

(1203-1251)

Aprueba Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Público, para la presentación, evaluación y selección de propuestas del Programa Capacitación en Oficios, Línea Sectorial Transportes, para el año 2027.

RESOLUCIÓN EXENTA N°2351/

SANTIAGO, 24 de septiembre 2026.

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República; en la ley N°21.796, de presupuesto del Sector Público para el año 2026; en la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N°19.518 que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo; en el Decreto Supremo N°98, de 1997, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°19.518; en el Decreto N°42 de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que establece los componentes, líneas de acción y procedimientos, modalidades y mecanismos de control del Programa de Capacitación en Oficio; en el Decreto Exento N°4, de 22 de enero de 2026, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dispone orden de subrogación del Director(a) del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo en la Resolución Exenta RA 250/214/2025, de 25 de junio de 2025, que renovó el nombramiento de don Rodrigo Valdivia Lefort, en el cargo de Jefe del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, Alta Dirección Pública, 2° Nivel y en lo preceptuado en la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que la ley N°19.518, establece el Sistema de Capacitación y Empleo con el objeto de promover el desarrollo de las competencias laborales de los trabajadores, a fin de contribuir a un adecuado nivel de empleo, mejorar la productividad de estos y las empresas, así como la calidad de los procesos y productos.

2.- Que el artículo 44 de la citada ley crea un Fondo Nacional de Capacitación, administrado por este Servicio Nacional, cuyo objetivo es producir un incremento en la calidad y cobertura de los programas de capacitación, con el fin de contribuir consecuentemente al incremento de la productividad y competitividad de las empresas y la economía en general.

3.- Que, asimismo, el inciso segundo de la citada norma agrega que, para el cumplimiento de los fines del Fondo Nacional de Capacitación, el Servicio Nacional podrá financiar acciones, programas, y asistencia técnica en el campo de la formación y capacitación de los recursos humanos, en conformidad a las prioridades y programas que se hayan fijado para el año y los recursos que anualmente fije la Ley de Presupuestos.

4.- Que, por su parte, el artículo 46 de la referida ley, dispone que este Servicio Nacional, podrá establecer cada año, con cargo al Fondo Nacional de Capacitación, programas destinados a, entre otros, letra d) *La ejecución de acciones de capacitación y formación dirigidas a personas cesantes, que buscan trabajo por primera vez y trabajadores dependientes o independientes, de baja calificación laboral, con el fin de mejorar sus competencias laborales y facilitarles el acceso a un empleo o actividad de carácter productivo.*

5.- Que la ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026, contempla la Partida 15, Capítulo 05, Programa 01, Sub Título 24, Ítem 03, Asignación 011, glosas 04, 07, 08 y 17 destinada a financiar el Programa Capacitación en Oficios.

6.- Que la glosa 07 de la referida asignación dispone en su primer párrafo que, *“Los componentes y líneas de acción comprendidas en este Programa y los demás procedimientos, modalidades y mecanismos de control a que estará afecto su desarrollo, serán los establecidos en el Decreto N°42, de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. La ejecución de este Programa podrá realizarse por medio de las personas jurídicas que, de acuerdo al artículo 12°, de la Ley N°19.518, pueden ser Organismos Técnicos de Capacitación, sin que sea necesario que las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica se registren en los términos establecidos en los artículos 19 y 21 de la Ley indicada. A continuación, el inciso cuarto de la referida glosa prescribe que, “La transferencia de recursos a los organismos ejecutores, podrá realizarse por el SENCE, según así éste lo determine, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento, concursos públicos o transferencias a entidades públicas, de acuerdo a lo que establece el articulado de esta ley de presupuestos”.*

7.- Que, por otra parte, el referido Decreto N°42, de 2011, que “Establece componentes, líneas de acción y procedimientos, modalidades y mecanismos de control del Programa de Capacitación en Oficios”, regula en su artículo séptimo la **“Línea Sectorial”**, que busca aumentar las posibilidades de inserción laboral de hombres y mujeres, mediante un modelo de capacitación orientada a las necesidades de los sectores productivos que determine el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, mediante resolución.

8.- Que, por su parte, el artículo decimotercero del referido Decreto N°42 dispone que: *“La ejecución de este programa podrá realizarse por medio de las personas jurídicas que, de acuerdo con el artículo 12 de la ley N°19.518, pueden ser Organismos Técnicos de Capacitación, sin que sea necesario que las universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica se registren en los términos establecidos en los artículos 19 y 21 de la ley indicada. Igualmente, se podrá ejecutar el programa por medio de los establecimientos de educación media técnico-profesional cuyo administrador o sostenedor sea privado o público; las fundaciones y corporaciones que atiendan preferentemente a personas con discapacidad y personas vulnerables, asimismo, por las personas jurídicas establecidas en el artículo 46, letra e) de la ley 19.518 y demás entidades públicas o privadas que establezca la Ley de Presupuestos del año correspondiente. La transferencia de recursos a los organismos ejecutores podrá realizarse por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, según este así lo determine, en conformidad a lo dispuesto en la ley N°19.886 y su Reglamento, o a través de otra clase de concursos públicos, o por transferencias a entidades públicas. El SENCE mediante instrucciones de carácter general y obligatorio impartidas por su Director Nacional, podrá determinar la forma y oportunidad en que se transferirán los montos correspondientes a la ejecución de los cursos de capacitación en oficios.”.*

9.- Que, sin perjuicio de las referencias a la ley y glosas específicas señaladas en el considerando quinto anterior, éstas se entenderán expresamente remitidas a la ley de Presupuestos para el Sector Público de los años 2027 y 2028 que se aprueben y sus respectivas glosas, sin necesidad de la dictación de un acto administrativo adicional.

10.- Que, conforme al procedimiento vigente que regula la postulación de Organismos Capacitadores al Registro de propuestas metodológicas de Planes Formativos SENCE, y a la Minuta elaborada por el Jefe (S) del Departamento de Capacitación a Personas, de fecha 21 de septiembre de 2026, de acuerdo al listado de requerimientos de capacitación incorporados en las bases administrativas, respecto del cual cada OTEC deberá formular su propuesta, este Servicio Nacional ha estimado que el máximo de cursos al cual podría acceder cada oferente por región, no superarán el monto máximo establecido mediante la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República, para el trámite de toma de razón pues en base al listado de requerimientos, ninguna combinación línea de producto -programa-región- comuna alcanza por sí sola el umbral de \$558.008.000 para un mismo ejecutor.

11.- Que, por otra parte, el concurso público que mediante la presente resolución exenta se aprueba, se realizará por cada región administrativa en la que se encuentra dividida el país, habida consideración de que cada línea de producto, que representa un Plan Formativo distinto, es un servicio diferente de todo otro que forme parte del mismo convenio regional, por cuanto cada una de ellas corresponde a un curso único, en regiones y comunas distintas, no repitiéndose ningún curso en ninguna de ellas, por lo que la eventual suscripción de un convenio por cada región no resulta constitutivo de fragmentación en los términos que la ley dispone.

12.- Que, mediante gestor documental E28693/2026, ingresado con fecha 28 de agosto de 2026, por el Jefe del Departamento de Capacitación a Personas (S), se remitió al Departamento Jurídico, para su revisión y aprobación las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Público, para la presentación, evaluación y selección de propuestas del Programa Capacitación en Oficios Línea Sectorial Transporte, para el año 2027.

13.- Que, finalmente, se hace presente que, la eventual selección de ofertas y posterior suscripción de los convenios de transferencias de recursos y condiciones generales que se puedan celebrar con los proponentes que resulten seleccionados, serán ejecutados durante las próximas anualidades, por lo que estarán supeditados a la disponibilidad presupuestaria que establezca la Ley de Presupuestos para el Sector Público correspondiente para los años 2027 y 2028.

RESUELVO:

1.- APRUÉBANSE las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Público, para la presentación, evaluación y selección de propuestas del “Programa Capacitación en Oficios, Línea Sectorial Transporte” para el año 2027, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

ÍNDICE

I.	BASES ADMINISTRATIVAS	6
1.	DEL CONCURSO PÚBLICO	6
1.1	ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO.....	6
1.1.1	FASES Y COMPONENTES DE LA CAPACITACIÓN.....	6
1.1.2	DISPOSITIVOS DE APOYO.	6
1.2	REQUERIMIENTO DE PLANES FORMATIVOS.	7
1.3	MODALIDAD DEL CONCURSO.....	11
1.4	ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.....	11
1.5	ORGANISMOS PARTICIPANTES.....	11
1.6	CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES.	12
1.7	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.	13
1.8	MODIFICACIONES A LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS.	13
2.	DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	13
2.1	MODALIDAD, CURSOS Y CUPOS A LOS QUE PODRÁ POSTULAR EL OFERENTE.	13
2.2	DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	13
2.3	DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE PROPUESTAS.	14
3.	DEL PROCESO DE REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD, DE EVALUACIÓN Y DE SELECCIÓN DE OFERTAS.....	14
3.1	REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD.....	14
3.1.1	ADMISIBILIDAD OFERENTE POR RUT.	14
3.1.2	ADMISIBILIDAD POR LÍNEA DE PRODUCTO.	15
3.2	EVALUACIÓN.....	16
3.2.1	PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (100%).	16
3.2.1.1	EVALUACIÓN EXPERIENCIA (15%).	16
3.2.1.2	EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO (25%).	17
3.2.1.3	EVALUACIÓN FIRMA DE CONVENIOS (50%).	17
3.2.1.4	CERTIFICACIÓN SELLO 40 HORAS (5%).	18
3.2.1.5	POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL (3%).	18
3.2.1.6	PROGRAMA DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL (2%).	19
3.2.2	SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN OFERTA ECONOMICA POR LÍNEA DE PRODUCTO (100%).	19
3.3	DE LA SELECCIÓN DE OFERTAS.	22
3.4	INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE COMISIÓN EVALUADORA.....	22
3.5	PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS.....	23
3.6	RECURSOS DE REPOSICIÓN.....	23
3.7	VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.....	24
4	CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN.	24
4.1	ANTECEDENTES QUE SE DEBERÁN ACOMPAÑAR PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO.....	24
4.2	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.	25
4.3	PLAZO DE VIGENCIA DE CONVENIO.	26
4.4	PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.....	26
4.5	CONSECUENCIAS DE NO ASISTIR A LA FIRMA DEL CONVENIO, EN TIEMPO Y FORMA.....	27
4.6	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO.	27
4.6.1	PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN.	28
5	GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y TOTAL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.....	29
5.1	CARACTERÍSTICAS.....	29
5.2	GLOSA.....	30
5.3	PLAZO Y FORMA DE ENTREGA.....	30
5.4	PLAZO DE VIGENCIA DE GARANTÍA.....	30
6	RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR.	30
II.	BASES TÉCNICAS.....	31

1.	DEL PROGRAMA.....	31
1.1.	PRESENTACIÓN PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS.....	31
1.1.1.	LÍNEA SECTORIAL.....	31
1.1.1.1.	SECTORIAL TRANSPORTE.....	31
2.	FASES Y COMPONENTES DEL PROGRAMA.....	31
2.1.	FASE LECTIVA.....	31
2.1.1.	MODALIDAD DE INSTRUCCIÓN DE LA FASE LECTIVA.....	32
2.2.	DISPOSITIVOS DE APOYO DEL PROGRAMA.....	32
3.	SUPERVISIÓN.....	34
3.1.	SUPERVISIÓN INICIAL.....	35
3.2.	SUPERVISIÓN TÉCNICA.....	35
4.	FISCALIZACIÓN, INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS.....	35
5.	GENERALIDADES.....	36
6.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....	36
7.	MATRÍCULA.....	37
8.	AUMENTO DE CUPOS Y TRASLADO DE CURSOS.....	37
9.	CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS CURSOS.....	39
9.1.	NÚMERO MÍNIMO DE MATRICULADOS Y DE PARTICIPANTES EL PRIMER DÍA DE CLASES.....	39
9.2.	DURACIÓN DE LAS SESIONES.....	40
9.3.	ADECUACIONES A LA INFRAESTRUCTURA, MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DEL PLAN FORMATIVO PARA CURSOS PRESENCIALES.....	41
10.	ESTADO DE POSTULANTES Y PARTICIPANTES DEL CURSO.....	41
10.1.	ESTADOS DE POSTULANTES.....	41
10.2.	ESTADO DE PARTICIPANTES.....	42
11.	DESERCIONES Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS.....	44
11.1.	DESERCIONES JUSTIFICADAS.....	44
11.2.	AUSENCIAS JUSTIFICADAS.....	45
12.	EJECUCIÓN DE LOS CURSOS.....	46
12.1.	CONDICIÓN O REQUISITO PREVIO PARA EL INICIO DE CURSOS Y CONDICIONES PARA EL ACUERDO OPERATIVO.....	46
12.2.	FASE LECTIVA.....	46
12.2.1.	PLAZO MÁXIMO PARA EL INICIO DE CURSOS.....	46
12.2.2.	FECHA DE INICIO DEL CURSO.....	46
12.2.3.	INICIO DE CURSO.....	46
12.2.4.	FORMULARIO N°1: REGISTRO DE INSCRITOS.....	47
12.2.5.	REGISTRO DE ASISTENCIA.....	48
12.2.5.1.	CAUSALES DE ATRASO Y RETIRO ANTICIPADO PARA CASOS JUSTIFICADOS PARA CURSOS EN MODALIDAD PRESENCIAL.....	48
12.2.5.2.	FORMULARIO N°1 COMPLEMENTARIO: REEMPLAZO DE PARTICIPANTES INSCRITOS O INCORPORACIÓN DE NUEVOS INSCRITOS (F1C).....	48
12.2.6.	DESARROLLO DE LA FASE LECTIVA.....	48
12.2.7.	NIVELACIÓN DE HORAS DE FASE LECTIVA.....	50
12.2.8.	TÉRMINO DE LA FASE LECTIVA.....	51
12.2.8.1.	CONSIDERACIONES PARA LA EXAMINACIÓN DEL INSTRUMENTO HABILITANTE.....	52
13.	PROCEDIMIENTOS COMUNES RESPECTO DE LOS PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR.....	52
14.	PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR.....	53
15.	ENTREGA DE DIPLOMA Y ACTA DE FORMACIÓN Y ASISTENCIA.....	55
16.	INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL Y OBLIGATORIO.....	55
III.	ANEXOS.....	56
	ANEXO N°1 “PACTO DE INTEGRIDAD”.....	56
	ANEXO N°2 “PRECIOS DE REFERENCIA Y ANTECEDENTES ECONÓMICOS”.....	57
	ANEXO N°3 “EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS”.....	61
	ANEXO N°4 “FORMULARIO INGRESO DE GARANTÍAS”.....	62
	ANEXO N°5 “DECLARACIÓN JURADA LEY N°20.393”.....	63
	ANEXO N°6 “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA”.....	63
	ANEXO N°7 “INFORME DE TRABAJADORES Y PERSONAL A HONORARIOS QUE SE DESEMPEÑERÁ EN EL PROGRAMA”.....	64

