) en Chile		
6. El módulo transversal propuesto presenta aprendizajes esperados respecto del sistema de pensiones para personas en situación de discapacidad (PeSD) en Chile		
7. El módulo transversal presentado tienen los criterios de evaluación.		
8. El módulo transversal presentado tienen los contenidos a desarrollar.		
9. El módulo transversal presenta una propuesta de estrategia metodológica.		
10. El módulo transversal presentan una propuesta de estrategia evaluativa.		
11. El módulo transversal selecciona el perfil del facilitador.		
12. El módulo transversal detalla requerimientos mínimos de infraestructura, necesarios para el desarrollo del plan.		
13. El módulo transversal detalla requerimientos mínimos de equipos y herramientas necesarios para el desarrollo del plan		
14. El módulo transversal detalla requerimientos mínimos de materiales e insumos necesarios para el desarrollo del plan		

Escala de evaluación

Para evaluar este subcriterio se emplea la siguiente escala y se debe considerar que los componentes 3,4, 5, 6, 8 y 9 son fundamentales y deben estar siempre presentes:

SUBCRITERIO	ESCALA	
Aspectos formales del módulo transversal propuesto (10%)	7,0	La propuesta cumple con la totalidad de los componentes formales requeridos
	5,0	La propuesta cumple entre 13 y 10 componentes incluyendo en éstos el 3, 4, 5, 6, 8 y 9, componentes fundamentales requeridos
	3,0	La propuesta cumple entre 6 y 9 componentes incluyendo en éstos el 3, 4, 5, 6, 8 y 9, componentes fundamentales requeridos
	1,0	La propuesta no incluye algunos de los componentes fundamentales requeridos: 3, 4, 5, 6, 8 ó 9

Cálculo Subcriterio Aspectos Formales del módulo transversal propuesto

Para calcular la nota de este subcriterio, se emplea la siguiente fórmula, nota obtenida según escala de evaluación por el valor total del módulo transversal presentado:

$$\text{Nota Aspectos Formales} = (\text{nota obtenida según escala de evaluación})$$

e) Calidad del módulo transversal propuesto**Pauta de Cotejo**

Respecto del módulo trasversal propuesto, se aplicará la siguiente pauta de cotejo:

COMPONENTE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. La competencia del módulo se relaciona con la población objetivo		
2. Los aprendizajes esperados se relacionan a la competencia del módulo.		
3. Los criterios de evaluación permiten evidenciar los aprendizajes esperados del módulo.		
4. Los contenidos abordados permiten desarrollar los aprendizajes del módulo.		
5. Las estrategias metodológicas tienen coherencia con la competencia del módulo propuesto		
6. Las estrategias metodológicas y las estrategias evaluativas del módulo tienen directa relación.		
7. La infraestructura es apropiada para ejecutar el módulo		
8. Los equipos y herramientas, referidos permiten alcanzar en los participantes las destrezas y habilidades descritos en los aprendizajes esperados del módulo.		
9. Los materiales e insumos, referidos permiten alcanzar en los participantes las destrezas y habilidades descritos en los aprendizajes esperados del módulo.		

Escala de evaluación

Para evaluar la calidad de cada módulo se emplea la siguiente escala y se debe considerar que los componentes 1, 3, 4, 6, 7, 8 y 9 son fundamentales y deben estar siempre presentes:

SUBCRITERIO	ESCALA
Calidad del módulo transversal propuesto (30%)	7,0 La propuesta desarrolla la totalidad de los componentes requeridos.
	5,0 La propuesta desarrolla entre 8 y 7 de los componentes, incluidos los fundamentales: 1, 3, 4, 6, 7, 8 y 9
	1,0 La propuesta no desarrolla algunos de los componentes formales requeridos: 1, 3, 4, 6, 7, 8 ó 9

Cálculo Subcriterio calidad del módulo transversal propuesto

Para calcular la nota de este subcriterio, se emplea la siguiente fórmula: nota obtenida según escala de evaluación por el valor total en calidad del módulo transversal presentado.

$$\text{Nota Aspectos Formales} = (\text{nota obtenida según escala de evaluación})$$

Nota Evaluación Criterio

La nota final para la evaluación de este criterio se determina a partir de las notas obtenidas en relación con el oficio, aspectos formales y calidad de la propuesta.

$$\text{Nota Evaluación Criterio propuesta formativa} = ((\text{relación con el oficio}) * 0,1 + (\text{aspectos formales módulos técnicos}) * 0,15 + (\text{calidad propuesta módulo técnico}) * 0,3 + (\text{aspectos formales módulo transversal}) * 0,15 + (\text{Calidad propuesta módulo Transversal}) * 0,3)$$

3.- CRITERIO: INCLUSIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O EGRESADOS CURSOS PROGRAMA +CAPAZ (5%)

Se valorará positivamente la contratación de personas en situación de discapacidad y/o egresados/as de algún curso del Programa +Capaz durante la ejecución del programa.

Este criterio, de carácter regional, busca que el oferente comprometa que dispondrá de, al menos, una persona en situación de discapacidad y/o egresado de algún curso +Capaz (en cualquiera de sus líneas) prestando servicios como parte de su equipo regional, vinculada con un contrato de trabajo o de prestación de servicios, en ambos casos con una duración de al menos 3 meses. Esta persona deberá iniciar sus servicios, independiente de su condición contractual, a partir de la firma del convenio de condiciones generales de ejecución de curso y ser presentado ante la Dirección Regional

al momento de suscribir el Acuerdo Operativo del primer curso a ejecutar. En caso contrario, la oferta regional del ejecutor se dejará sin efecto, pudiendo seleccionarse al que le siguiere en puntaje.

La situación de discapacidad se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- a) Credencial de Inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- b) Copia de resolución de discapacidad emitida por la Comisión de Medicina Preventiva (Compin).
- c) Certificado de inscripción de discapacidad emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- d) Presentación del pago de la pensión de invalidez.

La acreditación de aprobado/a del Programa +Capaz, se realizará a través del Sistema Integrado de Capacitación o con la presentación de una copia del certificado de aprobación que otorga SENCE.

El oferente podrá seleccionar la opción SI en la plataforma en caso que esté en disposición de contratar a personas en situación de discapacidad o egresadas +Capaz. De lo contrario, deberá seleccionar la opción NO. Tales opciones serán calificadas de la siguiente manera:

Opción	Nota
SI	7.0
NO	1.0

4.- CRITERIO: "OFICINA ADMINISTRATIVA ACREDITADA" EN LA REGIÓN A LA QUE POSTULA OTEC O SEDE CENTRAL PARA FUNDACIONES Y CORPORACIONES (5%)

- a) Tratándose de OTEC: Oficina Administrativa Acreditada a la fecha de cierre del presente concurso, en la región a la que postula (art. 21 Ley N°19.518).
- b) Tratándose de Fundaciones y Corporaciones que atiendan preferentemente a personas en situación de discapacidad: Sede o Casa Central o su equivalente, en la región a la que postula.

Este criterio evaluará si el oferente cuenta con "Oficina Administrativa Acreditada" o "Sede o Casa Central", según corresponda, a la fecha de cierre del presente concurso, en la Región a la que postula. Tratándose de OTEC, el criterio se validará en conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N°19.518, y para las Fundaciones o Corporaciones, a través de información que proporcione el certificado de vigencia de persona jurídica del Servicio de Registro Civil e Identificación. Para lo cual, se tendrá como Sede o Casa Central el domicilio que figure en este certificado, para lo cual se medirá con una escala de revisión dicotómica (CUMPLE - NO/CUMPLE).

CRITERIO	ESCALA	NOTA
El oferente cuenta con "Oficina Administrativa" o "Sede o Casa Central", según corresponda, en la Región que postula	CUMPLE	7.0
El oferente NO cuenta con "Oficina Administrativa" o "Sede o Casa Central", según corresponda, en la Región que postula	NO CUMPLE	1.0

5.- CRITERIO: COMPROMISO DE COLOCACIÓN LABORAL (30%)

El oferente, por cada plan formativo-comuna, deberá realizar un Compromiso de Colocación expresando el porcentaje del total de participantes aprobados de la Fase Lectiva que serán colocados laboralmente ya sea por medio de uno o más contratos de trabajo o de prestación de servicios, con una duración mínima de 3 meses continuos, pudiendo suscribirse contratos con vigencia de un mes, renovables por hasta dos meses más, hasta completar el mínimo exigido con uno o más empleadores, con una remuneración mínima igual o superior a un ingreso mínimo mensual vigente o su proporcional en caso de jornadas parciales.

En ambos casos, los contratos deberán comprender una jornada completa o parcial, no inferior a media jornada.

Para la medición de este criterio, serán consideradas todas las ofertas presentadas en la región, determinándose la nota a obtener en función de la posición relativa de la propuesta respecto de aquella que comprometa el mayor porcentaje de colocación según la siguiente relación:

$$\text{Nota Compromiso de Colocación}_{\text{propuesta } i} = \frac{\% \text{ Colocación}_{\text{propuesta } i}}{\text{Mayor } \% \text{ Colocación de la Región}} * 7,0$$

En el cálculo anterior, se considerarán sólo valores enteros con un decimal (se aproximarán los valores decimales, ajustando al primer decimal. Ejemplo: 6,55 se aproxima a 6,6; y 6,54 se aproxima a 6,5.

Las propuestas cuyo compromiso de colocación sea menor a 50% serán descartadas y no continuarán con el proceso de evaluación.

El Compromiso de Colocación se verificará al finalizar la etapa de seguimiento a la colocación. En la Liquidación Final se descontarán 12 UTM por cada participante no colocado según el porcentaje a que se comprometió el ejecutor.

6.- CRITERIO: EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO (15%)

La comisión evaluará el comportamiento del oferente, a nivel nacional en relación a las multas cursadas y notificadas por SENCE en contra del oferente, que se encuentren ejecutoriadas, en cualquiera de sus programas (incluida Franquicia Tributaria y **excluyendo Programa Becas Laborales OTIC**) en cualquier región del país, desde el 01 de enero de 2016 y hasta el 30 de noviembre de 2017, se encuentren éstas pagadas o no, sobre la base del n° de cursos ejecutados o en ejecución, en igual periodo. Esta evaluación se realizará de acuerdo a la información proporcionada por la Unidad de Fiscalización de SENCE en conjunto con las bases de datos de los cursos ejecutados y en ejecución dentro del mismo periodo.

Las multas serán ponderadas en función de la gravedad de las mismas, (leves = 0% - menos graves = 20% - graves o gravísimas= 80%), luego los resultados se sumarán y se dividirá el resultado por el número de cursos ejecutados y en ejecución y se multiplicará por 100. Al porcentaje obtenido se le asignará una nota según la siguiente tabla.

Porcentaje Multas ponderadas=(n multas leves + n multas menos graves*1,20 + n° multas graves o gravísimas*1,80)*100

RANGO	NOTA
0% - 10%	7.0
11% - 20%	5.0
21% - 40%	3.0
41% - 50%	1.0
51% ó más	No continúa en el proceso de evaluación

La Nota Final corresponderá al rango a partir del porcentaje obtenido de multas asociadas a los programas de SENCE, Programa de Capacitación, incluidos los ejecutados en el marco de Franquicia Tributaria.

NOTA: La oferta que obtenga 51% o más en la aplicación de este criterio, no continuará con el proceso de evaluación.

Ejemplo:

MULTAS	Ponderación	Multas Ejecutor 1	Factor	Total ponderado Ejecutor 1	Multas Ejecutor 2	Factor	Total ponderado Ejecutor 2
Leves	0	4	0	4	0	0	0

Menos Graves	20%	4	0.8	4.8	1	0.2	1.2
Graves o gravísimas	80%	0	0	0	1	0.8	1.8
Número de Multas Ponderadas				8.8			3

OFERENTE	N° CURSOS EJECUTADOS Y EN EJECUCION PROGRAMAS DE CAPACITACION	CÁLCULO	NOTA FINAL COMPORTAMIENTO
Ejecutor 1	50	$8.8/50*100= 18\%$	5.0
Ejecutor 2	10	$3/10*100= 30\%$	3.0

Nota Final de la Propuesta Evaluada

La nota final de la propuesta evaluada se determina de la siguiente manera:

Puntaje Experiencia del oferente en el territorio, en cursos con PeSD y en inclusión laboral * 0.2	+	Puntaje Propuesta Formativa *0.25	+	Puntaje Inclusión Personas con Discapacidad o Egresados +Capaz * 0,05	+	Puntaje Oficina Administrativa *0,05	+	Compromiso de Colocación laboral *0,3	+	Evaluación Comportamiento * 0,15	=	Nota Final de la oferta
--	---	-----------------------------------	---	---	---	--------------------------------------	---	---------------------------------------	---	----------------------------------	---	-------------------------

2.4 ACTA O INFORME DE COMISIÓN EVALUADORA.

La comisión evaluadora presentará un informe al Director Nacional del SENCE, con 1 (una) oferta por curso-comuna del Plan Formativo propuesto, que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación final, siempre y cuando este puntaje sea igual o superior a 4.0. En caso de no cubrir la cobertura regional del curso, se incorporará en la propuesta de selección más de un oferente, a fin de cubrir los cupos máximos definidos para cada región. Para este proceso se considerará la cobertura que se establece como máximo para los oferentes según región y según total nacional, considerando además las posibilidades de excepción establecidas para ello, en caso que sea pertinente, de conformidad a lo dispuesto en la letra B del numeral 1.9 de las presentes bases.

De existir un empate al finalizar la evaluación, la Comisión Evaluadora optará por aquella que haya obtenido el mejor resultado en los criterios que, en estricto orden de prelación, se indican a continuación:

- 1) Mayor nota obtenida en el criterio "Compromiso de colocación laboral".
- 2) Mayor nota en "Propuesta formativa" en su evaluación técnica.
- 3) Mayor nota obtenida en la evaluación de calidad de la "propuesta de módulo transversal".
- 4) Mayor nota obtenida en el criterio "Evaluación de Comportamiento"
- 5) Mayor porcentaje de aprobación de cursos +Capaz, de acuerdo a subcriterio Resultados en cursos SENCE Inclusivos y Especializados del Programa +Capaz
- 6) Mayor n° de cursos ejecutados o en ejecución, sin multas "Evaluación de Comportamiento".
- 7) De persistir el empate, se seleccionará la propuesta del oferente con menor número de ofertas postuladas en la región.
- 8) De persistir el empate, se seleccionará la propuesta del oferente, con menor número de ofertas postuladas a nivel nacional.
- 9) Mayor nota en "Experiencia en Inclusión Laboral de personas en situación de vulnerabilidad social".
- 10) Mayor número de cursos realizados en la región de acuerdo al sub criterio Experiencia en cursos SENCE Inclusivos y Especializados del Programa +Capaz.
- 11) Mayor nota en el criterio de Oficina Administrativa Acreditada en el curso comuna.

12) De persistir el empate, se seleccionará la propuesta que haya sido enviada primero en fecha y hora a través del sistema de postulación.

Las entidades seleccionadas en el presente concurso, con una determinada cobertura, no garantizan a éstas la ejecución de cupos, toda vez que la decisión de elección de curso y ejecutor compete a cada potencial participante del programa, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y de cupos.

La cantidad máxima a seleccionar no podrá ser superior al máximo de cobertura establecida para cada región.

En el caso que algún proponente seleccionado excediera el máximo de cupos regionales definido en el punto 1.9 letra B, se aplicará la prelación o preferencia comunal realizada por el propio oferente, hasta ajustarlo a la regla, es decir, las últimas ofertas ingresadas podrán resultar no seleccionadas. Si hubiese empate, se aplicarán los criterios de desempate señalados anteriormente.

El informe consignará las propuestas que fueron declaradas inadmisibles, justificando sus causas.

2.5 PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS

Se seleccionarán las propuestas que hayan resultado mejor evaluadas, siempre y cuando hayan obtenido nota 4.0 según lo informe la Comisión Evaluadora y hasta completar la cobertura regional definida, la que tendrá en cuenta los niveles máximos de selección por región y nacional establecidos en las presentes bases.

Si luego de seleccionarse, un oferente no suscribiera el convenio de condiciones generales de ejecución dentro del plazo fijado para tal efecto o, por cualquier causa, no continuara con la ejecución de alguno de los cursos en que resultó seleccionado, el Director Nacional dejará sin efecto dicha selección, pudiendo al efecto seleccionar a oferentes que le siguieran en puntaje y considerados elegibles por la Comisión Evaluadora.

El Director Nacional del SENCE podrá no seleccionar aquellas propuestas que no resulten convenientes a los intereses del Servicio.

La selección será notificada a los oferentes en www.sence.cl.

Los oferentes que cuenten con cursos seleccionados, con excepción de entidades públicas, deberán presentar las garantías de fiel, oportuno y total cumplimiento correspondientes según lo establecido en las presentes bases y concurrir oportunamente a la suscripción de convenios respectivos.

3. CONVENIO DE CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

3.1 Suscripción de convenios que establecen las condiciones generales de ejecución del programa.

Una vez dictada y publicada la resolución de selección de oferentes y planes formativos en www.sence.cl, se firmará en cada región donde el proponente haya resultado seleccionado un Convenio que contendrá las Condiciones Generales de Ejecución, previo **cumplimiento de las siguientes exigencias:**

1) Tratándose de oferentes "OTEC", deberán contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación que al efecto mantiene este Servicio Nacional en conformidad al artículo 19 de la Ley N°19.518.

2) No tener rendiciones de cuenta o reintegros pendientes ante SENCE, en cualquiera de las regiones, por ejecución de cursos Más Capaz, en todas sus líneas, correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017.

Para suscribir este convenio será indispensable que el ejecutor haya entregado en la/s respectiva/s Dirección/es Regional/es de la/s caución/es de fiel, oportuno y total

cumplimiento de las obligaciones derivadas del concurso y selección de ofertas y demás antecedentes más adelante detallados.

Al momento de la firma del convenio, el ejecutor informará los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del programa y, además, las personas que lo hagan en calidad de honorarios. Para ello, deberá hacer entrega del Anexo N°3 del convenio de condiciones generales. De igual forma y mensualmente hasta el vencimiento del convenio, los organismos informarán a las Direcciones Regionales que corresponda, la nómina de los trabajadores que intervengan en la ejecución del programa, incluidas las personas que se desempeñen en calidad de honorarios, ya sea como administrativos o en el desarrollo de sus distintos componentes y el estado de pago de sus obligaciones laborales y previsionales, incluidas las del seguro obligatorio de cesantía y el pago del impuesto correspondiente a la respectiva prestación de servicios, tratándose de personas a honorarios. Será exclusiva responsabilidad del organismo remitir y actualizar permanentemente la nómina de las personas que participen de la ejecución del curso, sea en reemplazo de otras o en nuevas funciones.

Todo lo anterior, será requisito esencial para dar curso a las solicitudes de pago, incluidas las de estado de avance previsto en las presentes bases. Si el ejecutor no acredita el cumplimiento íntegro de sus obligaciones laborales y previsionales, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo retendrá el monto que se adeudare, y pagará directamente al trabajador y a la entidad previsional correspondiente, esto último una vez reconocida la relación laboral por el tribunal competente, sin perjuicio de adoptar demás medidas previstas en las presentes bases.

La publicidad y difusión de los Planes Formativos seleccionados sólo podrá efectuarse conforme las directrices que el SENCE establezca para tal efecto y por quienes resulten seleccionados luego de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el/los respectivo/s convenios de condiciones generales de ejecución.

3.2 Plazo de vigencia del convenio

El Convenio de Condiciones Generales de Ejecución comenzará a partir de su total tramitación y se mantendrá vigente hasta el **31 de diciembre de 2019**. Con todo, antes de su vencimiento, en caso de existir acciones pendientes, comprendiendo dentro de éstas la totalidad de fases, componentes, certificación de participantes y pagos asociados a la ejecución del programa, las partes deberán prorrogar su vigencia hasta por 6 meses. Para esto último, salvo las entidades públicas, deberá otorgarse nueva garantía o endosar la ya existente y cumplirse las exigencias aplicables a la otorgada originalmente en resguardo de los recursos comprometidos y pendientes.

Si el ejecutor no suscribiere la prórroga de convenio o garantizase el cumplimiento de sus obligaciones, el Director Regional podrá requerir el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

3.3 Antecedentes legales que deberán acompañarse para suscribir el Convenio.

El ejecutor seleccionado deberá entregar al momento de firmar el/los Convenio/s que contienen las Condiciones Generales de Ejecución de Cursos la siguiente documentación:

- a) Certificado de vigencia de la entidad, con una antigüedad de emisión de no más de tres meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Las universidades estatales, municipalidades y organismos creados por ley no requerirán de la certificación antes señalada, como asimismo, los OTEC vigentes en el Registro Nacional de SENCE, por cuanto esta información será revisada por el Servicio al momento de determinar la elegibilidad de la propuesta.
- b) Garantía de Fiel, Oportuno y Total cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente concurso y selección de ofertas, a nombre del SENCE, por Región, conforme a las indicaciones que en el numeral 5 y siguientes de las presentes bases. Se deberá presentar una garantía por región, que cubra la totalidad de cursos y cupos con los cuales el oferente ha resultado seleccionado. Esta exigencia no aplica para entidades públicas.

- c) Antecedentes legales que acrediten la representación legal para suscribir convenios.
- d) Certificado que acredite la inscripción del ejecutor en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo al procedimiento de inscripción que se encuentra en www.registros19862.cl en conformidad a lo dispuesto por la Ley N°19.862.
- e) Declaración Jurada que señale que el Ejecutor no se encuentra impedido de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N°20.393 que **“Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica”**, conforme a formato contenido en las presentes bases (**Anexo N°1 disponible en las presentes bases**). Esta exigencia no es aplicable a las municipalidades e instituciones de educación superior estatales.
- f) Certificado vigente de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.
- g) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente, que acredite la no existencia de multas respecto de sus obligaciones laborales y/o previsionales pendientes respecto de sus trabajadores. Este documento deberá encontrarse vigente al momento de su presentación ante el SENCE y no deberá contener deudas y/o multas. En caso contrario, el organismo deberá acreditar su pago o regularización, a través de medios fehacientes e idóneos.
- g) Presentar Anexo N°2 relativo a prohibiciones o inhabilidades que en él se indican.
- h) Presentar Anexo N°3 del convenio de condiciones generales relativo a los/as trabajadores/as, incluidas las personas que están en calidad de honorarios, que se desempeñarán en la ejecución del programa.

En caso de no entregarse oportunamente y en la forma establecida, los documentos antes mencionados, podrá dejarse sin efecto la selección respectiva.

3.4 Plazo para la suscripción del Convenio

Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución que seleccione a los oferentes y Planes Formativos, deberán suscribirse los Convenios de Condiciones Generales de Ejecución de Cursos, acompañando la totalidad de antecedentes indicados en el numeral anterior.

3.5 Consecuencias de no suscribir el convenio de Condiciones Generales de Ejecución de Cursos

Si el organismo seleccionado no concurriera a la firma del/los Convenio/s dentro del plazo estipulado, con la totalidad de antecedentes requeridos, la selección de su propuesta regional, se dejará sin efecto, pudiendo seleccionarse al oferente que le siguiere en puntaje.

3.6 Término anticipado del Convenio

El Director Regional correspondiente podrá –en el ámbito de sus facultades- disponer el término anticipado al convenio, por vía administrativa y sin forma de juicio, cuando el ejecutor incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en el marco de la selección del Primer Concurso, del Programa de Inclusión Laboral para personas en situación de discapacidad, Modalidad Abierta, año 2018, haciéndose, de igual forma, efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de obligaciones. Para lo anterior, se tendrá como incumplimiento grave, aquellas conductas que tornen riesgosa la continuidad de la ejecución de los cursos o convenio o la imposibiliten.

Podrá, además, ponerse término anticipado al convenio, en caso de incumplimiento reiterado por parte del ejecutor de las obligaciones contraídas según lo califique el Director Regional. Esta medida será compatible con la aplicación de sanciones, conforme al capítulo de Fiscalización de las presentes bases.

En el caso de término anticipado del Convenio, se pagará al ejecutor, conforme al número de participantes con componentes finalizados y aceptados a plena satisfacción del SENCE.

Podrá encomendarse a un ejecutor que cuente con convenio vigente en la misma región, o en su defecto, en otra distinta, la ejecución de los componentes que otro ejecutor no hubiera concluido satisfactoriamente.

De igual forma, el SENCE podrá poner término anticipado al Convenio en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes;
- b) Estado de notoria insolvencia del ejecutor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio suscrito;
- c) Incumplimiento grave o reiterado por parte del ejecutor de las obligaciones laborales y/o previsionales de sus trabajadores/as. Se incluye dentro de este incumplimiento, las obligaciones contraídas con el personal contratado a honorarios.
Para estos efectos, el SENCE podrá, en cualquier tiempo, solicitar al ejecutor que acredite el cumplimiento de lo anterior.

La terminación anticipada del Convenio, se realizará por resolución fundada y del/la Director/a Regional, y comunicada al organismo con, a lo menos, 10 días hábiles de antelación, a la fecha que este Servicio fije como término anticipado del mismo, a través de carta certificada, dirigida al Representante Legal del organismo.

La referida resolución será impugnabile a través del procedimiento contemplado en la Ley N° 19.880 que Establece Bases de Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

4. NORMAS GRÁFICAS Y ORIENTACIONES COMUNICACIONALES

Los ejecutores deberán remitirse al punto 4 del capítulo III del "Manual de Procesos Transversales", ya referido, el cual contempla las normas gráficas y orientaciones comunicacionales.

5. GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y TOTAL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

5.1 Características

A la fecha de la suscripción del convenio, el oferente seleccionado, con excepción de entidades públicas, deberá entregar una garantía para asegurar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, el pago de multas aplicadas por el SENCE con ocasión de la ejecución de cursos seleccionados en el marco del presente concurso y, las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores/as, consistente en un 10% del valor total del componente de capacitación seleccionada al ejecutor, por región.

Esta caución podrá consistir en una Boleta de Garantía Bancaria pagadera a la Vista, Póliza de Seguros de ejecución inmediata, Vale a la Vista, Depósito a la Vista o Certificado de Fianza emitido de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.179, de carácter irrevocable, PAGADERA A LA VISTA y al solo requerimiento del SENCE, y deberá cumplir con las siguientes características:

- a) Expresada en Pesos Chilenos.
- b) En el caso de las Pólizas de Seguros de ejecución inmediata y Certificado de Fianza, éstas deberán contener expresamente la siguiente leyenda: **"incluye pago de multas"**.
- c) En caso de tratarse de un vale a la vista, depósito a la vista la glosa requerida deberá encontrarse señalada al dorso, pudiendo incorporarse de manera manuscrita.

- d) En el caso de certificado de fianza, deberá dar cumplimiento estricto a lo dispuesto en el Dictamen N°75.537, de fecha 4 de diciembre de 2012, de la Contraloría General de la República, en el sentido de que el certificado será pagadero a primer requerimiento, y deberá asegurar el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.
- e) Esta garantía asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del organismo ejecutor, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de la ley N°17.322 (Normas para la Cobranza Judicial de Cotizaciones, Aportes y Multas de las Instituciones de Seguridad Social).

5.2 Glosa

La garantía deberá consignar la siguiente leyenda: ***“Para garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas del Primer Concurso, “Programa de Inclusión Laboral para Personas en situación de Discapacidad”, Modalidad Abierta, año 2018 y las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores”.***

5.3 Plazo y Forma de Entrega

La garantía deberá ser entregada por el ejecutor en la oficina de partes de la Dirección Regional de SENCE respectiva, en el mismo plazo fijado para la firma de los convenios. Deberá presentarse una garantía por región.

En caso de no entregarse la garantía en el plazo señalado, el SENCE dejará sin efecto la oferta seleccionada regional, pudiendo seleccionar a otros oferentes que le siguieren en puntaje.

5.4 Plazo de Vigencia de Garantía

La garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento deberá tener una vigencia de, a lo menos, 90 días hábiles adicionales, contados a partir de la fecha de vencimiento del convenio, la cual deberá extenderse en caso de prorrogarse el convenio, según lo establecido en el numeral 3.2 de estas bases.

6. RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR

Todo lo concerniente a profesores, tutores, instructores, facilitadores, coordinadores u otras personas que actúen por cuenta del Ejecutor, en el desarrollo de los cursos y componentes asociados a la selección de oferentes del presente concurso, son de su exclusiva responsabilidad, por consiguiente el ejecutor deberá informar y acreditar, en los términos dispuestos en las presentes bases, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, incluidas la del seguro de cesantía de la Ley N°19.728, de ser procedente, y el pago del impuesto por la prestación de servicios tratándose de personas contratadas a honorarios.

7. SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD PARA LOS EJECUTORES Y CURSOS SELECCIONADOS

Los cursos que hayan resultado seleccionados en el presente concurso, podrán mantener su calidad de “elegibles” más allá de la fecha fijada en las presentes bases (numeral 1.7), mediante resolución fundada del Director Nacional, cuando existan recursos disponibles, se disponga de la asignación presupuestaria respectiva, en la medida que los cursos hayan sido favorablemente evaluados por los/as Directores/as Regional/es, pudiendo considerarse al efecto el desempeño en la ejecución del programa, los resultados de los indicadores de deserción y de colocación laboral de los/las participantes capacitados –en caso de corresponder-, y la necesidad de su implementación en la Región, conforme a las condiciones establecidas en las presentes bases, pasando a formar parte del listado de cursos al cual podrán acceder quienes cumplan con los requisitos para ser participantes del **“Programa Más Capaz, línea para personas con discapacidad”, que también podrá denominarse “Programa de Inclusión Laboral para Personas en Situación de Discapacidad”**

De proceder la continuidad del/los ejecutor/es y cursos, se deberán firmar nuevos convenios, previa entrega de la caución de fiel, oportuno y total cumplimiento, según las condiciones fijadas para este concurso. La ejecución de estos cursos, se desarrollará en conformidad a lo que disponen las presentes bases.

8. DEL AUMENTO, DISMINUCIÓN Y TRASLADO DE CURSOS.

- a) **Aumento de cupos:** Si la demanda de los/las postulantes para un determinado Plan Formativo seleccionado en el presente concurso, fuera superior a lo esperado, el organismo ejecutor podrá solicitar al SENCE ampliar sus cupos, modificando el límite máximo en relación al número indicado en su oferta, para lo cual previo visto bueno de SENCE, será necesario que, salvo las entidades públicas, acompañe la correspondiente garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento de obligaciones, conforme a las presentes bases. Sin perjuicio de lo anterior, la ejecución de cupos simultáneos podrá ser diferida en el tiempo, de conformidad con la capacidad de ejecución de cada ejecutor, la demanda de cursos por parte de los/las postulantes y las indicaciones establecidas en las presentes bases o instrucciones que al efecto dicte este Servicio Nacional.
- b) **Disminución de cupos:** Excepcionalmente, los ejecutores podrán, disminuir los cupos asignados por comuna. Para ello, el representante legal del ente ejecutor deberá enviar solicitud a la Dirección Regional respectiva, la que evaluará la solicitud y resolverá de acuerdo al mérito de cada una. De aceptarse la disminución de los cupos asignados por comuna, el ejecutor deberá acompañar una nueva garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento, pudiendo mantener la garantía otorgada o bien, reemplazarla por una nueva que garantice los cupos vigentes.
- c) **Traslado de curso desde una comuna a otra, dentro de la misma región:** En el evento que las propuestas presentadas en una región no cubran cursos en determinadas comunas, el SENCE podrá solicitar a los ejecutores seleccionados que los implementen en otras comunas de la misma Región, extendiendo así la oferta de cursos. Para efectuar este proceso, deberán considerarse las indicaciones que SENCE imparta al efecto.
- d) **Traslado de un curso desde otra región:** De existir un curso demandado a nivel regional, pero que no haya sido seleccionado en la respectiva región, la referida Dirección Regional podrá invitar a ejecutores seleccionados que ejecuten el curso en otra Región para así cubrir dicha demanda, de conformidad a las indicaciones que SENCE imparta al efecto.

Todo lo anterior, deberá efectuarse en conformidad al "Instructivo de Operación relativo al aumento y disminución de cupos; traslado de curso desde una comuna a otra, dentro de la misma región y traslado de un curso desde otra región", aprobado a través de Resolución Exenta N°2086 de 30 de abril de 2016 de este Servicio Nacional.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión es una herramienta de gestión, a través de la cual SENCE, presta asistencia y acompañamiento técnico a los ejecutores, con el fin de implementar las acciones para corregir y mejorar, la calidad de los componentes que debe ejecutar en el marco de la selección de cursos. Ello, mediante la ejecución de un plan que permita revisar y controlar periódicamente, que los objetivos del programa se cumplan en el tiempo y calidad exigida por parte de los ejecutores.

En este contexto, este Servicio Nacional velará porque la capacitación se realice correctamente conforme a los contenidos de cada uno de los planes formativos requeridos y especificados en la selección de cursos realizada por el SENCE, como asimismo, que se entreguen en tiempo y forma los demás componentes y beneficios y/o aportes que contempla el Programa.

Es por ello, que SENCE, a través de sus Direcciones Regionales, podrá supervisar las veces que estime conveniente, la ejecución del Programa en cada región en que éste se ejecute. El supervisor/a podrá visitar los lugares donde se realicen las actividades del

curso, donde se entregue el servicio de cuidado infantil, como asimismo, los demás componentes y subcomponentes además de controlar los procesos, debe obtener retroalimentación respecto a la ejecución del curso.

Si producto de una supervisión, se detectare la existencia de faltas o situaciones que impliquen una contravención a las presentes bases, propuestas, convenio u otro documento que forme parte integrante de las primeras, y que no impliquen fraudes u otras conductas dolosas, o bien, otras situaciones imposibles de ser reparadas, el supervisor podrá otorgar al infractor un plazo prudencial para que subsane dicha situación, plazo que no podrá exceder de 5 días hábiles. Para cuyo fin, el supervisor deberá levantar un acta de la irregularidad, estableciendo en la misma el plazo otorgado. Una copia de ella deberá ser entregada al supervisado.

Corresponderá al infractor demostrar al SENCE, antes del vencimiento del plazo otorgado, que ha subsanado el reparo dentro del plazo otorgado, acompañando los respaldos respectivos. Ahora bien, si el infractor no diere cumplimiento a lo anterior, corresponderá al supervisor remitir los antecedentes a la Unidad de Fiscalización Regional para que ésta proceda a efectuar los respectivos cargos y continúe adelante con el proceso de fiscalización, aplicando la sanción que correspondiere, si la situación así lo amerita. Si el fiscalizado no demuestra en sus descargos que cumplió dentro de plazo otorgado por el supervisor será sancionado, sin más trámite, siempre y cuando, la conducta constituya una evidente y clara infracción a los instrumentos que regulan el presente concurso.

Las actividades de supervisión se encuentran contenidas además, en el Plan de Supervisión, Fiscalización y Auditoría que SENCE para el año 2018, aprobado a través de Resolución Exenta N°1452 de 29 de marzo de 2018, de este Servicio Nacional, las que incluyen dentro de su ámbito de acción las siguientes actividades:

1. Dar asistencia metodológica a ejecutores, facilitadores/as, monitores profesionales y o personas vinculadas directamente con los participantes del programa, con el objetivo de mejorar la pertinencia, eficacia y calidad de los componentes de mismo.
2. Verificar que se cumplan los compromisos adquiridos por el ejecutor en el Acuerdo Operativo y en Anexos de éste, además de la propuesta técnica.
3. Verificar que se entreguen correcta y oportunamente los componentes no lectivos que contempla el programa.
4. Convocar a ejecutores y profesionales que presten servicios directos a los alumnos/as, a instancias de formación en temas de inclusión y trabajo con personas vulnerables.
5. Propiciar espacios de conversación con una muestra de los/as participantes del programa.
6. Generar espacios periódicos de reunión con los ejecutores de modo de propiciar una dinámica de relación caracterizada por el diálogo y el intercambio de opiniones, donde se identifiquen nudos críticos en la implementación de los cursos y se generen recomendaciones de mejora.
7. Ejecutar acciones de asistencia técnica y de inducción a los ejecutores antes del inicio del curso informando sobre la supervisión y los aspectos que se irán monitoreando.
8. Conocer las necesidades y dificultades de los ejecutores en la implementación de los cursos y acompañarlos en la búsqueda de alternativas de solución.
9. Obtener información para evaluar el cumplimiento de los compromisos de ejecución: calidad de la selección de los/as participantes, capacidad de gestión interna del organismo, capacidad de ejecución de los cursos comprometidos, calidad de los cursos entregados.

10. Generar retroalimentación para aquellos procesos encargados del diseño y mejora de programas, selección de ejecutores, diseño de planes formativos.
11. Velar por el correcto uso de los instrumentos fiscales que se utilizan como verificadores ante el servicio del cumplimiento por parte del ejecutor de lo comprometido (Libros de Clases, y otros registros que se consideren en las presentes bases).

El ejecutor deberá facilitar el ejercicio de la Supervisión de SENCE, tanto en lo referente al acceso a verificadores de ejecución, como al diálogo directo con participantes y la asistencia a instancias de asistencia técnica que SENCE convoque.

El Supervisor del SENCE además es el responsable de controlar y apoyar el proceso, verificando que el/los instructor/es sea/n el/los individualizado/s en la propuesta o personas con perfiles iguales o superiores a ellos, que los equipos y herramientas estén disponibles para cuando se requieran, entre otros. Sin perjuicio que las Direcciones Regionales del SENCE serán las encargadas de velar por la correcta ejecución del Programa.

10. FISCALIZACIÓN, INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS

El SENCE, de oficio o a petición de terceros, fiscalizará el cumplimiento de las diversas fases de capacitación de los cursos de capacitación, acorde al Plan Anual de fiscalización, referido en el numeral anterior, con el objeto que se realice acorde con lo estipulado en las presentes Bases, convenios respectivos, la Propuesta presentada y seleccionada, la Ficha Técnica del Plan Formativo y el Acuerdo Operativo, también las modificaciones y anexos a los anteriores, como asimismo, cualquier otra instrucción que al efecto dicte el SENCE, para la correcta ejecución del Programa. Por lo anterior, los organismos ejecutores deberán adoptar las medidas conducentes a permitir el libre acceso de los fiscalizadores del Servicio a los cursos, para registrar la visita y permitir la aplicación de los instrumentos determinados por el Servicio para estos fines en las fases que correspondan a cada llamado sin restricciones, prestando la colaboración que se requiera en este sentido. Asimismo, la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia podrá efectuar las fiscalizaciones que estime pertinentes, pudiendo incluso realizarlas en conjunto con el SENCE.

10.1 Aplicación de multas

En caso que, producto del proceso de fiscalización, se acredite por el SENCE que el ejecutor ha incurrido en incumplimiento a las presentes Bases, a su propuesta, a la Ficha Técnica del Plan Formativo, Acuerdo Operativo, o al convenio que se suscriba al efecto, sus modificaciones y anexos, el SENCE podrá aplicar multas que fluctúan entre 3 a 30 Unidades Tributarias Mensuales, de acuerdo a la gravedad de las mismas y conforme al siguiente detalle, sin perjuicio de denunciar ante los Tribunales de Justicia a las entidades capacitadoras cuando aparezcan de manifiesto hechos que puedan revestir características de delitos.

a) Infracciones gravísimas: 30 UTM

1. Grave manipulación, alteración o pérdida del libro de clases del curso de capacitación.
2. Ocultar o negarse a exhibir los libros, formularios y otros documentos justificatorios de las acciones de capacitación, obstaculizar y/o impedir por cualquier otro medio la acción de fiscalización del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.
3. Cobrar o percibir por parte de los/as participantes del curso pagos, aportes o cualquier otra retribución en dinero o materiales para la ejecución del mismo, ya sea por personal administrativo del ejecutor, facilitador/relator del curso o cualquier otro ligado a la institución seleccionada.
4. Consignar o proporcionar información manifiestamente falsa o engañosa en la documentación relativa a la ejecución del Programa o en su propuesta

seleccionada, así como también, en los antecedentes que le sirven de fundamento a la misma. Se entenderá que es falsa o engañosa, entre otras, cuando cotejados los instrumentos utilizados por el organismo en la ejecución del programa, aparezca de manifiesto que estos últimos han sido adulterados o cuando ellos consignen datos falsos o poco fidedignos. Asimismo, se entenderá que la información es falsa o engañosa cuando el organismo ejecutor incurra en una maquinación fraudulenta con el fin obtener indebidamente para sí o terceros los beneficios contemplados en el presente programa. Lo anterior, sin perjuicio de iniciar las respectivas acciones legales.

5. Desarrollar actividades de difusión que incida o importe una publicidad engañosa a la comunidad respecto de cursos seleccionados por SENCE.
6. No pago de las remuneraciones, honorarios, así como también, de las obligaciones laborales y previsionales, incluidas las de seguro obligatorio de cesantía de las personas que se desempeñan en la ejecución del programa, en calidad de administrativos o ejecutando alguno de los componentes. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer el derecho de información y retención establecido en el artículo 183-C, inciso tercero del Código del Trabajo, así como también, de las demás acciones que las presentes bases establecen.

b) **Infracciones Graves: 15 UTM**

1. No entregar, en tiempo y forma, o suspender, sin causa justificada, los componentes, subcomponentes y/o apoyos, tales como: subsidios diarios, subsidios de apoyo al empleo, cuidado infantil, etc., que contempla el programa.
2. Establecer discriminaciones arbitrarias al momento de la postulación, matrícula, durante la ejecución del curso o en cualquiera de las etapas que contempla el programa. Entendiéndose por tal, las referidas a la etnia, género, condición social, orientación sexual, entre otras de la misma índole.
3. Iniciar y/o ejecutar el curso sin estar aprobado el Acuerdo Operativo por parte de la Dirección Regional respectiva.
4. Ejecutar la capacitación sin que los participantes cuenten con los implementos de seguridad en el momento que lo requiera el oficio, de acuerdo a las fechas de entrega establecidas en el Acuerdo Operativo. Esta obligación implica, además, exigir por parte del ejecutor el uso de estos implementos por todos los participantes del curso.
5. Suspender, sin causa justificada, la ejecución del curso por parte del organismo.
6. Infraestructura, calidad y/o cantidad de los equipos, materiales, herramientas e implementos, distintas a lo exigido en el Plan Formativo y consignado en el Acuerdo Operativo, cuando éstos sean esenciales en el proceso aprendizaje del oficio o que haga peligrar la vida o salud de los/as participantes.
7. No impartir o modificar los contenidos y objetivos de los módulos que conforman el Plan Formativo. Asimismo, ejecutar la actividad de capacitación con un número inferior de horas cronológicas a las consignadas en el Plan Formativo, que importen un escaso desarrollo del curso.
8. Ejecutar el curso sin haber informado al SENCE, en los plazos establecidos en las presentes Bases, a los/as participantes, así como a los niños/as sujetos al cuidado infantil, para su inscripción en la Compañía de Seguros.
9. No cumplir con las exigencias establecidas en las presentes bases y en la *Guía Operativa para la ejecución del presente programa* para otorgar el cuidado infantil o sin personas adecuadas para ello.
10. Retraso en el pago de las remuneraciones, honorarios, así como también, de las obligaciones laborales y previsionales, incluidas las de seguro obligatorio de

cesantía de las personas que se desempeñan en la ejecución del programa, en calidad de administrativos o ejecutando alguno de los componentes.

c) Infracciones menos graves: 10 UTM

1. Incumplimiento parcial o retraso en la entrega de materiales, insumos y/o herramientas a los/as participantes del curso, en los plazos establecidos en el Acuerdo Operativo, cuando éstos afecten la correcta ejecución de los cursos.
2. No iniciar el curso en las fechas estipuladas en el Acuerdo Operativo aprobado o retrasarse significativamente en la ejecución de alguna de las etapas del curso, sin causa justificada.
3. Incorporar al programa a personas que no cumplan con los requisitos establecidos para ser participantes del mismo o ejecutar el curso con personas no matriculadas.
4. No cumplir con los plazos y procedimientos asociados al Programa, tales como: creación de secciones, matrícula, validación de cursos.
5. Ejecutar el curso con un facilitador/relator distinto a aquel que fue autorizado por el SENCE en el Acuerdo Operativo o sus anexos, sin causa justificada.
6. Retraso en el pago de los subsidios a los/as participantes incluido el cuidado infantil, sin causa justificada.
7. No contar con el correspondiente libro de clases o no llevar al día el registro de materias o asistencia.
8. Iniciar el curso con menos de 8 participantes matriculados, a menos que el Director Regional respectivo lo autorice, con todo este número no podrá ser inferior a 6.

d) Infracciones Leves: 3 UTM

1. Entrega y consignar información errónea o inexacta al Servicio, en el marco del programa, así como en la documentación relativa a la ejecución del mismo, que no incida en los pagos o transferencia de recursos que el SENCE deba hacer al ejecutor por la ejecución del curso.
2. Presentar fuera de plazo, Formularios de ejecución y/o documentación complementaria, incluyendo todas las solicitudes de modificación que debe autorizar el SENCE.
3. Ejecutar la actividad de capacitación en un lugar no autorizado por el SENCE, distinto del consignado en el Acuerdo Operativo o sus anexos.
4. Presentar el Acuerdo Operativo y sus anexos fuera del plazo señalado en las Bases del Programa.
5. No realizar la entrega de diploma a los participantes aprobados en los plazos acordados con la Dirección Regional.
6. Realizar enmendaduras en el libro de clases del curso, que no importen una manipulación o alteración de la información consignada tanto en el registro de asistencia como en el registro de materias.
7. Calidad y/o cantidad de los equipos, herramientas e implementos, distintas a lo indicado en el Plan Formativo, su propuesta y/o Acuerdo Operativo, que no incidan en el proceso aprendizaje del oficio.
8. Ejecutar la actividad de capacitación en un horario diferente al informado al Servicio y autorizado por Acuerdo Operativo y sus anexos.

9. Ejecutar la actividad de capacitación con un número de horas cronológicas inferior al consignado en el Plan Formativo, que no implique un escaso desarrollo de la actividad de capacitación.
10. No respetar la norma gráfica diseñada para el Programa u otra falta a los lineamientos comunicacionales establecidos.
11. No informar a los participantes de los beneficios que el programa conlleva, especialmente, de aquellos inherentes al cuidado infantil.
12. No utilizar lápiz de tinta indeleble al consignar información de manera manual en los documentos asociados a la ejecución del programa, especialmente, en el libro de clases.

10.2 Otras infracciones

Todas aquellas otras conductas de los ejecutores, que infrinjan lo dispuesto en los convenios pertinentes, en las presentes Bases, en las propuestas, Plan Formativo, en el Acuerdo Operativo, sus modificaciones y anexos, como asimismo en cualquier otra instrucción que dicte el SENCE para la correcta ejecución del Programa, que no se encuentren descritas expresamente y que no ameriten la cancelación del organismo, serán calificadas por el Director Regional respectivo, conforme a la gravedad de las mismas, pudiendo al efecto aplicar multas que van de las 3 a 30 UTM.

Sin perjuicio de lo anterior, el SENCE podrá, en casos de infracciones que importen una vulneración a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley N°19.518, sobre Estatuto de Capacitación y Empleo, a cancelar la inscripción a los organismos ejecutores que se encontraren inscritos en el Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación consignado en el artículo 19 del citado cuerpo legal.

Lo anterior, sin perjuicio de poner en conocimiento del Ministerio Público todas aquellas conductas o actos que podrán revestir el carácter de delitos.

10.3 Otorgamiento de plazo para subsanar infracciones en caso de conductas no fraudulentas

Si producto de una fiscalización se detecta la existencia de infracciones a las presentes Bases, a los convenios, propuesta, Plan Formativo, al Acuerdo Operativo, a sus modificaciones y anexos, como asimismo a cualquier otra instrucción que al efecto dicte el SENCE para la correcta ejecución del Programa, y que no importen una conducta fraudulenta, o bien, de situaciones imposibles de ser reparadas, u otros que sea materialmente imposibles de subsanar por su especial naturaleza, tales como: el tiempo transcurrido de la comisión de la infracción; que el hecho que la motiva ya produjo sus efectos; no haber entregado materiales para un módulo que ya se realizó o no haber asegurado a alumnos del curso, encontrándose éste en los últimos días de ejecución, el fiscalizador podrá otorgar al organismo executor un plazo prudencial para que subsane dicha irregularidad, plazo que no podrá exceder de 5 días hábiles, contados desde la constatación de la irregularidad. El plazo para subsanar las faltas detectadas será dispuesto por el fiscalizador, con el límite ya señalado, dependiendo de la complejidad de la misma.

Corresponderá al infractor demostrar al SENCE antes del vencimiento del plazo otorgado que ha subsanado el reparo formulado, acompañando las pruebas respectivas, de este modo, vencido el plazo otorgado, sin que se haya cumplido lo anterior, el SENCE podrá aplicar la respectiva multa, previa formulación de cargos. Lo anterior, no obstante para que la unidad de fiscalización regional verifique en terreno si la conducta irregular fue subsanada por el organismo executor.

10.4 Aplicación de multas.

Las multas serán aplicadas por el Director Regional respectivo, mediante resolución fundada, la que podrá ser reclamada por los ejecutores, a través de los recursos que dispone la Ley N°19.880, sin perjuicio de los demás recursos judiciales que procedan.

Las multas deberán ser pagadas al quinto día de notificada la resolución que las aplique y acreditarse el pago de las mismas ante este Servicio Nacional, en caso contrario, podrán ser cobradas en la garantía entregada para caucionar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio, devolviendo la diferencia que se produzca a favor del ejecutor afectado, en cuyo caso deberá el organismo reemplazar la garantía de fiel cumplimiento otorgada, dentro del plazo de 10 días hábiles anteriores a la devolución de la diferencia, de lo contrario el SENCE podrá poner término anticipado al convenio, lo cual será notificado mediante carta certificada.

De igual forma podrá descontarse la multa impaga de los pagos a que tenga derecho a recibir el ejecutor.

10.5 Suspensión de pago de cursos

De igual modo, el SENCE estará facultado para suspender el pago de los cursos en el caso que se detecte que el ejecutor pudo incurrir en graves irregularidades a las presentes Bases y demás instrucciones dictadas para la ejecución del programa. Esta suspensión será de carácter temporal y preventiva mientras se determina la responsabilidad definitiva del organismo.

Con todo, el SENCE se encuentra facultado para solicitar a los ejecutores toda la documentación y antecedentes que estime pertinentes, con el propósito de resguardar la correcta ejecución del Programa.

10.6 Compensación de multas

Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 10.4 de estas bases, el SENCE, en caso de no pago de la multa (s) por parte del infractor, SENCE compensará ésta de los pagos que tenga derecho a percibir el ejecutor, con ocasión de la realización de los servicios que contempla la ejecución de cursos seleccionados en el marco del presente concurso.

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN LABORAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD: COMPONENTES Y BENEFICIOS

Todos los cursos que resulten seleccionados en el presente concurso, cuentan con modelo especializado y deberán estructurar y desarrollar su metodología de trabajo de forma transversal conforme a las orientaciones y procedimientos establecidos en la Guía Operativa, Año 2018.

En caso que los/as postulantes reúnan los requisitos y las características que los habilitan para participar del proceso de formación y del plan formativo al que postula deberá ser matriculado. Es decir, ello no se encuentra determinado por el origen y el grado de discapacidad. Corresponderá al profesional de Empleo Con Apoyo (ECA) realizar la entrevista inicial y evaluación para efectos del ingreso del participante al curso.

El Programa contempla un valor total de \$7.400 por hora/participante para financiar su capacitación y la implementación del componente ECA. Éste último exige la contratación de un profesional ECA especialista para, entre otras actividades, la entrevista inicial del postulante y la evaluación e implementación de los ajustes razonables necesarios de la infraestructura, técnicas y curriculares de acuerdo a los términos establecidos en la Guía Operativa, Año 2018. De forma transversal, durante la fase lectiva, el profesional ECA realizará la búsqueda de vacantes laborales, análisis/ evaluación del puesto de trabajo para la práctica y colocación laboral y concientizar empresas para la contratación de personas con discapacidad, entre otros.

Culminado exitosamente el proceso de formación, el Profesional ECA deberá realizar las tareas de colocación en el puesto de trabajo del participante y de acompañamiento técnico y social en su incorporación y permanencia en la empresa conforme lo establece la Guía Operativa, Año 2018.

1. COMPONENTES:

El Programa de Inclusión Laboral se ha diseñado con el objetivo de que el ejecutor de capacitación realice las acciones necesarias para colocar en un puesto de trabajo formal a los/as participantes en situación de discapacidad que accedan al programa.

1.1. FASE LECTIVA

Comprende el desarrollo e implementación de los componentes de “Capacitación y Empleo con Apoyo”, “Apoyo Socio Laboral”, la implementación de ajustes razonables; la implementación de todos los dispositivos de apoyo tales como: entrega de “subsidios” (diario, herramientas y de cuidado infantil), “Servicio de Cuidado Infantil”, “implementación del proceso de Licencia Habilitante”, “Nivelación de Estudios”, en caso de corresponder, y componente de “Práctica Laboral” de carácter obligatorio.

1.1.1. Capacitación:

Este componente contempla la implementación de cursos de capacitación laboral basados en enfoque de competencias orientadas a la formación en oficios, mediante cursos de capacitación estructurados en Planes Formativos destinadas al desarrollo de competencias técnicas y transversales, que deberán comprender tanto horas teóricas como prácticas.

Los Planes Formativos están compuestos, por 9 módulos transversales, orientados a la empleabilidad, es decir, aquellas habilidades personales que se han determinado como prioritarias para que una persona formada en el oficio pueda enfrentarse al mercado laboral, buscar un trabajo, enfrentar una entrevista, mantenerse en un cargo o moverse entre empleos y/o cargos, entre otros, y; por la otra, por módulos técnicos que tienen por finalidad el desarrollo de competencias técnicas y que cuentan con una cantidad de módulos y de horas variables y de carácter específico al oficio.

El componente de capacitación comprende la obtención de Licencia Habilitante, para aquellos oficios que la requieran, considerando que la existencia de ella implica que los/as participantes, además de contar con los conocimientos para ejercer el oficio, requieren de una autorización para ejercerlo de acuerdo a la normativa que regula dicho oficio.

Previo, durante y en forma posterior a la ejecución del componente de Capacitación, deberá ejercer su labor el Profesional de Empleo con Apoyo.

1.1.2. Práctica Laboral

Se entiende por práctica laboral el conjunto de acciones que contribuyen a reforzar los aprendizajes a partir del contacto directo con experiencias de trabajo reales vinculadas a la capacitación en desarrollo, las que aportan a una adecuada caracterización del campo de ejercicio laboral, reducen la distancia entre el espacio de capacitación y el trabajo y promueven el acercamiento de los/as participantes con empleadores y/o potenciales fuentes de empleo relacionados directamente con la formación laboral. Por consiguiente, la práctica deberá estar totalmente relacionada con el oficio o al menos con un área de desempeño de éste.

La práctica podrá realizarse, en empresas, servicios públicos, fundaciones, corporaciones, asociaciones u organismos no gubernamentales que no tengan restricciones legales o reglamentarias para la contratación de personal, con excepción de aquellas que sean ejecutoras de cursos de capacitación Más Capaz, en cualquiera de sus líneas, entre otros. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de cursos ejecutados por municipalidades, los/as participantes podrán realizar sus prácticas laborales en departamentos o unidades distintas de aquella responsable de la ejecución del curso.

En el caso que SENCE genere convenios con empresas, servicios públicos, fundaciones, ONG u otro, para la realización de prácticas laborales, el ejecutor tendrá a disposición dicha información para generar contacto con la contraparte y vincular a los/las participantes para el desarrollo del componente.

La práctica laboral es obligatoria para todos los cursos o planes formativos con salida laboral dependiente.

Sólo por encontrarse colocado laboralmente en un puesto de trabajo, el participante podrá abstenerse de realizar su práctica y sólo en la medida que haya aprobado y terminado la capacitación. Lo anterior se entenderá como "colocación directa".

1.1.3. Apoyo Socio Laboral

El ejecutor deberá implementar el componente de APOYO SOCIOLABORAL cuyo objetivo consiste en entregar a los/as participantes, orientación educativa y ocupacional, en la modalidad de una asesoría personalizada, a través de un/a profesional que deberá ser contratado por el ejecutor y que cumple con las características y perfil definidas por SENCE, quien ejercerá el rol de "TUTOR(A) SOCIOLABORAL".

Este componente constituye una acción continua, planificada y dirigida a afianzar los objetivos del programa, evitar la deserción y vincular las oportunidades laborales del entorno y los intereses de las/los participantes y que comienza con la entrevista inicial, continúa durante la Fase Lectiva y concluye con la transferencia del/la participante a la Fase de Intermediación Laboral, en caso de corresponder.

1.1.4 Colocación Laboral

Se entenderá por colocación laboral, toda acción de intermediación que tenga como resultado la obtención de un puesto de trabajo ya sea por medio de uno o más contratos de trabajo o de prestación de servicios con una duración mínima de 3 meses, pudiendo suscribirse convenios con vigencia de un mes, renovables por hasta dos meses más, hasta completar el mínimo exigido, con una remuneración mínima igual o superior a un ingreso mínimo mensual vigente o su proporcional en caso de jornadas parciales.

En ambos casos, los contratos deberán comprender una jornada completa o parcial, no inferior a media jornada.

