

**REF.:** Aprueba "MANUAL DE PROCEDIMIENTO SISTEMA RUDO PARA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CESE DE ORGANISMOS TÉCNICOS DE CAPACITACIÓN".

**RESOLUCIÓN EXENTA N°**

5262

**SANTIAGO,** 17 DIC 2019

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880; la Ley N° 19.518 que Fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo y su Reglamento contenido en el D.S. N° 98, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; las facultades que me otorga el artículo 85 N° 5 del Estatuto de Capacitación y Empleo 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 sobre exención del trámite de toma de razón.

**CONSIDERANDO:**

1.- La necesidad de establecer un procedimiento electrónico de autorización de solicitudes de Acreditación, Actualización y Cese de Organismos Técnicos de Capacitación, que realicen los organismos técnicos de capacitación, en conformidad a la Ley N°19.518 y del D.S. N°98, de 1997, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba su Reglamento.

2.- La Providencia N° 1472, ingresada al Departamento Jurídico el 05 de noviembre de 2018, del Jefe del Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado Subrogante, a través de la cual solicita al Departamento Jurídico la revisión y posterior aprobación del Manual para el Registro de Organismos Técnicos de Capacitación-O TEC

3.- Que el sistema Registro Unificado de Organismo (RUDO) tiene como base el hecho que las entidades que presenten sus solicitudes a través de esta vía, deberán presentar la documentación de sustento de las mismas que sea necesaria según los casos, documentación que el funcionario encargado regional, al momento de la visita al OTEC, deberá cotejar de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.088, que establece normas sobre cotejo de documentos con copias o fotocopias de los mismos, en actuaciones o presentaciones relacionadas con los asuntos que indica, entendiéndose que ha efectuado tal cotejo por el sólo hecho de estampar en la fotocopia el timbre de recepción, la fecha, su nombre y firma. Por su parte, tratándose de documentos electrónicos, corresponderá al funcionario analista del Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado, en el nivel central, verificar que la reproducción gráfica del mismo esté conforme en todas sus partes con el documento electrónico propiamente tal, a través de su código de verificación, constatando su autenticidad e integridad.

**RESUELVO**

1.- Apruébese MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES VIA RUDO, DE ACREDITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CESE DE ORGANISMOS TÉCNICOS DE CAPACITACIÓN" denominado plataforma RUDO con sus respectivos anexos, cuyo texto es el siguiente:

Este Manual describe los procesos que debe realizar cualquier Institución, según la naturaleza jurídica de la entidad solicitante-, para ingresar al Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación (OTE C) que administra el Servicio Nacional de

Capacitación y Empleo (SENCE) a través del Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado. Asimismo, se indica la documentación solicitada y procedimientos para llevar a cabo las actualizaciones que deben realizar los organismos para mantenerse vigentes en Registro.

## **LEYES Y NORMAS QUE REFIEREN A LOS OTEC**

La documentación legal y normativa asociada a la actividad de registro y permanencia (actualización) de un organismo en el “Registro Nacional de OTEC” y que forma parte integral de este manual es la siguiente:

- A. Ley 19.518 y sus actualizaciones que fijan el Estatuto de Capacitación y Empleo
- B. Decreto Supremo N° 98, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.518.
- C. NCh2728 (vigente) que establece los requisitos que debe cumplir el OTEC para certificar su Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).
- D. Directrices emitidas por el INN (Instituto Nacional de Normalización) asociadas al proceso de obtención y mantención de la certificación del OTEC bajo NCh2728 (DA-D43 y DA-45 en sus últimas versiones).
- E. Ley 20.659 que instauro el Régimen Simplificado, que permite constituir, modificar, transformar, fusionar, dividir, terminar o disolver una persona jurídica cumpliendo solamente con las solemnidades establecidas en dicha ley, siéndoles aplicables las disposiciones legales y reglamentarias que las establecen y regulan, según corresponda a su particular naturaleza jurídica.
- F. Régimen General de personas jurídicas constituidas de conformidad a leyes propias que las establecen y regulan.