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. DEL CONCURSO PÚBLICO

1.1 ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO.

Las presentes bases administrativas tienen por finalidad establecer las condiciones para la presentación, evaluación y selección de propuestas ofertadas por las entidades singularizadas en este instrumento para la Línea Sectorial Transportes del Programa Capacitación en Oficios.

Se hace presente a los oferentes que este llamado se registrará y estará condicionado a la aprobación y a lo que disponga la ley de presupuesto para el sector público del año 2027.

Forman parte integrante de las presentes bases, los siguientes documentos o aquellos que los reemplacen, los que se encontrarán disponibles en la página web institucional www.sence.cl, sin perjuicio de la eventual normativa que pudiere dictarse para regular algún aspecto de la ejecución del Programa:

- “Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°2050 de 20 de agosto de 2026, de este Servicio Nacional.
- “Instructivo de Supervisión Operativa y Formativa (SOF)”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°1979 de 13 de agosto de 2026.
- “Instructivo de Rendición de Cuentas para Ejecutores Privados”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°1263 de 16 de mayo de 2025, de este Servicio Nacional.

En caso de existir contradicciones entre los documentos previamente señalados y las presentes Bases, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas. Asimismo, si la contradicción se produjera entre los documentos antes mencionados, prevalecerá el instrumento que regule específicamente la materia objeto de controversia.

El Programa considera la ejecución de la siguiente fase y dispositivos de apoyo:

1.1.1 FASES Y COMPONENTES DE LA CAPACITACIÓN.

- **Fase Lectiva:** contempla la implementación de cursos de capacitación a través de los Planes Formativos que fueron aprobados por Resolución Exenta a cada Organismo, lo que comprende horas técnicas y transversales y que, además, deberán comprender tanto horas teóricas como prácticas. La duración de esta fase será entre 150 y 237 horas cronológicas.

1.1.2 DISPOSITIVOS DE APOYO.

- **Subsidio Diario:** se entenderá como la suma de dinero financiada por el SENCE destinada a cubrir los gastos asociados a la participación de la persona en la capacitación.
- **Subsidio de Cuidados:** se entenderá como un subsidio de apoyo durante la capacitación para quienes, en forma no remunerada, destinen el mayor número de horas al día a servicios de cuidado y/o apoyo a asistencia permanente a personas que requieren cuidados (Decreto N°42, de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- **Instrumento Habilitante y/o Referencial:** se entenderá como cualquier tipo de licencia, certificación, credencial, autorización, permiso u otro documento formal, regulado por alguna entidad pública o privada, que permiten o habilitan a las personas a desempeñarse laboralmente, en determinados oficios que así lo requieran, siendo el

instrumento habilitante de carácter **obligatorio**, y el referencial de **carácter voluntario**.

- **Seguro de Accidentes**: será contratado por el SENCE, el cual tendrá por objetivo permitir que todos los participantes se encuentren cubiertos en caso de accidentes producidos a causa o con ocasión de la implementación de la capacitación, sin ninguna exclusión, incluyendo los sucedidos en los trayectos directos entre el domicilio de los participantes y el lugar donde se ejecute la capacitación.

Los cursos que forman parte del presente concurso deberán impartirse de acuerdo con los planes formativos definidos por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, en adelante el SENCE y cuyas propuestas metodológicas estén previamente aprobadas, a través del acto administrativo correspondiente, e incorporadas en el “Registro de Propuestas Metodológicas de Planes Formativos SENCE”, procedimiento aprobado por Resolución Exenta N°4422, de 11 de diciembre de 2023.

1.2 REQUERIMIENTO DE PLANES FORMATIVOS.

El presente proceso se concursará a través de líneas de producto, las que se indicarán a continuación.

Los oferentes deberán ofertar por cada línea de producto a la que desea postular.

El presente concurso público tendrá una selección múltiple de ejecutores.

Cada línea de producto tendrá un presupuesto máximo disponible, **el que considera solo el valor de la Fase Lectiva**.

Las propuestas que no se ajusten a las exigencias que establece el listado de requerimientos que a continuación se indican, serán declaradas inadmisibles.

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO PLAN FORMATIVO	NOMBRE PLAN FORMATIVO	HORAS TÉCNICAS	HORAS TRANSVERSALES	HORAS TOTALES	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	CUPOS	ACREDITACIÓN ESPECIAL	PRESUPUESTO DISPONIBLE
1	ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	40	SÍ	48.336.000
2	ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	12	237	PRESENCIAL	20	SÍ	27.018.000
3	TARAPACÁ	IQUIQUE	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	20	SÍ	24.168.000
4	TARAPACÁ	IQUIQUE	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	12	237	PRESENCIAL	20	SÍ	27.018.000
5	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	20	SÍ	24.168.000
6	ANTOFAGASTA	CALAMA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	20	SÍ	24.168.000
7	ANTOFAGASTA	CALAMA	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	12	237	PRESENCIAL	20	SÍ	27.018.000
8	ATACAMA	COPIAPÓ	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	80	SÍ	96.672.000
9	COQUIMBO	LA SERENA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	20	SÍ	24.168.000
10	COQUIMBO	OVALLE	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	20	SÍ	24.168.000
11	COQUIMBO	OVALLE	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	12	237	PRESENCIAL	20	SÍ	27.018.000
12	VALPARAÍSO	SAN ANTONIO	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	40	SÍ	48.336.000
13	VALPARAÍSO	SAN ANTONIO	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	12	237	PRESENCIAL	40	SÍ	54.036.000
14	VALPARAÍSO	VALPARAÍSO	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	0	150	PRESENCIAL	40	SÍ	34.200.000
15	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	180	SÍ	217.512.000
16	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	0	150	PRESENCIAL	40	SÍ	34.200.000
17	METROPOLITANA	SAN RAMÓN	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	0	150	PRESENCIAL	40	SÍ	34.200.000
18	METROPOLITANA	HUECHURABA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	100	SÍ	120.840.000

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO PLAN FORMATIVO	NOMBRE PLAN FORMATIVO	HORAS TÉCNICAS	HORAS TRANSVERSALES	HORAS TOTALES	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	CUPOS	ACREDITACIÓN ESPECIAL	PRESUPUESTO DISPONIBLE
19	METROPOLITANA	LA FLORIDA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	40	SÍ	48.336.000
20	METROPOLITANA	MAIPÚ	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	40	SÍ	48.336.000
21	METROPOLITANA	ESTACIÓN CENTRAL	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	40	SÍ	48.336.000
22	O'HIGGINS	RANCAGUA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	60	SÍ	72.504.000
23	O'HIGGINS	RANCAGUA	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	12	237	PRESENCIAL	20	SÍ	27.018.000
24	O'HIGGINS	RANCAGUA	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	0	150	PRESENCIAL	20	SÍ	17.100.000
25	MAULE	TALCA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	40	SÍ	48.336.000
26	MAULE	TALCA	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	12	237	PRESENCIAL	20	SÍ	27.018.000
27	MAULE	LINARES	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	0	150	PRESENCIAL	20	SÍ	17.100.000
28	MAULE	CURICÓ	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	0	150	PRESENCIAL	20	SÍ	17.100.000
29	BIOBÍO	CONCEPCIÓN	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	40	SÍ	48.336.000
30	BIOBÍO	CONCEPCIÓN	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	12	237	PRESENCIAL	20	SÍ	27.018.000
31	LA ARAUCANÍA	TEMUCO	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	80	SÍ	96.672.000
32	LA ARAUCANÍA	TEMUCO	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	12	237	PRESENCIAL	20	SÍ	27.018.000
33	LOS LAGOS	PUERTO MONTT	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	80	SÍ	96.672.000
34	LOS LAGOS	PUERTO MONTT	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	12	237	PRESENCIAL	20	SÍ	27.018.000
35	LOS LAGOS	ANCUD	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	40	SÍ	48.336.000
36	LOS LAGOS	ANCUD	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	12	237	PRESENCIAL	20	SÍ	27.018.000

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO PLAN FORMATIVO	NOMBRE PLAN FORMATIVO	HORAS TÉCNICAS	HORAS TRANSVERSALES	HORAS TOTALES	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	CUPOS	ACREDITACIÓN ESPECIAL	PRESUPUESTO DISPONIBLE
37	LOS LAGOS	CASTRO	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	20	SÍ	24.168.000
38	LOS LAGOS	CASTRO	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	12	237	PRESENCIAL	20	SÍ	27.018.000
39	LOS RÍOS	VALDIVIA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	40	SÍ	48.336.000
40	LOS RÍOS	VALDIVIA	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	12	237	PRESENCIAL	20	SÍ	27.018.000
41	MAGALLANES	PUNTA ARENAS	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	12	212	PRESENCIAL	20	SÍ	24.168.000
42	MAGALLANES	PUNTA ARENAS	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	0	150	PRESENCIAL	20	SÍ	17.100.000
43	MAGALLANES	PUERTO NATALES	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	0	150	PRESENCIAL	20	SÍ	17.100.000

1.3 MODALIDAD DEL CONCURSO.

La modalidad del presente concurso es “cerrada”. En este sentido, los oferentes sólo podrán formular sus propuestas respecto a los planes formativos solicitados en el presente concurso en el numeral 1.2. de las presentes bases, y cuyas propuestas metodológicas estén previamente aprobadas, a través de acto administrativo e incorporadas en el “Registro de Propuestas Metodológicas de Planes Formativos SENCE”, procedimiento aprobado por Resolución Exenta N°4422, de 11 de diciembre de 2023, en adelante, “el Registro”, a la fecha de cierre den presentación de las propuestas.

Los organismos de capacitación deberán presentar sus propuestas conforme a lo indicado en el numeral 2 y siguientes de las presentes bases administrativas.

Todas las solicitudes presentadas en el Registro de Metodologías que ingresen hasta dos días hábiles antes del cierre del presente llamado a concurso serán evaluadas y aprobadas por Resolución a más tardar a la fecha de dicho cierre, si esto último procediere.

1.4 ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.

ETAPA	PLAZO
Fecha de inicio de presentación de ofertas	Desde la publicación de las bases en www.sence.cl
Periodo de consultas a las Bases	Hasta el tercer (3) día hábil contado desde la publicación de las presentes bases en www.sence.cl .
Publicación de respuestas y aclaraciones	El cuarto (4) día hábil , contados desde el término del plazo para efectuar consultas.
Plazo de cierre de presentación de ofertas.	Hasta las 23:59 horas del décimo quinto (15) día hábil , contado desde la publicación de las bases en www.sence.cl .
Apertura de las ofertas	Tras el cierre de recepción de propuestas.
Período de Evaluación de Propuestas	Dentro de los treinta y cinco (35) días hábiles contados desde el plazo de cierre de presentación de propuestas.
Período de Publicación del Acto de Selección de Ofertas en www.sence.cl	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la emisión del informe técnico de evaluación.