Para validar la colocación, los ejecutores deberán acompañar:

Documento ECA N°9 de la Guía Operativa 2018.

Contrato de trabajo(*)

- Contrato(s) de trabajo con las condiciones señaladas
- Liquidaciones de sueldo de los meses trabajados

Contrato de prestación de servicios a honorarios (*)

- Contrato de prestación de servicios a honorarios
- Boletas a honorarios emitidas a nombre del trabajador y con los antecedentes de la entidad a la cual presta sus servicios.

(*) La documentación a presentar por el ejecutor deberá abarcar los 3 meses de duración mínima exigida, tanto para la relación laboral como de prestación de servicios.

La colocación, se podrá lograr durante la práctica laboral, al término de ésta, o bien directamente luego de terminado el Componente de Capacitación, es decir, al momento de la visación del Formulario N°1 o, después de un proceso de Evaluación y Certificación de Competencias u otra derivación que el programa pueda ofrecer al participante.

El plazo para gestionar los contratos de trabajo o de prestación de servicios será de hasta 90 días hábiles, contados desde la visación del formulario N°1 resumen y siempre y cuando, la capacitación se encuentre aprobada. Las direcciones regionales podrán ampliar por única vez este plazo, bajo razones debidamente justificadas. Luego de cumplido este período el ejecutor no podrá presentar nueva documentación, y se aplicarán los descuentos según el porcentaje de colocación comprometido, a menos que alguno de los participantes se encuentre realizando alguno de los componentes del Programa como práctica laboral, licencia habilitante o certificación de competencias.

La colocación de personas en situación de discapacidad deberá ser informada por el ejecutor a SENCE a través del ingreso de la información a la plataforma de Empleo con Apoyo o en el sistema que SENCE disponga en un plazo no superior a 10 (diez) días

hábiles) de efectuada la colocación. Las direcciones regionales podrán ampliar dicho plazo.

Si la colocación se realiza en la misma entidad ejecutora o en una persona, natural o jurídica relacionada conforme lo establecido en el artículo 100 de la Ley 18.045⁴, el contrato de trabajo deberá tener una duración mínima de 6 meses y contemplar un ingreso mínimo mensual o su proporcional en caso de jornadas parciales. En el caso antes descrito el ejecutor no podrá acogerse al Programa Aprendices para tal efecto.

Con todo, el ejecutor podrá justificar ante SENCE la no colocación de sus alumnos, cuando se configuren alguna de las siguientes situaciones:

1. Fallecimiento del participante acreditada mediante el respectivo certificado de defunción del registro civil.
2. Imposibilidad actual del alumno de desarrollar el oficio, lo que se acreditará a través de certificado médico o licencia médica, que señale este impedimento por un período mayor a 3 meses contados desde la fecha de visación del formulario 1 resumen.
3. Otras situaciones justificadas que exponga de manera formal el ejecutor al Director/a Regional que corresponda, quien a partir de los verificadores o antecedentes que se acompañen, analizará la situación y procederá a aprobar o rechazar la solicitud, previa consulta con el encargado de la línea del programa. De la respuesta que se entregue por parte de la Dirección Regional al ejecutor, aprobando o rechazando la solicitud, se deberá remitir copia al departamento jurídico.

1.1.5 Acompañamiento / Seguimiento Técnico y Social del Trabajador

El objetivo de esta fase es recoger información respecto al desempeño del trabajador desde el momento en que se incorpora a la empresa y comienza a desempeñarse laboralmente, se extiende por hasta 3 meses.

Objetivos:

- Conocer los hábitos laborales en los que la persona se ha destacado, y aquellos en los que ha presentado dificultad.
- Identificar los aspectos laborales que puedan interferir en el desempeño de la persona.
- Conocer el ámbito de relaciones interpersonales al interior de la empresa.
- Generar soporte y apoyo frente a dificultades del procesos de incorporación a la empresa

Las orientaciones técnicas y el Documento N° 8 de registro se encuentran disponibles en Guía Operativa año 2018.

⁴ Ley 18.045, Artículo 100.- Son relacionadas con una sociedad las siguientes personas:

a) Las entidades del grupo empresarial al que pertenece la sociedad; b) Las personas jurídicas que tengan, respecto de la sociedad, la calidad de matriz, coligante, filial o coligada, en conformidad a las definiciones contenidas en la ley N° 18.046; c) Quienes sean directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores de la sociedad, y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, así como toda entidad controlada, directamente o a través de otras personas, por cualquiera de ellos, y d) Toda persona que, por sí sola o con otras con que tenga acuerdo de actuación conjunta, pueda designar al menos un miembro de la administración de la sociedad o controle un 10% o más del capital o del capital con derecho a voto si se tratare de una sociedad por acciones.

La Superintendencia podrá establecer mediante norma de carácter general, que es relacionada a una sociedad toda persona natural o jurídica que por relaciones patrimoniales, de administración, de parentesco, de responsabilidad o de subordinación, haga presumir que: 1.- Por sí sola, o con otras con quienes tenga acuerdo de actuación conjunta, tiene poder de voto suficiente para influir en la gestión de la sociedad; 2.- Sus negocios con la sociedad originan conflictos de interés; 3.- Su gestión es influenciada por la sociedad, si se trata de una persona jurídica, o 4.- Si por su cargo o posición está en situación de disponer de información de la sociedad y de sus negocios, que no haya sido divulgada públicamente al mercado, y que sea capaz de influir en la cotización de los valores de la sociedad.

No se considerará relacionada a la sociedad una persona por el sólo hecho de participar hasta en un 5% del capital o 5% del capital con derecho a voto si se tratare de una sociedad por acciones, o si sólo es empleado no directivo de esa sociedad.

1.1.6 Nivelación de Estudios

Si bien el componente de Nivelación de Estudios no forma parte del presente concurso, los/las participantes de los cursos que resulten seleccionados, que no cuenten con la licencia de enseñanza media completa, tendrán la posibilidad de nivelar sus estudios, a través de su preparación en organismos niveladores autorizados por el MINEDUC y seleccionados por el SENCE.

Para efectos de lo anterior, los ejecutores deberán permitir y coordinar los procesos de difusión de este componente entre los/as participantes, autorizando el ingreso y contacto de los organismos niveladores con los/as participantes interesados/as en cada curso, así como facilitar su inscripción y asistencia a los mismos.

1.2. DISPOSITIVOS DE APOYO DEL PROGRAMA

a) Subsidio Diario

Se entregará un subsidio diario a la totalidad de los/las participantes en base a su asistencia para toda la Fase Lectiva, lo que incluye práctica laboral en caso que ésta se realice. En el evento que los componentes de capacitación y práctica laboral se realicen simultáneamente, el subsidio se pagará por la asistencia a cada uno de los componentes indicados.

Este subsidio se entenderá como la suma de dinero financiada por SENCE y que se entrega en administración al ejecutor para que éste último haga a su vez, pago al participante del curso, destinado a cubrir sus gastos asociados a su participación. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley N°19.518, para lo cual el ejecutor podrá solicitar los estados de avance en los términos dispuestos en las presentes bases. El no solicitar los estados de avance por parte del ejecutor, no será causal de no pago de éstos a los/as participantes de sus cursos seleccionados.

b) Cuidado Infantil

El Programa incluye como beneficio para sus participantes durante la ejecución de los componentes de capacitación y práctica laboral, este último en caso de corresponder, el apoyo para el cuidado infantil de niños y niñas de hasta 6 años, que se encuentren a su cuidado.

Para efectos de lo anterior, los/las participantes que quieran optar a este beneficio, deberán manifestarlo al momento de su matrícula o una vez incorporados al curso, hasta el 20% de las horas de ejecución, debiendo para ello acompañar la documentación exigida en las presentes bases.

Las modalidades del cuidado infantil durante la implementación del **Componente de Capacitación** son dos: Subsidio directo de cuidado infantil y Servicio de cuidado infantil, cuyas particularidades se encuentran definidas en las presentes bases y en la Guía Operativa, Año 2018.

Durante la implementación de la práctica laboral sólo existe la modalidad de subsidio directo con valores diferentes al componente de Capacitación y ajustado a los horarios de jornada laboral.

Para los cursos de modalidad dependiente este subsidio se contempla sólo para el Componente de capacitación. Para los Componente de Apoyo Socio Laboral y Nivelación de horas, este subsidio no está contemplado.

Cabe destacar que el oferente no puede declinar la implementación y ejecución de la modalidad de Servicio de Cuidado Infantil, salvo en las excepciones previstas en las presentes bases.

c) Seguros de Accidentes

Los/las participantes del Programa contarán con un Seguro de Accidentes Personales que será contratado por el SENCE, el cual tendrá por objetivo permitir que éstos se

encuentren cubiertos en caso de accidentes producidos a causa o con ocasión de la implementación del componente de capacitación y de práctica laboral en caso que éste se implemente, sin ninguna exclusión, incluyendo lo sucedido en los trayectos directos entre el domicilio del participante y el lugar donde se ejecute la capacitación y la práctica laboral.

Este seguro se extenderá a niños y niñas de 3 o más años y menores de 6, que se encuentren bajo el cuidado de los/as participantes del programa, respecto de los cuales el Ejecutor otorgue servicio de cuidado infantil.

Los procedimientos y características de operación de este seguro, deberán regirse por lo establecido en el "Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas", aprobado por este Servicio Nacional a través de Resolución Exenta N°0325 de 22 de enero de 2018.

d) Licencia Habilitante.

Para el desempeño posterior del oficio o durante el componente de Práctica Laboral, el costo de las licencias habilitantes que se requieran, según valores definidos por la entidad otorgante, deberá incorporarse al sistema SIC por parte del Nivel Central al momento de la firma del Acuerdo Operativo, de manera tal que pueda ser considerada y reembolsada al ejecutor al momento de la liquidación del Componente de capacitación o junto al pago del componente de Práctica Laboral, según corresponda

DISPOSITIVO DE APOYO	DE	VALOR CONSIDERADO
Subsidio de asistencia diaria		\$5.000 diarios por día asistido
Cuidado Infantil en Componente de Capacitación	de	\$4.000 por niño/a por día asistido del participante, para niños/as de 0 a 3 años
Cuidado infantil en Componente de Práctica Laboral	de	Jornada Completa: \$4.000 por niño/a por día asistido del participante, para niños/as de 0 a 6 años. Media jornada: \$2.000 por niño/a por día asistido del participante, para niños/as de 0 a 6 años
Servicio de Cuidado Infantil		Se paga al ejecutor \$4.000 por hora destinado al pago de la cuidadora + materiales.
Seguro de Accidentes		Participante percibe atención y valor del accidente según seguro. No percibe subsidio directo.
Licencia Habilitante		Participante tiene derecho a proceso de examinación, donde el ejecutor mediante reembolso financia Licencia Habilitante por participante aprobado en Componente de Capacitación, independiente del valor de ésta.

e) Subsidio de Apoyo al Empleo

Se entregará un subsidio al participante que se encuentre colocado laboralmente, con el objetivo de proporcionar un apoyo económico para la permanencia en el puesto de trabajo el que puede ser destinado a vestimenta, movilización, alimentación, entre otros de libre disposición del participante.

Este subsidio será entregado posterior a la validación por parte de SENCE de la fase de colocación laboral a aquellos/as participantes que cumplan con los requisitos de colocación contemplados en el punto 1.1.4.

1.3. PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

Si bien la ejecución de este componente no es parte del concurso, los/as participantes de los cursos seleccionados, que resulten aprobados/as en el componente de capacitación, podrán acceder a la evaluación y certificación de competencias laborales.

Este componente tiene como objetivo desarrollar procesos de evaluación conducentes a la certificación de perfiles ocupacionales contenidos en el catálogo del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales (ChileValora), promoviendo oportunidades de aprendizaje continuo, su reconocimiento y valorización, mejorando las condiciones de empleabilidad de las personas.

En este contexto, el ejecutor deberá entregar la información proporcionada por SENCE - sea a través de material físico, audiovisual u otro-, a través del apoyo socio laboral a todos los participantes que se encuentren desarrollando el componente de capacitación

Para lo anterior, el ejecutor deberá levantar durante la Etapa de Orientación del componente de Apoyo Socio Laboral, información asociada al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales a fin de determinar si una vez aprobado el componente de capacitación, el/la participante cumple con las condiciones mínimas para acceder a la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

Dependiendo de los resultados asociados a la evaluación de competencias laborales, el/la participante podrá acceder a los siguientes productos finales:

- ✓ *Certificación de Competencias:* proceso de reconocimiento formal de las competencias laborales de una persona. Este producto se materializa en la entrega de un certificado emitido por ChileValora, el cual acredita las competencias laborales del perfil ocupacional.
- ✓ *Informe de Brechas:* documento que refleja las Unidades de Competencias Laborales (UCL) en que la persona es "aún no competente" respecto al perfil ocupacional evaluado. Este producto permite identificar elementos relevantes para que el usuario pueda realizar una nivelación de brechas.

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Las condiciones generales de ejecución del programa son las siguientes:

2.1. COMUNICACIÓN Y APROBACIÓN DE FACILITADORES

Los ejecutores se sujetarán al Capítulo III del "Manual de Procesos Transversales" para efectos de la aprobación y comunicación de facilitadores/as, que establece los requisitos para desempeñarse en tal calidad y las causales en virtud de las cuales dejar de serlo. Con todo, SENCE podrá definir un mecanismo o sistema de evaluación de relatores alternativo en caso de ser necesario para mayor agilidad de la oferta de capacitación.

Los/las facilitadores/as cuyos antecedentes se ingresen a revisión deberán cumplir o superar el perfil que la propuesta del Plan Formativo establece, en relación a los años de experiencia laboral en facilitación y/o formación en oficio y, en cuanto a los años de experiencia laboral y/o formación en el sector/subsector asociado al módulo del Plan Formativo (competencias técnicas).

Asimismo, el ejecutor deberá enviar a revisión los antecedentes del o los profesionales de Empleo con Apoyo que trabajarán en este periodo, para lo cual se aplicará el mecanismo de evaluación definido anteriormente.

2.2. ACTIVACIÓN DEL EJECUTOR EN SIC

Para que el ejecutor pueda operar en SIC y crear sección deberá contar con clave para el sistema, tener el estado de su oferta en calidad de convenio aprobado y, al menos, dos facilitadores/as aprobados/as y cargados/as en SIC, uno para módulos transversales y otro para módulos técnicos.

Para cumplir con las condiciones mencionadas se requiere:

- ✓ *Cambio de estado de los cursos en SIC:* una vez firmado y aprobado el/los Convenio/s, la Dirección Regional correspondiente deberá cambiar en SIC el estado de los cursos de "Habilitado" a "Convenio Aprobado", para ello debe contar con el N° de resolución y fecha de aprobación del convenio.

- ✓ *Clave para operar en SIC:* En caso que el ejecutor no cuente con clave para operar en SIC o la clave es obtenida para operar en otra línea del programa, deberá enviar a la Dirección Regional correspondiente la planilla con el registro de antecedentes para solicitud de clave a objeto que ésta la remita a la coordinación nacional para su tramitación o, en caso que cuente con clave y la hubiere extraviado, deberá utilizar el procedimiento para generar una nueva clave, el que se encuentra en las "Guía Operativa, Año 2018".
- ✓ *Facilitadores/as aprobados:* El ejecutor deberá contar con al menos un facilitador/a para cada módulo técnico y transversal, los que deberán estar aprobados/as y de ser así, éstos serán incorporados/as al sistema y relacionados/as con su oferta.

2.2.1. Creación de Secciones / Cursos

Una vez cumplidas las condiciones señaladas en el punto anterior, el ejecutor se encontrará activo en el sistema y podrá levantar secciones para su oferta, teniendo en cuenta que contará con un plazo de 10 días hábiles, después de creada la sección para contar con oficina de contacto o de atención de público, en caso de corresponder, para que dicha sección sea habilitada por parte de la Dirección Regional, de acuerdo a los términos que se han dispuesto en las presentes bases. La oficina en cuestión deberá cumplir con las condiciones que se señalan en el punto siguiente.

Ocurrido lo anterior, las Direcciones Regionales habilitarán las secciones para inicio de postulaciones. Una vez activo en el sistema, el ejecutor podrá efectuar proceso de convocatoria, entrevista y matrícula de los/las participantes.

Las Direcciones Regionales, una vez creada y habilitada la primera sección de la oferta, podrán diferir en el tiempo la activación de las siguientes secciones, ello con el objeto de facilitar que cada sección cuente con la postulación inicial suficiente para generar su proceso de matrícula.

El plazo para la creación de primeras secciones será de **15 días corridos, contados desde la aprobación de facilitadores/as**. Se entenderá por sección la división de la cobertura asignada al ejecutor por Plan Formativo, en grupos de 15 personas cada uno, lo que equivale a un "curso". Por razones fundadas, calificadas por el/la Director/a Regional correspondiente, se podrá otorgar un plazo adicional de creación de primeras secciones, el cual de igual forma no excederá en 30 días corridos, contados a partir del vencimiento del plazo inicial. De no cumplirse ambos plazos, la oferta quedará sin efecto ipso facto.

El ejecutor deberá crear, al menos, una sección para cada uno de los cursos - comuna que se le hayan asignado, en el plazo señalado en el párrafo anterior.

Las secciones creadas con posterioridad al plazo indicado en el párrafo anterior (segundas secciones y siguientes), para completar la cobertura que el ejecutor tenga seleccionada, podrán crearse mientras la oferta se encuentre vigente, con la condición que **el inicio de curso de dicha sección deberá realizarse hasta el 31 de marzo de 2019**, a menos que SENCE mediante acto administrativo fundado extienda dicho plazo de inicio de cursos.

En caso que el ejecutor hubiere contado con cobertura para crear sólo una sección o, contando con mayor cobertura pero habiéndose visto impedido de crear primeras secciones que le permitieran iniciar durante el año calendario, esto es 31 de diciembre, contará con la posibilidad que SENCE mediante acto administrativo fundado extienda dicho plazo de inicio, si considera que ello resulta en beneficio de la población objetivo del **"Programa Más Capaz, línea para personas con discapacidad"**, que también podrá denominarse **"Programa de Inclusión Laboral para Personas en situación de Discapacidad"**.

2.3 OFICINA DE CONTACTO O DE ATENCIÓN DE PÚBLICO Y COORDINADOR ACADÉMICO

Si el oferente seleccionado no cuenta con oficina administrativa acreditada en los términos dispuestos en el N°3 artículo 21 de la Ley N°19.518, en la región en la que implementará su oferta, deberá disponer de una oficina de contacto o de atención de público dentro de los 10 días hábiles siguientes a la creación de la primera sección. En

caso contrario, dicha oferta de curso-comuna será deshabilitada por la Dirección Regional, esto es, dejará de estar disponible en la plataforma de postulación en tanto no se dé cumplimiento a lo indicado.

Si transcurridos 30 días corridos contados desde la deshabilitación de la oferta, el ejecutor no acredita ante la Dirección Regional la existencia de la oficina de contacto en los términos establecidos en las presentes bases, la oferta quedará sin efecto y el organismo deberá reintegrar al SENCE los montos que pueda haber percibido por estado de avance. En caso contrario, se hará efectiva la garantía otorgada por dicho concepto.

Esta oficina regional deberá ser permanente, mientras la oferta se encuentre vigente en postulación y/o ejecución. Además, deberá contar con horario de atención establecido, al menos, por media jornada diaria tres veces a la semana como mínimo, contar con entrada independiente, y contemplar condiciones de accesibilidad en el caso que se requiera, para personas con movilidad reducida o que utilicen silla de ruedas u otra medida para facilitar el acceso a la información que sea necesaria, además deberá contar con sillas para la atención y espera de público y, al menos un pendón a modo de señalética que la identifique y distinga durante los horarios de atención.

La oficina de contacto o de atención de público hace referencia a las instalaciones físicas donde es posible contactar y ubicar directamente al personal administrativo, Coordinador Regional y demás profesionales que participan en la implementación de la oferta seleccionada (facilitadores, por ejemplo), cuyo objetivo es que la Dirección Regional y el participante puedan contactarse con un representante del organismo cada vez que lo requieran, tanto para coordinar la ejecución de la oferta de parte de SENCE, así como también los participantes puedan resolver las necesidades que se les presenten. Esta oficina tiene carácter obligatorio y, en caso de modificarse la ubicación física de ésta, deberá darse a conocer a SENCE al menos con 5 días hábiles de antelación a producirse el cambio, lo cual deberá quedar consignado en Anexo de Acuerdo Operativo correspondiente.

2.3.1 Coordinación Académica

Toda oficina del ejecutor, sea su sede administrativa u oficina de contacto, deberá contar con un área de coordinación académica a cargo de la oferta seleccionada, en la región. Esta coordinación deberá estar a cargo de una persona que represente al ejecutor en la región para efectos de la ejecución de la oferta, siendo responsable de los aspectos que dicen relación con la programación y ejecución del o los cursos en lo que concierne a sus aspectos académicos.

El ejecutor deberá contar con, a lo menos, una persona a cargo de la coordinación regional, quien deberá cumplir con las labores de coordinación académica aquí detalladas y, con todos los procesos asociados a la implementación de la oferta del ejecutor. Ambos roles podrán ser cumplidos por una misma persona, siempre y cuando, la cantidad de cursos simultánea a su cargo no supere los seis.

Labores mínimas a cargo de la coordinación académica de la oferta de capacitación:

- Conocer los planes formativos y la programación de los Acuerdos Operativos de los cursos, de manera tal de organizar la disposición de los insumos, equipos y herramientas en tiempo y forma para participantes y facilitadores/as según módulo;
- Coordinar y programar las diferentes etapas y actividades de los cursos de manera tal que salidas a terrenos, trasposos a prácticas anticipadas o corrientes, procesos de nivelación de horas, ceremonia de entrega de certificados o diplomas o, cualquier otra actividad o necesidad del curso se encuentre debidamente organizada y comunicada a todos quienes participen de ella;
- Organizar y realizar la entrega de material instruccional a participantes y relator, correspondiente a cada uno de los módulos de los cursos;
- Coordinar todos los procesos de evaluación considerados en los diferentes módulos de los cursos, de manera tal que cada curso cuente con un registro de los instrumentos de evaluación utilizados, fechas de aplicación, registro del instrumento y nota de las evaluaciones, por participante;

- Apoyar la gestión de los/las facilitadores/as en cuanto a necesidades de implementación de los módulos y las sesiones de capacitación;
- Coordinar los procesos de inducción de facilitadores/as para el apropiado uso y registro del libro de clases y los diferentes aspectos de ejecución del curso, y
- Coordinar las acciones o actividades que sea menester en lo que concierne al profesional de empleo con apoyo y Tutor de Apoyo Socio laboral en relación a los/las facilitadores/as y encargados/as de práctica laboral y colocación.

2.4 POSTULACIÓN DE PARTICIPANTES

Las personas que deseen acceder a los cursos que resulten seleccionados en el presente concurso, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto N°101 de 2014, modificado a través de Decreto N°17 de 2016, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que "Crea y Establece Marco Normativo del Programa Más Capaz", para la **"Línea Personas con discapacidad o afectadas en su condición física o mental", que también podrá denominarse "Programa de Inclusión Laboral para Personas en situación de Discapacidad"**.

Además, los usuarios y usuarias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades del Ministerio de Desarrollo Social que cumplan con los requisitos de acceso al programa podrán participar en éste contando al efecto con acceso preferente a los cursos, en la forma que dispondrá el instructivo de ejecución que se dicte al efecto por este Servicio Nacional.

Independiente de las situaciones dispuestas en el Decreto, no podrán participar del Programa:

- 1) Aquellas personas que al momento de su inscripción se encuentren como participantes de cualquier componente de algún curso de capacitación financiado por SENCE o ya inscritos o realizando la Fase de práctica laboral en cualquiera de los programas que administre SENCE, y
- 2) Aquellas personas que se encuentren participando o hubieren participado en un curso del Programa Más Capaz en cualquiera de sus líneas, incluidos los cursos pertenecientes a convenios por transferencia, desde el año 2015 a la fecha, excluyéndose los desertores justificados, quienes hubieren reprobado el componente de capacitación contando con asistencia 0 (esto es figuren matriculados pero sin asistencia).

La postulación deberá realizarse a través de www.sence.cl, sin perjuicio de lo cual, los/las interesados/as podrán recibir asistencia para obtener información del programa, así como también de su postulación en las Direcciones Regionales del SENCE o en otros lugares que se habiliten para estos efectos.

Una vez creada la sección por parte del ejecutor y habilitada por parte de la Dirección Regional, el curso se hará visible a través del Portal Sence en <http://postulacionmascapaz.sence.cl/?idPrograma=190>, y los/as potenciales participantes podrán elegir curso y organismo ejecutor.

Asimismo, SENCE podrá disponer que determinados cursos tengan una postulación a través de otra institución diferente al Ejecutor, como las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL), Servicios de Empleo de SENCE o un tercero, esto con el fin de mejorar la derivación de dichas oficinas a los programas de capacitación del Servicio. Con todo, esto será informado previamente al Ejecutor por parte de la Dirección Regional.

La acreditación de los requisitos por parte de los/as postulantes, se realizará en línea al momento de registrarse en el sistema de postulación, y a través de aquellos que sean requeridos por los ejecutores al momento de oficializar la matrícula, para efectos de acreditar una determinada condición o situación.

La persona interesada **podrá postular a una cantidad máxima de 3 cursos** disponibles. Al momento de postular a los cursos, el sistema habilitará a los ejecutores para contactar a los postulantes para una entrevista.

El proceso de postulación finaliza con la entrega por parte del sistema de un documento imprimible, que contiene un número de beca individual de capacitación asociado al postulante, el que acredita por una parte, el cumplimiento de los requisitos de acceso al Programa y, por otro, lo habilita para materializar su matrícula. Este documento tendrá una **vigencia de 60 días corridos**, prorrogables según disponibilidad de cupos.

En caso que el/la postulante no sea contactado/a por ningún Ejecutor, podrá modificar su postulación, pudiendo eliminar la cantidad de cursos que desee y generar una nueva postulación con un máximo de 3 cursos, siguiendo la misma lógica de la anterior postulación.

3 MATRÍCULA

Cuando el/la postulante asista a matricularse a un curso, el ejecutor deberá aplicar el protocolo de contacto que el Servicio ha definido en la Guía Operativa, Año 2018, que tiene como objetivo dar a conocer el programa, el curso en el que desea matricularse y sus beneficios.

Si al momento de matricularse en un respectivo curso, éste se encuentra completo, el/la postulante podrá optar por postular y/o matricularse en otro curso, o bien, mantener su postulación inicial hasta que se genere un cupo que le permita incorporarse al curso, teniendo en cuenta que hasta transcurridas el 20% de las horas totales del componente de capacitación, se permite efectuar reemplazos (por deserciones), una vez transcurrido este plazo y de no generarse una vacante, se libera automáticamente la postulación.

Al momento de materializar su matrícula en un determinado curso, el postulante entregará al Ejecutor el comprobante de postulación que generó el sistema, al momento de postular al curso, pues éste contiene el número de beca que le corresponde o, en caso de conocer el número se podrá entregar sólo éste o bien, podrá ingresar al sistema de postulación con su clave y recuperar el número de postulación. Además, deberá firmar el comprobante de matrícula y recibir una copia de dicho documento, que le será proporcionada por el Ejecutor. Este comprobante es obtenido desde el sistema por el Ejecutor. Ambas acciones importan una autorización del postulante matriculado/a al Ejecutor para que éste, una vez se acredite la realización del curso y entrega de los demás componentes y subcomponentes del programa, realice al SENCE el/los cobro/s respectivo/s.

Al momento de la matrícula el ejecutor pondrá especial atención en actualizar los datos del/la postulante, de manera tal que los datos de contacto en el sistema y en la documentación que identifica al postulante, correspondan a la realidad actual de éste para efectos de factibilidad de contacto posterior. De ninguna manera podrán figurar en sistema los datos del ejecutor como datos de contacto de el/la postulante.

Con la matrícula se liberan automáticamente las otras postulaciones que hubiere realizado el/la interesado a otros cursos. El ejecutor deberá cargar en el sistema el comprobante de matrícula firmado por el/la participante matriculado/a.

El/la postulante que se encuentre matriculado/a en un curso, podrá desistir de continuar con este proceso, hasta antes del inicio del curso en el cual se encuentra matriculado/a, para lo cual, podrá solicitar al ejecutor o al SENCE en cualquiera de las Direcciones Regionales que lo des-matricule. Luego del desistimiento del/la postulante a la matrícula, este/a podrá:

1. Postular a otro curso del mismo Ejecutor, que cuente con cupos disponibles;
2. Postular a curso/s seleccionado a otro Ejecutor que cuente con cupos disponibles, o
3. Desistir de continuar participando en el programa. Sin perjuicio de esto, el postulante podrá optar a postular nuevamente a un curso, mientras existan cursos seleccionados con cupos disponibles.