Un Organismo Técnico de Capacitación (OTEC), es una entidad jurídica constituida de acuerdo con lo señalado en el Artículo 12 de la Ley 19.518 y que cumple con los requisitos establecidos en los Artículos 21 y 22 de esta misma y que además, se encuentra facultada para ejecutar las acciones establecidas en el Art. 20 de esta Ley o en algunas de sus modificaciones si existiere.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 19.518, es el SENCE, el encargado de llevar un Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación, el que debe ser público y cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Registrar a los organismos habilitados para ejecutar acciones de capacitación contempladas en la Ley, e
- b) Informar acerca de los organismos técnicos de capacitación según sus características y el desempeño que exhibirán al interior del sistema.

Para esto, cada organismo deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el siguiente manual.

### **1. ETAPAS DEL PROCESO DE SOLICITUD DE REGISTRO**

El proceso de inscripción y actualización de un Organismo o entidad en el Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación considera las siguientes etapas:

#### **1.1. Ingreso y acreditación de datos por parte del Organismo**

El proceso de ingreso y acreditación de datos y documentos necesarios para la inscripción y actualización de un Organismo en el Registro Nacional de OTEC constará de 3 etapas sucesivas y obligatorias:

- 1.1.1. Primera Etapa de Ingreso Digital:** en esta etapa el OTEC postulante deberá ingresar en forma digital todos los datos requeridos para el trámite que está realizando en plataforma del Registro Unificado de Organismos, RUDO (<http://rudo.SENCE.cl/>).
- 1.1.2. Visita Técnica:** en este momento, es obligación del organismo o entidad postulante recibir y permitir al funcionario de SENCE realizar la **Visita Técnica** inspectiva a la oficina administrativa, la cual debe ser acordada para que se encuentre presente el Representante Legal o Mandatado para estos fines, quien deberá facilitar la documentación que corresponda para que sea verificada su autenticidad e integridad. Estos documentos deben ser originales, firma digital avanzada o copia debidamente legalizada ante notario, según corresponda. El solicitante debe exhibir al funcionario regional de SENCE, solo los documentos que indique el punto 3 más adelante descrito.
- 1.1.3. Segunda Etapa de Ingreso Digital:** las instituciones postulantes deberán disponibilizar en Plataforma RUDO **sólo** la documentación **visada** por el funcionario Regional SENCE en la Visita Técnica (que tenga autorización como Auténtica e Íntegra); estos documentos deben contar con timbre de recepción, firma y fecha respectivos, además de la firma y nombre del funcionario regional que verificó la autenticidad e integridad de dichos documentos.

Es necesario destacar que si la entidad solicitante cuenta con Firma Digital Avanzada, no necesita presentar documentación de manera física durante Visita Técnica; a excepción del Certificado de NCh2728 (vigente), documento que acredite tenencia de inmueble (oficina administrativa), Mandato del Representante Legal y declaraciones juradas de Representantes, Socios, Directivos, Gerentes o Administradores del OTEC, según corresponda.

## **2. DERECHOS Y OBLIGACIONES EN EL PROCESO DE REGISTRO**

- 2.1.** Mantener actualizada toda la información legal y administrativa.
- 2.2.** Tener disponibles, para la Visita Técnica, todos los documentos que indique el punto 3 más adelante descrito e indicados en Plataforma.
- 2.3.** Mantener actualizado y operativo en su uso, al menos un correo electrónico y un número de teléfono de los informados en el sistema, de manera tal que se permita notificar oportunamente el término de alguna etapa o del proceso en su totalidad.

Para tener una contraparte válida en la Región en la que se abra la sede, el representante legal del Organismo Técnico de Capacitación tiene las siguientes opciones:

- a) Nombrar un Mandatario que lo represente en la Región, otorgando un mandato a la persona que lo representará, indicando claramente las facultades que se le otorga para los efectos de la autorización y realización de cursos o actividades de capacitación. Este deberá otorgarse ante Notario Público y constar en escritura pública si el mandato incluye la posibilidad de firmar convenios, actos y contratos, y/o,

- b) Nombrar un Relacionador Técnico que interactúa con la Dirección regional, mediante un poder simple. Cabe señalar que un Relacionador Técnico no tiene poder de firma para contratos o convenios, a menos que el Representante Legal se lo otorgue Poder mediante Escritura Pública y especificando que tipo de documentos que podrá firmar ante el SENCE.

La misma persona puede ejercer ambos cargos.