1.5 ORGANISMOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en el presente concurso, aquellos organismos que, a la fecha de cierre de presentación de propuestas, tengan aprobadas a través de acto administrativo e incorporadas sus propuestas metodológicas asociadas a los planes formativos incorporados en el respectivo listado de requerimientos del numeral 1.2 precedente en el “Registro”, y que, además, cumplan con las siguientes exigencias:

ORGANISMOS PARTICIPANTES	REQUISITOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC)	El Organismo Técnico de Capacitación se encuentre vigente en el Registro Nacional de OTEC y, además, cuenta con NCh 2728, vigente. Si el Organismo Técnico de Capacitación, al momento de la presentación de su oferta se encuentra en proceso de actualización de su NCh 2728, dicha actualización deberá estar totalmente resuelta por SENCE en la plataforma RUDO a la fecha de cierre de presentación de propuestas, de conformidad al procedimiento establecido en	Unidad de Gestión de Proveedores (Plataforma RUDO)

ORGANISMOS PARTICIPANTES	REQUISITOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Resolución Exenta N°3562 de 2024, que Aprueba "Nuevo Manual de Procedimientos para el Registro, Actualización y Cese de Organismos Técnicos de Capacitación".	

Los organismos participantes descritos precedentemente, deberán contar con infraestructura accesible¹ para personas con discapacidad, especialmente aquellas con movilidad reducida, en cumplimiento del artículo 4.1.7 de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=8201>). Para lo anterior, el oferente deberá aceptar la declaración incluida en la plataforma de postulación. Si el ejecutor resulta seleccionado y durante la vigencia del convenio se detecta por la respectiva Dirección Regional que no cumple con la infraestructura accesible, se pondrá de inmediato término anticipado al convenio y se cobrará la garantía de fiel cumplimiento. Aquellas ofertas que no acepten dicha declaración serán declaradas “inadmisibles”.

Los oferentes que resulten seleccionados, en caso de no contar 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 desarrollarán su oferta, deberán disponer de una oficina de atención de público o de contacto, la que deberá estar instalada en el plazo mencionado en la fila 20 del numeral 2 del “Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas”.

1.6 CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES.

Los oferentes podrán efectuar consultas solo a través del banner “Preguntas y Respuestas del Proceso” dispuesto en el “Sistema Plataforma de Gestión de Compras”, en adelante, “SISCOM”, al cual se accede a través del siguiente link: <https://sistemas.sence.cl/siscom/>, en el plazo establecido en el numeral 1.4 ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN de las presentes bases y siempre que digan relación con materias específicas del presente proceso concursal. Dichas consultas deberán realizarse por cada línea de producto.

No se aceptarán ni se responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado, ni vencido el plazo dispuesto al efecto. Las consultas deberán indicar expresamente el punto pertinente de las bases u otra normativa a que hace referencia la consulta y/o aclaración. El SENCE no responderá aquello que constituya una solicitud distinta de una consulta y/o aclaración.

Las respuestas a las consultas y/o aclaraciones efectuadas, serán publicadas en el SISCOM y en la web del SENCE www.sence.cl, en el plazo establecido en el numeral 1.4 ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN de las presentes bases, y se encontrarán disponibles durante todo el proceso de postulación, siendo de conocimiento público para todos los potenciales oferentes.

El incumplimiento por parte del SENCE del plazo para publicar las respuestas no constituirá un vicio del proceso; sin embargo, en este caso, el plazo de cierre de recepción de las propuestas se prorrogará en la misma cantidad de días hábiles que se haya retrasado la publicación de éstas.

Las respuestas y/o aclaraciones, se entenderán parte integrante de las presentes bases, sin perjuicio de la emisión del respectivo acto administrativo que rectifique o modifique las bases, producto de la respuesta o aclaración entregada por el SENCE en esta etapa, en caso de que corresponda.

¹ Referida a accesos y baños

1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

1.8 MODIFICACIONES A LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS.

El SENCE podrá modificar las presentes bases, antes de **la fecha y hora fijada para el cierre de presentación de propuestas.**

En el acto administrativo de modificación, el SENCE definirá la extensión del plazo para presentar ofertas, el que no podrá ser inferior a 3 días hábiles ni superior a 10 días hábiles, considerando la magnitud de las modificaciones, extensión que se contará desde el vencimiento del plazo original.

2. DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.
--

Las propuestas deberán ser presentadas a través de la plataforma SISCOM, disponible en el siguiente link: <https://sistemas.sence.cl/siscom/>, y en la página web del SENCE: www.sence.cl. Las propuestas no estarán sujetas a condición alguna, salvo las señaladas en las presentes bases y serán de carácter irrevocable.

Las propuestas deberán elaborarse cumpliendo todas las consideraciones establecidas en estas bases y deberán comprender todos los elementos aquí señalados.

Todos los documentos ingresados en la plataforma deberán ser claros y legibles, además de cumplir el formato solicitado por el SENCE, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisible.

2.1 MODALIDAD, CURSOS Y CUPOS A LOS QUE PODRÁ POSTULAR EL OFERENTE.

Los oferentes deberán formular sus propuestas para los requerimientos detallados en el listado individualizados en el numeral **1.2. REQUERIMIENTO DE PLANES FORMATIVOS**, disponible en estas bases, el cual detalla, entre otros aspectos, los planes formativos autorizados por región y el orden establecido por el SENCE, en función del cuál cada oferente deberá formular su propuesta.

De acuerdo con la cantidad de cupos establecidos por cada línea de producto, el oferente podrá presentar su oferta para todas las líneas de producto que desee, debiendo realizarla según las coberturas consignadas para cada una de éstas en el numeral 1.2. REQUERIMIENTO DE PLANES FORMATIVOS, en la medida que cuente con propuestas metodológicas aprobadas por resolución e incorporadas en el Registro.

2.2 DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

El oferente deberá desarrollar su oferta en SISCOM por línea de producto, para ello, solo podrá presentar ofertas respecto de aquellos Planes Formativos cuyas propuestas metodológicas hayan sido previamente ingresadas y aprobadas mediante Resolución Exenta, a la fecha de cierre del plazo para la presentación de propuestas.

A la propuesta de los planes formativos: CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL A-3 y CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5 el oferente deberá agregar el siguiente módulo transversal:

CÓDIGO	NOMBRE	HORAS
MC00065	Apresto Laboral para el trabajo remunerado	12

El total de horas del módulo transversal será sumado a las horas de los planes formativos anteriormente identificados, obteniendo así el total de horas de la Fase Lectiva.

Se hace presente que, para el proceso de evaluación, sólo se considerarán aquellas ofertas que se encuentren en estado “Enviadas” a través de SISCO.

En el caso de resultar seleccionado, el oferente deberá contar con facilitadores, según el procedimiento establecido en “Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas”.

2.3 DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE PROPUESTAS.

Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora designada por el Director Nacional a través del respectivo acto administrativo, la cual estará conformada por, al menos, 3 personas funcionarias del SENCE, en calidad de titulares y la misma cantidad en calidad de suplentes.

La comisión de evaluación verificará el cumplimiento de todos los antecedentes y requisitos exigidos en las presentes bases, procediendo a descartar, si corresponde, a aquellas oferentes que no cumplan con alguno de los requisitos de admisibilidad exigidos, tanto en estas bases como en el proceso de consultas, aclaraciones y modificaciones, si las hubiere.

Los oferentes no podrán mantener contacto alguno con las personas que conforman la comisión evaluadora, sobre temas relacionados con el concurso público, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases y no podrán influir en el examen, evaluación, clarificación de su propuesta y su selección. Si lo hicieren, su propuesta será declarada inadmisibles.

Las personas que conforman la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente, por lo que deberán presentar al Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado del SENCE, al momento de la evaluación, una declaración jurada que así lo señale. A los miembros de esta comisión se les hará aplicable los mismos deberes y obligaciones que se han dispuesto a través de la Ley N°19.886 y su Reglamento a los miembros de las comisiones evaluadoras allí reguladas.

3. DEL PROCESO DE REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD, DE EVALUACIÓN Y DE SELECCIÓN DE OFERTAS.
--

3.1 REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD.

Una vez finalizado el proceso de postulación de los oferentes, y tras la apertura de las ofertas, la comisión evaluadora designada procederá a determinar la admisibilidad de la propuesta presentada por cada oferente, primero por RUT y luego por línea de producto.

Los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir con los requisitos administrativos y técnicos que se señalan a continuación. En caso de no cumplir con alguno de éstos, el oferente quedará fuera del proceso de evaluación y su propuesta será declarada inadmisibles. Sólo las propuestas que cumplan los criterios de admisibilidad pasarán al proceso de evaluación técnica, detallado en el numeral 3.2 de las presentes bases.

3.1.1 ADMISIBILIDAD OFERENTE POR RUT.

La siguiente revisión de requisitos de admisibilidad se efectuará por RUT de Oferente, declarándose inadmisibles toda propuesta presentada por el oferente que, a la fecha de cierre de presentación de propuestas, no cumpla con alguno de los siguientes requisitos; en caso contrario, el Oferente pasará a la siguiente etapa de admisibilidad por línea de producto.

REQUISITO DE ADMISIBILIDAD POR RUT DE OFERENTE	RESULTADO
El oferente deberá presentar el Anexo N°1 debidamente completado y firmado por su representante legal.	Admisible o Inadmisible
El Organismo Técnico de Capacitación se encuentra vigente en el Registro Nacional de OTEC y, además, cuenta con NCh 2728, 2015 vigente. Si está en proceso de actualización de su NCh 2728, 2015, dicha actualización deberá estar totalmente resuelta por SENCE a la fecha de cierre de presentación de las propuestas, de conformidad al procedimiento establecido en Resolución Exenta N°3562 de 2024, debiendo mantenerse vigente, al menos, hasta la fecha de suscripción del respectivo convenio de transferencia y condiciones generales de ejecución.	Admisible o Inadmisible
El Oferente deberá tener al menos dos años de antigüedad, contados desde su fecha de constitución hasta la fecha de cierre del presente concurso y además acreditar experiencia en ejecución de cursos de capacitación. -Si la experiencia en ejecución de cursos corresponde a programas de capacitación financiados por el SENCE, ya sea Franquicia Tributaria o con cargo al Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales y Extrapresupuestarios, el oferente no deberá adjuntar documentación adicional ya que este Servicio realizará la revisión internamente. -En cambio, los oferentes que no cuenten con ejecución de cursos financiados por el SENCE deberán adjuntar en SISCOM certificados otorgados por entidades públicas o privadas que acrediten tal experiencia, los que deberán contener a lo menos: detalle de la experiencia, RUT, nombre de la entidad, identificación de la persona que extiende el documento (nombre completo y firma), emitido en español y estar debidamente firmado.	Admisible o Inadmisible

Todas aquellas ofertas que en la presente revisión resulten ADMISIBLES pasarán al siguiente proceso de evaluación.

3.1.2 ADMISIBILIDAD POR LÍNEA DE PRODUCTO.

Los oferentes aprobarán la presente etapa de admisibilidad por línea de producto, según corresponda, si cumplen, **a la fecha de cierre de presentación de propuestas**, con los requisitos que se detallan en la siguiente tabla:

REQUISITOS TÉCNICOS DE ADMISIBILIDAD POR LÍNEA DE PRODUCTO	RESULTADO
La oferta formulada corresponde a un plan formativo cuya propuesta metodológica se encuentra aprobada por resolución exenta e incorporada en el Registro de Propuestas Metodológicas de Planes Formativos SENCE, conforme al procedimiento aprobado por Resolución Exenta N°4422, de 11 de diciembre de 2023.	Admisible o Inadmisible
Que la oferta esté presentada en los términos establecidos en los numerales 1 y 2 de las presentes bases administrativas.	Admisible o Inadmisible
La oferta económica presentada, por línea de producto, se ajusta al presupuesto máximo disponible fijado por el SENCE (listado de requerimientos numeral 1.2).	Admisible o Inadmisible
Acreditación especial del MTT para impartir el curso en la comuna a la que postula, que será verificado directamente con el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y todos los requisitos adicionales que sean necesarios, que hayan sido acreditados por Resolución Exenta hasta el 31 de agosto de 2026. Para las Resoluciones Exentas emitidas con posterioridad a esta fecha, deberán adjuntar en el sistema de presentación de propuestas copia de dicha Resolución Exenta tramitada totalmente por la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones correspondiente, información que será verificada con el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.	Admisible o Inadmisible

3.2 EVALUACIÓN.

El presente concurso comprende la evaluación en dos etapas: Evaluación Técnica y Evaluación Económica.

Para efectos de evaluación, se considerarán los puntajes obtenidos hasta con un decimal, aplicando redondeo simple al décimo más cercano (de este modo, un resultado de 6,54 se considerará como 6,5 y 6,56, como 6,6).

3.2.1 PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (100%).

Los criterios de evaluación técnica y sus ponderaciones se detallan en la siguiente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PONDERACIÓN
EVALUACIÓN EXPERIENCIA	15%
EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO	25%
EVALUACIÓN FIRMA DE CONVENIOS	50%
CERTIFICACIÓN SELLO 40 HORAS	5%
POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL	3%
PROGRAMA DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL	2%
PONDERACIÓN TOTAL	100%

Para avanzar a la etapa de evaluación económica, el oferente, deberá obtener en la Etapa Técnica, una nota igual o mayor a 5,5.