En caso que el/la postulante se hubiere incorporado al curso y asistido a las sesiones iniciales del componente de capacitación y decida cambiarse a otro curso, deberá informar al ejecutor y solicitar a SENCE que su participación en el curso quede en calidad de "Cambio de Curso", lo que le permitirá postular a otro curso no iniciado o bien, ingresar como reemplazante a un curso ya iniciado. Todo esto siempre y cuando, la

solicitud para el estado de "Cambio de Curso" se genere antes del 20% de ejecución del curso inicial.

4 CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS CURSOS

4.1 Número de participantes

Cada curso sólo podrá iniciarse con un mínimo de 8 postulantes matriculados/as, a menos que la Dirección Regional respectiva autorice excepcionalmente al ejecutor a iniciar con un número menor de personas, el cual no podrá ser inferior a 6. Lo anterior, en el evento de presentarse alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando hubiere existido un inicio fallido de curso (primer día de clases no asiste el número mínimo de participantes matriculados/as), siempre y cuando, se trate de comunas de difícil acceso.
- En aquellos casos en que de no aplicar esta excepción, el curso quedaría sin ser ejecutado, por haberse cumplido respecto del mismo todos los plazos que establecen las presentes bases.
- En caso de zonas extremas de poca población o, de difícil acceso dado su carácter rural o semi urbano.
- Otras, no definidas anteriormente que cuenten con razones fundadas.

Con todo, el organismo ejecutor deberá solicitar de manera fundada al Director Regional respectivo la aplicación de la excepción, explicitando las razones que ameritarían autorización de iniciar cursos en los términos dispuestos en el párrafo anterior.

Por su parte, el número máximo de participantes será de 15 personas, por curso.

4.2 Modalidades del cuidado infantil

- a) **Subsidio de Cuidado Infantil durante ejecución del Componente de Capacitación:** para niños y niñas de hasta 3 años: Corresponde a la entrega de un subsidio directo al participante de \$4.000 (cuatro mil pesos) por niño/a, por día asistido del participante, por el periodo de ejecución del componente de capacitación.
- b) **Subsidio de Cuidado Infantil durante la ejecución del Componente de Práctica Laboral:** para niños y niñas de hasta 6 años: Corresponde a la entrega de un subsidio directo al participante por niño/a, por día asistido del participante de \$2.000 (dos mil pesos), si la práctica se realiza en media jornada, y de \$4.000 (cuatro mil pesos) si la práctica se realiza en jornada completa por el periodo de ejecución del componente de práctica laboral. En consecuencia el monto a pagar al participante en caso de asistencia completa por niño/a de acuerdo a tipo de jornada es:

Nº horas de práctica	Nº de días medias jornadas	Valor monto total por niño/1/2 jornada asistida participante	Nº de jornadas completas	Valor monto total por niño/días asistido participante
Mínimo 90 hrs.	24	24*\$2.000=\$48.000	12 días	12*\$4.000=\$48.000
Máximo 180 hrs.	46	46*\$2.000=\$92.000	23 días	23*\$4.000=\$92.000

- c) **Servicio de Cuidado Infantil:** El servicio de cuidado infantil, es parte de las obligaciones que asume el ejecutor desde el momento en que postula al concurso y toma conocimiento de los servicios que deberá entregar a los/las participantes del programa, en caso de resultar seleccionado.

Este servicio es para niños y niñas de entre 3 o más años y hasta 6 y, se ejecuta sólo mientras se imparte el componente de capacitación. Para su implementación, los organismos seleccionados contarán con un fondo especial que garantiza la contratación de una educadora o técnico en párvulo y la adquisición de equipamiento, materiales y colación para el servicio. La distribución de estos

recursos se encuentra en la Guía Operativa, Año 2018, sin embargo, en términos generales puede decirse respecto de los montos:

Ítem	Valor hora (bruto)	Desde 180 horas
Honorarios Educadora o Asistente de Párvulos	\$4.000	\$720.000

Ítem	Monto asignado	Observaciones
Monto Total	\$585.000	Monto asignado a cursos entre 4 a 15 niños/as. Considera cursos conformados con menores de la fusión de dos o más cursos de capacitación.

En caso de que el grupo de niños/as que reciban el servicio de cuidado infantil sea superior a 15, el ejecutor podrá solicitar un monto adicional de \$200.000, para ser utilizado en cualquiera de los ítems descritos.

Este Servicio podrá exceptuarse por única vez cuando el ejecutor presente:

- i) Ausencia de infraestructura adecuada en las cercanías del lugar habilitado para la capacitación;
- ii) Mientras el curso cuente con hasta tres niños que requieran del servicio, se podrá entregar subsidios, sobre este número se implementa el sistema de servicio, en consecuencia quienes estén percibiendo subsidio dejarán de hacerlo y a cambio contarán con servicio de cuidado infantil;
- iii) Cursos donde hayan hasta 3 niños/as, sobre este número se implementa el servicio;
- iv) Participantes que tengan niños/as a su cuidado con problemas de salud comprobable por medio de certificado extendido por un médico o profesional del área de la salud y que tengan entre 3 y 6 años;
- v) Cursos que terminen en horario vespertino y/o que concluyan después de las 19:30 horas podrá exceptuarse el servicio sin importar el número de menores en edad de recibir servicio;
- vi) Por situaciones climáticas adversas o distancias considerables en el traslado de los/as participantes;
- vii) Otras situaciones no consideradas anteriormente, serán evaluadas a través de inspección ocular para revisar su pertinencia y eventual autorización.

Con todo, cualquiera de las excepciones mencionadas deberá ser autorizada por el respectivo/a Director/a Regional, a través de acuerdo operativo o una modificación de éste, de lo contrario no será efectiva.

La ejecución del servicio de cuidado infantil podrá ser trasladada a un jardín infantil con quien el ejecutor acuerde el pago del cuidado de los/as niños/as en los términos establecidos en la Guía Operativa, Año 2018.

Los ejecutores que implementen dos o más cursos en paralelo podrán fusionar la implementación de este servicio respetando el número mínimo y máximo de niños/as establecidos por educadora o asistente de párvulos. El ejecutor que opte por la fusión de los cursos, recibirá financiamiento por servicio y no por curso.

Para el componente de cuidado infantil en cualquiera de sus modalidades, se consideran las siguientes normas generales:

- 1) En caso que ambos padres se encuentren realizando el componente de capacitación y/o práctica laboral en forma paralela, el subsidio será entregado sólo a uno de los padres, de preferencia a la madre, a menos que, el padre cuente con el cuidado personal del niño/a, generándose en dicho caso, el cese del beneficio para la madre.
- 2) Los/as niños/as que en el horario de clases de sus padres tengan cubierto el sistema de cuidado asistiendo a sala cuna o jardín infantil, sea éste público o privado, no son susceptibles de incorporarse al servicio de cuidado, a menos que

el/la participante, a través de una declaración jurada, declare que esta asistencia ha sido interrumpida (esto incluye vacaciones escolares o paros).

- 3) Si implementado el servicio de cuidado infantil, se diera el caso que consecutivamente no llegaran los/as niños/as durante 4 sesiones seguidas, se suspenderá este servicio, no correspondiendo su reemplazo por subsidio.

Para la operación de ambas modalidades, el ejecutor deberá ceñirse las presentes bases y a la Guía Operativa, Año 2018.

La documentación a presentar para hacer efectivo el Servicio o Subsidio de cuidado infantil será la siguiente:

- i. Listado de niños/as de hasta 3 años (subsidio) y listado de niños/as de 3 o más años y menos de 6 (servicio), según corresponda;
- ii. Alguno de los siguientes documentos:
 - Certificado de Nacimiento: en caso de ser el/la participante padre o madre del/la menor y SENCE no cuente con esta información;
 - Copia de sentencia judicial firme y ejecutoriada que otorgue el cuidado personal del/la menor al participante (entendiendo dentro de estas las conciliaciones derivadas de procesos de mediación aprobadas judicialmente);
 - Escritura Pública extendida ante oficial del registro civil inscrita al margen de la inscripción de nacimiento del menor, a través de la cual se haya otorgado al participante el cuidado personal del/la menor;
 - Informe social emitido por la municipalidad en la cual reside el/la participante que desea acceder al servicio y/o subsidio de cuidado infantil y dé cuenta de la responsabilidad del/la participante con el o los menores, y.

En el caso del servicio deberá acompañarse además, título técnico o profesional y currículum de la cuidadora

4.3 Adecuaciones a la infraestructura, materiales, equipos y herramientas del Plan Formativo

Las Direcciones Regionales podrán autorizar o solicitar a los ejecutores adecuaciones al plan formativo, relacionadas a la infraestructura, materiales, equipos y herramientas que sean apropiadas y necesarias para la correcta implementación del mismo, dada la realidad territorial, cupo, duración del curso y las **características de los/as participantes**. Con todo, estas adecuaciones no podrán afectar los aprendizajes esperados o contenidos de los módulos que forman parte del Plan Formativo.

Ejemplos de este tipo de adecuaciones sería el uso de simuladores en planes formativos que indican como equipamiento algún vehículo de transporte (camión, buses) y el uso de maquinaria industrial de panadería en cursos a desarrollar en pequeñas localidades, ya que al cambiar al uso de simuladores o cambiar a maquinaria de panadería artesanal, necesariamente se deben modificar las actividades a realizar para lograr los aprendizajes esperados.

Será el ejecutor quien deberá presentar la propuesta de adecuación con, a lo menos, 5 días de anticipación, para aprobación de la Dirección Regional respectiva, debiendo quedar registro de las adecuaciones en el respectivo acuerdo operativo o anexo del mismo.

Las adecuaciones no podrán considerar suplemento de recursos financieros y deberán explicar qué se desea adecuar, cuál es la propuesta de ajuste, las razones y cómo operará.

4.4 Duración de las sesiones

Los cursos deberán contar con un mínimo de 3 y un máximo de 5 horas cronológicas diarias. Además deberán realizarse al menos 3 días a la semana, con un máximo de 6.

Para los días de sesiones de clase, deberá considerarse además la ejecución de actividades complementarias a la Fase Lectiva, como por ejemplo, la realización del Componente de Apoyo Socio Laboral, para el cual no existe subsidio diferenciado de asistencia del participante. Estas actividades complementarias no forman parte de las horas de capacitación, razón por la cual no podrán utilizarse dichas horas para la ejecución de estas actividades, por lo que necesariamente deberá considerarse un tiempo complementario.

4.5 Material instruccional de los cursos

Para el caso de los módulos transversales, los ejecutores deberán utilizar el material instruccional disponible para 6 de los 9 módulos especialmente diseñado para éstos y, distribuido por SENCE en formato físico por curso a través de las diferentes Direcciones Regionales, el que considera un Manual para el/la Facilitador/a que debe ser entregado a este profesional a objeto que lo conozca y utilice en la implementación del Plan Formativo de Módulos Transversales. Existe además, un Manual para el/la Participante el que deberá ser entregado en cantidad de uno por participante y, que también es distribuido por SENCE.

En caso que los ejemplares impresos a distribuir por SENCE se hubieren agotado, el ejecutor deberá imprimir por sí mismo el "Manual para el Participante" con objeto de entregarlo a los/as participantes del curso, el que se encuentra disponible para ello en formato digital en: <https://www.dropbox.com/home/M%C3%B3dulos%20Transversales>, en Plataforma Metodológica <http://chilefacilitadores.cl/o>, en la web de SENCE junto al material del concurso para la presentación de ofertas.

Se suma a este material instruccional para los Módulos Transversales, una pauta de evaluación que los ejecutores deberán de aplicar de manera obligatoria a los/as participantes de los cursos con ciertas adaptaciones en el caso de ser necesarias por participante, la que si bien no es distribuida de manera impresa, se encuentra disponible en el link ya indicado. El resultado de la aplicación de este instrumento deberá ser entregado a SENCE de acuerdo a como se indique en el instructivo de ejecución correspondiente.

5 ESTADO DE LOS/AS POSTULANTES Y PARTICIPANTES DEL CURSO

5.1 Postulantes:

El estado de los/as participantes se asigna por curso, por tanto un/a participante podrá tener varios estados según el número de cursos a los que postule. Para cada curso, desde el proceso de postulación hasta iniciado el curso, los estados de los/as participantes podrán ser los siguientes, según el proceso y la acción respecto de su postulación:

- **Postulante:** Si la persona ha seleccionado al menos un curso de los disponibles.
- **Matriculado/a:** Estado asignado por el ejecutor una vez entrevistada la persona y luego de verificar el cumplimiento de requisitos, si corresponde.
- **Participante Fase Lectiva:** Postulante registrado/a como inscrito/a en los formularios de inicio del curso, el que a su vez, puede contar con las siguientes calidades de ingreso:
 - a. **Ingreso:** Participante que se matricula antes de iniciar el curso y que figura en el formulario de inicio.
 - b. **Nuevo:** Participante que no constituye reemplazo y que se matricula habiendo ya iniciado el curso pero antes de cumplido el 20% de las horas del curso.
 - c. **Reemplazado/a:** Participante que abandona el curso antes de ejecutadas el 20% de las horas del componente de capacitación, en cuyo cupo ingresa un/a nuevo/a participante.

d. **Reemplazante:** Postulante que se incorpora al curso después de su inicio en reemplazo de un/a desertor/a y hasta transcurrido el 20% de las horas totales del componente de capacitación.

- **Liberado/a:** Corresponde a la liberación de la postulación y en este estado quedan los/as participantes que: 1) Habiendo postulado a un curso procede/n a eliminar dicha postulación, 2) El que habiéndose matriculado/a, antes del inicio del curso se desmatricula y 3) Postulación que no se concreta a través de matrícula, dado que el curso superó el 20% de las horas del componente de capacitación. En este último caso, el sistema liberará automáticamente la postulación.
- **Cambio de Curso:** Si el/la postulante se hubiere incorporado/a al curso y asistido/a a las sesiones iniciales del componente de capacitación y hasta el 20% de las horas totales de éste, decida cambiarse a otro curso. Este estado permite al postulante seleccionar otro curso no iniciado o ingresar como reemplazante a un curso ya iniciado. Excepcionalmente, se permitirá cambio de curso posterior al 20% de las horas del componente de capacitación en casos fundados validados por la Dirección Regional.

5.2 Participantes:

Cada participante tendrá un estado final en términos de asistencia al finalizar tanto el componente de capacitación como el de Práctica Laboral, el que deberá ser registrado por el Ejecutor en el formulario que corresponda. En el cálculo del porcentaje de asistencia se utilizará el criterio de aproximación al entero más cercano (Por ejemplo: 74,4% se aproxima a 74% y 74,5% a 75%).

1. **Aprobado/a:** Si el/la participante cumplió con, a lo menos, un 75% de asistencia al Componente de Capacitación incluyendo las horas implementadas a través del plan de nivelación de horas. El porcentaje de aprobación podrá ser mayor en caso que el plan formativo así lo exija (como es el caso de los cursos de transporte donde la legislación vigente exige un 85% de aprobación). En el caso de la práctica laboral dependerá de la duración de la misma si el porcentaje requerido para aprobar es de 65% o 75%.
2. **Reprobado/a:** Aquel participante que habiendo concluido el curso (incluidas las horas de nivelación), no acredita el porcentaje mínimo de asistencia exigida.
3. **Desertor/a:** Aquel participante, que no habiendo concluido el curso, deja de asistir al mismo, sin justificación o por motivos no considerados como causa justificada, y no cuenta con el porcentaje requerido para aprobar.
4. **Desertor/a por causa justificada:** Si el/la participante no cumplió con el porcentaje de asistencia al componente por haber abandonado el curso por alguna de las razones que se establecen en las presentes bases.
5. **Expulsado/a:** No cumple con las normas del reglamento interno del Ejecutor y por tanto es expulsado del curso, previa ratificación de la Dirección Regional correspondiente, de lo contrario dicha expulsión quedará sin efecto.
6. **No Finalizado:** En aquellos casos en que la dirección regional carezca de los antecedentes para establecer la finalización del curso o en los casos que éste haya sido suspendido unilateralmente por el ejecutor, serán considerados como participantes no finalizados- Ello los habilitará para postular a nuevos cursos de SENCE. En estos casos se pagará al ejecutor solo las horas efectivamente realizadas del componente de capacitación y empleo con apoyo que se encuentren debidamente acreditadas.

6 DESERCIONES Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS

6.1 Deserciones Justificadas

Se considerarán como **causas de deserción justificadas** las que impidan a el/la participante asistir a clases por un período superior a las horas necesarias para aprobar el componente de capacitación y de Práctica Laboral y que se mencionan a continuación:

- a) Enfermedades o accidentes: ambos casos acreditados a través de una licencia médica y/o certificado médico.
- b) Cambio de domicilio a otra Región o comuna.
- c) Privación de libertad.
- d) Fallecimiento de el/la participante.
- e) Servicio militar obligatorio.
- f) Siniestro. Incendios, inundaciones u otros que impidan al participante asistir a clases.
- g) Por encontrar un puesto de trabajo cuyo horario impida a el/la participante asistir a clases, comprobable a través de contrato de trabajo o liquidación de sueldo.
- h) Otra causal de deserción determinada por instrucciones generales u otra normativa del Director Nacional.

El pago de las deserciones justificadas se realizará de la siguiente forma al ejecutor:

Situación	Asistencia a Pagar
Desertores justificados con asistencia menor o igual al 20% de la fase	Se paga al Ejecutor por las horas efectivamente asistidas por el/la participante
Desertores justificados con asistencia mayor al 20% de la fase	Se paga al Ejecutor por las horas efectivamente asistidas por el/la participante más el 100% de las horas justificadas

Los/las participantes identificados/as como desertores/as justificados/as, dependiendo de la causal de deserción, podrán participar en nuevos procesos de capacitaciones, no aplicándoles al efecto la restricción asociada a la participación en capacitaciones anteriores.

6.2 Ausencias Justificadas

Durante el Componente de Capacitación de la Fase Lectiva, se considerarán como **ausencias justificadas** aquellas que en total tengan una duración menor al porcentaje máximo de ausencias permitidas para la aprobación y que correspondan a las siguientes causas:

- a) Licencia médica, certificado médico o comprobante de atención en servicio de salud⁵ o centro médico.
- b) Enfermedad de hijo o hija hasta los 12 años de edad inclusive.
- c) Siniestro. Incendios, inundaciones u otros que impidan al participante asistir a clases.
- d) Otra causal de ausencia determinada por instrucciones generales u otra normativa del Director Nacional.

El ejecutor deberá presentar a SENCE todos los documentos que justifican las ausencias y deserciones antes detalladas, junto al formulario de término de la fase lectiva.

7 EJECUCIÓN DE LOS CURSOS

7.1 INSPECCIÓN OCULAR

El SENCE, podrá realizar inspecciones oculares antes y durante la ejecución de los cursos, para corroborar que todo lo indicado por el ejecutor en su propuesta y Plan Formativo se esté cumpliendo a cabalidad, como asimismo, verificar que la totalidad de componentes asociados a la ejecución del programa se estén cumpliendo en tiempo y forma, incluidas las herramientas, materiales e insumos de acuerdo a la programación presentada para la ejecución de los módulos de cada Plan Formativo.

En caso que la inspección realizada por SENCE se realice previo al inicio del curso, se podrá modificar la fecha de su inicio, si en el proceso se detectaren observaciones que

⁵ El comprobante de atención debe contener la individualización del postulante, fecha y hora de atención, para ser aceptado como justificación de la ausencia.

deban ser subsanadas por el ejecutor para iniciar las clases, frente a lo cual, cada Dirección Regional, conforme a los antecedentes o mejoras que deban realizarse, fijará un plazo prudencial, el que en ningún caso podrá ser superior a 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de la respectiva inspección, a fin de que el ejecutor dé cumplimiento a lo observado. Si transcurrido este plazo, el ejecutor no subsana las observaciones, el SENCE aplicará las multas que correspondan, en caso de proceder, conforme a lo establecido en las presentes bases.

Cada Dirección Regional podrá realizar las inspecciones que estime pertinentes antes o durante la ejecución del curso.

7.2 ACUERDO OPERATIVO

El acuerdo operativo no podrá establecer condiciones distintas a las establecidas en las presentes bases y a la propuesta del oferente ejecutor.

7.2.1 Condiciones para la generación del Acuerdo Operativo

Teniendo el ejecutor un mínimo de 8 postulantes matriculados/as o menos, en caso de operar alguna de las causales de excepción consignadas en el numeral 4.1 de las presentes bases en el punto 4.1, deberá dar inicio al curso en un plazo no mayor a **30 días corridos contados desde la fecha de matrícula del/la último/a participante**, en caso contrario SENCE podrá aplicar multas al ejecutor, en los términos dispuestos en las presentes bases, a menos que, el ejecutor exponga razones fundadas para no dar inicio al curso en los plazos estipulados.

Para este proceso de inicio de curso, el ejecutor deberá tener en cuenta que todos/as los/as participantes matriculados/as deberán haber pasado por el proceso de Entrevista Inicial con el Profesional ECA, así como aquellos/as que se incorporen durante el 20% inicial de las horas del curso. Este proceso cuenta con verificadores que permiten constatar la implementación del proceso, los que el ejecutor deberá tener debidamente firmados, fechados, ingresados en la plataforma ECA y SIC y entregados a la Dirección Regional correspondiente.

La solicitud de inicio del curso se realiza por medio de la generación del acuerdo operativo en SIC, una vez que el ejecutor tenga el número de postulantes matriculados/as necesario para el inicio del curso. Este instrumento fija la fecha de inicio del curso y una serie de otros elementos fundamentales que se detallan más adelante y que, una vez aceptado por la Dirección Regional entre 2 y 7 días hábiles antes de la fecha solicitada, permite el inicio. Excepcionalmente, el plazo indicado podrá ser menor en caso de que la Dirección Regional así lo disponga.

Se deberán iniciar los cursos en las fechas informadas y aprobadas en el Acuerdo Operativo, a menos que se produzcan situaciones de fuerza mayor o caso fortuito u otras razones que pudieran ser atendibles, las que deberán ser expresamente autorizadas por el/la Directora/a Regional que corresponda, pudiendo prorrogarse la fecha de inicio del curso por única vez hasta por 30 días corridos desde la fecha inicial. En caso de prórroga, el ejecutor deberá levantar una solicitud a la Dirección Regional y, en caso de ser aceptada, se deberá generar un nuevo Acuerdo Operativo.

Si cumplidas las fechas de inicio del/los curso/s, y habiendo procedido la prórroga antes mencionada, o no habiendo procedido prórroga por no existir razones fundadas, el ejecutor no inicia el/los curso/s respectivo/s contando con los/las participantes inscritos/as, SENCE pondrá término anticipado al convenio suscrito, haciendo efectiva la garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento otorgada, a menos que existan razones fundadas, que a juicio del Director Regional respectivo ameriten otorgar un nuevo plazo de inicio de cursos al organismo.

El ejecutor tendrá **un plazo de 30 (treinta) días hábiles contados desde la creación de sección** para completar el número mínimo de postulantes matriculados/as de, al menos, una sección curso - comuna de cada oferta seleccionada, en caso contrario SENCE, podrá dejar sin efecto la selección o deshabilitar la sección, y en caso de haberse solicitado estados de avance, requerir el reintegro de dichas sumas, en caso contrario, hará efectiva la garantía otorgada para tal efecto.

El Acuerdo Operativo contendrá:

- **Datos ejecutor:** RUT, nombre o razón social, dirección, comuna, teléfono y correo electrónico del Ejecutor.
- **Datos curso:** Código del curso, nombre, dirección de ejecución y comuna, encargado responsable del curso, fecha de inicio del curso, horario de ejecución,
- **Horario del curso por facilitador/a:** solo para el componente de capacitación.
- **Cronograma de actividades del curso:** Nombre de cada actividad y las fechas de inicio y término de las mismas.
- **Cronograma de entrega de materiales:** Nombre o tipo de material, número o cantidad, especificaciones técnicas y fecha en que se entregará a los/as participantes del curso cada uno de ellos. Se debe tener presente, que no obstante lo indicado en los Planes Formativos relativos a los materiales e insumos, el ejecutor seleccionado deberá velar y asegurar que los materiales que se empleen en la realización del componente de capacitación de la fase lectiva, cumplan con las condiciones que permitan evitar la ocurrencia de accidentes originados por una mala calidad de éstos. Asimismo, deberá asegurar que los materiales e insumos se encuentren en perfecto estado durante la realización del componente de capacitación, en caso contrario deberá proceder a su reemplazo, en igual cantidad y calidad, así como también deberá asegurar durante toda la realización del curso la existencia de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta realización de éstos.
- **Listado de facilitadores/as del curso aprobados/as en el sistema,** que deberá contener la siguiente información:
 - Cédula de identidad
 - Nombre completo
 - Profesión de cada facilitador/a
 - Indicación del módulo que impartirá,
 - Teléfono de contacto y
 - Correo electrónico
- **Listado de Tutores/as de Apoyo Socio Laboral y/o Empleo con Apoyo ,** que deberá contener la siguiente información:
 - Cédula de identidad
 - Nombre completo
 - Profesión
 - N° horas de trabajo del/los profesional/es ECA
 - Curriculum Vitae
 - Teléfono de contacto y
 - Correo electrónico
- **Planificación de contenidos:** Indica para cada módulo de los componentes del curso las fechas de inicio y término en que se dictarán.
- **Cláusulas de género:** las cuales establecen condiciones que favorecen el acceso y permanencia de las mujeres y jóvenes en los servicios de capacitación y complementarios.
- **Nómina de postulantes matriculados/as.**
- **Identificación de requerimientos de servicio y subsidio de cuidado infantil y subsidios diferenciados para participantes en situación de discapacidad.**
 - Nómina de participantes con niños/as de hasta 3 años con requerimiento de subsidio de cuidado infantil
 - Nómina de participantes con niños/as mayores de 3 y hasta de 6 años con requerimiento de servicio de cuidado infantil
 - Nómina de participantes en situación de discapacidad

o **Compromiso de colocación laboral:**

- Establece el % de colocación comprometido por el ejecutor

o **Listado de persona/s a cargo de la realización del servicio de cuidado infantil,** que deberá contener la siguiente información:

- Cédula de identidad
- Nombre completo
- Teléfono de contacto y
- Correo electrónico

7.2.2 Generación del Acuerdo Operativo

Una vez que el ejecutor cuenta con toda la información indicada en el punto anterior, deberá ingresar a SIC con su clave y, en la sección Acuerdo Operativo seleccionar la opción "Nuevo", buscar el curso para el cual requiere el Acuerdo Operativo y seleccionarlo con doble clic para proceder a crearlo.

Una vez creado el Acuerdo Operativo se habilitarán todas las secciones en las que el ejecutor deberá completar información, después de lo cual debe seleccionar la opción "Finalizar Acuerdo Operativo", mientras no realice esta acción podrá seguir modificando el Acuerdo creado, pero una vez seleccionada, el acuerdo quedará habilitado para que la Dirección Regional pueda revisarlo.

Una vez que la Dirección Regional queda habilitada para revisar el Acuerdo Operativo podrá:

- Solicitar modificación de información o ingreso de nuevos datos, en cuyo caso el ejecutor deberá realizar los cambios solicitados en el sistema y una vez más utilizar la opción finalizar acuerdo operativo, lo que permitirá que éste sea revisado nuevamente por la Dirección Regional;
- Solicitud de envío de información que valide lo ingresado o permita su evaluación;
- Rechazo del Acuerdo Operativo por no cumplimiento de plazos;
- Aprobarlo por sistema, en cuyo caso el ejecutor deberá presentar el Acuerdo Operativo impreso en la oficina de partes de la Dirección Regional correspondiente, firmado por el ejecutor y acompañado con toda la documentación que corresponda incluidas las copias de las cédulas de identidad vigentes de los/as matriculados/as.

7.2.3 Aprobación de Acuerdo Operativo

Se entenderá por Aprobación del Acuerdo Operativo la firma por parte del/a Director/a Regional de las copias presentadas por el Ejecutor. Con la firma de este Acuerdo Operativo se podrán asignar los subsidios diarios para los/as participantes, subsidio de cuidado infantil y servicio de cuidado infantil.

El curso no podrá dar inicio antes de la aprobación del Acuerdo Operativo por parte de la Dirección Regional correspondiente y, para que éste sea aprobado es condición que el ejecutor hubiere presentado, a lo menos, los siguientes documentos, a saber:

- Fotocopia de cédula de identidad vigente emitida por el Registro Civil de Identificación de el/la participante para el caso de personas nacionales o extranjeros residentes que cuenten con dicho documento;
- Alguno de los documentos válidos para acreditar situación de discapacidad;
- Comprobante de matrícula firmado;
- Documento ECA N° 1 "MANUAL DE APLICACIÓN EVALUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN BUSCA DE EMPLEO" disponible en plataforma ECA y en la Guía Operativa, Año 2018.
- Documento ECA N° 4 "Ajustes Razonables para la Inclusión", Guía Operativa, Año 2018.