2.4. Señalar y presentar en la solicitud datos y documentos que sean fidedignos.

2.5. Informarse oportunamente del seguimiento del proceso de su solicitud. Para esto, SENCE dispondrá en plataforma <http://rudo.SENCE.cl/>, acceso a una bitácora del proceso, lo cual permitirá revisar en línea la etapa en que se encuentra su solicitud y el responsable de la ejecución en cada una de estas etapas.

### 3. PROCEDIMIENTO QUE DESEA REALIZAR

Deberá identificar el trámite que necesite realizar (Registro, Actualización, Cese voluntario, etc.) y luego reunir la documentación necesaria para llevarlo a cabo, según lo indique el listado que se desplegara en el perfil del solicitante. Los documentos solicitados, dependerán del tipo de constitución de la empresa, según lo indica la resolución exenta N°1943, de fecha 22 de abril de 2015, específicamente lo señalado en el punto I.- REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA ACREDITACIÓN DE ORGANISMOS TÉCNICOS DE CAPACITACIÓN, que se entenderá expresamente reproducido para todos los efectos legales y administrativos. .

#### 3.1. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE OTEC

3.1.1. Entidades constituidas bajo Régimen Simplificado al amparo de la Ley 20.659 y escritura emitida por el portal del Ministerio de Economía (Empresa en un día)

3.1.1.1. Empresa Individual de Responsabilidad Limitada /Sociedad de Responsabilidad Limitada/Sociedad Anónima Abierta o Cerrada/Sociedades por Acciones o Sociedad Colectiva Comercial.

Documentación	Disponibilizar en Plataforma	Disponibilizar en Visita Técnica
Copia del Rol Único Tributario	X	
Estatuto de Constitución de la sociedad y sus modificaciones.	X	
Certificado de Vigencia y de Anotaciones de la sociedad con antigüedad no superior a 30 días de la fecha de solicitud en SENCE.	X	
Certificado de Antecedentes para fines especiales, con antigüedad que no exceda los 30 días de la fecha de presentación de la solicitud en SENCE de Socios, Directivos, Representante Legal y/o Mandatado. En caso de extranjeros que no tengan residencia en Chile, deben presentar dicho certificado validado en el Consulado del país de origen y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores.	X	

Declaración jurada simple de Socios, Directivos, Representante Legal y/o Mandatado del OTEC (Inhabilidades letra b) del artículo 22°, Ley 19.518).	X	X
Poder por escritura pública que señale el nombre y Rut de persona Mandatada para actuar en nombre del Representante Legal, las facultades que otorga, así como también la fecha de emisión y el periodo de vigencia de éste.	X	X
Certificado de NCh2728. Razón social, Rut y dirección deben corresponder a lo declarado en la solicitud RUDO.	X	X
Documento que acredite tenencia de inmueble, ya sea título de dominio, contrato de arrendamiento o comodato en donde funciona la oficina administrativa	X	X

### 3.1.2. Entidades constituidas de acuerdo a Régimen General por Escritura Pública

#### 3.1.2.1. Empresa Individual de Responsabilidad Limitada/Sociedad de Responsabilidad Limitada/Sociedad Anónima Abierta o Cerrada/Sociedades por Acciones o Sociedad Colectiva Comercial.

DOCUMENTACIÓN	Disponibilizar en Plataforma	Disponibilizar en Visita Técnica
Copia del Rol Único Tributario	X	
Escritura de Constitución de la sociedad y sus modificaciones.	X	X
Acta de designación del último Directorio si existe y corresponde según el tipo de sociedad.	X	X
Inscripción del extracto de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones en el Registro de Comercio. Se aceptará reportes del sitio web del Conservador de Bienes Raíces (CBR).	X	X
Publicación en el Diario Oficial del extracto de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones. Se aceptará reportes del sitio web del Diario Oficial.	X	X
Certificado de vigencia emitido por el Registro de Comercio del CBR., con antigüedad que no exceda los 6 meses respecto a la fecha de presentación de la solicitud en SENCE. Se aceptará reportes del sitio web del Conservador de Bienes Raíces.	X	X
Certificado de Antecedentes para fines especiales, con antigüedad que no exceda los 30 días de la fecha de presentación de la solicitud en SENCE de Socios, Directivos, Representante Legal y/o Mandatado. En caso de extranjeros que no tengan residencia en Chile, deben presentar dicho certificado validado en el Consulado del país de origen y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores.	X	
Declaración simple de Socios, Directivos, Gerentes o Administradores del OTEC (Inhabilidades letra b) del artículo 22°, Ley 19.518).	X	X