3.2.1.1 EVALUACIÓN EXPERIENCIA (15%).

Este subcriterio se evaluará automáticamente por el SISCOB considerando la experiencia que tenga registrada el oferente a nivel nacional en la realización de cursos en los Programas del SENCE (FONCAP), y Becas Laborales, que hubieren finalizado su fase lectiva entre el 01 de enero de 2024 y el 31 de agosto de 2026 y que cuenten con formulario de cierre de fase lectiva visado en el Sistema Integrado de Capacitación (SIC) al 31 de agosto de 2026, en el caso del Programa Aprendices o Planes de Aprendizaje se considerarán los cursos ejecutados en dicho periodo, además de los cursos liquidados, financiables a través de la Franquicia Tributaria con un mínimo de 40 horas que hubieren finalizado entre el 01 de enero de 2024 y el 31 de agosto de 2026 y cuenten con la liquidación aprobada al 31 de agosto de 2026.

Esta evaluación se realizará de acuerdo con la información proporcionada por el Departamento de Capacitación a Personas y el Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas del SENCE.

La evaluación de este criterio se realizará utilizando la siguiente tabla:

CRITERIO	NOTA
El oferente ejecutó 16 o más cursos en el período y en las condiciones antes detalladas.	7,0
El oferente ejecutó entre 7 y 15 cursos en el período y en las condiciones antes detalladas.	5,0
El oferente ejecutó entre 2 y 6 cursos en el período y en las condiciones antes detalladas.	3,0
El oferente ejecutó entre 0 y 1 cursos en el período y en las condiciones antes detalladas.	1,0

3.2.1.2 EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO (25%).

Este subcriterio se evaluará automáticamente considerando el comportamiento del oferente, a nivel nacional, en relación con la gravedad de las multas aplicadas por el SENCE², que se encuentren en estado pagadas o impagas y recurridas sobre la base del número de cursos ejecutados. Para ambos casos el periodo comprendido será entre el 01 de enero de 2024 al 31 de agosto de 2026.

Se considerarán para el cumplimiento del subcriterio indicado, todos los programas FONCAP cuya Fase Lectiva hubiera finalizado en periodo mencionado anteriormente y que el Formulario de Cierre de Fase Lectiva se encuentre visado en el SIC hasta el 31 de agosto del 2026. En el caso de Programas Aprendices o Planes de Aprendizajes y Franquicia Tributaria se considerarán solo los cursos con un mínimo de duración de 40 horas, y que se encuentren liquidados en dicho período.

Esta evaluación se realizará de acuerdo con la información proporcionada por las Unidades de Fiscalización, Departamento de Capacitación a Personas y Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas del SENCE.

De acuerdo con lo señalado, el comportamiento se evaluará según la gravedad de la multa aplicada, de conformidad a los siguientes rangos y porcentajes:

- Multas leves = 1 a 15 UTM aplicando un 5%;
- Multas menos graves = 16 a 30 UTM aplicando un 15% y
- Multas graves o gravísimas = 31 o más UTM aplicando un 80%

Ejemplo: Ejecutor postula con 5 multas y 30 cursos a nivel nacional, con el siguiente detalle:

Tipos de Multas	Ponderación	N° de multas nacionales	Total Ponderado
Leves	5%	2	0,1
Menos Graves	15%	2	0,3
Graves o gravísimas	80%	1	0,8
Número de Multas Ponderadas			1,2
N° de cursos			30
Cálculo			1,2/30=4%

Al aplicar el ejemplo anterior, para asignar la nota final del criterio de Multas según tipo de gravedad, se tomará el porcentaje obtenido, según la siguiente tabla:

RANGO	NOTA
0%	7,0
Mayor a 0% hasta 1%	5,0
Mayor a 1% hasta 2%	3,0
Mayor a 2% o más	1,0

Con lo anterior, la nota obtenida a nivel nacional es un 1,0.

Los oferentes que no tienen cursos ejecutados en el período indicado en el criterio, pero sí poseen multas obtendrán nota 1,0 en este criterio.

3.2.1.3 EVALUACIÓN FIRMA DE CONVENIOS (50%).

Este subcriterio se evaluará considerando el porcentaje de convenios firmados en relación

² El detalle de las multas se encuentra en la plataforma de postulación para ser revisada y consultada por los oferentes. Se deberán considerar las multas según la fecha de resolución que dicta la sanción. Se excluirán de esta evaluación aquellas multas que se encuentren reclamadas administrativa o judicialmente y que respecto de ellas se haya decretado la suspensión de sus efectos.

con los cupos seleccionados³ en procesos de concursos públicos del SENCE en todos sus programas FONCAP con excepción del programa Capacitación en Oficios, Línea “Establecimientos de educación media técnico-profesional”, Línea de “Estudios superiores” y Programa Transferencias al Sector Público.

Para el cálculo del subcriterio, se considerarán los convenios firmados en relación con la totalidad de cupos seleccionados por Resolución Exenta en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 y el 31 de agosto del 2026.

La evaluación de este criterio se realizará utilizando la siguiente tabla:

CRITERIO	NOTA
El oferente firmó el 100% de los convenios respecto de todos los cupos seleccionados en el periodo indicado.	7,0
El oferente no firmó el 100% de los convenios respecto de todos los cupos seleccionados en el periodo indicado.	1.0

Los oferentes que no hubiesen sido seleccionados en concursos con las características detalladas anteriormente obtendrán nota 7,0.

3.2.1.4 CERTIFICACIÓN SELLO 40 HORAS (5%).

La Comisión Evaluadora verificará, a la fecha de cierre de presentación de propuestas, el cumplimiento de este subcriterio, conforme a lo dispuesto en el artículo séptimo transitorio de la ley N°21.621, que Modifica el Código del Trabajo con el objeto de reducir la jornada laboral.

Para dar cumplimiento a lo indicado precedentemente, aquellos postulantes que cuenten con la certificación del sello de 40 horas obtendrán nota 7,0.

Los oferentes que no posean la Certificación Sello 40 horas obtendrán nota 1,0.

El cumplimiento de este requisito será verificado por el SENCE en consulta al Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

3.2.1.5 POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL (3%).

La Comisión Evaluadora verificará, que, **a la fecha de cierre de presentación de propuestas**, el oferente demuestre que cuenta con una política medioambiental la cual es conocida por sus trabajadores, (ya sea difundida, por ejemplo, por correo electrónico enviado a los trabajadores, Memorándum, Circular a los colaboradores de la empresa, acta de recepción de la política, entre otros).

El oferente deberá adjuntar los siguientes documentos en la plataforma SISCOM:

- **Copia de la Política Medioambiental**, firmada por el oferente.
- **Registro de difusión interna**, de la política medioambiental que demuestre que es conocida por todos los trabajadores.

Los oferentes que adjunten correctamente ambos documentos, mencionados anteriormente obtendrán nota 7,0.

Los oferentes que no adjunten correctamente ambos documentos o que adjunten solo uno de ellos, obtendrán nota 1,0.

El SENCE podrá, realizar la verificación de la correcta existencia de la política medioambiental.

³ No se considerarán aumentos de cupos.

3.2.1.6 PROGRAMA DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL (2%).

La Comisión Evaluadora verificará que, **a la fecha de cierre de presentación de propuestas**, el oferente demuestre que cuenta con un programa de integridad empresarial el cual es conocido por sus trabajadores, (ya sea difundida, por ejemplo, por correo electrónico enviado a los colaboradores de la empresa, acta de recepción del programa de integridad, etc.).

Para ello el oferente deberá adjuntar los siguientes documentos en la plataforma SISCOM:

- **Copia del Programa de Integridad Empresarial**, firmada por el oferente.
- **Registro de difusión interna**, del programa de integridad que demuestre que es conocido por todos los trabajadores.

Los oferentes que adjunten correctamente los dos últimos documentos mencionados anteriormente obtendrán nota 7,0.

Los oferentes que no adjunten correctamente los dos últimos documentos mencionados o que adjunten solo uno de ellos, obtendrán nota 1,0.

El SENCE podrá, realizar la verificación de la correcta existencia del programa de integridad empresarial.

Si durante el período de evaluación de ofertas se comprobase que alguna propuesta ha considerado información o antecedentes que resultaron no ser verídicos, ésta será declarada inadmisibles, en el entendido que esto significa una transgresión a lo dispuesto en el Pacto de Integridad contenido en el Anexo N°1 de estas bases, sin perjuicio de las acciones legales que pudiesen originarse con ocasión de esta situación.

3.2.2 SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN OFERTA ECONOMICA POR LÍNEA DE PRODUCTO (100%).

Para la evaluación económica, se deberán considerar todas las ofertas por línea de producto que hayan obtenido una nota de evaluación técnica igual o superior a 5,5.

El oferente deberá presentar su propuesta económica electrónicamente en el sistema de compras SISCOM, la cual deberá incluir el precio expresado en pesos chilenos.

El precio total propuesto por el oferente deberá considerar todos los costos, gastos e impuestos inherentes a la línea de producto que tengan relación con las acciones ligadas al valor de la **Fase Lectiva**. Por consiguiente, no se podrán efectuar con posterioridad otros cobros adicionales para el desarrollo de la prestación.

La ponderación de la evaluación económica será la siguiente:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	PONDERACIÓN
EVALUACIÓN ECONÓMICA	100%
PONDERACIÓN TOTAL	100%

La comisión evaluadora procederá a ordenar las ofertas económicas, que hayan resultado admisibles y que hayan superado la primera etapa de evaluación, por línea de producto y las ordenará de menor a mayor en cuanto al precio ofrecido. La oferta con el precio más bajo, dentro de la línea de producto, será la seleccionada, siempre y cuando, no se haya evaluado como un precio excesivamente bajo, en cuyo caso, dicha oferta será declarada inadmisibles.

La comisión evaluadora revisará que el precio total propuesto no sea un precio excesivamente bajo al compararlo con los precios promedio de las ofertas recibidas en cada línea. Para evaluar lo anterior, la comisión evaluadora utilizará la siguiente metodología:

- a) Calcular el precio promedio de las ofertas recibidas (que hayan resultado admisibles). Este valor servirá de base para identificar ofertas excesivamente bajas.

- b) Identificar precios excesivamente bajos: Se considerará un precio excesivamente bajo aquel que se encuentre por debajo de una (1) desviación estándar⁴ del precio promedio de las ofertas recibidas calculado previamente (letra a)⁵.
- c) Siguiendo la regla señalada, si una oferta es identificada como excesivamente baja, será evaluada con nota 1,0 por considerarse inviable económicamente y no cumplir con los estándares de calidad requeridos en las presentes bases.



- d) Concluido este proceso, las ofertas que no hubieren sido evaluadas con nota 1,0 (declaradas como excesivamente bajas), se ordenarán de menor a mayor precio ofertado (valor hora línea de producto) y pasarán al proceso de selección de ofertas.

A todas aquellas ofertas que NO sean consideradas como “precios excesivamente bajos”, se les asignará nota 7,0, y pasarán al proceso de selección de ofertas, en función de las reglas que se establecen en el numeral 3.3.

En caso de presentarse sólo una oferta en una línea de producto, se aplicará la metodología determinada previamente, promediando el valor ofertado con el valor promedio referencial informado en el Anexo N°2 “Precios de Referencia y Antecedentes Económicos” de las presentes bases administrativas, en cuanto al programa de que se trate y la región ofertada. La oferta única será descartada si se encuentra a una (1) desviación estándar del precio promedio calculado, ya que no cumple con los principios de las bases ni con las condiciones básicas de viabilidad económica y no asegura una calidad deseable en los servicios de capacitación requeridos por el SENCE, por lo que obtendría nota 1,0.

Para una mayor comprensión de la metodología a utilizar, a continuación, se presenta un ejemplo del cálculo necesario para determinar precios excesivamente bajos dentro de las ofertas recibidas en cada línea de producto:

1. Supóngase que para una línea de producto X se reciben las siguientes ofertas económicas⁶:

Detalle	Precio
Oferta OTEC 1	2.795
Oferta OTEC 2	3.870
Oferta OTEC 3	3.950
Oferta OTEC 4	4.000
Oferta OTEC 5	4.000
Oferta OTEC 6	4.000
Oferta OTEC 7	4.200
Oferta OTEC 8	4.300
Oferta OTEC 9	4.300

⁴ La desviación estándar es la raíz cuadrada de la varianza y mide la dispersión de los datos en torno a la media. En esta metodología, se utilizará la fórmula de cálculo poblacional, ya que la población está representada por todas las ofertas recibidas en cada línea. Esto permite obtener una medida precisa de la variabilidad de los precios ofertados.

⁵ Restar desviaciones estándar al promedio es un método que se relaciona directamente con el concepto de intervalos de confianza en estadística. Por ejemplo, un intervalo de confianza del 95% generalmente abarca aproximadamente 2 desviaciones estándar alrededor de la media en una distribución normal. Además, aunque no es excluyente para sus funciones, típicamente las ofertas históricas recibidas siguen una distribución normal. Aplicar este enfoque en la evaluación de precios permite identificar y descartar de manera robusta ofertas que caen fuera de un intervalo determinado, es decir, aquellas que son anormalmente bajas.