Para el llenado de los anexos solicitados, el profesional ECA deberá ingresar a la plataforma ECA y proceder a llenar y solicitar la aprobación por parte del encargado regional del resultado de la entrevista al participante.

7.3 Anexo de Acuerdo Operativo

Luego de iniciado el curso, cualquier autorización de cambio a lo estipulado en el Acuerdo Operativo, o especificación de actividades que requieran ser informadas al seguro como por ejemplo, salidas a terreno, deberá quedar reflejado en un Anexo a éste, que deberá generar el Ejecutor y someter a la aprobación de la Dirección Regional respectiva.

La generación, presentación y aprobación del o los Anexos de Acuerdo Operativo se deberá realizar siguiendo el mismo procedimiento indicado en los puntos anteriores para el Acuerdo Operativo.

La generación de cada Anexo se deberá realizar hasta 3 días hábiles anteriores a la fecha en que se produzca el cambio solicitado.

En este documento se podrá solicitar autorización para lo siguiente:

- a) Cambiar el horario del curso para todas las jornadas o para una jornada en específico. Este cambio deberá ser respaldado con las firmas de los/las participantes del curso. Cuando por ocasión del cambio de horario, se produzca una extensión de los días, el ejecutor deberá cubrir los gastos asociados a todos los subsidios que se extiendan debido a esta modificación.
- b) Informar suspensión de clases. En este caso deberá indicar el motivo de la suspensión y adjuntar una nómina con las firmas de los/as participantes. (Esto implica cambiar la fecha de término del curso y modificar el horario en el sistema definido por SENCE). Cabe señalar que, no basta sólo informar la suspensión de clases para que ésta opere, sino que debe existir la aprobación por parte de la Dirección Regional, a partir de las razones fundadas que exponga el ejecutor.
- c) Reemplazar algún material comprometido en el Acuerdo Operativo, por obsolescencia, pertinencia o no disponibilidad en el mercado. En este cambio, el nuevo material debe al menos ser de igual calidad y cumplir con el mismo propósito al propuesto en la ficha de presentación del plan formativo.
- d) Cambio de facilitadores/as. Al momento de presentar el Anexo de Acuerdo Operativo en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de SENCE, los/as facilitadores/as deberán estar aprobados/as en el sistema informático, conforme a lo propuesto en la ficha de presentación del plan formativo o del perfil del profesional, según corresponda.
- e) Cambio de tutores/as de Apoyo Socio Laboral, Empleo con Apoyo, cuidador infantil, y/o Gestor de Empleo.
- f) Cambio de lugar de ejecución. Este cambio de lugar de ejecución podrá dar curso a una visita de Inspección, la que deberá ser coordinada previamente por el/la Encargado/a Regional del Programa con el Ejecutor para coordinar la fecha de esta visita. En este caso, la aprobación del Anexo de Acuerdo Operativo quedará sujeta a la aprobación de la Inspección. Sólo se podrá realizar este cambio dentro de una misma región.
- g) Identificación de nuevos requerimientos de servicio y subsidio de cuidado infantil: Los/as participantes matriculados/as al inicio del curso, deberán contar con la identificación de estos requerimientos y quedar reflejados en el Acuerdo Operativo y hasta el 20% de las horas de ejecución del curso. Para los/as participantes que se incorporen como reemplazantes se considerará también un 20% de las horas del curso desde el momento en que se incorporan, en consecuencia, para esta segunda situación, la presentación de los antecedentes será hasta el 40% de las horas del componente de capacitación. Esta opción aplica para nuevas incorporación durante el proceso de reemplazo y para quienes no acreditaron inicialmente, en cualquiera de los casos debe acreditarse según lo señalado en las presentes bases y detallarse:

- a. Nómina de participantes con niños/niñas de hasta 3 años con requerimiento de subsidio de cuidado infantil
 - b. Nómina de participantes con niños/niñas mayores de 3 y hasta de 6 años con requerimiento de servicio de cuidado infantil.
- h) Solicitud de Autorización para Salidas a Terreno. Las salidas a terreno deberán ser las consideradas en Cronograma de Actividades presentado en el Acuerdo Operativo, las cuales tendrán que ser informadas con antelación a la salida efectiva de los/las participantes, adjuntando una carta de solicitud con la nómina de los/las participantes. Además, deberá indicar en el Anexo toda la información solicitada en el formato asociado a esta solicitud. Será la Dirección Regional quien definirá el plazo en que este tipo de solicitud deberá ser ingresada.
- i) Los demás cambios que sean necesarios para la correcta ejecución del curso o que la Dirección Regional estime conveniente, previo acuerdo con el ejecutor, siempre y cuando, estas modificaciones no vulneren o contravengan las propuestas presentas y seleccionadas, así como las presentes bases.

Si el día del inicio del curso asisten menos de 6 participantes matriculados/as, indistintamente al total de éstos/as, y no existe autorización de excepción aprobada por la Dirección Regional, en conformidad a lo dispuesto en el numeral 4.1 de estas bases, para dar inicio con un número menor de participantes, el ejecutor deberá informar durante el día, del inicio fallido a la Dirección Regional mediante correo electrónico y fijar, por única vez, una nueva fecha de inicio del curso, la que no podrá exceder de 10 días hábiles, contados desde la fecha de inicio primitiva, debiendo presentar un nuevo Acuerdo Operativo a la Dirección Regional. En caso contrario, SENCE podrá dejar sin efecto la selección del curso, conforme a las presentes bases.

7.4 INICIO DE CURSO

El primer día de clases, el ejecutor deberá dar lectura al *Acta de Inicio y al Procedimiento de Seguro*, ambos incluidos en el libro de clases. El acta deberá ser suscrita por todos/as los/as participantes.

7.4.1 Formulario N°1: Registro de Inscritos/as

Los/las participantes que asistan al primer día de clases, deberán ser registrados en el Formulario N°1 "Registro de Inscritos" de SIC, debiendo el Ejecutor imprimir y presentar dos (2) copias de este formulario al segundo día de clases en la Dirección Regional de SENCE que corresponda, las que deberán estar firmadas y timbradas por el coordinador del curso, para el visado del formulario por parte de el/la Encargado/a Regional del Programa o Supervisor/a.

El visado del Formulario N°1 por parte de la Dirección Regional, se deberá realizar hasta dos días hábiles después que el ejecutor hubiere presentado el formulario, y consiste en verificar que los/as participantes individualizados/as en el formulario correspondan a los registrados en el sistema. Si todo está correcto, el supervisor del SENCE firmará las dos copias del formulario, entregando una copia del formulario N°1 al Ejecutor.

7.5 REGISTRO DE ASISTENCIA

7.5.1 Registro de Asistencia Diaria

En el registro de asistencia diaria de los/as participantes, el ejecutor deberá remitirse al numeral 5.2 y siguientes del "Manual de Procesos Transversales" y a las disposiciones que se indican a continuación.

En caso de que el/la participante se retire antes de finalizar las horas de capacitación, lo que no podrá superar el 25% de las horas del día de la jornada, deberá consignarse en la sección de observaciones del libro de clases y sobre dos retiros anticipados por semana, se descontará del subsidio de asistencia el monto correspondiente a un día de asistencia. Para estos efectos, el ejecutor deberá semanalmente informar a los/as participantes del curso de esta situación, de manera tal que éstos/as conozcan las razones y fechas del descuento realizado.

En caso de que el/la participante se retire antes del 75% de las horas del día o se integre después del 25% de las horas, no corresponderá pago de subsidio por ese día. Esta situación deberá quedar consignada en la sección de observaciones del libro de clases.

7.5.2 Causales de atraso para casos justificados.

El registro de asistencia para casos especiales implica que para efectos de este Programa, se autoriza en casos justificados, que los/las participantes ingresen después de los 20 minutos de iniciado el curso, atraso que no podrá superar el 25% de las horas de la jornada diaria. Estos casos especiales de registro de asistencia, deberán corresponder a los siguientes tipos:

- **Médicos.** Todo trámite que corresponda a atención médica de el/la participante o de su hijo/a o el/los menor/es a su cargo de hasta 12 años. Por ejemplo: hora médica, solicitud de hora, atención de urgencia, retiro de medicamentos, control sano, etc.

Este tipo de justificación se deberá acreditar con el comprobante de atención, en el que deberá constar la fecha, hora de atención y la individualización del participante o el/la niño/a que se atendió.

- **Trámites.** Por este tipo de casos se entenderá todo trámite que el/la participante deba realizar sin postergación y por el cual podrá presentar un documento que acredite su realización. Por ejemplo: gestión ante el banco, registro civil, municipalidad, cobro de pensión, firmas mensuales, citación a tribunales, detención policial, etc. La acreditación de este tipo de casos deberá realizarse mediante comprobante de la institución donde indique la fecha y hora de la atención.

También se entenderán por trámites el fallecimiento de algún familiar directo (padre, madre, cónyuge/pareja o hijo/a).

- **Escolares.** Corresponderá a toda citación del establecimiento educacional de los/as hijos/as de los/las participantes, sean estas reuniones, citación del profesor o eventos escolares, como actos, licenciaturas u otros. Este tipo de casos se deberá acreditar con la comunicación o invitación del establecimiento educacional.

En estos casos también se incluye a los/as participantes con problemas de horario con la guardería, colegio o jardín infantil, los cuales deberán justificar con una comunicación del establecimiento educacional donde se indique que efectivamente el/la participante es quien retira al niño/a, y el horario en que se realiza, la que será válida para toda la duración del año escolar o el curso.

- Además ante otras razones, de carácter laboral o personal, que la Dirección Regional autorice, o en caso de problemas propios o generalizados de la región como factores climáticos, de transporte, feriados regionales u otros que la Dirección Regional pueda ponderar y autorizar. Para esto, el ejecutor deberá comunicar al Encargado Regional del Programa vía correo electrónico la situación ocurrida, exponiendo los antecedentes, e identificando el nombre completo y cédula de identidad de los/as participantes afectados. La Dirección Regional deberá enviar respuesta por el mismo medio y, este hecho debe quedar consignado en el libro de clases en la sección "Registro justificación de atrasos".

Todas estas causales deberán ser informadas oportunamente a la Dirección Regional correspondiente, y las justificaciones o documentación que las acredite deberán presentarse al término del curso, junto al formulario resumen de finalización de fase lectiva.

7.6 FORMULARIO N°1 COMPLEMENTARIO: REEMPLAZO DE PARTICIPANTES INSCRITOS/AS (F1C).

A partir del segundo día de clases y en caso que existan cupos vacantes o deserciones y hasta transcurrido el 20% de las horas del componente de capacitación de la Fase Lectiva, el ejecutor podrá realizar reemplazos o incorporación de nuevos participantes en el Formulario N°1 Complementario "Reemplazo de Participantes Inscritos".

El Ejecutor deberá registrar el reemplazo de participantes o incorporación para completar cupo, en caso de haber iniciado el curso con menos participantes que el cupo máximo, registrando al nuevo participante desde la fecha en que se incorpora al curso, esto es el primer día efectivo de su asistencia, indicando las fechas de abandono del participante reemplazado.

El Formulario N°1 Complementario deberá ser presentado en la Dirección Regional en dos (2) copias, junto a las fotocopias de las cédulas de identidad de los/las participantes reemplazantes, donde conste el día de ingreso de cada uno de ellos.

El plazo de presentación en la Dirección Regional, para informar del reemplazo de participantes será hasta dos días hábiles, a contar del ingreso real del participante al curso. Según este plazo o de la visación del formulario de inicio, eventualmente podrá haber más de un Formulario N°1 Complementario por curso.

Para que la Dirección Regional pueda verificar si en el respectivo libro de clases la persona cuenta con asistencia dentro del plazo del 20% de ejecución del curso, el ejecutor deberá presentar fotocopia de las hojas del libro de clase A partir de esto, procederá a aceptarlo o rechazarlo. Si la presentación del formulario es rechazada por la Dirección Regional, quedará sin efecto el reemplazo o incorporación informada y el ejecutor deberá revertir la información en el sistema SIC.

El visado de este formulario por parte de la Dirección Regional, se deberá realizar hasta dos días hábiles de presentado el formulario y consiste en verificar que las fotocopias de las cédulas de identidad de los/las reemplazantes correspondan a los/las participantes individualizados como tal en el formulario y que el reemplazo se realizó dentro del plazo permitido, para este Programa, el que deberá coincidir con la fecha de registro de asistencia al primer día de los/as participantes (hasta transcurrido el 20% de las horas de la Fase Lectiva). Si todo está correcto, el supervisor del SENCE firmará las dos copias del formulario, entregando una copia al Ejecutor.

7.7 DESARROLLO DE LA FASE LECTIVA

El desarrollo de la Fase Lectiva considera:

- La implementación de la perspectiva de género en todas las acciones y actividades realizadas a lo largo de los componentes que constituyen esta Fase.
- El desarrollo del Programa de Inclusión en su totalidad
- La implementación de los siguientes componentes:

7.7.1 Capacitación

Durante la misma, el ejecutor deberá dar cumplimiento a lo siguiente respecto de sus participantes:

- Entregar los materiales desde el primer día de clases, según lo especificado en la oferta correspondiente, lo indicado en el Plan Formativo y el Acuerdo Operativo.
- Registrar diariamente la asistencia de los/las participantes en el libro de clases que proporcione SENCE, con una diferencia de no más de 48 horas hábiles en el sistema, ajustándose a lo establecido en el “Manual de Procesos Transversales”.
- Registrar en el instrumento que SENCE determine, los principales antecedentes y derivaciones del participante, así como mantener disponible en todo momento estos antecedentes para quien desarrolle el programa de inclusión laboral.
- Entregar a los/las participantes el subsidio diario de \$5.000, por día asistido al menos una vez por semana. La recepción de estos montos deberá quedar registrada en la planilla de recepción de subsidios diarios – se deberá utilizar una planilla por semana – y en cada entrega, el/la participante deberá firmar en ella. En el caso de depósito o transferencia bancaria, existirá un plazo máximo de tres días hábiles, contados desde la fecha de depósito, para la firma de recepción conforme del/la participante.

- Entregar a los/las participantes que corresponda, el subsidio de cuidado infantil de \$4.000.- (cuatro mil pesos) por día asistido, por niño/a, por el periodo de ejecución de la fase lectiva, máximo una vez por semana. El ejecutor deberá registrar la entrega de este subsidio en la planilla de recepción de subsidio de cuidado infantil, utilizando una planilla por semana. En cada entrega de subsidio el/la participante deberá firmar dicha planilla. Al igual que en el caso del subsidio diario, si el ejecutor paga el subsidio a través de depósito o transferencia bancaria, contará con un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de depósito, para la firma de recepción conforme del/la participante.
- Prestar el servicio de cuidado infantil, en los casos que corresponda y conforme a las indicaciones que al efecto imparta SENCE y a la Guía Operativa, Año 2018".
- Entregar a los/as participantes del curso colaciones por un costo mínimo por persona de \$1.000 (mil pesos) cuando la duración de ésta sea de, al menos, 4 horas diarias de duración.
- Acreditar debidamente las deserciones justificadas que impidan al participante asistir a clases por un periodo superior a las horas necesarias para aprobar el componente de capacitación y/o de Práctica Laboral:
 - Para el caso de las **enfermedades o accidentes** el Ejecutor deberá presentar ante el SENCE la certificación médica correspondiente, la cual podrá consistir en:
 - Licencia médica, o
 - Certificado Médico emitido por los Servicios de Salud de Atención Primaria o la Entidad Competente.

Los anteriores documentos podrán estar emitidos tanto a nombre de el/la participante o de sus hijos/as menores de 12 años. Cuando se trate de la madre, se deberá presentar la licencia o certificado médico y el certificado de nacimiento del hijo/a; en el caso que se trate del padre, deberá además presentarse una declaración jurada simple del participante, especificando que el/la niño/a se encuentra a su cargo..

Las licencias por hijos/as sólo serán aceptadas para justificaciones dentro del Componente de Capacitación.

- **Cambio de domicilio a otra Región o a otra comuna.** El Ejecutor deberá presentar ante el SENCE el certificado de residencia correspondiente, emitido por la autoridad competente.
- **Privación de libertad.** El Ejecutor deberá presentar al SENCE un certificado emitido por el Tribunal correspondiente o el Acta de Audiencia respectiva, o bien por el Encargado del recinto donde la persona se encuentre privada de libertad.
- **Fallecimiento del participante.** Será acreditado ante el SENCE presentando el certificado de defunción.
- **Servicio militar obligatorio.** Cuando se trata de Servicio Militar Obligatorio, se acreditará esta situación con el Certificado de Situación Militar. Cuando se trata de Servicio Voluntario, no corresponde a deserción justificada.
- **Siniestro.** Incendios, inundaciones u otros siniestros que impidan al participante asistir a clases por un período superior a las horas necesarias para aprobar la Fase Lectiva. Se acredita con informe social de profesional del área de instituciones públicas o privadas exceptuando al ejecutor (ejemplo: informe social del Departamento de Emergencia de la Municipalidad).
- **Contrato de trabajo o de prestación de servicios o liquidación de sueldo.** Por encontrar un puesto de trabajo o estar prestando servicios cuyo horario impida al participante asistir a clases. La situación mencionada es comprobable a través

de un contrato de trabajo, liquidación de sueldo o contrato de prestación de servicios, según corresponda.

- Acreditar debidamente las ausencias justificadas
- Fallecimiento de un familiar directo en línea ascendente o descendente, entiéndase: cónyuge, padre, madre, hijo o hija.
- Desarrollar las pasantías en caso que éstas se encuentren consideradas, para ello el ejecutor deberá coordinar visita a una o más de las instituciones, donde participará el curso completo, para que por medio de charla de inducción in situ, puedan conocer el quehacer (cultura Organizacional) y posibilidades de desarrollo laboral, de acuerdo a la capacitación en la que participan. En el caso de que SENCE genere convenios con Empresas, Servicios Públicos, Fundaciones, ONG u otros para realizar pasantías, estarán a disposición del ejecutor para que pueda generar las acciones de coordinación y vincular al curso.

7.7.2 Apoyo Socio Laboral

Durante la ejecución del programa, los ejecutores deberán implementar el componente de APOYO SOCIOLABORAL para la totalidad de sus participantes.

El Apoyo Socio laboral consiste en un proceso continuo de acompañamiento individual, de orientación personalizada destinado a potenciar la inserción laboral de los/as participantes de los cursos y se concibe además, como un dispositivo para disminuir la deserción de los/as participantes por medio del seguimiento a la asistencia y el fomento a la participación.

Este componente deberá desarrollarse conforme a lo siguiente:

- Deberá ser realizado por un/a profesional contratado/a por el organismo capacitador en el rol de "TUTOR(A) SOCIOLABORAL". Este/a profesional, tendrá que cumplir con el perfil de psicólogo, terapeuta ocupacional, asistente social o gestor laboral con certificación.
- En aquellas regiones extremas y localidades distantes, donde el mercado de profesionales con este perfil sea de difícil acceso, se podrá solicitar ante la Dirección Regional respectiva, autorización para la contratación de otro tipo de profesional que cuente y respalde las competencias para ejecutar la labor de tutor/a de Apoyo Socio Laboral.
- El/la tutor/a Socio Laboral estará a cargo de la realización de una serie de acciones previamente diseñadas y organizadas, siendo responsable de implementar una intervención organizada y planificada con etapas y características expresadas en la forma de un modelo de acción.

El desarrollo de esta intervención cuenta con 4 etapas:

- a) Entrevista de información y acogida:** Con el fin de identificar con precisión el perfil del postulante: conocimientos, habilidades, aptitudes, etc., adquiridos por la persona a lo largo de su trayectoria personal, educativa – formativa y/o laboral si es el caso, lo que permitirá analizar la compatibilidad entre el/la candidato/a, los requisitos del plan formativo en el cual se capacitará y lo que será su futura incorporación al mundo del trabajo.
- b) Diagnóstico:** Esta primera etapa tiene por objetivo identificar aspectos referentes a los intereses, aptitudes, expectativas, situación personal y familiar de cada participante, conocer su experiencia laboral y formativa e identificar las principales barreras Socio Laborales existentes, que incidan en el proceso de inserción laboral a corto y mediano plazo. En síntesis, el proceso de conocimiento y caracterización derivará en un perfil ocupacional y en la identificación de las barreras Socio Laborales. Durante esta primera etapa, se deberán aplicar al menos dos instrumentos:

- Diagnóstico
- Test de conocimientos, intereses y habilidades, (test de intereses profesionales de Holland).

Esta etapa deberá realizarse en una sesión.

c) **Orientación:** Una vez realizada la primera etapa, el/la tutor/a contará con valiosa información del/la participante respecto de su diagnóstico y expectativas, además de identificar sus principales barreras Socio Laborales. Con esta información el/la tutor/a en esta etapa tendrá que orientar al/la participante en:

- Realidad del mercado laboral regional y local.
- Aspectos positivos que posee para lograr su empleabilidad.
- Reconocimiento de su nivel de formación y experiencia laboral, aspectos que puede mejorar o complementar.
- Derivación formal a programas o sistemas de apoyo para abordar las barreras Socio Laborales.
- Entrega de información sobre el componente de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

El propósito de esta etapa es entregar un amplio análisis del contexto laboral que permita al/la participante identificar las opciones, elegir entre las mismas, definir las metas y pensar las estrategias para enfrentar el Proyecto Ocupacional.

En el proceso de derivación el tutor/a tendrá que realizar una detección temprana y oportuna con las entidades pertinentes. En ese momento proveer a los/as participantes de la información completa del programa de apoyo, su funcionamiento y las personas con quienes debe tomar contacto debiendo asegurar el primer contacto en cada caso.

En el caso de emprender una actividad por cuenta propia, la orientación debe estar fundamentada en la mayor cantidad posible de información que le permita a el/la participante identificar opciones, elegir y tomar decisiones para planificar acciones y evaluar resultados de forma autónoma, para esto el/la Tutor de Apoyo Socio Laboral deberá conocer el mercado laboral, la legislación del trabajo independiente, los recursos de apoyo al emprendimiento, entre otros.

En esta etapa se realizarán dos reuniones o encuentros con el/la participante, asegurando que el/la participante cuenta con toda la información del contexto laboral al cual se desea incorporar, ha identificado sus metas y las barreras Socio Laborales que debe superar.

d) **Proyecto Ocupacional:** En las dos etapas anteriores se lograron los siguientes productos:

- Definición del punto de partida: diagnóstico y análisis del contexto de el/la participante.
- Definición de metas y estrategias para enfrentar el proyecto ocupacional.

En esta tercera etapa del proceso, los/as participantes deberán definir un plan de acción o proyecto ocupacional en relación al empleo que les interesa desarrollar. En esta instancia el/a Tutor/a deberá aplicar una herramienta metodológica que permita brindar apoyo a el/la participante para identificar las acciones, construir un itinerario e incluir una estrategia para lograr la empleabilidad.

La construcción de este plan de acción deberá realizarse en conjunto con el/la participante en dos sesiones, antes de finalizar el componente de capacitación.

Además, para los cursos con salida dependiente y mixta, se suma a la labor de los/as Tutores/as, la revisión del CV confeccionado por los/as participantes a partir de las actividades realizadas en los módulos transversales. El objetivo es observar y ajustar si fuera el caso, que éste haya sido elaborado en pertinencia a los intereses, capacidades y oportunidades laborales identificadas durante el proceso.

7.7.2.1 Condiciones del Apoyo Socio Laboral:

En todas las instancias el/la Tutor/a de Apoyo Socio Laboral tendrá que facilitar el espacio de las entrevistas y reuniones con el/la participante, en un espacio cómodo y de tranquilidad, por tanto:

- La atención se deberá dar en forma individual y en una oficina dispuesta especialmente para ello.
- La atención podrá programarse antes de la clase o después de ésta, nunca durante, haciendo que el/la participante se ausente de la misma. Tampoco deberá realizarse en forma telefónica o entregarle la ficha de diagnóstico para que el/la mismo/a participante la responda.
- La atención podrá ser programada en el domicilio de el/la participante previo acuerdo y autorización de el/la participante.
- La realización de la primera entrevista de diagnóstico, deberá efectuarse antes de transcurrido el 20% de asistencia de el/la participante al curso.
- El pago de la realización del Apoyo Socio Laboral, se efectuará por producto efectivamente aplicado, llenado y firmado, en el estado de avance o en liquidación final, según corresponda.
- La validación para pagar el componente, se realizará contra comprobación de productos debidamente llenados y firmados, contenidos en la "Guía Operativa 2018".

Adicionalmente, el ejecutor deberá disponer de un expediente con el conjunto de productos del componente, el cual podrá ser supervisado por SENCE o requerido en cualquier etapa de ejecución, siendo causal de suspensión de pago su inexistencia o falta de documentación.

El formato de cada uno de los instrumentos a aplicar en las tres etapas se encuentran disponibles en la Guía Operativa 2018.

7.7.3 Empleo con Apoyo (ECA)

SENCE ha determinado incorporar elementos del modelo de "Empleo con Apoyo", para el **Programa de Inclusión Laboral para Personas en Situación de Discapacidad**, modelo que consiste en un conjunto de servicios y acciones centradas en el sujeto, fundamentalmente individualizadas, para que la persona en situación de discapacidad pueda acceder en igualdad de condiciones y mantenerse en un puesto de trabajo con el apoyo de profesionales y otros tipos de asistencias técnicas.

El registro de la información de este componente se efectuará a través de una plataforma tecnológica denominada "Plataforma Empleo con Apoyo, ECA" o a través del sistema o procedimiento que SENCE determine.

Esta plataforma permitirá registrar todas las gestiones de este componente a los ejecutores de capacitación y al equipo regional de SENCE, monitorear y validar a través de chequeo del avance de las tareas. A través de instructivo se informará detalles de operación del mismo.

Durante el desarrollo del "**Programa de Inclusión Laboral**" el ejecutor deberá realizar las tareas que se detallan a continuación:

Previo al Inicio del componente de capacitación	Durante el componente de capacitación	Posterior al componente de capacitación
Evaluación funcional y de experiencia laboral del postulante (documento N° 1)	Búsqueda de práctica laboral, vacantes laborales y concientización en empresas (documento N°5)*	Colocación en el puesto de trabajo (contrato de trabajo).
Evaluación de ajustes razonables para la inclusión en la capacitación (documento N°4)	Análisis/ evaluación del puesto de trabajo para la práctica laboral (documento N°6)	Acompañamiento técnico y social de el/la trabajador/a en su incorporación y permanencia en la empresa.(documento N°9)
	Análisis/ evaluación del puesto de trabajo (documento N°7).	
	Registro de derivación a Oferta laboral (N° 8).	

* La entrega de documentos ECA es de carácter individual, sin embargo se aceptará la entrega de un mismo documento ECA N° 5 por cada 3 participantes.

Es de exclusiva responsabilidad del ejecutor realizar en su totalidad las tareas de empleo con apoyo. En caso de que el proceso sea interrumpido y **no** se cumpla con la presentación de uno o más documentos ECA debidamente llenados y técnicamente justificados, para efectos de su descuento, se realizará la valorización de cada uno éstos (1, 4, 5, 6, 7,8) en \$50.000 mil pesos.

Hasta transcurrido el 20% de las horas de Capacitación, el participante deberá contar con los documentos ECA N° 1 y 4, posterior a eso y hasta el 75% del componente de capacitación deberá tener por participante los documentos ECA 1, 4, 5, 6, 7,8 y entre el 75% y el 100% deberá tener los documentos ECA (1,4,5,6,7,8). Para validar la colocación laboral, el ejecutor deberá presentar los contratos de trabajo respectivos acompañado del informe de seguimiento, documentos ECA N°9.

Para la colocación laboral, el ejecutor tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles para ingresar en el sistema que se encuentre disponible la información. En caso de ser solicitada por la dirección regional, debe llevar la fotocopia del contrato de trabajo o de prestación de servicio a honorarios y el certificado de validación de Empleo con Apoyo (Excel con la información), emitido desde la plataforma de Empleo con Apoyo.

El visado de este componente consiste en verificar que:

- Los/as participantes informados/as en este certificado correspondan a los/as aprobados/as en la fase lectiva.
- Presente fotocopia de contrato de trabajo o de prestación de servicios a honorarios de cada participante.
- Liquidaciones de sueldo o boletas honorarios, según corresponda (numeral 1.1.4)
- Documento ECA N° 9 de cada participante

7.7.4 Nivelación de horas para el Componente de Capacitación

El Ejecutor deberá nivelar a aquellos/as participantes que no cumplan con el 75% de asistencia para aprobar el Componente de Capacitación de la Fase Lectiva. Lo anterior será autorizado por cada Dirección Regional, previa presentación de un Plan de Nivelación con, a lo menos, tres días hábiles de anticipación a iniciarse ésta. Sólo podrán autorizarse casos de nivelación para participantes cuyo porcentaje de asistencia final esté entre 65% al 74%.