Poder Notarial que señale el nombre y Rut de persona Mandatada para actuar en nombre del Representante Legal, las facultades que otorga, así como también la fecha de emisión y el periodo de vigencia de éste.	X	X
Copia legalizada ante notario del Certificado de NCh2728. Razón social, Rut y dirección deben corresponder a lo declarado en la solicitud RUDO.	X	X
Documento que acredite tenencia de inmueble, ya sea título de dominio, contrato de arrendamiento o comodato en donde funciona la oficina administrativa	X	X

### 3.1.2.2 Corporaciones y Fundaciones Nuevas / Antiguas, Universidades o Municipalidades

DOCUMENTACIÓN	Disponibilizar en Plataforma	Disponible en Visita Técnica
Copia del Rol Único Tributario	X	
Escritura de Constitución de la sociedad y sus modificaciones	X	X
Decreto de concesión de personalidad Jurídica, emanado del Ministerio de Justicia. <b>(Sólo Corporaciones y Fundaciones Antiguas).</b>	X	X
Decreto de nombramiento del alcalde o documento extendido por el Registro Electoral. <b>(Sólo Municipalidades).</b>	X	X
Decreto de nombramiento del Rector <b>(Sólo Universidades)</b>	X	X
Acta de designación del último Directorio, si existe y corresponde según el tipo de sociedad.	X	X
Inscripción del extracto de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones en el Registro de Comercio. Se aceptará reportes del sitio web del Conservador de Bienes Raíces (CBR).	X	X
Publicación en el Diario Oficial del extracto de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones. Se aceptará reportes del sitio web del Diario Oficial.	X	X
Certificado de vigencia emitido por el registro de Comercio del CBR., con antigüedad que no exceda los 6 meses respecto a la fecha de presentación de la solicitud en SENCE. Se aceptará reportes del sitio web del Conservador de Bienes Raíces.	X	X
Certificado original de Antecedentes para fines especiales, con antigüedad que no exceda los 30 días de la fecha de presentación de la solicitud en SENCE de Socios, Directivos, Gerentes o Administradores (Inhabilidades letra a) artículo 22° Ley 19.518) En caso de extranjeros que no tengan residencia en Chile, deben presentar dicho certificado validado en el Consulado del país de origen y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores.	X	
Declaración simple de Socios, Directivos, Gerentes o Administradores del OTEC (Inhabilidades letra b) del artículo 22°, Ley 19.518).	X	X

Poder Simple o Notarial que señale el nombre y Rut de persona Mandatada para actuar en nombre del Representante Legal, las facultades que otorga, así como también la fecha de emisión y el periodo de vigencia de éste.	X	X
Certificado de NCh2728. Razón social, Rut y dirección deben corresponder a lo declarado en la solicitud RUDO.	X	X
Certificado del Registro Civil que acredita la inscripción en el Registro Nacional de personas jurídicas sin fines de lucro, tiene por objeto inscribir los antecedentes relativos a su constitución, modificación, disolución o extinción. <b>(Solo Corporaciones, Asociaciones y Fundaciones Nuevas).</b>	X	X
Certificado de vigencia del Registro Civil, permite acreditar composición de sus órganos de dirección y administración <b>(Sólo Corporaciones, Asociaciones y Fundaciones Nuevas).</b>	X	X
Documento que acredite tenencia de inmueble, ya sea título de dominio, contrato de arrendamiento o comodato en donde funciona la oficina administrativa	X	X

El SENCE se pronunciará sobre la solicitud de autorización de organismo técnico de capacitación, dentro del plazo de **30 días hábiles**.

#### 4. ACTUALIZACIONES

Para todos los trámites de actualizaciones, el OTEC deberá iniciar el trámite por la plataforma RUDO y presentar la documentación original requerida (y una copia) en la oficina Regional de SENCE correspondiente, para que sea debidamente acreditada su integridad y veracidad. Una vez acreditada la autenticidad e integridad mediante el cotejo de documentos por parte del o la funcionaria de SENCE, el organismo podrá adjuntarlos en la plataforma de RUDO.