⁶ Datos reales obtenidos desde el 2do Llamado 2024, Programas Becas Fondo Cesantía Solidario y Despega Mipe

Oferta OTEC 10	4.300
Oferta OTEC 11	4.300

Nota: Se debe considerar para el cálculo de la desviación estándar la siguiente formula:

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum (x_i - \mu)^2}{N}}$$

Donde:

σ = desviación estándar de población (desviación estándar de las ofertas recibidas por cada línea)

N = el tamaño de la población (ofertas recibidas en la línea)

x_i = cada valor de la población (valor de cada oferta por línea)

μ = la media poblacional (promedio de ofertas por línea)

2. Se procede a calcular el promedio, la varianza y la desviación estándar de las ofertas recibidas:

Oferta	Precio	Varianza	
Oferta OTEC 1	2.795	$(2795 - 4.001)^2$	1.454.436
Oferta OTEC 2	3.870	$(3870 - 4.001)^2$	17.161
Oferta OTEC 3	3.950	$(3950 - 4.001)^2$	2.601
Oferta OTEC 4	4.000	$(4000 - 4.001)^2$	1
Oferta OTEC 5	4.000	$(4000 - 4.001)^2$	1
Oferta OTEC 6	4.000	$(4000 - 4.001)^2$	1
Oferta OTEC 7	4.200	$(4200 - 4.001)^2$	39.601
Oferta OTEC 8	4.300	$(4300 - 4.001)^2$	89.401
Oferta OTEC 9	4.300	$(4300 - 4.001)^2$	89.401
Oferta OTEC 10	4.300	$(4300 - 4.001)^2$	89.401
Oferta OTEC 11	4.300	$(4300 - 4.001)^2$	89.401
Suma	44.015	Varianza 1.871.406	
Promedio	4.001		

Se determina la desviación estándar calculando la raíz cuadrada de la división de la varianza por el número de ofertas.

Desviación Estándar

$$\sqrt{\frac{1.871.406}{11}} = 412,47$$

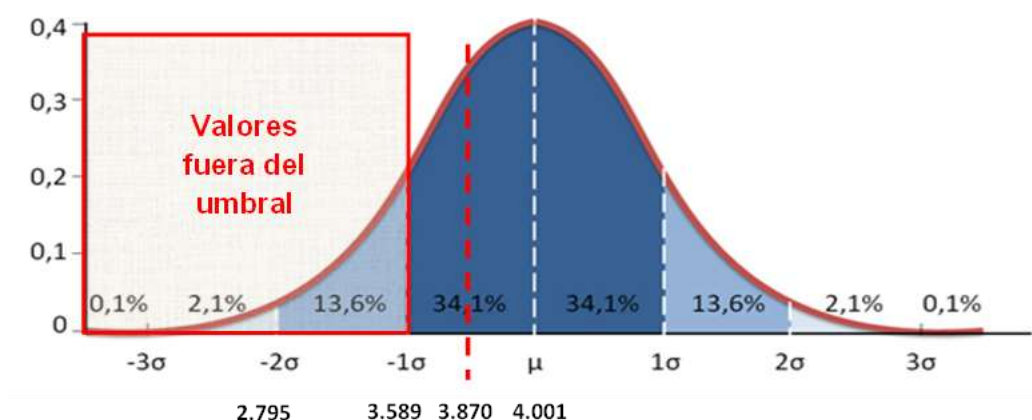
Se determina el umbral límite donde la oferta comienza a ser un precio excesivamente bajo:

Umbral = Promedio Ofertas – (Desviación Estándar x 1)

Umbral = 4.001 - (412,47*1) = 3.589

Para los valores de las ofertas consideradas, el umbral determinado es de 3.589, por lo que cualquier oferta por debajo de este umbral se considera un precio excesivamente bajo. En el ejemplo proporcionado, la oferta del OTEC 1 (2.795) se clasifica como excesivamente baja en comparación con el promedio de las ofertas recibidas, descontando una desviación estándar. Por lo tanto, la oferta del OTEC 2 (3.870) sería la seleccionada.

A continuación, se aprecia un esquema que grafica el cálculo previo:



3.3 DE LA SELECCIÓN DE OFERTAS.

Para efectuar la selección de ofertas, la comisión evaluadora a partir de los resultados obtenidos en la evaluación económica procederá a:

- Verificar que el Organismo Técnico de Capacitación se encuentra vigente en el Registro Nacional de OTEC al igual que su NCh 2728.
- Seleccionar a los oferentes que hubieren ofertado un menor precio (valor hora), por cada línea de producto.

En caso de empate en el precio ofertado, la comisión evaluadora optará por aquella oferta que hubiere obtenido el mejor resultado en los criterios de evaluación que se indican a continuación:

- Se seleccionará al oferente que tenga mayor número de cursos en la región postulada, en el período evaluado en el criterio de experiencia.
- De persistir el empate, se seleccionará al oferente que presente el mejor promedio entre experiencia y comportamiento.
- De persistir el empate se seleccionará al oferente que tenga una mejor calificación en el ítem Evaluación Firma de Convenios.
- De persistir el empate se seleccionará la primera oferta correspondiente a la línea de producto enviada a través de SISCOM.

3.4 INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE COMISIÓN EVALUADORA.

La comisión evaluadora presentará un informe final y anexos del detalle de la evaluación al Director Nacional del SENCE, que incluirá a lo menos la siguiente información, por Línea de producto:

- Número de oferentes que presentaron ofertas, señalando si respecto de cada uno de los oferentes se recibieron o no todos los antecedentes requeridos en las presentes bases, o en su defecto indicar los antecedentes que no fueron presentados;
- Propuestas inadmisibles, debiendo señalar los motivos de la inadmisibilidad, identificando el numeral o título de las bases que se incumplieron u otras consideraciones que la comisión evaluadora estime conveniente consignar;
- Propuestas admisibles en la evaluación técnica y en la evaluación económica, es decir, el número de todas las ofertas que son objeto de evaluación por parte de la comisión evaluadora, identificando por cada criterio el número de ofertas que pasa a la evaluación del siguiente criterio;
- Identificar respecto de qué ofertas se aplicaron los criterios de desempate y los resultados de ello;
- Propuesta de selección de oferentes;

- f. La individualización de cada una de las personas que conforman la comisión evaluadora, que suscriben el informe técnico de evaluación.
- g. Fecha del informe de evaluación.

3.5 PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS.

Mediante Resolución fundada el Director Nacional del SENCE seleccionará las ofertas que hayan resultado mejor evaluadas en el criterio de oferta económica por línea de producto conforme a los criterios de evaluación y a la propuesta de selección contenida en el Informe de la comisión evaluadora. Asimismo, el Director Nacional del SENCE declarará inadmisibles las ofertas presentadas, cuando las mismas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases o no resulten convenientes a los intereses del Servicio.

La selección será notificada a los oferentes en www.sence.cl, de conformidad a los plazos establecidos en el numeral 1.4 “Etapas y Plazos”, los que podrán extenderse mediante resolución del Director Nacional del SENCE y procederá respecto de ella los recursos administrativos que establece la ley N°19.880.

Si alguno de los oferentes seleccionados o reseleccionados no suscribe el respectivo convenio de transferencia y condiciones generales de ejecución y/o no acompaña los antecedentes asociados a él, en el plazo dispuesto para tales efectos, el Director Nacional del SENCE dejará sin efecto dicha selección, reselección o convenio, pudiendo al efecto seleccionar a otro(s) oferente(s) que le siguiera(n) en puntaje y suscribiendo el respectivo nuevo convenio, el que contendrá las condiciones particulares de la respectiva ejecución.

Se deja constancia que, en todos aquellos casos en que las presentes bases hacen alusión a la “selección” de ofertas, también debe entenderse que el caso se aplica, si correspondiere, a la “reselección” de ofertas efectuadas por este Servicio Nacional.

3.6 RECURSOS DE REPOSICIÓN.

Los oferentes podrán interponer el recurso de reposición que contempla la ley N°19.880 cumpliendo con los plazos, formas y requisitos que la referida norma establece, para lo cual deberá tenerse presente que:

- a) Comunicados los resultados del concurso los oferentes tendrán un plazo de 5 días hábiles contados desde la publicación de la selección en www.sence.cl para interponer un recurso de reposición, el cual se registrará por lo dispuesto en el artículo 59 de la ley N°19.880.
- b) No se aceptarán, con ocasión de la presentación de recursos de reposición, antecedentes solicitados en las bases que no hayan sido incorporados por el oferente en el periodo de presentación de propuestas.
- c) Para la presentación de recursos de reposición, los postulantes deberán remitir una carta formal dirigida al Director Nacional del SENCE. Esta carta deberá ser remitida a la casilla de correo electrónico de Oficina de Partes del Nivel Central: opacentral@sence.cl, con copia a recursosdereposicion@sence.cl y deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - Nombre y apellidos de la persona o institución interesada y, en su caso, de su apoderado/a, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale, para los efectos de las notificaciones.
 - Hechos, razones y peticiones concretas del requerimiento (recurso).
 - Lugar y fecha.
 - Firma de la persona solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio habilitado.
 - Órgano administrativo al que se dirige (Director Nacional SENCE)

3.7 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deben tener una validez mínima al **31 de julio de 2027**, no pudiendo el proponente, por sí, alterar cualquiera de sus términos en el transcurso de la fecha antes indicada.

La propuesta queda inalterable una vez suscrito el convenio de transferencia y condiciones generales de ejecución, salvo los casos excepcionales contemplados en el numeral 4.6 de estas bases.

4	CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN.
----------	--

4.1 ANTECEDENTES QUE SE DEBERÁN ACOMPAÑAR PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO.

El oferente seleccionado deberá entregar dentro del plazo indicado en la fila 1 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación, la siguiente documentación:

- a) Una 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 detalladas en el numeral 5 de las presentes bases administrativas. Se deberá presentar una garantía por región, que cubra la totalidad de cursos y cupos con los cuales el oferente ha resultado seleccionado. Esta garantía deberá acompañarse al Anexo N°4 “Formulario Ingreso de Garantías” (disponible en estas bases).
- b) Estatutos de la Corporación o Escritura Pública de constitución de la sociedad.
- c) Escritura Pública en la cual conste el nombramiento del representante legal del organismo y su facultad para suscribir convenios (personería y puede ser uno o más documentos) con certificado vigencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces o el organismo competente, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de su emisión.
- d) Certificado vigencia de persona jurídica emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio.
- e) Certificado que acredite la inscripción del ejecutor en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo con el procedimiento de inscripción que se encuentra en www.registros19862.cl, en conformidad a lo dispuesto por la Ley N°19.862.
- f) Anexo N°3 con el detalle de equipos, herramientas, materiales e insumos en el que declare que los planes formativos ofertados consideran la utilización de lo detallado en dicho anexo.
- g) Declaración Jurada que señale que el Ejecutor no se encuentra impedido de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo con 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 al formato contenido en las presentes bases (Anexo N°5).
- h) Anexo N°6 (disponible en las presentes bases), que certifique que la entidad oferente, no cuenta con ninguna de las prohibiciones o inhabilidades que se indican en él.

- i) Anexo N°7 relativo a los trabajadores, asimismo, las personas que están en calidad de honorarios, que se desempeñarán en la ejecución del programa.
- j) Reglamento interno del ejecutor.

La documentación antes indicada, deberá presentarse de la siguiente forma:

- i. Si toda la documentación se entregare **electrónicamente**, deberá ser enviada únicamente a la casilla electrónica de Oficina de Partes del SENCE Nivel Central, opacentral@Sence.cl, hasta las 23:59 horas del día del vencimiento del plazo antes señalado.
- ii. Si toda la documentación es entregada **físicamente**, deberá ser presentada hasta las 14:00 horas del día del vencimiento del plazo antes señalado, en la Oficina de Partes del SENCE ubicada en Teatinos N°384, comuna de Santiago, región Metropolitana.

En caso de no cumplirse por parte del oferente seleccionado la entrega en tiempo y forma de la totalidad de los documentos antes mencionados, y/o del convenio y sus Anexos, el SENCE podrá dejar sin efecto la selección respectiva, pudiendo seleccionar al oferente que le sigue en puntaje, en caso de existir, debiendo el SENCE deshabilitar, en el sistema SIC, las ofertas asociadas al organismo para el bloqueo de todas las opciones de ejecución del sistema y proceder a la firma de un nuevo convenio con el oferente que sigue en puntaje.

En caso de suscribir una modificación que prorrogue la vigencia del convenio, se solicitará la misma documentación mencionada en este punto y la presentación de ésta, sea de manera electrónica o física, se deberá realizar en los mismos términos de la suscripción del convenio original.

4.2 SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.

La tramitación y aprobación de cada convenio será a nivel regional, conforme las líneas de productos seleccionadas para cada ejecutor en la respectiva región.