En el cálculo del porcentaje de asistencia, tanto para la asistencia efectiva del participante como para el rango de asistencia que permite nivelar, se utilizará el criterio de aproximación al entero más cercano (Por ejemplo: 64,4% se aproxima a 64% y 64,5% a 65%).

Estas horas de nivelación se deberán ingresar al sistema permitiendo la aprobación de los/las participantes al 75% para considerarse en la liquidación de fase lectiva, debiendo quedar reflejadas en el formulario de nivelación y en el de término de Fase Lectiva.

- El Plan de nivelación, independiente de los contenidos y horas que contemple, deberá siempre considerar al menos en un 50% los contenidos técnicos referentes al oficio.
- Para los/as participantes que ingresan como reemplazantes, hasta el 20% de iniciado el componente de capacitación de la Fase Lectiva y dejan de asistir a clases por razones justificadas y vuelven a retomar el curso, el ejecutor deberá nivelarles las horas que les faltan a los/as participantes para cumplir con el 75% de la asistencia que les permite aprobar este componente de la Fase lectiva.
- La nivelación de horas para aprobar el componente de capacitación es para quienes al finalizar el curso, tiene una asistencia entre 65% y 74% de asistencia y, la nivelación procede una vez finalizado el Componente de Capacitación de Fase Lectiva.
- Durante la implementación del componente de nivelación de horas no se considera el beneficio de subsidio de asistencia diaria ni subsidio o servicio de cuidado infantil.
- El Plan de nivelación de horas deberá ser presentado por el ejecutor a la Dirección Regional del SENCE respectiva, con una nómina de los/as participantes que participarán del proceso, cantidad de horas a nivelar por cada uno/a, fecha y horario de su realización, contenidos que nivelará e identificar al relator que los entregará, el que deberá ser alguno de los que hubiere participado del curso y que corresponda a las horas técnicas, en caso que se nivelen dichas horas o, a las transversales en caso que se refieran a éstas. Si el plan contempla ambos tipos de horas, deberán ser los/as facilitadores/as aprobados/as para ambos tipos de horas quienes deberán efectuar el proceso de nivelación. Este plan deberá ser autorizado por la Dirección Regional a lo menos con 48 horas de antelación a su ejecución, y los Ejecutores deberán generar un registro de asistencia adicional, para efectos de ingresar a los/as participantes que asistan a la nivelación. Las horas a nivelar son las que le faltan al participante para completar el 75% de asistencia mínimo y los contenidos de éstas deben asegurar que el participante logre un apropiado manejo de los contenidos en que presenta falencias.

7.8 Término del componente de Capacitación (Formulario Resumen de la Fase 1)

Una vez finalizado el componente de capacitación y realizadas las horas de nivelación, en caso de corresponder, **el ejecutor deberá en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir de esa fecha**, ingresar en el sistema establecido por el SENCE el "Formulario Resumen de la Fase 1" registrando las justificaciones de ausencias y deserciones, las horas de nivelación, en caso de proceder y la situación final de los/las participantes en términos de aprobados/as, reprobados/as y/o desertores/as. En igual plazo, deberá ingresar por oficina de partes de la Dirección Regional, **las copias (2) del mencionado formulario, debidamente firmados en original.**

Junto al formulario resumen, deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Libro de clases;
- Documentación que acredite las ausencias y deserciones justificadas;
- El registro de asistencia al componente de Apoyo Socio Laboral, y
- Boleta de honorarios de el/la tutor/a contratado/a para este componente.

Con esta documentación, el/la Encargado/a o Supervisor/a procederá a visar los formularios Resumen de la Fase 1 y Registro de Asistencia al componente de Apoyo Socio Laboral.

En el caso de cursos que requieran Licencia Habilitante emitida por un organismo externo, el Ejecutor tendrá la opción de realizar la examinación que dicha licencia implica al término del componente de capacitación, informando al SENCE el cronograma de las

mismas, o hasta el término de la Práctica Laboral si corresponde, para evitar retrasos futuros en los pagos correspondientes.

El visado del Formulario Resumen de la Fase 1 (o formulario de cierre) implica revisar que exista coherencia entre la asistencia del libro de clases con la ingresada en el sistema, la planilla de recepción de subsidios, la documentación que acredita las ausencias y deserciones justificadas y el formulario resumen de fase lectiva, emitido desde el sistema y en el visado del formulario de registro de asistencia al componente de Apoyo Socio Laboral, se deberá revisar la coherencia entre el registro completado en papel y la información ingresada en el sistema. **El visado de ambos formularios por parte de la Dirección Regional se efectuará dentro de los 10 días hábiles siguientes a su ingreso. Lo anterior, siempre y cuando, el ejecutor hubiere presentado la totalidad de documentación requerida.**

En caso de existir inconsistencias, se deberá devolver el formulario al Ejecutor solicitando modificar (corregir) el registro de asistencia y el formulario de término de fase lectiva, en el sistema informático que SENCE ha dispuesto para ello, para presentar nuevamente en la Dirección Regional de SENCE. Lo mismo ocurrirá si se detecta enmendaduras o falta de firmas en la planilla de recepción de subsidios diarios y de cuidado infantil, en caso de proceder.

Además, el/la Supervisor/a o Encargado/a Regional del Programa podrá autorizar la aprobación de participantes con asistencia menor al 75% si existe nivelación realizada por parte del Ejecutor. En este caso, la asistencia de estos/as participantes se complementa con las horas de nivelación y deberán quedar con estado Aprobado/a de Fase Lectiva.

7.9 COMPONENTE DE PRÁCTICA LABORAL

7.9.1 CARACTERÍSTICAS

7.9.1.1 Características generales

El objetivo de la práctica laboral es que los/las participantes apliquen los conocimientos y competencias adquiridas durante la implementación del componente de capacitación, incorporándose a un puesto de trabajo en calidad de practicante y, que esté directamente relacionado con la formación recibida.

La práctica laboral **es de carácter obligatoria, de no mediar colocación directa.**

La práctica laboral podrá ser de carácter **Tradicional**, esto es dentro de una empresa que reciba al participante para ejecutar la práctica en los términos exigidos en las presentes bases, o de carácter **Social**, lo que implica que el ejecutor deberá encontrar un espacio de desarrollo social, tales como: juntas de vecinos, clubes deportivos, entre otras, que requieran de los servicios de uno/a o varios/as practicantes, teniendo en cuenta que las prácticas son individuales, podrán coexistir ambas modalidades dentro de un curso. Además, los horarios y jornadas serán diferentes según participante, toda vez que los espacios y tipos de práctica requieren de dicha flexibilidad.

Las prácticas deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Realizarse en un puesto de trabajo o en una actividad de carácter social, cuya naturaleza y características guarden directa relación con la formación impartida, a través de los módulos técnicos del Plan Formativo en el cual el participante se capacitó;
- b) Realizarse en Empresas, Servicios Públicos, Fundaciones, Corporaciones o Asociaciones u Organismos No Gubernamentales u otros, que no tengan restricciones legales o reglamentarias para la contratación de personal, con excepción de aquellas que sean ejecutoras de cursos de capacitación Más Capaz, en cualquiera de sus líneas. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de OTEC Municipales, los/las participantes podrán realizar sus prácticas laborales en el Municipio, cuando se trate de dependencias distintas a las del OTEC, por ej.: DIDECO, OMIL, departamento de obras, etc.

- c) Tratándose de Servicios Públicos o instituciones con áreas o departamentos claramente diferenciados, como lo son municipios o instituciones con filiales, la práctica podrá ser realizada en la institución ejecutora de la capacitación, siempre y cuando, sea en áreas o filiales donde no se ejecuta la capacitación.
- d) Tener una duración entre 90 y 180 horas, pudiendo realizarse en jornada completa o parcial. Para aprobar la práctica se requiere de un 75% de asistencia en caso que ésta sea entre 90 horas y 120 horas y, de 65% en caso que sea desde 121 a 180 horas.
- e) Podrá ser sustituida en caso de colocación directa, frente a lo cual ésta se entenderá como aprobada, siempre y cuando, se hayan finalizado las horas correspondientes a capacitación, lo que incluye el componente de Apoyo Socio Laboral.
- f) Podrá realizarse de manera simultánea con el Componente de Capacitación, a partir del 75% de las horas del mismo, aplicando esta opción tanto para práctica Tradicional como Social.
- g) Las responsabilidades en la práctica laboral del ejecutor y participante son diferentes, el participante aprueba por asistencia y obtiene su certificado y subsidios por asistencia, en cambio, el ejecutor recibe pago por gestionar y concretar la práctica laboral. Lo anterior en la medida que la práctica laboral se ejecute en las condiciones ya enunciadas, no incidiendo en dicho pago el porcentaje de asistencia del participante.
- h) La práctica supone la suscripción de un convenio de práctica, a través del cual se regularán las condiciones en que ésta se realizará. En sección Anexos, se incorpora modelo de este convenio.
- i) La jornada completa de la práctica se asimila a la jornada laboral ordinaria, esto es, 45 horas semanales, distribuyéndose en un máximo de 9 horas diarias, de hasta 5 días a la semana.
- j) La parcialidad de la jornada se calcula en base a la jornada completa, es decir, si es media jornada corresponderá al 50% de la jornada completa, esto es, 4,5 horas diarias, de hasta 5 días a la semana.

7.9.1.2 Características específicas de la práctica social

- Podrá ser realizada en organizaciones sociales o en proyectos solidarios.
- Debe ser evaluado previamente el lugar de práctica por el profesional ECA, empleando el anexo disponible en la Guía Operativa, Año 2018.
- El ejecutor es responsable en forma directa de registrar la asistencia, coordinar y/o dirigir el proyecto, lo que implica establecer las condiciones de la práctica en cuanto a jornada y fechas de la misma.
- El ejecutor deberá presentar a la Dirección Regional a través de carta conductora, por oficina de partes, un proyecto de práctica social, que contemple el compromiso y conformidad de la entidad receptora de la práctica social, acordando el producto final de la misma. Por consiguiente, deberá estar debidamente firmado por ambas partes.

En el acuerdo de proyecto de práctica social deberá quedar estipulado si es la entidad receptora de la práctica, el ejecutor o ambos, quienes proporcionarán los materiales, herramientas e insumos necesarios para ejecutar el proyecto de práctica, como también horario, fechas de realización, actividades que la comprenden, número de horas, nombre y número de cédula de identidad del o los/as participantes de la práctica y la utilidad de la misma. No obstante, ante SENCE es el ejecutor el responsable que los/as participantes cuenten con estos elementos para desarrollar la práctica social, para lo cual, el ejecutor será responsable de completar la pauta de evaluación de competencias. Esta pauta deberá contener de manera genérica, las competencias consideradas en el plan formativo, además de aquellas competencias transversales que puedan ser medibles.

7.9.1.3 Características específicas de práctica simultánea

- Podrá realizarse de manera simultánea con el Componente de Capacitación a partir del 75% de las horas del mismo, lo cual es una opción que puede aplicarse por curso completo o participante, con la debida programación horaria de forma tal de no alterar la participación en las sesiones de capacitación.
- Se debe cautelar que los/las participantes tengan la asistencia necesaria para que no reprueben la capacitación, por lo que al momento de iniciarla deberán tener, al menos, un 65% de asistencia registrada. Con el fin de que los/las participantes puedan acceder en caso de ser necesario, a la nivelación.
- En el caso que el componente de capacitación y la práctica se realicen de manera simultánea, los/as participantes recibirán subsidio de asistencia diaria para el Componente de Capacitación y, para el Componente de Práctica Laboral y, en cuanto al subsidio de cuidado infantil, en caso que ya exista, aplica para ambos componentes de acuerdo a las características de éste según Componente.
- Para esta modalidad de práctica simultánea, el ejecutor deberá informar dicha opción a la Dirección Regional, para que ésta defina su aprobación o rechazo y, según dicha definición, se realicen las modificaciones necesarias en el sistema.
- En caso de implementarse práctica simultánea, ésta deberá desarrollarse en media jornada y en horario diferente al componente de capacitación, con el objeto de asegurar la asistencia del participante a éste. Sólo podrá ser en jornada completa en caso de realizarse fines de semana y/o feriados.

7.9.1.4 Responsabilidades generales del ejecutor para el componente de práctica laboral

- **La figura de renuncia a la práctica no existe**, solo es factible el rechazo a la práctica, lo que implica la existencia de una práctica ofrecida formalmente y no aceptada por el participante.
- El ejecutor deberá comunicar de manera formal a los/as participantes a, lo menos, con 48 horas hábiles de antelación de la práctica que le ofrece, mediante carta que indique lugar, dirección, horario, cantidad de horas de la práctica, tipo de jornada y fechas durante las cuales se realizará. Esta carta deberá ser firmada como confirmación de conocimiento por parte del participante y, deberá contener pie de firma identificatorio del ejecutor.
- Si el/la participante rechaza a la práctica, deberá quedar constancia de ello y sólo podrá deberse a una situación atendible respecto de las condiciones de la práctica, por ejemplo, horario o distancia del lugar habitación, licencia médica, etc. En estos casos, el ejecutor deberá gestionar una nueva práctica que solucione el motivo de rechazo de la práctica.
- Cuando la práctica no se realiza (por razones no atribuibles al ejecutor), éste deberá comprobar que realizó todas las gestiones que estaban a su alcance para implementarla, lo que se demuestra a través de diferentes verificadores: carta de notificación de práctica al participante, carta o correo electrónico del participante rechazando la práctica, la cual deberá contener las razones por las cuales la rechaza, convenio de práctica firmado por el oferente de la práctica, en caso contrario, podrá ser sancionado por SENCE.
- El ejecutor deberá ingresar a SIC, toda la información pertinente por participante, esto considera asistencia, fecha de inicio y término, identificación de la empresa y número de horas de la práctica y en la plataforma ECA deberá ingresar la evaluación de puestos de trabajo para la práctica laboral, anexo disponible en Guía Operativa, Año 2018.
- El ejecutor deberá supervisar el desempeño de los/as participantes en las empresas, y elaborar un informe de visita al centro de práctica, visita que deberá

ocurrir al menos una vez. En Sección "Anexos" se encuentra formato de visita al centro de práctica.

- Si el/la participante se encuentra realizando su práctica y la abandona por razones atendibles, solicitando un nuevo lugar de práctica, el ejecutor deberá buscar un nuevo espacio de práctica, por única vez.
- El ejecutor deberá entregar a los participantes durante la ejecución de la práctica los subsidios correspondientes.
- El ejecutor deberá implementar el proceso de práctica dentro de los plazos estipulados en las presentes bases.
- El ejecutor deberá entregar a la empresa el "Registro de Asistencia de Práctica Laboral". El ejecutor podrá solicitar a la empresa que incluya la asistencia del participante en práctica en el registro de asistencia formal de la empresa, en este caso, para acreditar la asistencia, al término de la práctica laboral la empresa deberá emitir un certificado de asistencia, el cual reemplaza al registro de asistencia de práctica laboral.
- El ejecutor deberá entregar a la empresa una pauta de evaluación de competencias para que ésta la aplique al participante al finalizar la práctica laboral. Esta pauta deberá contener de manera genérica, las competencias consideradas en el plan formativo, además de aquellas competencias transversales que pueden ser medibles.

7.9.1.5 Responsabilidades generales de la Dirección Regional para el Componente de Práctica Laboral

- Monitorear que se cumpla con lo comprometido por los ejecutores en lo referido a acciones a realizar para las prácticas laborales.
- Monitorear que se cumpla por parte del ejecutor con la supervisión del desempeño de los/las participantes en las empresas, por lo que deberá acudir a la empresa al menos una vez por mes.
- Revisar la documentación que el ejecutor le entrega para la autorización de práctica.
- Validar la información que el profesional ECA suba a la plataforma de Empleo con apoyo respecto a la evaluación de puestos de trabajo para la práctica laboral, anexo disponible en Guía Operativa, Año 2018.
- Considerando que la práctica laboral es obligatoria, se validará su gestión, deberá revisar que el ejecutor hubiere presentado la documentación que evidencie su gestión cuando la práctica se implemente.

7.9.1.6 Opciones de no ejecución de la práctica laboral

- Independiente de la modalidad de práctica, jornada u horario de realización, ésta podrá ser suspendida en caso que el/la participante sea contratado/a, dándose por aprobada.
- Si el/la participante encuentra trabajo por sí mismo, no estará obligado a realizar la práctica laboral, situación que deberá ser expresada mediante una declaración escrita o a través de la presentación de una copia de su contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios. Es responsabilidad del ejecutor la presentación ante SENCE de los verificadores indicados.

7.9.2 Inicio Práctica Laboral

Las prácticas laborales deberán iniciarse en un plazo máximo de 40 días hábiles, contados desde la visación por parte de la Dirección Regional del formulario de término

del Componente de Capacitación. Sin embargo, el/la Director/a Regional podrá otorgar un plazo mayor en el caso de los cursos que requieran Licencia Habilitante, en aquellos casos en que ésta requerida para la realización de la práctica, en cuyo caso el ejecutor deberá presentar solicitud a la Dirección Regional correspondiente, explicando las razones que justifiquen dicha extensión, acompañando un calendario del proceso de examinación para la obtención de Licencia Habilitante. En base a los antecedentes aportados, se resolverá la aceptación o rechazo de la solicitud.

En caso de tratarse de una práctica social, el/la Director/a Regional deberá recibir, revisar y aprobar, modificar o rechazar el Acuerdo de Proyecto de Práctica Social, para ello cuenta con 5 días hábiles una vez presentado ante la Dirección Regional.

El profesional ECA deberá haber evaluado previamente el puesto de trabajo mediante Documento N°7 disponible en la Guía Operativa, Año 2018.

De no requerirse Licencia Habilitante, el/la Director/a Regional podrá ampliar el inicio de práctica en hasta 10 días hábiles, si se presenta alguna de las siguientes situaciones:

- Certificado médico del participante que justifique el aplazamiento, ó
- Práctica comprometida y documentada por el ejecutor con un plazo mayor para el inicio a los 40 días hábiles y dentro del plazo de extensión.

El inicio de la práctica laboral deberá enmarcarse en un convenio de práctica laboral, el cual regula las condiciones en que éstas se realizarán al interior de la empresa. Para ello, el ejecutor deberá hacer entrega a la empresa de la documentación que le sea requerida.

El ejecutor deberá informar el inicio de práctica a la Dirección Regional no más allá del tercer día hábil de iniciada ésta, debiendo para ello completar en SIC el formulario N°2 registro de participantes en práctica, emitir dos copias y presentarlo en oficina de partes conjuntamente con los convenios de práctica, en un lapso de tres días hábiles máximo después de iniciada.

El visado de este formulario por parte de la Dirección Regional, consiste en verificar que:

- a) Los/as participantes que inician práctica laboral correspondan a aquellos/as aprobados/as en el componente de capacitación o que el curso se encuentre al menos en un 75% de su ejecución.
- b) Se hayan presentado los convenios de práctica de cada participante.
- c) La naturaleza y características del puesto de trabajo de cada participante, guarde relación con la formación impartida.
- d) Que los convenios vengán debidamente firmados y timbrados por la empresa. En caso de empresas que no cuenten con timbre, deberán adjuntar a los convenios una fotocopia simple del RUT de la empresa (por ambos lados).

Este visado se deberá realizar por la Dirección Regional en un plazo no mayor a dos días hábiles de presentado el formulario, luego de lo cual deberá entregarse una copia del formulario visado al ejecutor.

Existirá un formulario N°2 complementario que se utilizará en el caso de cambio de lugar de práctica. Por cambio de lugar se entenderá que la práctica continúa en otra empresa, lo que implica terminar la cantidad de horas de práctica inicialmente comprometidas para el/la participante. El Formulario N°2 complementario deberá ser generado desde el sistema en un plazo máximo de 2 días después de haber realizado el cambio.

7.9.3 Ejecución de Práctica Laboral

Durante la ejecución de la práctica laboral, el Ejecutor deberá:

- a) Entregar a la empresa una pauta de evaluación de competencias para que ésta la aplique al participante al finalizar la práctica laboral. En esta pauta el ejecutor deberá incorporar, de manera genérica, las competencias consideradas en el plan formativo, además de aquellas competencias transversales que pueden ser medibles y cuya evaluación sea lo más objetiva posible.

- b) Entregar a la empresa el “Registro de Asistencia de Práctica Laboral” y velar porque los/las participantes registren su asistencia tanto al ingreso como la salida de la jornada laboral.
- c) Supervisar el desempeño de los/las participantes en las empresas, completando el informe de visita al centro de práctica, al menos una vez durante la realización de la práctica.
- d) Informar a SENCE el cambio de lugar de práctica. En este caso se entenderá que la práctica continúa en otra empresa, en consecuencia el cambio implica terminar la cantidad de horas de práctica inicialmente comprometidas para el/la participante. El cambio de práctica deberá ser informado a SENCE a través de formulario 2 complementario, generado desde el sistema en un plazo máximo de 2 días después de haber realizado el cambio.

Para el registro de asistencia, el ejecutor podrá solicitar a la empresa que incluya la asistencia de el/la participante en práctica, en el registro de asistencia formal de la empresa. Para acreditar la asistencia, al término de la práctica laboral, la empresa deberá emitir un certificado de asistencia, el cual reemplaza al registro de asistencia de práctica laboral.

7.9.4 Término de la Práctica Laboral

Concluye cuando los/las participantes finalizan en la empresa las horas de práctica acordadas. El Ejecutor tendrá dos días hábiles después de finalizada la práctica laboral, para ingresar al sistema el registro de asistencia a la misma y el Formulario N°3 “Resumen de Finalización de Fase 2”, donde deberá señalar la situación final de cada practicante.

El Ejecutor deberá imprimir, desde el sistema que SENCE disponga dos copias del formulario N°3 y presentar estas copias firmadas y timbradas por el coordinador del curso en la Dirección Regional, junto a los registros de asistencia o, si corresponde, los certificados de asistencia emitidos por cada empresa, el registro de las visitas a los centros de práctica y, las evaluaciones de competencias de cada practicante.

La información de práctica deberá ser ingresada en el SIC y en plataforma ECA, conservando los documentos en original.

Es obligación del ejecutor gestionar la colocación mediante la implementación del componente ECA. Para ello, generará el formulario de colocación, el que se obtiene producto del ingreso o presentación en la Dirección Regional, del contrato de trabajo o de prestación de servicios a honorarios en fotocopia simple de cada participante y el Certificado de Validación para Empleo con Apoyo, emitido desde la plataforma ECA o en forma manual, en caso de no encontrarse operativa plataforma ECA.

La Dirección Regional visará el formulario N°3, verificando que:

- a) Los/las participantes informados/as en este formulario correspondan a los/as autorizados/as en el visado del formulario N°2 y que por tanto existen los respectivos convenios de práctica.
- b) Que el porcentaje de asistencia de cada participante corresponda a los certificados de asistencia de las empresas o registro de asistencia en la empresa.
- c) Validar que existen las evaluaciones de competencias de los/las participantes realizadas por las empresas donde realizaron las prácticas.
- d) Validar la información subida a la plataforma ECA respecto a prácticas laborales

Luego de visado el formulario, se deberá entregar una copia visada al ejecutor.

La Dirección Regional cuenta con un plazo de 5 días hábiles para la visación del formulario N°3, a partir de su presentación.

7.9.5 Subsidios durante la práctica

- El ejecutor deberá entregar al participante que realice el componente de capacitación y la práctica de manera simultánea, el subsidio de ambos componentes, es decir, doble subsidio.
- El ejecutor deberá pagar al participante que realice el componente de capacitación y la práctica de manera simultánea, el subsidio de cuidado infantil, en caso de corresponder, de acuerdo a la operación de cada componente.
- Los/las participantes que no habiendo recibido servicio o subsidio de cuidado infantil durante el componente de capacitación, podrán por razones fundadas, solicitar el beneficio de subsidio infantil por el tiempo en que se extienda su práctica laboral. Para que esta opción se implemente, una vez finalizado el componente de capacitación y generada la solicitud de pago para éste, se deberá generar un anexo de Acuerdo Operativo que establezca el beneficio.

7.10 COMPONENTE DE COLOCACIÓN

Se entenderá por colocación laboral, toda acción de intermediación que tenga como resultado la obtención de un puesto de trabajo ya sea por medio de uno o más contratos de trabajo o de prestación de servicios con una duración mínima de 3 meses, pudiendo suscribirse convenios con vigencia de un mes, renovables por hasta dos meses más, hasta completar el mínimo exigido, con una remuneración mínima igual o superior a un ingreso mínimo mensual vigente o su proporcional en caso de jornadas parciales.

En ambos casos, los contratos deberán comprender una jornada completa o parcial, no inferior a media jornada.

Lo anterior se podrá lograr durante la práctica laboral, al término de ésta, o bien directamente luego de terminado el Componente de Capacitación, es decir, al momento de la visación del Formulario N°1 o, después de un proceso de Evaluación y Certificación de Competencias u otra derivación que el programa pueda ofrecer al participante.

El plazo para gestionar los contratos de trabajo o de prestación de servicios a honorarios será de hasta 90 días hábiles, contados desde la visación del formulario N°1 resumen, siempre y cuando, la capacitación se encuentre aprobada. Las direcciones regionales podrán ampliar por única vez este plazo, bajo razones debidamente justificadas y tiempos razonables. Luego de cumplido este período el ejecutor no podrá presentar contratos de trabajo o de prestación y aplicarán los descuentos por incumplimiento del porcentaje de colocación de alumnos comprometido por el ejecutor.

El ejecutor tendrá cinco días hábiles para ingresar al sistema SIC, donde deberá detallar la información de los contratos obtenidos para cada participante.

El ejecutor deberá imprimir, desde el sistema que SENCE disponga, dos copias de este formulario y presentarlas firmadas y timbradas por el coordinador del curso en la Dirección Regional, junto a los contratos de trabajo o de prestación de servicios, según corresponda.

La Dirección Regional visará la información, verificando que:

1. Los/las participantes informados/as en este formulario correspondan a los/as aprobados/as del componente de capacitación.
2. Los contratos de trabajo o de prestación de servicios presentados hayan sido gestionados dentro del plazo estipulado para tal efecto.
3. La jornada de trabajo pactada en los contratos de trabajo y de prestación de servicios, según corresponda, deberá corresponder a una jornada completa o menor, no pudiendo ser inferior a media jornada.
4. Los contratos de trabajo o de prestación de servicios tengan una duración mínima de 3 meses (o mensuales, prorrogables), y cuya remuneración sea de a lo menos, un ingreso mínimo mensual. En caso de contratos por jornadas parciales, el ingreso mínimo mensual, deberá ser proporcional.

5. Validar que para el caso de participantes con colocación directa, el ejecutor suba la información a la plataforma ECA u otro, según SENCE indique.
6. Que toda colocación vaya acompañada del documento ECA N° 9 por participante.

La Dirección Regional cuenta con un plazo de 5 días hábiles para la visación del formulario N°4, a partir de su presentación. Luego de visado el formulario, se debe entregar una copia visada al ejecutor.

7.11 ACOMPAÑAMIENTO/SEGUIMIENTO TÉCNICO Y SOCIAL DEL TRABAJADOR

El objetivo de esta etapa es recoger información respecto al desempeño del trabajador desde el momento en que se incorpora al puesto de trabajo y comienza a desempeñarse laboralmente, evaluando, apoyando y llevando un registro del proceso de incorporación, por tanto, se deben evaluar aspectos como; la adaptación al puesto de trabajo, establecimiento de relaciones interpersonales, disposición a la tarea, entre otros, proporcionando un input tanto al trabajador como al empleador. La extensión del acompañamiento será de 3 meses, considerados desde la fecha signada en el contrato de la colocación en el puesto de trabajo del participante. Las acciones deberán quedar registradas en el documento ECA N°9.

Las acciones mencionadas están definidas y detalladas en la Guía Operativa, Año 2018.

8. PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR

Consideraciones para pagar:

a) Por uso de factura electrónica:

De acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta N° 4871 del 6 de noviembre de 2017, de este Servicio Nacional, que aprueba procedimiento de pagos financieros – transferencias bancarias en las Direcciones Regionales, para la presentación de pagos que incluyan facturas por servicios prestados directamente por el ejecutor, la factura deberá ser emitida solo después que SENCE haya dado visto bueno a toda la documentación presentada por el ejecutor.

Para lo anterior, el ejecutor deberá presentar **“Solicitud de Validación de Documentos para Cobro”**, cuyo formato se pondrá a su disposición, y en la que deberá detallar el monto a cobrar. La cual deberá acompañar la totalidad de antecedentes que fundamenten el pago requerido.