Se debe destacar que para actualizaciones como las del punto 4.1 y 4.3 el trámite debe haber sido realizado previamente en el SII, pues nuestra plataforma está vinculada directamente con la Base de Datos de ese servicio.

La única excepción, se dará en los trámites de actualización de Oficina Administrativa, Sede y Casa Matriz, en este caso se debe acordar la Visita Técnica correspondiente y en ese lugar se acreditará la documentación requerida.

#### 4.1. RAZÓN SOCIAL, NOMBRE DE FANTASÍA, NATURALEZA JURÍDICA y/u OBJETO SOCIAL

##### 4.1.1. Entidades constituidas bajo Régimen Simplificado al amparo de la Ley 20.659 y escritura emitida por el portal del Ministerio de Economía (Empresa en un día).

DOCUMENTACIÓN	Disponibilizar en Plataforma	Presentar en Oficina Regional
Certificado del Estatuto Actualizado.	X	
Certificado de NCh2728. Razón social, Rut y dirección deben corresponder a lo declarado en la solicitud RUDO.		X

**4.1.2. Entidades constituidas de acuerdo a Régimen General por Escritura Pública.**

<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<b>Disponibilizar en Plataforma</b>	<b>Presentar en Oficina Regional</b>
Original de la modificación de la escritura de la sociedad.	X	X
Inscripción del Extracto en el CBR.	X	X
Publicación del Extracto en el Diario Oficial.	X	X
Certificado de NCh2728. Razón social, Rut y dirección deben corresponder a lo declarado en la solicitud RUDO.	X	X

**4.2. NORMA CHILENA “NCh 2728” (ambos tipos de constitución)**

<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<b>Disponibilizar en Plataforma</b>	<b>Disponible en Visita Técnica</b>
Copia legalizada Certificado NCH 2728	X	

**4.3. SOCIOS, DIRECTORIO, REPRESENTANTE LEGAL Y/O MANDATARIO****4.3.1. Entidades constituidas bajo Régimen Simplificado al amparo de la Ley 20.659 y escritura emitida por el portal del Ministerio de Economía (Empresa en un día)**

<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<b>Disponibilizar en Plataforma</b>	<b>Presentar en Oficina Regional</b>
Certificado de Estatuto actualizado.	X	
Certificados de antecedentes de las personas que ingresan.	X	
Declaración simple de las personas que ingresan (Inhabilidades letra b) del artículo 22°, Ley 19.518).	X	X

**4.3.2. Entidades constituidas de acuerdo a Régimen General por Escritura Pública.**

<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<b>Disponibilizar en Plataforma</b>	<b>Presentar en Oficina Regional</b>
Original de la modificación de la escritura de la sociedad.	X	X

Inscripción del Extracto en el CBR.	X	X
Publicación del Extracto en el Diario Oficial.	X	X
Certificados de antecedentes de las personas indicadas en formulario	X	
Declaración simple de las personas que ingresan (Inhabilidades letra b) del artículo 22°, Ley 19.518).	X	X

#### 4.4. SEDE, DOMICILIO, CASA MATRIZ

DOCUMENTACIÓN	Disponibilizar en Plataforma	Presentar en Oficina Regional
Certificado de NCh2728. Razón social, Rut y dirección deben corresponder a lo declarado en la solicitud RUDO.	X	X
Documento que acredite tenencia de inmueble, ya sea título de dominio, contrato de arrendamiento o comodato en donde funciona la oficina administrativa	X	X

Para solicitar eliminar sede debe adjuntar anexo 1, será válido solo el formato establecido por SENCE.

#### 4.5. OTRAS ACTUALIZACIONES

##### 4.5.1. Relacionador Técnico.

Esta actualización se realiza en la plataforma y no requiere que SENCE verifique veracidad de documentos.

##### 4.5.2. Personal Administrativo.

Al igual que en caso anterior, esta actualización se realiza en la plataforma y no requiere que SENCE verifique veracidad de documentos.