Una vez que el SENCE valide la documentación presentada por el oferente seleccionado para la firma de convenio de transferencia y condiciones generales de ejecución, éste último deberá firmarlo, dentro del plazo indicado en la fila 6 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas.

No obstante encontrarse el oferente incorporado en el acto administrativo que disponga la selección de ejecutores, para proceder a suscribir el Convenio de Transferencia y Condiciones Generales de Ejecución, deberá dar cumplimiento a las siguientes exigencias:

- 1) Contar con norma chilena 2728, edición 2015, vigente en los registros del SENCE.
- 2) No tener reintegros pendientes ante el SENCE, así como tampoco rendiciones de cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con esta institución.
- 3) De ser necesario, contar con la acreditación vigente de otra institución para ejecutar el o los cursos.
- 4) Incorporar el nombre y el valor del Instrumento Habilitante, indicado en el respectivo Anexo del Convenio de Transferencia y Condiciones Generales de Ejecución.
- 5) Presentar el texto del Reglamento Interno actualizado que aplicarán en los cursos.
- 6) Presentar la información de equipos, herramientas, materiales e insumos a utilizar en la ejecución del curso, según formato de Anexo N°3.

Respecto del Instrumento Habilitante, el SENCE podrá reembolsar un monto superior al señalado, cuando el costo de obtención sufra repentinamente un alza producto de factores económicos, situación que deberá ser informada y acreditada por el ejecutor al momento de efectuar la solicitud de reembolso, mediante, por ejemplo, al menos, tres presupuestos de entidades certificadoras en las cuales se demuestre dicha alza de precios en el servicio. No obstante, se podrán presentar menos presupuestos, en el caso de que no existan entidades certificadoras autorizadas en el proceso de la Región respectiva, además, no será necesario la presentación de cotizaciones cuando se pueda demostrar que el valor de los Instrumentos Habilitantes está valorizado en UF. Si la Dirección Regional lo autoriza, se deberá generar un anexo de convenio en el cual se modifique el monto del Instrumento Habilitante.

Posterior al proceso de la Firma de Convenio, no se podrá realizar ninguna modificación en el Anexo N°1 del convenio, asociado a la incorporación de Licencia Habilitante, salvo excepciones legales.

4.3 PLAZO DE VIGENCIA DE CONVENIO.

El Convenio de Condiciones Generales de Ejecución comenzará a regir a partir de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba y se mantendrá vigente por 16 meses contados desde dicho acto, sin perjuicio de que su vigencia podría eventualmente ser por un plazo inferior, lo que dependerá en definitiva de la fecha de total tramitación de la resolución aprobatoria. Con todo, antes de su vencimiento, en caso de existir acciones pendientes, considerando tanto sus fases de ejecución como la entrega de los dispositivos de apoyo, las partes podrán prorrogar la vigencia del mismo, **por una sola vez**, por el número de meses o plazo que defina la Dirección Regional, el que en ningún caso podrá ser superior a la mitad del plazo original, lo que será aprobado por acto administrativo del Director Regional respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, ningún convenio o la prórroga que eventualmente se suscriba en virtud del presente concurso **podrá exceder en su vigencia el 30 de octubre de 2028.**

Para ello, el Ejecutor además deberá endosar la garantía de fiel cumplimiento por igual monto que la original y con una vigencia que exceda en **90 días hábiles** al vencimiento del convenio prorrogado o entregar una nueva garantía con iguales características que exceda en **90 días hábiles** al vencimiento del convenio prorrogado; de esta forma la caución deberá cumplir con las mismas condiciones que la otorgada originalmente, a objeto de resguardar los recursos comprometidos y pendientes, debiendo ser entregada a la época de suscripción de la prórroga de la vigencia del convenio.

El ejecutor que se encuentre en la situación anteriormente descrita y que no concurriere a suscribir la prórroga del convenio o no entregare una nueva garantía o endoso, en ambos casos dentro del plazo establecido en la fila 99 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación, facultará al Director Regional correspondiente a cobrar la garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento ya otorgada.

Las actividades comprendidas en el presente convenio sólo podrán ejecutarse durante la vigencia de este. Los servicios efectivamente prestados por el ejecutor dentro de la vigencia del convenio deberán ser pagados a éste, cuando corresponda, aun cuando el convenio ya haya vencido.

4.4 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.

La firma de los Convenios, por parte del ejecutor, deberá realizarse dentro del plazo indicado en la fila 6 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación. Por razones fundadas, calificadas por cada Director Regional o por el Jefe del Departamento de Capacitación a Personas, a través de Oficio enviado por correo electrónico al ejecutor, este plazo podrá ampliarse de oficio o a petición del organismo, según lo señalado en la fila 7 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación.

4.5 CONSECUENCIAS DE NO ASISTIR A LA FIRMA DEL CONVENIO, EN TIEMPO Y FORMA.

Si el oferente no concurre a la firma del Convenio dentro del plazo estipulado o ampliado, con la totalidad de los antecedentes requeridos validados, se tendrá por seleccionado al siguiente oferente que le siguiere en puntaje, en caso de existir, debiendo el SENCE deshabilitar, en el sistema SIC, las ofertas asociadas al organismo para el bloqueo de todas las opciones de ejecución del sistema y proceder a la firma del convenio con el nuevo oferente, en los plazos y formas indicados en el Manual de Operación de Procesos Transversales.

Lo anterior también aplica a los casos en que el oferente, antes de que se cumpla el plazo establecido para la presentación de la documentación y firma del convenio, decida desistirse de la selección, lo que deberá informar por correo electrónico al Director Regional.

4.6 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO.

El SENCE podrá poner término anticipado al Convenio en cualquiera de los siguientes casos, sin perjuicio de aquellos indicados en otros numerales de las presentes bases:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el convenio: entendiéndose por éstas, aquellas conductas u omisiones que hagan imposible o riesgoso el inicio o la continuidad de la ejecución de los cursos o convenio, desde su aprobación, o que atenten contra la integridad física o psíquica de los participantes y/o pongan en riesgo el uso de los fondos públicos.
- c) Incumplimiento, detectado por la Dirección Regional durante la vigencia del convenio, de la obligación de contar con infraestructura accesible⁷ para personas con discapacidad, especialmente aquellas con movilidad reducida, en cumplimiento del artículo 4.1.7 de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, contenida en el Decreto Supremo N°47 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- d) Estado de notoria insolvencia del ejecutor, durante la ejecución del o los cursos seleccionados, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio suscrito;
- e) Incumplimiento reiterado por parte del ejecutor de las obligaciones laborales y/o previsionales de sus trabajadores y de 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.
- f) Si se detectase que la información registrada por el oferente en la plataforma de postulación es falsa.
- g) Si el organismo no acredita la instalación de la oficina de contacto o atención de público en el plazo indicado en la fila 20 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación - Departamento de Capacitación a Personas.
- h) Si el ejecutor no crease todas las secciones de todas las ofertas dentro del plazo establecido en la fila 17 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación - Departamento de Capacitación a Personas.
- i) Si el organismo no alcanzare el mínimo de matriculados señalado en el numeral 9.1 de estas bases, dentro del plazo indicado en la fila 30 del numeral 2 del Manual de

⁷ Referida a accesos y baños

Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación - Departamento de Capacitación a Personas, respecto de todas las secciones y ofertas de un convenio.

- j) Si el organismo no iniciare el curso en el plazo original fijado y aprobado en el Acuerdo Operativo o su prórroga si la hubiere, o no informare dentro del mismo día el inicio fallido del curso y/o no fijare una nueva fecha de inicio de curso en los plazos señalados en las filas 42, 43 y 44 numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación - Departamento de Capacitación a Personas).
- k) Cierre administrativo de la totalidad de los cursos seleccionados y/o adjudicados para la Región o regiones en que se firmó el Convenio de Condiciones Generales de Ejecución, de conformidad al procedimiento aprobado mediante Resolución Exenta N°2049, de 20 de agosto de 2026.
- l) Adicionalmente, el Director Regional podrá poner término anticipado al convenio, en aquellos casos en que el cierre administrativo de los cursos dé como resultado el término inconcluso de todos los cursos asociados al convenio y se tenga certeza de que todos ellos, además de no ser iniciados, se encuentren en etapas previas a dicho proceso, tales como la postulación o matrícula, independiente del hecho de que haya o no participantes matriculados.
- m) Cuando respecto de un mismo convenio todos sus cursos hayan sido deshabilitados.
- n) Cese o cancelación del ejecutor en el Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación.
- o) En el caso de incumplimiento de lo dispuesto en el Anexo N°1 “Pacto de integridad” de las presente bases administrativas.

Se deja constancia que el término anticipado opera respecto de la primera causal que se configure dentro de la ejecución del convenio, es decir, producido alguno de los incumplimientos señalados en este numeral, el convenio no puede avanzar al siguiente proceso. Ejemplo, si no se crea sección dentro de plazo, no pueden existir personas postuladas o matriculadas en el sistema, o, si no se alcanza el mínimo de matriculados dentro de plazo, jamás podrá existir o fijarse una fecha de inicio de curso.

La terminación anticipada del convenio, y el cobro de garantía de fiel cumplimiento en caso de corresponder, será compatible con la aplicación de las medidas contempladas en el capítulo de Fiscalización de las presentes bases.

4.6.1 PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN.

El SENCE mediante Ordinario suscrito por el Director Regional, en caso de que concurra cualquiera de las causales señaladas precedentemente, con excepción de la señalada en la letra a), comunicará al organismo ejecutor su decisión de poner término al respectivo convenio, haciendo, además, efectivo el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento que esté en su poder, esto último en cualquiera de los casos imputables al ejecutor. Dicha comunicación deberá indicar el numeral de las bases en que se funda el término anticipado, señalar los hechos que configuran el incumplimiento e informar el procedimiento a seguir indicado en el presente numeral. La comunicación, dirigida al representante legal o mandatario que consta en el respectivo convenio, se realizará a través del correo electrónico de la oficina de partes regional, a la casilla de correo electrónico que el organismo tenga registrada en el SENCE.

El ejecutor dispondrá del plazo indicado en la fila 23 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación, para formular descargos. Luego, con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la Dirección Regional resolverá sobre el particular, previa ponderación de los antecedentes. Si se determina finalmente el término anticipado del convenio, este deberá materializarse mediante resolución fundada del Director Regional, remitiéndose copia del acto administrativo al ejecutor al correo electrónico que se encuentre señalado en el respectivo convenio. Si se

acogen los descargos, deberá comunicarse esta situación, mediante correo electrónico de la Dirección Regional.

En contra de dicha resolución procederán los recursos contemplados en la ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Una vez efectuada la comunicación a que se refiere el párrafo primero de este numeral, le está prohibido al ejecutor anular, reemplazar o endosar las garantías que haya entregado al SENCE con objeto de la suscripción del convenio que se pretende terminar anticipadamente. En el caso de término anticipado del Convenio, se realizará la liquidación de este último, debiendo el SENCE pagar al ejecutor **en proporción a los cursos y servicios que haya ejecutado en su totalidad y número de participantes que formen parte de este, aceptados a plena satisfacción del SENCE, lo que deberá ser acreditado por el ejecutor.**

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

5.1 CARACTERÍSTICAS.

A la fecha de la suscripción del convenio, el oferente seleccionado deberá entregar, junto con el Anexo N°4 de estas bases, una caución para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, el pago de multas aplicadas por el SENCE, en la ejecución de cursos seleccionados en el marco del presente concurso, y las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, por un monto consistente en un **10% del Valor Total de Capacitación** seleccionado al ejecutor, por región, **de conformidad a los Planes Formativos señalados en el Anexo N°1 del respectivo convenio.**

Esta caución podrá consistir en una Boleta de Garantía Bancaria, Póliza de Seguros de ejecución inmediata, Vale a la Vista, Depósito a la Vista o Certificado de Fianza, emitido de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°20.179 y deberá cumplir con las siguientes características:

- a) Expresada en pesos chilenos o en Unidades de Fomento⁸, según su naturaleza.
- b) Deberá ser tomada por el propio oferente.
- c) Deberá ser extendida a nombre del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, RUT. N°61.531.000-K, **con carácter irrevocable y pagadera a la vista.**
- d) Las cauciones deberán contener expresamente la siguiente leyenda: "incluye pago de multas" o en su defecto no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes.
- e) En caso de Pólizas de Seguro, esta deberá ser sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida en Unidades de Fomento por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero.
- f) En caso de tratarse de un vale a la vista o depósito a la vista, la glosa requerida deberá encontrarse señalada al dorso, pudiendo incorporarse de manera manuscrita.
- g) 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 sea pagadero a primer requerimiento, y deberá asegurar el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.
- h) 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).

La garantía de fiel cumplimiento podrá ser cobrada por este Servicio Nacional, en los casos del numeral 4.6 de estas bases administrativas, con excepción de la letra a), y en los demás incumplimientos en que se haya establecido, dentro de estas bases dicha medida.

⁸ En este caso, se considerará el Valor de la UF de acuerdo con la fecha de emisión del instrumento de garantía.