Solo a partir de la validación de SENCE de la mencionada solicitud, el ejecutor quedará habilitado para generar la factura electrónica y la “solicitud de pago” en el sistema. La factura deberá presentarse formalmente en la oficina de partes de la Dirección Regional respectiva y remitirse electrónicamente a los siguientes correos: facturacionmipyme@sii.cl con copia a facturasence@sence.cl, incluyendo el número de orden de compra si el servicio contratado se encuentra asociado a ésta.

Recepcionada la factura en el correo de facturas SENCE, la Subunidad de Tesorería remitirá a la Dirección Regional que corresponda la factura, para que en un plazo no superior a 3 días corridos señale si corresponde o no el pago.

Dicha factura deberá indicar *“Pago de XXXX por concepto del curso XXXX (nombre y código SIC del curso para el cual se solicita pago), en el marco del Programa de Inclusión laboral para Personas en Situación de Discapacidad” Primer Concurso, modalidad abierta, 2018”*.

En caso que la factura no corresponda a lo validado, desde el Nivel Central, DAF rechazará la factura a través de la página web del SII, liberando con esto la obligación de pago por parte de SENCE, antes de los 8 días de su recepción.

b) Cumplimiento de información mensual y de obligaciones:

Las Direcciones Regionales para dar curso a las solicitudes de pago, verificarán que el ejecutor haya dado cumplimiento a lo exigido en cuanto informar mes a mes el detalle de los/as trabajadores, incluidos/as aquellos/as contratados/as en calidad de honorarios,

que se desempeñan en la ejecución del programa, y si se acreditó respecto de éstos el pago de las obligaciones laborales y previsionales, incluidas las del seguro de cesantía, en caso de corresponder, y de los honorarios pactados. En el evento que el organismo no haya dado cumplimiento a esta obligación, facultará a la Dirección Regional a sancionarlo, y además a requerirle la presentación de estos antecedentes, en caso contrario, no se dará curso a los pagos.

Lo anterior, sin perjuicio de que SENCE ejerza la facultad que consagra el artículo 183-C inciso 3 del Código del Trabajo, relativa a retener de los pagos a que tenga derecho el organismo, los montos que debiera enterar para dar cumplimiento a las respectivas obligaciones laborales y previsionales.

c) Compensación de multas impagas de los pagos:

Tal como lo indica el numeral 10.6 de las bases administrativas, el SENCE compensará las multas impagas que hayan sido cursadas con ocasión de la ejecución de cursos y demás componentes seleccionados en el presente concurso. Esta compensación podrá abarcar multas impagas que se hayan aplicado en regiones distintas a las cuales se esté solicitando el pago.

d) Sistema de gestión de pagos:

El medio a través del cual se gestionarán los pagos será a través del sistema SIC. No obstante, el SENCE se reserva el derecho de indicar durante la ejecución del Programa procedimiento de pago manual o en forma excepcional, debidamente acreditada, en el caso que el sistema presente cualquier dificultad.

El sistema informático calcula automáticamente el monto que corresponde pagar al Ejecutor de cada prestación. Esto ocurre siempre y cuando, el Ejecutor haya completado la información requerida en la solicitud de pago correspondiente y se hayan ingresado los formularios de ejecución del curso.

El programa contempla los siguientes pagos asociados a los servicios y/o componentes, sin perjuicio de los estados de avance se entiende que están asociados al compromiso de empezar y terminar todos los componentes establecidos en el Programa, cuyo resumen se indica a continuación:

Tipo de Pago	Condición	Concepto a pagar
Estado de Avance para entidades privadas.	A partir de la creación de sección y hasta el término del componente de capacitación	70 % del Valor total del componente de capacitación y de empleo con apoyo. 70% Apoyo Sociolaboral
Primer Estado de Avance para entidades públicas.	A partir de la creación de sección y hasta el término del componente de capacitación	35 % del Valor total del componente de capacitación y de empleo con apoyo. 35% Apoyo Sociolaboral
Segundo Estado de Avance para entidades públicas.	A partir de la aprobación del acuerdo operativo y hasta el término del componente de capacitación.	35 % del Valor total del componente de capacitación y de empleo con apoyo. 35% Apoyo Sociolaboral
Estado de Avance dispositivos de apoyo al participante	A partir de la aprobación de Acuerdo Operativo y hasta el término del componente de capacitación.	80% Valor de: Subsidio diario Subsidio de cuidado infantil 40% Valor de: Subsidio de Apoyo al Empleo
Pago por Servicio de Cuidado Infantil	A partir de la aprobación de Acuerdo Operativo y hasta el término del componente de capacitación	100% del valor de servicio de cuidado infantil.

Reembolso de Subsidios	Durante la ejecución del curso y antes de terminar el componente de capacitación y práctica laboral respectivamente	Reembolso de subsidios diarios Y si corresponde: Reembolso subsidio de cuidado infantil
Liquidación Final	Finalizado el Programa de Inclusión Laboral, en un plazo no mayor a 20 días hábiles.	<ul style="list-style-type: none"> • Valor de Capacitación y empleo con apoyo efectivas a pagar • + Pago Apoyo Sociolaboral • + Valor práctica laboral <p>Y si corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • +Reembolso valor Licencia Habilitante • +Reembolso de subsidios diarios • +Reembolso subsidio de cuidado infantil • +Reembolso de subsidio de apoyo al Empleo <p>Menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descuento por no cumplimiento de meta de colocación • Pagos de estado de avance si fueron solicitados.

El medio a través del cual se gestionarán los pagos será a través del sistema que SENCE determine.

8.1 ESTADO DE AVANCE COMPONENTE DE CAPACITACIÓN, EMPLEO CON APOYO Y APOYO SOCIOLABORAL:

8.1.1 PARA ENTIDADES PRIVADAS.

A partir de la creación de sección y hasta el término del componente de capacitación, las entidades privadas podrán solicitar un estado de avance correspondiente al 70% del Valor total de capacitación y de empleo con apoyo y del 70% de Apoyo Socio laboral.

Su cálculo dependerá del momento en que el Ejecutor realice la solicitud de pago:

- Si la solicitud se realiza antes de la aprobación del Acuerdo Operativo, el cálculo se deberá realizar sobre el número de cupos asociados a la oferta-curso, esto es, 15, en cambio;
- Si la solicitud se realiza de manera posterior a la aprobación del Acuerdo Operativo, el cálculo se deberá realizar sobre la base de personas matriculadas en el último anexo de acuerdo operativo en caso de existir.

8.1.2 PARA ENTIDADES PÚBLICAS.

a) PRIMER ESTADO DE AVANCE:

A partir de la creación de sección y hasta el término del componente de capacitación, las entidades públicas podrán solicitar un primer estado de avance correspondiente al 35% del Valor total de capacitación y de empleo con apoyo y del 35% de Apoyo Socio laboral.

Su cálculo dependerá del momento en que el Ejecutor realice la solicitud de pago:

- Si la solicitud se realiza antes de la aprobación del Acuerdo Operativo, el cálculo se deberá realizar sobre el número de cupos asociados a la oferta-curso, esto es, 15, en cambio;

- Si la solicitud se realiza de manera posterior a la aprobación del Acuerdo Operativo, el cálculo se deberá realizar sobre la base de personas matriculadas en el último anexo de acuerdo operativo en caso de existir.

b) SEGUNDO ESTADO DE AVANCE:

A partir de la aprobación del acuerdo operativo y hasta el término del componente de capacitación, las entidades públicas podrán solicitar un segundo estado de avance correspondiente al 35% del Valor total de capacitación y de empleo con apoyo y del 35% de Apoyo Socio laboral.

8.1.3 Fórmula PRIMER ESTADO DE AVANCE COMPONENTE DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO CON APOYO (entidades públicas y privadas)

La fórmula a aplicar para el cálculo de este estado de avance dependerá del momento en que realice la solicitud de pago:

Entidades Privadas:

- Si el ejecutor realiza la solicitud en el sistema antes de la aprobación del Acuerdo Operativo, se deberá realizar el cálculo considerando el cupo del curso:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Pago} \\ \hline \text{Estado de} \\ \hline \text{Avance} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Valor Participante} \\ \hline \text{Capacitación y de empleo} \\ \hline \text{con apoyo * cupo * 70\%} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Valor Participante Apoyo} \\ \hline \text{SocioLaboral * cupo * 70\%} \\ \hline \end{array}$$

- Si la solicitud se realiza posterior a la aprobación del Acuerdo Operativo, se realiza el cálculo considerando el número de matriculados⁶:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Pago} \\ \hline \text{Estado de} \\ \hline \text{Avance} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Valor Participante} \\ \hline \text{Capacitación y de empleo} \\ \hline \text{con apoyo * N°} \\ \hline \text{Matriculados/as * 70\%} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Valor Participante Apoyo} \\ \hline \text{SocioLaboral * N°} \\ \hline \text{Matriculados/as * 70\%} \\ \hline \end{array}$$

Entidades Públicas:

- Si el ejecutor realiza la solicitud en el sistema antes de la aprobación del Acuerdo Operativo, se deberá realizar el cálculo considerando el cupo del curso:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Pago 1°} \\ \hline \text{Estado de} \\ \hline \text{Avance} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Valor Participante} \\ \hline \text{Capacitación y de empleo} \\ \hline \text{con apoyo * cupo * 35\%} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Valor Participante Apoyo} \\ \hline \text{SocioLaboral * cupo * 35\%} \\ \hline \end{array}$$

- Si la solicitud se realiza posterior a la aprobación del Acuerdo Operativo, se realiza el cálculo considerando el número de matriculados⁷:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Pago 1°} \\ \hline \text{Estado de} \\ \hline \text{Avance} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Valor Participante} \\ \hline \text{Capacitación * N°} \\ \hline \text{Matriculados/as * 35\%} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Valor Participante Apoyo} \\ \hline \text{SocioLaboral * N°} \\ \hline \text{Matriculados/as * 35\%} \\ \hline \end{array}$$

8.1.4 Fórmula SEGUNDO ESTADO DE AVANCE COMPONENTE DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO CON APOYO (entidades públicas)

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Pago 2°} \\ \hline \text{Estado de} \\ \hline \text{Avance} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Valor Participante} \\ \hline \text{Capacitación y de empleo} \\ \hline \text{con apoyo * N°} \\ \hline \text{Matriculados/as * 35\%} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Valor Participante Apoyo} \\ \hline \text{SocioLaboral * N°} \\ \hline \text{Matriculados/as * 35\%} \\ \hline \end{array}$$

⁶ Incluye matriculados incorporados en Anexos de Acuerdo Operativo.

⁷ Incluye matriculados incorporados en Anexos de Acuerdo Operativo.

8.1.5 Documentación que debe presentar el Ejecutor en la Dirección Regional respectiva del SENCE.

Con excepción de la garantía, la documentación se deberá presentar separadamente por cada curso/sección para el cual se solicita el pago de estado de avance:

- 1) Solicitud de validación de documentos para cobros.
- 2) Garantía que deberá cumplir con lo siguiente:
 - Ser tomada por el ejecutor.
 - Ser equivalente al menos al 100% del monto solicitado.
 - Estar vigente desde la fecha de solicitud del pago y extenderse en a lo menos, 90 días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento original del convenio (31 diciembre 2019).
 - Podrá consistir en una Boleta de Garantía Bancaria pagadera a la vista, Póliza de Seguros de ejecución inmediata, Vale a la Vista, Depósito a la Vista o Certificado de Fianza emitido de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.179, de carácter irrevocable, PAGADERA A LA VISTA y al solo requerimiento del SENCE.
 - La Glosa debe indicar:
"LA PRESENTE CAUCIÓN SE EXTIENDE PARA GARANTIZAR EL 100% DEL PAGO DEL ESTADO DE AVANCE DEL 70% DEL VALOR TOTAL DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN Y DE EMPLEO CON APOYO Y EL 70% DEL VALOR TOTAL DE APOYO SOCIOLABORAL, CORRESPONDIENTE A (NOMBRE DEL CURSO), CODIGO (CODIGO DEL CURSO) DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN LABORAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, PRIMER CONCURSO MODALIDAD ABIERTA, AÑO 2018.
Las entidades públicas se encuentran exentas de la presentación de esta garantía.
 - Se podrá presentar una única garantía por la totalidad de los cursos por región
 - En caso de tratarse de un Vale a la Vista, la glosa deberá ser indicada al dorso
- 3) **Entidades Privadas:** Factura: Debe indicarse en ella: "Pago de Estado de Avance correspondiente al 70% del valor total del componente de capacitación y de empleo con apoyo del curso (nombre y código del curso para el cual se solicita pago), en el marco del Programa de Inclusión laboral para personas en situación de discapacidad, primer concurso, modalidad abierta, año 2018".
- 4) **Entidades Públicas:** "Pago de Primer Estado de Avance correspondiente al 35% del valor total del componente de capacitación y de empleo con apoyo del curso (nombre y código del curso para el cual se solicita pago), en el marco del Programa de Inclusión laboral para personas en situación de discapacidad, primer concurso, modalidad abierta, año 2018".

"Pago de Segundo Estado de Avance correspondiente al 35% del valor total del componente de capacitación y de empleo con apoyo del curso (nombre y código del curso para el cual se solicita pago), en el marco del Programa de Inclusión laboral para personas en situación de discapacidad, primer concurso, modalidad abierta, año 2018".
- 4) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, vigente a la fecha de su presentación, que acredite la no existencia de multas respecto de sus obligaciones laborales y/o previsionales pendientes respecto de sus trabajadores. Este documento deberá encontrarse vigente al momento de su presentación ante el SENCE y no deberá contener deudas y/o multas. En caso contrario, el organismo deberá acreditar su pago o regularización, a través de medios fehacientes e idóneos.

En el evento que el ejecutor no hubiere iniciado el curso por el cual solicitó y percibió los estados de avance que da cuenta el presente punto, deberá restituir los recursos a SENCE, en caso contrario, en los casos que corresponda, se procederá a

* Respecto de la emisión de la factura y la generación de la solicitud de pago desde el sistema, debe proceder de acuerdo a lo señalado en el inicio del punto de pagos al organismo ejecutor, de estas bases.

cobrar la garantía otorgada para tal efecto. Sin perjuicio de lo anterior, SENCE se reserva la facultad de iniciar acciones legales que estime necesarias.

8.2 ESTADO DE AVANCE DISPOSITIVOS DE APOYO AL PARTICIPANTE

El ejecutor a partir de la aprobación del Acuerdo Operativo y hasta el término del componente de capacitación, podrá solicitar por concepto de estado de avance de dispositivos para sus participantes, consistente en un 80% del valor de subsidio diario y de cuidado infantil, además del 40% del valor de Subsidio de Apoyo al Empleo.

8.2.1 Criterios de Pago

Para el cálculo de este pago se deben considerar los siguientes criterios:

- **Subsidio diario**

Cálculo a realizar	Fórmula
80% del Valor Total de Subsidio diario por participante	N° de Matriculados * N° de Días Componente Capacitación * \$5.000.- * 70%

- **Subsidio de cuidado infantil: Matriculados con niños/as al cuidado de hasta 3 años**

Cálculo a realizar	Fórmula
+80% Subsidio de Cuidado Infantil	N° de Matriculados con niños/as al cuidado de hasta 3 años. *N° de Días Componente Capacitación *\$4.000.- *80%

- **Subsidio de Apoyo al Empleo**

Cálculo a realizar	Fórmula
40% del Valor Total de Subsidio por participante	N° de Matriculados *\$ 60.000 * 40%

- El número de matriculados corresponde a los aprobados en el Acuerdo Operativo⁹.

8.2.2 Documentación que debe presentar el Ejecutor en la Dirección Regional respectiva del SENCE.

Con excepción de la garantía, la documentación se deberá presentar separadamente por cada curso para el cual se solicita el pago de estado de avance:

- 1) Solicitud de pago emitida por sistema.
- 2) Garantía que debe cumplir con lo siguiente:
 - Debe ser tomada por el ejecutor
 - Ser equivalente al menos al 100% del monto solicitado;
 - Estar vigente desde la fecha de solicitud del pago y extenderse en a lo menos, 90 días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento original del convenio (31 diciembre de 2019).
 - Podrá consistir en una Boleta de Garantía Bancaria pagadera a la vista, una Póliza de Seguros de ejecución inmediata, un Vale a la Vista, Depósito a la Vista o un Certificado de Fianza emitido de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.179,

⁹ Incluye matriculados incorporados en Anexos de Acuerdo Operativo.

de carácter irrevocable, PAGADERA A LA VISTA y al solo requerimiento del SENCE. Esta exigencia no aplica a entidades públicas.

- La Glosa debe indicar:
 - ✓ "LA PRESENTE CAUCIÓN SE EXTIENDE PARA GARANTIZAR EL 100% DEL PAGO DEL ESTADO DE AVANCE CORRESPONDIENTE A 80% DE VALOR DE SUBSIDIO DIARIO Y 80% DE SUBSIDIO DE CUIDADO INFANTIL Y EL 40% DEL SUBSIDIO DE APOYO AL EMPLEO DEL CURSO (NOMBRE DEL CURSO), CODIGO (CODIGO DEL CURSO) DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN LABORAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD PRIMER CONCURSO, MODALIDAD ABIERTA, AÑO 2018",
 - En caso de tratarse de un Vale a la Vista, la glosa deberá ser indicada al dorso
 - Se podrá presentar una única garantía por la totalidad de los cursos por comuna
- 3) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, vigente a la fecha de su presentación, que acredite la no existencia de multas respecto de sus obligaciones laborales y/o previsionales pendientes respecto de sus trabajadores. Este documento deberá encontrarse vigente al momento de su presentación ante el SENCE y no deberá contener deudas y/o multas. En caso contrario, el organismo deberá acreditar su pago o regularización, a través de medios fehacientes e idóneos.

8.3 PAGO POR SERVICIO DE CUIDADO INFANTIL

Una vez aprobado el Acuerdo Operativo y hasta el término del componente de capacitación, el ejecutor podrá solicitar el pago por servicio de cuidado infantil, en caso de corresponder, el cual equivale al 100% según el número de niños/as mayores de 3 y hasta 6 años, detallados en el Acuerdo Operativo y/o Anexo, según sea el caso y conforme a la siguiente tabla:

Ítem	Valor hora (bruto)
Honorarios Educadora o Asistente de Párvulos	\$4.000

Ítem	Monto asignado	Observaciones
Monto Total	\$585.000	Monto asignado a cursos entre 4 a 15 niños/as. Considera cursos conformados con niños/as de la fusión de dos o más cursos de capacitación.

En caso que el grupo de niños/as acogidos al servicio de cuidado infantil sea superior a 15, el ejecutor podrá solicitar un monto adicional de \$200.000, para ser utilizado e invertido en los ítems contemplados en la "Guta Operativa, Año 2018" y en las condiciones en ella establecidas.

Este pago se podrá solicitar por curso o grupo de cursos en caso que el Ejecutor hubiera realizado fusión del servicio de cuidado infantil.

Vencido el plazo para solicitar este pago, el ejecutor deberá requerirlo en la liquidación del curso.

8.3.1 Criterios de Pago

El servicio de cuidado infantil podrá pagarse de acuerdo según sus 3 modalidades de implementación:

- a) Cuando el servicio de cuidado infantil se realiza de manera individual para el curso, el cálculo del pago por este servicio se realizará según el número de horas del componente de capacitación de la fase lectiva, el número de niños/as mayores de 3 y hasta 6 años y el número de cuidadoras en caso que el total de niños/as supere los 15.

- b) Cuando el Ejecutor optó por la fusión del servicio de cuidado infantil de dos o más cursos, en el cálculo de este pago, se debe considerar el total de horas en que se realizará el servicio, el que debe calcularse conforme al número de horas de desfase con que inicia cada curso, en caso de corresponder, el total de horas del componente de capacitación de cada curso, el número de niños/as mayores de 3 y hasta 6 años y el número de cuidadoras que sea necesario según el número de niños/as a atender.
- c) Si el ejecutor opta por subcontratar el servicio en un jardín infantil, lo cual puede operar tanto para cursos individuales como para fusión, se deberá acreditar mediante convenio firmado entre el ejecutor y el jardín infantil donde conste: dirección, horario, días del servicio de guardería, identificación del o los cursos, número de niños a atender, como también se debe establecer la entrega de colación y el respeto a lo establecido respecto del tema en la Guía Operativa, Año 2018.

8.3.2 Fórmula

8.3.2.1 Pago de servicio de cuidado infantil por curso:

Para el cálculo del pago de cursos con servicio de cuidado infantil individual, la fórmula dependerá del número de niños/as a atender y de la decisión del ejecutor de utilizar el monto adicional de \$200.000.-, para ser utilizado en honorarios o para otros conceptos detallados para este servicio en la Guía Operativa, Año 2018.

Así, para cursos con hasta 15 niños/as la fórmula a aplicar es la siguiente:

Pago por Servicio de Cuidado Infantil	=	Monto total asignado para servicio de cuidado infantil (\$585.000.-)	+	Monto por honorarios educadora o asistente de párvulos (N° Horas del Curso * \$4.000.-)
---------------------------------------	---	--	---	---

En cambio si el servicio se implementó para más de 15 niños/as, se debe aplicar la siguiente fórmula:

Pago por Servicio de Cuidado Infantil	=	Monto total asignado para servicio de cuidado infantil (\$585.000.-)	+	Monto por honorarios educadora o asistente de párvulos (N° Horas del Curso * \$4.000.-)	+	Monto Adicional (\$200.000.-)
---------------------------------------	---	--	---	---	---	-------------------------------

8.3.2.2 Pago de fusión de servicio de cuidado infantil:

Para calcular el pago de la fusión del servicio de cuidado infantil, se deberá calcular primero el total de horas de duración del servicio, en el cual se debe considerar el número total de horas del componente de capacitación de cada curso y el momento (o número de horas) en que comienza cada curso respecto del primer curso iniciado y luego el monto a pagar según el número de niños/as a atender y del uso del monto adicional de \$200.000., para ser utilizado en honorarios o para otros conceptos de este servicio.

Considerando, para ambos casos, que en el cálculo de la duración total de horas del servicio se pueden dar las siguientes situaciones:

- Si ambos o todos los cursos de la fusión inician en paralelo y tiene la misma duración, el total de horas del servicio será el total de horas del plan formativo que corresponde a ese curso y los módulos transversales.
- En cambio si los cursos pertenecientes a la fusión son de distinta duración, el cálculo se deberá realizar según el número de horas efectivas del servicio, lo que incluye el número de horas del curso de mayor duración más el número de horas que pudieran generarse por diferencia en la ejecución de los cursos correspondientes a la fusión.

Total de Horas del Servicio de Cuidado Infantil	=	N° de Horas de curso de mayor extensión	+	Número de horas que pudiera extenderse el servicio para la totalidad de los cursos de la fusión
---	---	---	---	---

8.3.2.3 Pago por servicio de cuidado infantil subcontratado:

Para el cálculo del pago de servicio de cuidado infantil subcontratado, la fórmula dependerá del número de niños/as a atender y de la necesidad de utilizar el monto adicional de \$200.000.-, para ser utilizado en honorarios o para otros conceptos detallados para este servicio en la Guía Operativa, Año 2018.

Así, para cursos con hasta 15 niños/as la fórmula a aplicar es:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Pago por} \\ \text{Servicio de} \\ \text{Cuidado} \\ \text{Infantil} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Monto total asignado para} \\ \text{colación (\$80.000)} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Monto por honorarios a jardín} \\ \text{infantil subcontratado} \\ \text{(N° Horas del Servicio} \\ \text{subcontratado * \$4.000)} \\ \hline \end{array}$$

En cambio si el servicio se implementó para más de 15 niños/as, se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Pago por} \\ \text{Servicio de} \\ \text{Cuidado} \\ \text{Infantil} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Monto total asignado} \\ \text{para colación (\$80.000)} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Monto por honorarios a} \\ \text{jardín infantil} \\ \text{subcontratado} \\ \text{(N° Horas del Servicio} \\ \text{subcontratado * \$4.000)} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Monto} \\ \text{Adicional} \\ \text{(\$200.000)} \\ \hline \end{array}$$

8.3.2.4 Documentación que debe presentar el Ejecutor en la Dirección Regional respectiva del SENCE.

La siguiente documentación se deberá presentar separadamente por cada curso o fusión de servicio de cuidado infantil, para el cual se solicita el pago por servicio de cuidado infantil:

- a) Solicitud de validación de documentos para cobro¹⁰.
- b) Convenio para la subcontratación del servicio firmado entre el ejecutor y el jardín infantil donde conste: dirección, horario, días del servicio de guardería, identificación del o los cursos, número de niños a atender, como también se debe establecer la entrega de colación y el respeto a lo establecido respecto del tema en la Guía Operativa, Año 2018.
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, vigente a la fecha de su presentación, que acredite la no existencia de multas respecto de sus obligaciones laborales y/o previsionales pendientes respecto de sus trabajadores. Este documento deberá encontrarse vigente al momento de su presentación ante el SENCE y no deberá contener deudas y/o multas. En caso contrario, el organismo deberá acreditar su pago o regularización, a través de medios fehacientes e idóneos.
- d) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, vigente a la fecha de su presentación.

8.4 REEMBOLSO DE SUBSIDIOS

Corresponde al reembolso de los subsidios diarios por participante y subsidio de cuidado infantil, entregados por el Ejecutor a los participantes en caso de corresponder, se podrá solicitar solo para aquellos cursos en que el Ejecutor no los haya solicitado el segundo estado de avance.

La solicitud de reembolso podrá realizarse durante la ejecución del curso y antes de terminar el componente de capacitación y práctica laboral respectivamente.

¹⁰ Respecto de la emisión de la factura y la generación de la solicitud de pago desde el sistema, debe proceder de acuerdo a lo señalado en el inicio del punto de pagos al organismo ejecutor, de estas bases.

8.4.1 Fórmula

Reembolso de Subsidios	=	(a) Cálculo del monto a reembolsar para subsidio diario	+	(b) Cálculo del monto a reembolsar por pago de subsidios de cuidado infantil
------------------------	---	--	---	---

(a) Cálculo del monto a reembolsar para subsidio diario

Fórmula	= \$5.000 X Σ (N° Días asistidos por los/las participantes.)
Componentes de la fórmula	\$ 5.000 = corresponde al monto diario del subsidio, que el Ejecutor debe pagar al participante por día asistido.
	Σ (N° Días asistidos por los/las participantes) = corresponde a la suma de los días asistidos al componente de capacitación por los/las participantes inscritos en el Formulario N°1, y N°1 complementario, a los/las cuales el Ejecutor les haya pagado subsidio, según las planillas presentadas para pago.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - A través de la planilla de "Entrega de Subsidios Diarios", se identifica los/las participantes los/as cuales el Ejecutor ha pagado el subsidio. - Se suma el N° de días que se ha pagado subsidio a cada uno/a de los/las participantes. - Se multiplica el resultado obtenido en la sumatoria detallada en el párrafo anterior, por \$ 5.000 - El producto de esta multiplicación es el monto que corresponde pagar al Ejecutor por Subsidio de participantes

(b) Cálculo del monto a reembolsar por pago de subsidios de cuidado infantil

Fórmula	= \$ 4.000 X Σ (N° Días asistidos por participantes con subsidio de cuidado infantil, por el número de niños/as a su cuidado)
Componentes de la fórmula	\$ 4.000 = corresponde al monto diario del subsidio de cuidado infantil, que el Ejecutor debe pagar al participante beneficiado/a por día asistido de éste, por niño/a
	Σ (N° Días asistidos por los/las participantes con beneficio de cuidado infantil) = corresponde a la suma de los días asistidos al componente de capacitación de la fase lectiva por los/las participantes con beneficio de cuidado infantil inscritos/as en el Formulario N°1, y N°1 complementario, a los/las cuales el Ejecutor les haya pagado subsidio, según las planillas presentadas para pago (por niño/a).
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - A través de la planilla de "Entrega de Subsidios de Cuidado Infantil", se identifica los/las participantes con beneficio de cuidado infantil a los/las cuales el Ejecutor ha pagado el subsidio. - Se suma el N° de días que se ha pagado subsidio a cada uno/a de los/las participantes, multiplicado por el número de niños/as a su cuidado. - Se multiplica el resultado obtenido en el cálculo detallado en el párrafo anterior, por \$ 4.000 - El producto de esta multiplicación es el monto que corresponde pagar al Ejecutor por Subsidio de participantes con beneficio de cuidado infantil.
Consideraciones	El pago del servicio de cuidado infantil se calcula según la asistencia de los participantes y el número de niños menores de 3 años.