#### 5. PROCEDIMIENTO PARA CESES

Cuando el Organismo deje de cumplir con cualquiera de los requisitos para acreditarse como OTEC, será cesado. Estos requisitos son:

- A. Contar con personalidad jurídica, la que deberá tener como único objeto social “La Prestación de Servicios de Capacitación” (a excepción de las Instituciones de Educación Superior).
- B. Acreditar que la entidad dispone de la certificación bajo la Norma Chilena de Calidad para Organismos Técnicos de Capacitación, NCh2728, establecida como Norma Oficial de la República por la Resolución Exenta N° 155, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, publicada en el Diario Oficial el 19 de mayo de 2003, o aquella que la reemplace.
- C. Disponer en forma permanente de una Oficina Administrativa en la región en la cual se solicita su inscripción en el Registro, acreditada según lo establece el Reglamento de la Ley 19.518. Esta Oficina será revisada por la Dirección Regional del SENCE correspondiente.

Según lo anterior, existen diversos tipos de ceses. Estos son:

**5.1. Cese por NCh**

Este trámite lo inicia de manera automática la plataforma del Registro Unificado de Organismos (RUDO), que genera un cese automático del Organismo y todas sus sedes, al día inmediatamente siguiente a la fecha de vencimiento de la NCh.

**5.2. Cese por Certificadora**

Este trámite lo inicia la Certificadora, que por derecho propio comunica al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo para que proceda al cese del Organismo y todas sus sedes.

**5.3. Cese por Sede.**

Trámite iniciado por la Dirección Regional de SENCE, debido al incumplimiento del requisito establecido en el Art. 21 N°3 de la ley 19.518.

**5.4. Cese por solicitud.**

Solicitud iniciada por el Organismo de Capacitación que manifiesta su voluntad de no seguir operando como tal. Para esto, debe adjuntar una carta indicando dicha decisión al Registro Unificado de Organismos. Una vez revisados los antecedentes por la Unidad de SENCE correspondiente, se dará curso al cese, si correspondiese.

Para todos los ceses antes mencionados (excepto por solicitud) el Organismo Técnico de Capacitación podrá presentar un Recurso de Reposición, con fecha máxima de 5 días hábiles desde su notificación, dicho recurso debe ser ingresado mediante plataforma <http://aplicaciones.sence.cl/RUDO>

ANEXO N° 1

A: Jefe Departamento Desarrollo y Regulación de Mercado

Yo.....  
RUT..... representante legal del organismo técnico de capacitación.....  
RUT..... solicito eliminar sede acreditada en Región..... del Registro Nacional de Organismo Técnicos de Capacitación por motivo.....  
.....

Además, se requiere que los cursos asociados a esta sede sean migrados a sede de.....

Los códigos de dichos cursos a migrar son:

XXXXXX  
XXXXXX

Atentamente,  
Fecha:

Nombre, firma y timbre

2.- La implementación y puesta en marcha de la plataforma RUDO, se efectuará de manera gradual y progresiva, comenzando con una primera etapa a contar del 16 de diciembre de 2018, en las regiones del Biobío, Valparaíso y Metropolitana de Santiago.

3.- Las solicitudes presentadas por las entidades a través de esta vía electrónica, se entenderán realizadas bajo condición de aceptar que las notificaciones que sean necesario efectuarles se hagan a través de la misma plataforma y/o por medio del correo electrónico registrado en el sistema RUDO.

4.- Publíquese un extracto de la presente resolución en el Diario oficial, según lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley N° 19.880, y publíquese en su integridad en el sitio web oficial del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, www.SENCE.cl.

**PUBLIQUESE, ANÓTESE Y ARCHIVESE.**



**JUAN MANUEL SANTA CRUZ CAMPAÑA**  
**DIRECTOR NACIONAL**  
**SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION Y EMPLEO**

LSV/WYG/RRdeV/EBR/LQC

**DISTRIBUCIÓN**

Direcciones Regionales  
Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado  
Departamento Jurídico  
Departamento de Administración y Finanzas  
Dirección Nacional  
Oficina partes



## SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

### EXTRACTO RESOLUCIÓN EXENTA N°

Mediante Resolución Exenta N° .5262 de ..... 17 DIC 2018, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, se Aprueba “Manual de Procedimiento Sistema Rudo para solicitud de acreditación, actualización y cese de Organismos Técnicos de Capacitación”

Santiago,



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

WYG



## SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

### EXTRACTO RESOLUCIÓN EXENTA N°

Mediante Resolución Exenta N° **5262** de **17 DIC 2013**, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, se Aprueba “Manual de Procedimiento Sistema Rudo para solicitud de acreditación, actualización y cese de Organismos Técnicos de Capacitación”

Santiago,



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



WYG