También podrá cobrarse la garantía de fiel cumplimiento, cuando el ejecutor incurriere en determinadas conductas que, si bien no constituyen infracción en los términos del numeral 1.2 del capítulo III del Manual de Operación de Procesos Transversales, sí configuran incumplimientos reiterados en el tiempo a cualquiera de las obligaciones que impone el convenio de transferencia y condiciones generales de ejecución suscrito o las presentes bases; aun cuando dicho convenio ya no estuviere vigente.

Será responsabilidad de los Encargados de Programa (contrapartes técnicas según procedimiento de garantías) autorizar la devolución de las garantías, para que los oferentes puedan hacer el retiro de éstas, en dependencias donde se encuentren custodiadas, siempre que se trate de documentos en soporte físico, lo que deberá enmarcarse de conformidad a lo dispuesto en el instructivo para la custodia, administración y gestión de garantías. Respecto de los documentos en soporte digital, la devolución se realizará por medios electrónicos.

Con todo, los oferentes por el solo hecho de participar en el presente concurso, facultan a este Servicio a realizar la devolución de los documentos en garantía por los mecanismos internos y establecidos por Ley y en el Instructivo de Trabajo interno para la custodia, administración y gestión de garantías, aprobado mediante la Resolución Exenta N°1672, de 15 de mayo de 2024.

5.2 GLOSA.

La garantía deberá consignar la siguiente leyenda: ***“Para garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas de la selección del Programa Capacitación en Oficios, Línea programática Sectorial Transportes 2027, y las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, incluidas las multas, para la región”***.

5.3 PLAZO Y FORMA DE ENTREGA.

La garantía (una por convenio/región) deberá ser entregada por el ejecutor junto con la demás documentación señalada en el numeral 4.1 de estas bases, en la forma y plazo señalado en dicho numeral.

En caso de no entregarse la garantía en el plazo señalado, el SENCE dejará sin efecto la selección respectiva, pudiendo seleccionar en la región al oferente que le sigue en puntaje, en caso de existir, debiendo el SENCE deshabilitar, en el sistema SIC, las ofertas asociadas al organismo para el bloqueo de todas las opciones de ejecución del sistema y proceder a la firma de un nuevo convenio en la región con el oferente que sigue 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, el **30 de noviembre de 2028**.

En caso de prorrogarse la vigencia del convenio, el ejecutor deberá extender el período de cobertura de la caución presentando un endoso de la garantía ya entregada o presentando una nueva garantía por el nuevo período, dentro del plazo indicado en la fila 99 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación. La entrega de este endoso o nueva garantía se hará de la misma forma en que se entregó la garantía original. La vigencia de este endoso o nueva garantía deberá ser de, a lo menos, 90 días hábiles contados desde la nueva fecha de término del convenio prorrogado.

6 RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR.
--

La publicidad y difusión de los cursos seleccionados en el marco del Programa, solo podrá realizarse por los oferentes que resulten seleccionados, a partir de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el/los respectivo/s convenios que establecen las condiciones generales de ejecución, la que en todo caso deberá ser realizada de conformidad a las

directrices que el SENCE imparta según el capítulo 7 Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación.

Toda situación derivada del actuar de 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 las del seguro de cesantía de la ley N°19.728, de ser procedente, y el pago de los honorarios pactados.

II. BASES TÉCNICAS.

1. DEL PROGRAMA

1.1. PRESENTACIÓN PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS.

El Programa de Capacitación en Oficios, a través de sus diferentes líneas programáticas, tiene por objeto generar competencias laborales en las personas vulnerables, con el propósito de aumentar la posibilidad de encontrar un empleo de calidad y/o en caso de tratarse de trabajadores o trabajadoras independientes, aumentar sus ingresos. Lo anterior, a través del desarrollo de actividades de Formación de Oficios para el empleo, determinadas previamente por el Director Nacional del SENCE.

1.1.1. LÍNEA SECTORIAL

La Línea “Sectorial”, busca aumentar las posibilidades de inserción laboral de hombres y mujeres, mediante un modelo de capacitación orientada a las necesidades de los sectores productivos que determine el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, mediante resolución.

1.1.1.1. SECTORIAL TRANSPORTE.

En atención a lo señalado por el Ministerio de Transporte, existe un déficit a nivel nacional de conductores profesionales para las Clases A-3 y A-5, surge la necesidad de desarrollar la línea sectorial en el área de transportes, destinada a formar a conductores profesionales en el “Curso convencional conducente a Licencia de Conductor Profesional Clase A-2”, de 150 horas de duración, el “Curso Especial con Simulador de Inmersión Total conducente a Licencia de Conductor Profesional Clase A- 3” y “Curso Especial con Simulador de Inmersión Total conducente a Licencia de Conductor Profesional Clase A-5”, de 200 y 225 horas de duración, respectivamente, a los cuales se suman 12 horas adicionales del módulo transversal.

2. FASES Y COMPONENTES DEL PROGRAMA.

El programa Capacitación en Oficios Línea Sectorial Transportes considera solo la ejecución de fase lectiva.

2.1. FASE LECTIVA.

Esta fase contempla la implementación de cursos de capacitación laboral basados en enfoque de competencias orientadas a la formación en oficios, mediante una capacitación estructurada en Planes Formativos destinados al desarrollo de competencias técnicas y transversales, los cuales comprenden horas teóricas y, también horas prácticas.

Los planes formativos están compuestos, por módulos técnicos que tienen por finalidad el desarrollo de competencias técnicas que cuentan con una cantidad de módulos y de horas variables y de carácter específico al oficio o tipo de curso y también por módulos transversales,

orientados a la empleabilidad, es decir, aquellas habilidades personales que permitan que una persona formada en un oficio o curso de capacitación pueda enfrentarse al mercado laboral, buscar un trabajo, enfrentar una entrevista, mantenerse en un cargo o moverse entre empleos y/o cargos.

La duración difiere según el plan formativo, esto es:

- Para el **“CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCTENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3”**, será de 212 horas cronológicas (200 horas más 12 horas de módulo transversal).
- Para el **“CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCTENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5”**, será de 237 horas cronológicas (225 horas más 12 horas de módulo transversal).
- En el caso del **“CURSO CONVENCIONAL CONDUCTENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2”**, la duración será de 150 horas cronológicas.

2.1.1. MODALIDAD DE INSTRUCCIÓN DE LA FASE LECTIVA.

Los cursos del programa Capacitación en Oficios Línea Sectorial Transportes se realizarán en modalidad presencial. Los cursos en modalidad presencial son aquellos cursos que se realizan en forma presencial, es decir, en una sala de clases, taller, patio de pruebas o cualquier instalación física que permita el desarrollo de los contenidos impartidos en ese lugar, por un facilitador o facilitadora.

2.2. DISPOSITIVOS DE APOYO DEL PROGRAMA.

Para el programa Capacitación en Oficios Línea Sectorial Transportes se dispondrá de los siguientes dispositivos de apoyo.

a) Subsidio Diario.

Se entenderá como la suma de dinero financiada por el SENCE destinada a cubrir los gastos asociados a la participación de la persona en el curso. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley N°19.518.

Este subsidio consistirá en el pago de \$4.000, monto que se pagará, por día asistido de la persona a la Fase Lectiva. Lo cual implica que si, en un mismo día, se realizan actividades de más de un componente de la fase lectiva, corresponderá un solo subsidio diario, independientemente de las sesiones de fase lectiva a la cual el participante haya concurrido durante el día.

La regulación y modo de pago de este subsidio se detalla en el numeral 18 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas.

b) Subsidio de Cuidados.

El programa Capacitación en Oficios Línea Sectorial Transportes incluye como beneficio para los participantes de los cursos un subsidio de apoyo para quienes en forma no remunerada destinen el mayor número de horas al día a servicios de cuidado y/o apoyo a asistencia permanente a personas que requieren cuidados⁹ y se encuentren inscritos en el registro de las personas cuidadoras del Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados o que tengan a cargo el cuidado de niños y niñas de hasta 6 años¹⁰ (a la fecha de postulación al curso o de solicitud del beneficio). El pago de este subsidio será considerado a partir de la fecha de solicitud del beneficio por parte del participante y se asignará solo a un participante durante la ejecución

⁹ Según definición del Ministerio de Desarrollo Social y Familia

¹⁰ Hasta 6 años, 11 meses y 27, 28, 29 o 30 días, según corresponda el mes de nacimiento (hasta el día antes de cumplir 7 años).

del curso, independiente de la cantidad de participantes que estén registrados como Cuidadores de una misma persona o tengan a cargo un mismo menor de hasta 6 años.

Para solicitar este beneficio, los postulantes deberán enviar al ejecutor por cualquier medio digital, junto a una imagen, fotografía o archivo de la declaración de la persona participante de la necesidad de uso del subsidio adjuntando, alguno de los siguientes documentos, según corresponda el tipo de persona que tenga a su cuidado.

- Certificado de Nacimiento: en caso de ser el padre o la madre del niño.
- Copia de sentencia judicial firme y ejecutoriada que otorgue el cuidado personal del menor a la o la persona participante (entendiendo dentro de estas los acuerdos derivados de procesos de mediación aprobadas judicialmente);
- Escritura Pública autorizada ante oficial del registro civil inscrita al margen de la inscripción de nacimiento del menor, a través de la cual se haya otorgado a la persona participante el cuidado personal del menor.
- Informe social emitido por la municipalidad en la cual reside la persona participante que desea acceder al subsidio de cuidado infantil y dé cuenta de la responsabilidad de la o el participante con el menor.
- Credencial o inscripción en el Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados.

Para efectos de lo anterior, las personas que deseen optar a este beneficio deberán manifestarlo al Ejecutor al momento de confirmar su participación en el curso. Excepcionalmente, **la solicitud de este beneficio también podrá realizarse al ejecutor luego de iniciado el curso sin plazo**, dado que la inscripción en el registro de personas cuidadoras podría estar en trámite o que el participante deba hacerse cargo de un menor o tenga un hijo o hija durante la ejecución de la Fase Lectiva. Se pagará el beneficio a partir de la fecha de solicitud en el Formulario de Inicio o Anexo de Acuerdo Operativo.

Independiente del número de niños y/o niñas o personas al cuidado de la o el participante, este subsidio ascenderá a \$5.000 por día asistido y su regulación y modo de pago se detalla en el numeral 18 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación.

c) Seguros de Accidentes.

Los participantes de los cursos 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 de la fase lectiva, sin ninguna exclusión, incluyendo los sucedidos en los trayectos directos entre el domicilio de los participantes y el lugar donde se ejecute la capacitación.

Los procedimientos y características de operación de este seguro deberán regirse por lo establecido en el numeral 13 del “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°2050, del 20 de agosto de 2026, que se publica juntamente con las presentes bases.

d) Instrumentos habilitantes.

Se suman como dispositivos de apoyo los instrumentos habilitantes cuya definición y forma de utilizar se detalla a continuación:

- Instrumento Habilitante: Corresponde a cualquier tipo de licencia, certificación, credencial, autorización, permiso u otro documento formal, regulado por alguna entidad pública o privada y de carácter obligatorio, que permite o habilita a las personas a desempeñarse laboralmente en un oficio u ocupación. En el caso de aquellos cursos para cuyo ejercicio sea indispensable contar con un instrumento habilitante, deberá otorgarse el referido instrumento junto a la capacitación con objeto de asegurar la incorporación formal de la persona al mundo del trabajo.

Es relevante en el caso de personas con discapacidad, señalar a las entidades otorgantes de estos instrumentos (habilitantes), la necesidad de generar ajustes razonables para que las personas puedan en igualdad de condiciones demostrar sus conocimientos.

El ejecutor deberá gestionar de forma obligatoria la obtención del instrumento para todos los participantes que aprueben la Fase Lectiva. En el caso que el ejecutor tenga problemas para realizar el proceso de obtención de estos instrumentos, deberá solicitar excepción a la Dirección Regional a través de correo electrónico detallando las dificultades que impiden la entrega de este dispositivo. La Dirección Regional podrá aceptar o rechazar la solicitud, en función de los argumentos entregados por el ejecutor.

El Ejecutor deberá realizar obligatoriamente la examinación al término de la Fase Lectiva a los participantes aprobados, informando al SENCE el cronograma de las examinaciones.

El reembolso al ejecutor por la obtención de instrumento habilitante de los participantes aprobados de fase lectiva se podrá solicitar junto a la liquidación de la Fase Lectiva, o de manera independiente, en caso de que la fase se encuentre liquidada.

Por otra parte, es importante considerar que en caso de que el valor del instrumento habilitante informado por el ejecutor en la firma de Convenio sufra una variación en su valor, dado que no es un monto a pagar al ejecutor sino dinero a reembolsar, previa solicitud fundada del ejecutor a la Dirección Regional de SENCE correspondiente, se podrá solicitar que la Coordinación del Nivel Central pueda ajustar dicho valor en SIC con objeto de poder entregar en forma el beneficio a los participantes.

3. SUPERVISIÓN.

Todos los cursos que se impartan en el marco del presente concurso podrán estar sujetos a supervisión.