8.4.2 Documentación que debe presentar el Ejecutor en la Dirección Regional respectiva del SENCE.

1. Solicitud de pago emitida por el sistema

2. Planillas de entrega de subsidios diarios del periodo a reembolsar y los respectivos comprobantes de depósito o transferencias, en caso de haberse efectuado su pago través de cuenta bancaria.
3. Planillas de entrega de subsidios de cuidado infantil del periodo a reembolsar y comprobantes de depósito o transferencia si aplica (en caso de corresponder).
4. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, vigente a la fecha de su presentación, que acredite la no existencia de multas respecto de sus obligaciones laborales y/o previsionales pendientes respecto de sus trabajadores. Este documento deberá encontrarse vigente al momento de su presentación ante el SENCE y no deberá contener deudas y/o multas. En caso contrario, el organismo deberá acreditar su pago o regularización, a través de medios fehacientes e idóneos.

9. LIQUIDACIÓN FINAL

La solicitud de esta liquidación se deberá presentar a más tardar transcurridos 20 días hábiles de finalizado el Programa de Inclusión Laboral.

La Dirección Regional podrá, por única vez ampliar este plazo previa solicitud del ejecutor en la que se especifique el detalle de curso y las razones de tal solicitud.

La Dirección regional deberá responder en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la misma.

9.1.1 Criterios de Pago

Para el cálculo de este pago se deberán considerar los siguientes criterios:

- El monto a pagar por Valor hora capacitación y empleo con apoyo por participante, corresponde a \$7.400.
- El cálculo del Valor hora efectivo a pagar se realizará en forma diferenciada para los/las participantes con asistencia menor al 75% de las horas del componente de Capacitación y para los/las participantes con asistencia igual o mayor al 75% de las horas del Componente de Capacitación, a saber:
 - Por aquellos/as participantes cuya asistencia sea menor al 75% de las horas del componente de capacitación¹¹, se pagará, al Ejecutor, por hora asistida del participante.
 - Por aquellos/as participantes cuya asistencia sea igual o superior al 75% de las horas del componente de capacitación, se pagará al Ejecutor el 100% de las horas realizadas por éste.
 - Para aquellos/as participantes que se encuentren en estado no finalizado, solo se cancelará al ejecutor las horas efectivamente realizadas.
- Además para los/las participantes reemplazantes, indistintamente su porcentaje de asistencia¹², se pagará al Ejecutor por las horas asistidas del participante.
- En el caso de los/las participantes con nivelación, se pagará al Ejecutor el 75% de las horas del curso cuando los primeros alcancen dicho porcentaje. De no cumplir este porcentaje de asistencia, se pagará por la asistencia efectiva del participante al curso.
- Las ausencias justificadas, acreditadas, se pagarán al Ejecutor como presentes.

¹¹ Con excepción de los/las participantes que ingresan en calidad de reemplazantes, que fueron sujetos de nivelación y los/las desertores/as justificados/as.

¹² El porcentaje de asistencia de los alumnos ingresados como reemplazantes, ya sea porque ingresaron después de iniciado el curso para completar cupo o en reemplazo de desertores antes de ejecutadas el 20% de las horas del componente de capacitación, se realiza considerando el momento en que se incorporó el curso y no el total de horas de éste.

- Las deserciones justificadas se pagarán al Ejecutor como si el/la participante hubiera asistido al 100% de las horas justificadas del componente de capacitación¹³.
- En caso de producirse deserciones, justificadas o no, el monto correspondiente al subsidio diario, se contabilizará para su pago hasta la fecha en que el participante dejó de asistir.
- Se pagará el monto de Apoyo Sociolaboral por participante según cumplimiento de tareas, visado por el encargado regional.
- Los montos correspondientes a los subsidios se entregan en administración al Ejecutor, por tanto no son facturables.
- Para participantes que se hayan certificado y obtenido la respectiva licencia, se pagará al ejecutor por cada participante que se encuentre en dicha condición.
- Si los/as participantes realizaron la práctica laboral, se pagará al ejecutor por la gestión de cada participante.
- Se pagará al participante un Subsidio de Apoyo al Empleo de \$60.000 para quienes resulten colocados según criterios establecidos en las presentes bases.
- Se descontarán los pagos por concepto de estado de avance anteriormente pagados y los subsidios entregados en administración no pagados a los/las participantes (incluye subsidio diario, subsidio de apoyo al empleo y subsidio de cuidado infantil).
- Se descontará monto por incumplimiento de compromiso de colocación laboral.
- Se descontará la no realización de los documentos ECA N° (1, 4, 5, 6, 7 y 8) en \$50.000 mil pesos, según establece el punto 7.7.3.

9.1.2 Fórmula

$$\begin{aligned}
 & \text{Monto a pagar en Liquidación final del Programa de inclusión laboral} \\
 & = \text{Valor Capacitación y empleo con apoyo Efectivos a participantes} \\
 & \quad + \text{Valor por diferencia de Apoyo Sociolaboral} \\
 & \quad + \text{Reembolso de Subsidios Diarios} \\
 & + \text{Reembolso de Subsidio de Cuidado Infantil según correspon} \\
 & \quad + \text{Pago de Servicio de Cuidado Infantil si corresponde} \\
 & \quad + \text{Pago práctica laboral} \\
 & \quad + \text{Valor licencia Habilitante o examinación cuando corresponda} \\
 & + \text{Reembolso de Subsidio de apoyo al empleo} \\
 & - \text{Pagos de Estado de Avance - descuento por incumplimiento compromiso de colocación laboral}
 \end{aligned}$$

9.1.3 Cálculo del Valor Capacitación Efectiva Participantes

Valor Capacitación y empleo con apoyo Efectivo	=	Monto a pagar por participantes reemplazantes y participantes inscritos/as en F1 con asistencia menor al 75% de las horas del componente de capacitación (a)	+	Monto a pagar por participantes nivelados/as (b)	+	Monto a pagar por participantes inscritos/as en F1 con asistencia igual o mayor al 75% de las horas del componente de capacitación (c)
--	---	---	---	--	---	---

(a) Monto a pagar por participantes reemplazantes y participantes inscritos en formulario 1 (F1) con asistencia menor al 75% de las horas del Componente de Capacitación y de empleo con apoyo.

¹³ A partir de la fecha en que se otorgue la calidad de desertor justificado, en caso de participantes que hubieren asistido, al menos, al 20% del total de horas. Si anteriormente este participante tiene ausencias injustificadas no se pagarán esas horas.

Fórmula	= $\Sigma(\text{N}^\circ \text{ Hrs. Asistidas}) \times \text{VHPCEA}$
Componentes de la fórmula	$\Sigma(\text{N}^\circ \text{ Hrs. Asistidas})$ = Corresponde a la suma de las horas asistidas por los/las participantes, ya sea en calidad de reemplazantes o aquellos/as inscritos/as en el formulario 1 con menos del 75% de asistencia al componente de capacitación.
	VHPCEA = corresponde al Valor Participante Capacitación y Empleo con Apoyo y que se obtiene de la división del Valor Capacitación y empleo con apoyo por el cupo del curso y luego por el N° de horas del componente de capacitación.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los/las participantes, inscritos en formulario N°1, que tienen una asistencia al componente de capacitación, menor al 75% de las horas ejecutadas por el Ejecutor.¹⁴ - Se identifica a los/las participantes ingresados en calidad de reemplazantes. - Se suman todas las horas asistidas por los/las participantes identificados en los puntos anteriores. - El total obtenido de esta suma, se multiplica por el Valor Hora Participante (VHPCEA) del curso. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por participantes reemplazantes y participantes inscritos en F1 con asistencia menor al 75% de las horas del componente de capacitación.
Consideraciones	<p>En el cálculo de las horas asistidas se debe incluir a los/las participantes reemplazantes, independiente de su porcentaje de asistencia y a los/las participantes que asistieron a lo menos el 75% de las horas y que estén registrados en el Formulario N°1 y N°1 complementario, ya sean:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participantes que asistieron a clases irregularmente, hasta el término del componente de capacitación. - Participantes desertores/as. - Participantes reemplazados/as. - Participantes que no alcanzaron el porcentaje de aprobación, aun asistiendo a nivelación de horas.

(b) Monto a pagar por participantes Nivelados

Fórmula	= $\text{N}^\circ \text{ nivelados} \times 75\% \text{ VPCEA}$
Componentes de la fórmula	$\text{N}^\circ \text{ nivelados}$ = corresponde al número de participantes que asistieron a nivelación de horas y alcanzaron el mínimo de asistencia para aprobar el curso.
	75% VPCEA = corresponde al 75% del Valor Participante Capacitación y empleo con apoyo, que el ejecutor presentó en su propuesta y que se obtiene aplicando el 75% al resultado de la división del Valor Capacitación y empleo con apoyo por el cupo del curso.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los y las participantes nivelados que alcanzaron el 75% de asistencia (entre las horas asistidas a clases y la nivelación de horas). - El N° total de estos participantes se multiplica por el 75% del Valor Participante Capacitación y empleo con apoyo (VPCEA) del curso. - El producto de esta multiplicación es el Monto a pagar por los/las participantes nivelados.
Consideraciones	En el N° de participantes nivelados, se debe considerar a aquellos/as nivelados con autorización de la Dirección Regional y que luego de la nivelación, alcanzaron el mínimo de asistencia para aprobar el curso.

¹⁴ Como tope máximo las horas que contemplan los planes formativos seleccionados.

(c) Monto a pagar por participantes inscritos en Formulario N°1 con asistencia igual o mayor al 75% de las horas del Componente de Capacitación y empleo con apoyo.

Fórmula	= N° participantes X VPCEA
Componentes de la fórmula	N° participantes = corresponde al número de participantes inscritos/as en formulario N°1, que asistieron <i>al 75% o más de las horas de la fase lectiva</i> VPCEA = corresponde al Valor Participante Capacitación y Empleo con Apoyo, que se obtiene de la división del Valor Capacitación y Empleo con Apoyo por el cupo del curso.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los/las participantes inscritos/as en formulario N°1, que tienen una asistencia igual o mayor al 75% de las horas del componente de capacitación. - El N° total de estos/as participantes se multiplica por el Valor Participante Capacitación y Empleo con Apoyo (VPCEA) del curso. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por los y las participantes inscritos en Formulario N°1, con asistencia igual o mayor al 75% de las horas del componente de capacitación.
Consideraciones	En el N° de participantes, se debe considerar a aquellos/as inscritos/as en formulario 1 y que cumplen la condición de asistencia del 75% o más.

9.1.4 Cálculo del monto a pagar Valor Apoyo SocioLaboral

Pago Apoyo SocioLaboral	=	N° Participantes con Producto Diagnóstico x \$40.000	+	N° Participantes con Producto Orientación x \$30.000	+	N° Participantes con Producto Proyecto Ocupacional x \$40.000
-------------------------	---	--	---	--	---	---

9.1.5 Cálculo del monto a pagar por participantes con productos validados

Fórmula	= Sumatoria de N° participantes con producto validado x Monto de producto validado ASL
Componentes de la fórmula	N° participantes con productos validados = Corresponde al número de participantes con producto validado Monto de Productos validados ASL por participante: Monto Producto Diagnóstico Anexo N° 1= \$40.000 Monto Producto Orientación Anexo N° 2= \$30.000 Monto Producto Proyecto ocupacional Anexo N° 4= \$40.000
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica los/las participantes para los cuales el tutor desarrolló cada uno de los productos de este componente. - Para cada producto se identifica el total de participantes que recibieron conforme y se multiplica por el valor de cada Producto. - El producto de esta multiplicación se suma y se obtiene el monto que corresponde pagar al Ejecutor por el total del componente. - Para el pago de ASL deberán verificarse los anexos en la plataforma SIC debidamente llenados y firmados.

9.1.6 Cálculo del Monto a reembolsar por pago de subsidios diarios

a) Cálculo del monto a reembolsar para participantes

Fórmula	= \$ 5.000 X Σ (N° Días asistidos por los/las participantes)
Componentes de la fórmula	\$ 5.000 = corresponde al monto diario del subsidio, que el Ejecutor debe pagar al participante por día asistido. Σ (N° Días asistidos por los/las participantes) = corresponde a la suma de los días asistidos al componente de capacitación y empleo con apoyo por los/las participantes inscritos en el Formulario N° 1, y N° 1 complementario, a los/las cuales el Ejecutor les haya pagado subsidio.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none">- A través de la planilla de "Entrega de Subsidios Diarios", se identifica los/las participantes a los/as cuales el Ejecutor ha pagado el subsidio.- Se suma el N° de días que se ha pagado subsidio a cada uno/a de los/las participantes.- Se multiplica el resultado obtenido en la sumatoria detallada en el párrafo anterior, por \$ 5.000- El producto de esta multiplicación es el monto que corresponde pagar al Ejecutor por Subsidio de participantes

b) Cálculo del Monto a reembolsar por pago de subsidios de cuidado infantil

Fórmula	= \$ 4.000 X Σ (N° Días asistidos por participantes con subsidio de cuidado infantil)
Componentes de la fórmula	\$ 4.000 = corresponde al monto diario del subsidio de cuidado infantil, que el Ejecutor debe pagar al participante beneficiado/a con este subsidio por cada día asistido a capacitación. Σ (N° Días asistidos por los/las participantes con beneficio de cuidado infantil) = corresponde a la suma de los días asistidos al componente de capacitación por los/las participantes con beneficio de cuidado infantil inscritos/as en el Formulario N° 1, y N° 1 complementario, a los/las cuales el Ejecutor les haya pagado subsidio.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none">- A través de la planilla de "Entrega de Subsidios de Cuidado Infantil", se identifica los/las participantes con beneficio de cuidado infantil a los/las cuales el Ejecutor ha pagado el subsidio.- Se suma el N° de días que se ha pagado subsidio a cada uno/a de los/las participantes.- Se multiplica el resultado obtenido en la sumatoria detallada en el párrafo anterior, por \$ 4.000- El producto de esta multiplicación es el monto que corresponde pagar al Ejecutor por Subsidio de participantes con beneficio de cuidado infantil.
Consideraciones	El pago del servicio de subsidio infantil se calcula según la asistencia de los participantes y el número de niños menores de 3 años.

c) Cálculos del Monto a pagar por servicio de cuidado infantil

Para el cálculo del monto a pagar por servicio de cuidado infantil se deberá proceder de acuerdo a lo señalado en el punto 4.2 de las presentes bases.

9.2 PRÁCTICA LABORAL

Corresponde al pago por la gestión de obtención de práctica laboral de los participantes que aprobaron el componente de capacitación.

Se pagará por la práctica laboral de todos/as los/las participantes que la inicien hasta 40 días hábiles posteriores al cierre del Componente de Capacitación, validado a través del respectivo convenio de práctica. Este pago es por la gestión de obtención de la práctica, esto

es el servicio de búsqueda, ubicación y seguimiento de la práctica, no está ligado a la aprobación o no, por parte del participante a la práctica producto de su asistencia.

9.2.1 Criterios de Pago

Para el cálculo del monto a pagar por práctica laboral se deberán contabilizar todos/as los/as participante que hayan iniciado práctica laboral dentro del plazo estipulado (hasta 40 días hábiles posteriores a la visación del formulario de cierre del componente de capacitación):

- b) Que el/la participante haya aprobado el componente de capacitación.
- c) Que se haya presentado el convenio de práctica debidamente firmado y timbrado por la empresa o Institución. En caso de éstas no cuenten con timbre, deberán adjuntar a los convenios una fotocopia simple del RUT de la misma (por ambos lados).
- d) Que la naturaleza y características del puesto de trabajo de cada participante, guarde relación con la formación impartida.
- e) Que el certificado de la empresa o institución valide que el participante tuvo un porcentaje mayor a 75% de asistencia.
- f) Que se haya informado del resultado de la evaluación de competencias realizada por la empresa o Institución.

9.2.2 Cálculo del Valor de Práctica Laboral Gestionada.

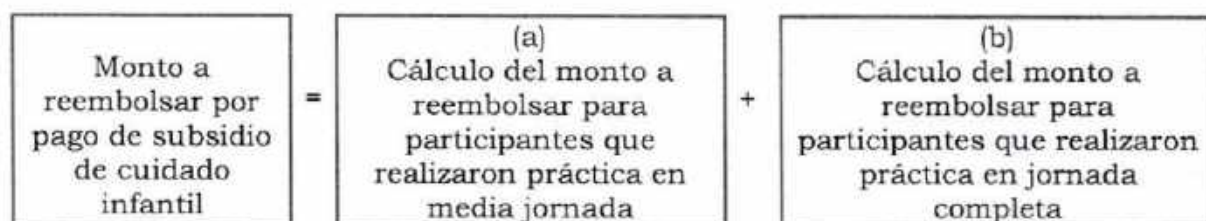
Fórmula	= N° participantes X VPPL
Componentes de la fórmula	N° participantes = Corresponde al número de participantes informados en formulario de inicio de práctica presentado dentro del plazo para inicio de este componente. VPPL = \$ 50.000.- que corresponde a Valor Participante Práctica Laboral.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los/las participantes que iniciaron práctica laboral dentro del plazo estipulado para este componente; - El número de estos participantes se multiplica por el VPPL (\$50.000); - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por el valor de práctica laboral gestionada.

9.2.3 Cálculo del Monto a reembolsar por pago de subsidios diarios

(a) Cálculo del monto a reembolsar

Fórmula	= \$ 5.000 X Σ (N° Días asistidos por los participantes.)
Componentes de la fórmula	\$ 5.000 = corresponde al monto diario del subsidio, que el Ejecutor debe pagar al participante por día asistido a práctica laboral. Σ (N° Días asistidos por los participantes en situación de discapacidad) = corresponde a la suma de los días asistidos a la práctica laboral por los/las participantes, a los cuales el Ejecutor les haya pagado subsidio.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - A través de la planilla de "Entrega de Subsidios Diarios", se identifica los/las participantes a los/las cuales el Ejecutor ha pagado el subsidio. - Se suma el N° de días que se ha pagado subsidio a cada uno de los/las participantes. - Se multiplica el resultado obtenido en la sumatoria detallada en el párrafo anterior, por \$ 5.000 - El producto de esta multiplicación es el monto que corresponde pagar al Ejecutor por Subsidio a participantes.

9.2.4 Cálculo del monto a reembolsar por subsidio cuidado infantil



(a) Cálculo del monto a reembolsar que realizaron práctica en media jornada

Fórmula	= \$ 2.000 X Σ (N° Días asistidos por participantes con subsidio de cuidado infantil en media jornada)
Componentes de la fórmula	\$ 2.000 = corresponde al monto diario del subsidio de cuidado infantil, que el Ejecutor debe pagar al participante beneficiado/a con este subsidio por cada día asistido en media jornada.
	Σ (N° Días asistidos por los/las participantes con beneficio de cuidado infantil) = corresponde a la suma de los días asistidos a la Práctica Laboral por los/las participantes con beneficio de cuidado infantil inscritos/as en el Formulario N°2, a los/las cuales el Ejecutor les haya pagado subsidio.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - A través de la planilla de "Entrega de Subsidios de Cuidado Infantil", se identifica los/las participantes con beneficio de cuidado infantil a los/las cuales el Ejecutor ha pagado el subsidio. - Se suma el N° de días que se ha pagado subsidio a cada uno/a de los/las participantes. - Se multiplica el resultado obtenido en la sumatoria detallada en el párrafo anterior, por \$ 2.000 - El producto de esta multiplicación es el monto que corresponde pagar al Ejecutor por Subsidio de participantes con beneficio de cuidado infantil.

(b) Cálculo del monto a reembolsar que realizaron práctica en jornada completa

Fórmula	= \$4.000 (N° Días asistidos por participantes con subsidio de cuidado infantil en jornada completa)
Componentes de la fórmula	\$ 4.000 = corresponde al monto diario del subsidio de cuidado infantil, que el Ejecutor debe pagar al participante beneficiado/a con este subsidio por cada día asistido a jornada completa.
	Σ (N° Días asistidos por los/las participantes con beneficio de cuidado infantil) = corresponde a la suma de los días asistidos a la Práctica Laboral por los/las participantes con beneficio de cuidado infantil inscritos/as en el Formulario N°2, a los/las cuales el Ejecutor les haya pagado subsidio.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - A través de la planilla de "Entrega de Subsidios de Cuidado Infantil", se identifica los/las participantes con beneficio de cuidado infantil a los/las cuales el Ejecutor ha pagado el subsidio. - Se suma el N° de días que se ha pagado subsidio a cada uno/a de los/las participantes. - Se multiplica el resultado obtenido en la sumatoria detallada en el párrafo anterior, por \$4.000. - El producto de esta multiplicación es el monto que corresponde pagar al Ejecutor por Subsidio de participantes con beneficio de cuidado infantil.

9.2.5 Cálculo del Valor Licencia Habilitante

Fórmula	= N° de participantes con licencia o examinados (aprobados o reprobados)* Valor obtención licencia o examinación
Componentes de la fórmula	N° Participantes con licencia o examinados (aprobados o reprobados) = corresponde al número de participantes, que según los listados de participantes examinados/as y participantes certificados/as o licenciados/as, presentados por el Ejecutor, obtuvieron la licencia o fueron examinados/as.
	Valor obtención licencia o examinación = Corresponde al valor de la obtención licencia o examinación según corresponda
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los/las participantes registrados en las listas de examinados o licenciados, presentados por el Ejecutor. - El N° total de estos/as participantes se multiplica por el Valor obtención licencia o examinación. - El producto de esta multiplicación es el Monto a pagar por Examinación.
Consideraciones	El monto a pagar por licencia habilitante no puede superar el monto establecido en el sistema por participante para dicha licencia. Se contabilizan los participantes aprobados o reprobados en el proceso, no aquellos por los cuales se pagó procedimiento de licencia habilitante y no acudieron a examinación.

9.2.6 Cálculo del Reembolso de Subsidio de Apoyo al Empleo

Fórmula	\$ 60.000 x N° de participantes colocados (aprobados en su fase lectiva)
Componentes de la fórmula	N° participantes colocados de acuerdo al numeral 1.1.4 Colocación Laboral de las bases
	Este subsidio se entrega por única vez a los/as participantes colocados
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - A través de la planilla de "Entrega de Subsidios de Apoyo al Empleo", se identifica los/las participantes colocados que hayan sido visados en su fase de colocación laboral. - Se suma el N° de participantes. - Se multiplica el resultado obtenido en la sumatoria detallada en el párrafo anterior, por \$60.000. - El producto de esta multiplicación es el monto que corresponde pagar al Ejecutor por Subsidio de Apoyo al Empleo.
Consideraciones	No se considerarán aquellos participantes que no sean validados por SENCE en el cierre de la fase de colocación laboral.

9.2.7 Descuento por incumplimiento de compromiso de colocación laboral

Fórmula de Descuento	= (N° de participantes comprometidos a colocar - N° de participantes efectivamente colocados) * 20 UTM.
----------------------	---

Componentes de la fórmula	<ul style="list-style-type: none"> • N° Participantes Comprometidos a Colocar: N° de participantes que de acuerdo al Compromiso de Colocación realizado por el Ejecutor debiera incluir laboralmente. Este valor será redondeado al entero más cercano, es decir si el resultado es 14,4 se redondea a 14 y si es 14,5 se redondea a 15. <ul style="list-style-type: none"> • <i>N° de participantes comprometidos a colocar = (N° participantes aprobados - N° de participantes justificados) * % Compromiso de Colocación.</i> • N° Participantes Efectivamente Colocados de acuerdo a los verificadores establecidos en el punto 5.1.5 de las bases y que se encuentren debidamente registrados en el Formulario de resultados de colocación en SIC y en la plataforma de Empleo con Apoyo. • 20 UTM, a la fecha de solicitud de pago de la factura de pago final, es el monto por alumno a descontar por incumplir compromiso de colocación. <p><i>Ejemplo:</i> De un curso con 10 aprobados y un compromiso de colocación del 70%, donde se tiene que una persona tiene licencia médica y queda justificada, el ejecutor coloca a 5 personas, entonces:</p> <p>N° Aprobados = 10 N° participantes Justificados = 1 % Compromiso Colocación = 70% N° participantes efectivamente colocados = 5</p> <p>N° participantes comprometidos a colocar = (N° Aprobados - N° participantes Justificados) * % Compromiso Colocación = (10 - 1) * 70% = 6,3 Redondeando: => 6 participantes comprometidos a colocar</p> <p>Fórmula de Descuento = (N° de participantes comprometidos a colocar - N° de participantes efectivamente colocados) * 20 UTM = (6 - 5) * 20 UTM = 1 * 20 UTM</p>
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica el N° de participantes aprobados en el formulario N°1 resumen. - Se identifica si existen participantes justificados para la no colocación según los criterios establecidos. - Se restan los participantes aprobados menos los justificados y se obtiene el N° de participantes para aplicar compromiso. - Se identifica el compromiso de colocación (porcentaje) - Se multiplica este porcentaje por el N° de participantes para aplicar compromiso y se obtiene el N° de participantes comprometidos a colocar. - Se identifica el N° de participantes colocados en formulario de resultados de colocación. - Se restan los participantes comprometidos a colocar menos los efectivamente colocados - Se multiplica ese valor por 20 UTM.

Consideraciones	- En caso de existir más participantes efectivamente colocados que los comprometidos no existe monto adicional ni descuento.
-----------------	--

9.2.8 Documentación para la Liquidación final

Concluida la fase de seguimiento al participante, el ejecutor deberá solicitar el pago final del Programa de inclusión laboral para ello deberán estar visados por la Dirección Regional todos los componentes del programa y el ejecutor deberá presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud(es) de Pago emitida por el sistema SIC.
2. Estar visados en SIC los formularios de capacitación, práctica laboral y colocación.
3. Reporte de cumplimiento de tareas de Empleo con Apoyo emitida por el sistema ECA (Plataforma de Empleo con Apoyo), visado por encargado regional.
4. Factura: Debe corresponder al Valor de Capacitación y empleo con apoyo Efectiva más el valor de Apoyo Sociolaboral más el valor de Práctica laboral, menos los montos de estados de avance pagados anteriormente menos el descuento por no cumplimiento del compromiso de colocación. Esta factura debe indicar el nombre del Programa y código del curso que se está facturando.
5. Si corresponde pago de servicio de cuidado infantil, factura del Ejecutor o de quien hubiere prestado el servicio, con la glosa "Pago de Servicio de Cuidado Infantil de menores, correspondiente al o los curso/s (nombre y código del curso para el cual se solicita pago), en el marco del Programa De Inclusión Laboral para Personas en Situación de Discapacidad, primer concurso, año 2018".
6. Si corresponde el pago de licencia o exámenes:
 - i. Fotocopia de las Facturas o documentación de pago de las entidades que entregan certificación o licencia según corresponda
 - ii. Listado de participantes inscritos para examinación con resultado según obtención de licencia
7. Formulario "Resultado de Colocación" en el sistema que SENCE disponga.
8. Contratos de trabajo o de prestación de servicios de los participantes colocados, de acuerdo a lo señalado en el punto 1.1.4 (disponible en plataforma ECA o según indique SENCE).
9. Si corresponde se descontará al ejecutor de capacitación 20 UTM por alumno no colocado según compromiso propuesto en etapa de presentación de propuestas y ajustada en el acuerdo operativo respectivo.
10. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, vigente a la fecha de su presentación.
11. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo o por la Inspección del Trabajo que corresponda vigente a la fecha de su presentación, que acredite la no existencia de multas respecto de sus obligaciones laborales y/o previsionales pendientes respecto de sus trabajadores. Este documento deberá encontrarse vigente al momento de su presentación ante el SENCE y no deberá contener deudas y/o multas. En caso contrario, el organismo deberá acreditar su pago o regularización, a través de medios fehacientes e idóneos.

2.- Apruébense los siguientes Anexos los cuales forman parte integrante de las presentes bases que por este acto se aprueban:

ANEXO N° 1. "DECLARACIÓN JURADA LEY N°20.393"

Quien suscribe, _____, Representante Legal de "
_____", Rol Único Tributario N°_____,
domiciliado en, _____ comuna, _____, ciudad
_____, Región de _____, declara en forma juramentada que al
organismo al cual representa no se encuentra impedido de celebrar actos y contratos con
organismos del Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N°20.393
que "Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de
Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica".

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FECHA ____/____/____/

**ANEXO N°2. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA JURÍDICA**

**Ciudad,
Señores
SENCE
Presente**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

CÉDULA DE IDENTIDAD	DE	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO COMERCIAL

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades que a continuación se señalan:

1. Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.
2. Tratarse de una persona jurídica de la que formen parte funcionarios directivos del SENCE, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del SENCE.
3. Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del SENCE, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.


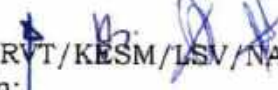
FIRMA

3.- Publíquese en el sitio electrónico del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo: www.sence.cl para los efectos de lo señalado en el artículo 7 de la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



JUAN MANUEL SANTA CRUZ CAMPAÑA
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

  LPEL/FAA/RVT/KESM/LSV/NAT

Distribución:

- Direcciones Regionales SENCE
- Departamento de Capacitación a Personas
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento Jurídico
- Unidad de Compra de Cursos
- Unidad de Fiscalización
- Oficina de Partes.

Exped.:5223