La Supervisión Operativa y Formativa (SOF), que también podrá denominarse supervisión, se enmarca en la función de supervigilancia a los programas de capacitación gestionados por el SENCE, y se enfoca en la calidad del curso, antes y durante su ejecución, en especial en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Consiste en observar y evaluar el desarrollo metodológico del proceso formativo del aprendizaje, identificando buenas prácticas, brechas y oportunidades de mejora.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley N°19.518, las Direcciones Regionales tienen la responsabilidad, en el ámbito de sus respectivas regiones, entre otras, de fiscalizar la correcta ejecución de las acciones y programas financiados por el Fondo Nacional de Capacitación y los programas extrapresupuestarios, por lo que se hace necesaria la complementariedad y coordinación de la persona encargada de la Supervisión técnica y Formativa, los encargados de Programa de la Unidad de capacitación a personas (UCAP) y la Unidad Regional de Fiscalización (URF).

El ejecutor deberá facilitar el ejercicio de la Supervisión del SENCE, tanto en lo referente al acceso a los verificadores asociados a la ejecución de cada curso, como al diálogo directo con los participantes del curso.

Estas supervisiones deberán ser realizadas por funcionarios del SENCE que llevan a cabo esta función.

Para la realización del proceso de Supervisión Operativa y Formativa, el supervisor y el ejecutor deberán registrarse por el procedimiento y formatos contenidos en el Instructivo de Supervisión Operativa y Formativa (SOF), aprobado a través de Resolución Exenta N°1979, de 13 de agosto de 2026.

3.1. SUPERVISIÓN INICIAL.

En esta supervisión corresponderá verificar que el ejecutor cumpla con las condiciones previas adecuadas para el inicio y desarrollo de la capacitación según lo estipulado en el plan formativo aprobado, complementado con las condiciones presentadas en su propuesta técnica seleccionada, verificando que el ejecutor cuente con todos los elementos e insumos necesarios para garantizar un desarrollo adecuado de la capacitación. Esta revisión incluirá las instalaciones, la infraestructura, los materiales, el equipamiento, y cualquier otra condición operativa relevante.

La supervisión inicial deberá ser realizada por la persona encargada de la supervisión operativa y formativa en la región, una vez recibida la solicitud de inicio del curso, en la cual el encargado de UCAP o del programa respectivo, deberá informar de la solicitud de inicio de curso a la encargada de la supervisión operativa regional, mediante correo electrónico, a fin de que proceda con la supervisión inicial y se tomen los resguardos necesarios para ello en función de las distancias físicas que pudieren existir con algunos centro de capacitación, en zonas de difícil acceso, conforme al plazo señalado en la fila 35 del numeral 2 del Manual de Procesos Transversales. Realizada la supervisión inicial, el supervisor deberá informar inmediatamente el resultado al encargado de programa para gestionar el inicio del curso.

Si existieren observaciones a esta supervisión que no comprometan el correcto inicio del curso, se podrá aprobar con observaciones, entregando un plazo de 5 días hábiles para subsanar. Si las observaciones no son rectificables, el supervisor, deberá informar al encargado de programa, quien podrá modificar la fecha de inicio de curso, previa coordinación entre el OTEC, el supervisor y el Encargado de Programa, siempre resguardando el plazo máximo de inicio y el cumplimiento de plazos.

3.2. SUPERVISIÓN TÉCNICA.

La supervisión técnica consta de dos partes:

- Operativa
- Formativa

En esta etapa se deberá verificar el estado de ejecución del curso y de los demás componentes del programa, de acuerdo con el Plan Formativo y el Acuerdo Operativo; todo ello, en relación con la normativa que regula al programa.

En la supervisión operativa se aplicará el anexo correspondiente a fase lectiva en modalidad presencial, la que consistirá en la observación de todas las instalaciones declaradas o exigidas para el desarrollo de la Fase Lectiva del curso, esto incluye: salas, talleres, laboratorios, herramientas, materiales, plataformas u otros, debiendo verificar que se cumplan las condiciones para la implementación del Plan Formativo.

La supervisión formativa corresponde a la evaluación de aspectos técnicos curriculares en la ejecución de los cursos, por lo tanto, está ligada a la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje que es el principal mecanismo para asegurar la mejora continua de la capacitación.

Consiste en observar y evaluar el desarrollo metodológico del proceso formativo del aprendizaje, identificando buenas prácticas, brechas y oportunidades de mejora.

Para efectos de esta supervisión técnica debe estarse a lo regulado en los numerales 7 al 7.3 del Instructivo SOF.

4. FISCALIZACIÓN, INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS.

El SENCE, de oficio o a petición de terceros, fiscalizará el cumplimiento de las diversas fases y componentes de los cursos seleccionados, con el objeto de que se ejecuten de acuerdo con lo estipulado en las presentes bases, instrucciones transversales, convenios, la oferta

seleccionada y el acuerdo operativo, así como también las modificaciones y anexos a los anteriores instrumentos y cualquier otra instrucción que al efecto dicte el SENCE para la correcta ejecución del programa. Para ello, los organismos ejecutores deberán adoptar las medidas conducentes a permitir el libre acceso de las personas fiscalizadoras del Servicio a los cursos, para realizar la visita y permitir la aplicación de los instrumentos determinados por el SENCE, en las fases que correspondan a cada ejecución, sin restricciones, prestando la colaboración que se requiera en este sentido.

Para revisar el detalle del proceso de fiscalización, las infracciones, aplicación de multas y su procedimiento, se debe consultar el numeral 1 del capítulo III del “Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas, aprobado por Resolución Exenta N°2050, de 20 de agosto de 2026.

5. GENERALIDADES.

Adicionalmente a la normativa que complementa estas bases señaladas en el numeral 1.1 de la sección de Bases Administrativas, existirán los siguientes Sistemas de Apoyo para la Gestión de los Programas:

- Sistema Integrado de Capacitación (SIC).
- Sistema de Registro y Evaluación Unificada de Facilitadores, REUF.

6. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

Para conocer las condiciones generales de ejecución del programa los ejecutores deberán remitirse a los siguientes numerales del Capítulo III del “**Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas**”, ya mencionado.

El ejecutor deberá dar cumplimiento a todos los procesos detallados en estos numerales como requisito previo al inicio de los cursos.

- “Plazos generales de ejecución”, numeral 2, que establece los plazos de ejecución de cada proceso o hito de los cursos, según la modalidad instruccional que corresponda y las fases del curso.
- “Registro de facilitadores y tutores académicos en REUF”, numeral 3, que contempla los requisitos para el registro de facilitadores, así como las causales para dejar de serlo, a excepción de que el SENCE establezca y comunique un nuevo procedimiento para la aprobación y comunicación de facilitadoras y facilitadores.
- “Reglamento interno”, numeral 4 que señala la obligación, contenido y procedimientos asociados a este tipo de reglamento.
- “Activación del ejecutor en el sistema integrado de capacitación (SIC)”, numeral 5, donde indica las condiciones que se deben cumplir para que el ejecutor pueda operar en SIC y comenzar la ejecución.
- “Oficina de contacto o de atención de público”, numeral 6, que establece la exigencia de disponer de una oficina de contacto o plataforma de atención de público en la comuna en que implementará su oferta o en alguna comuna de la provincia, en caso de que tenga selección de ofertas en más de una comuna.
- “Coordinador académica y regional”, numeral 6.2, que establece la exigencia de que las oficinas de contacto u oficina administrativa cuenten con un área de coordinación académica, la figura del coordinador o coordinadora académica y las labores mínimas que tendrá a cargo.

- “Creación de secciones / cursos y apertura de postulaciones”, numeral 8, que define el proceso de creación de sección, establece los cupos mínimos y máximos y las condiciones que debe cumplir el ejecutor para realizar este proceso y las consecuencias de no hacerlo en tiempo y forma.
- Respecto del proceso de “Postulación de participantes”, se regirá por lo indicado en el numeral 9, donde se detalla el proceso de postulación, los requisitos que deben cumplir los postulantes, los motivos de impedimento para postulación y en el numeral 9.2 el procedimiento para ingreso y validación de postulaciones de casos especiales.
- “Contacto y selección de postulantes”. Se deberá aplicar lo indicado en el numeral 10 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas, que establece el procedimiento de contacto con los postulantes y la exigencia de realizar el proceso de diagnóstico y selección.

7. MATRÍCULA.

Los ejecutores deberán remitirse al numeral 11 del Capítulo III del “Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas”, mencionado anteriormente, el cual establece el procedimiento de matrícula de los postulantes, así como del desistimiento de matrícula y el cierre del proceso y las consecuencias de no alcanzar el mínimo de matriculados dentro del plazo otorgado para ello.

8. AUMENTO DE CUPOS Y TRASLADO DE CURSOS.

Para los cursos seleccionados a través del presente concurso, será posible realizar los siguientes procedimientos que deberán ser validados por los Directores Regionales y por la Jefatura del Programa del Departamento de Capacitación a Personas.

A. Aumento de cupos.

La Dirección Regional podrá solicitar aumento de cupo cuando se cumplan las siguientes condiciones de la manera que se indica:

- Condiciones obligatorias y copulativas:
 - I. Que no existan cursos pendientes de inicio para la oferta a la que se realizará el aumento de cupo, y, que no exista incumplimiento en plazos anteriores al inicio en ofertas asociadas al convenio y región, y
 - II. Que exista disponibilidad presupuestaria para el programa, y,
 - III. Que el curso, para el cual solicita aumento de cupo, pueda ser ejecutado íntegramente durante la vigencia del convenio, o su prórroga.
- Una o más complementarias:
 - IV. Que la demanda de postulantes para un curso seleccionado fuera superior a lo esperado, o,
 - V. Que exista gestión de postulantes para el curso en proceso de postulación por el cual se requiere solicitar aumento de cupo (que existan postulantes contactados y/o matriculadas/os) o que el curso hubiere iniciado, o,
 - VI. Que se cuente con verificadores de convenios con instituciones o conversaciones con grupos de eventuales postulantes para quienes se solicita el aumento de cupo (solo en caso de corresponder).

El aumento de cupo se podrá solicitar por un número de cupos igual o menor a los que tenga la correspondiente oferta, respetando el cupo mínimo y máximo establecido por el programa, esto es, cupo mínimo y máximo para creación de sección (numeral 8 Manual de Operación de

Procesos Transversales – Programas de Capacitación) independiente del cupo de la oferta seleccionada al ejecutor.

Los criterios que la Dirección Regional deberá tener en cuenta requerir el aumento de cupo, son, según corresponda, los siguientes:

- La pertinencia del oficio o curso para el territorio considerando el aumento de cupo y la demanda laboral;
- La existencia de postulantes en cursos anteriores o nómina validada por algún otro servicio local o público (OMIL, FOSIS u otro);
- El comportamiento del ejecutor en el último periodo, respecto de los términos pactados en el convenio suscrito.

En caso de proceder el aumento, el ejecutor deberá presentar un endoso o nueva garantía que cumpla con los mismos criterios de la garantía de fiel cumplimiento, incluido el aumento de cupos y el monto asociado, y con una vigencia que exceda en 90 días hábiles del vencimiento del convenio original o prorrogado. Si presenta nueva garantía, la Dirección Regional procederá a efectuar la devolución de la anterior caución. Para materializar el aumento de cupos, se deberá modificar el convenio agregando el aumento correspondiente y dicha modificación deberá aprobarse mediante Resolución totalmente tramitada.

La resolución de aprobación de la modificación de convenio por aumento de cupos deberá establecer si se deberá cumplir con los plazos normados en el numeral 2 Plazos Generales de Ejecución del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas o establecer nuevos plazos de los procesos previos al inicio de cursos, incluido el plazo tope de inicio.

B. Traslado de curso desde una comuna a otra, dentro de la misma región.

Para el caso de cursos **no iniciados** y en el evento que las ofertas seleccionadas en una región no cubran cursos en determinadas comunas de la misma, el SENCE podrá solicitar a los ejecutores seleccionados que implementen (trasladen) los cursos seleccionados en determinada comuna a otras comunas de la misma Región, en que no hubiese oferentes seleccionados. En caso de aceptación de parte del ejecutor, el proceso administrativo de cambio de comuna se realizará mediante Acuerdo Operativo y la correspondiente modificación del convenio.

El cambio de comuna deberá contar con la autorización de la SEREMI de Transporte y Telecomunicaciones que corresponda.

Este traslado es sólo comunal, por tanto, la cobertura seleccionada originalmente se mantiene en cuanto a su número de participantes y montos. No implica un aumento de cobertura en la región.

Para el caso de cursos que habiendo iniciado requieran cambio de comuna, el ejecutor deberá ceñirse a las instrucciones del numeral 12 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación - Departamento de Capacitación a Personas detallado anteriormente.

Procedimiento:

- a) El ejecutor podrá aceptar o rechazar la solicitud del Director Regional, debiendo responder mediante correo electrónico a la Dirección Regional correspondiente, en el plazo señalado en la fila 12 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas.
- b) De proceder este traslado, deberá suscribirse un nuevo Anexo N°1 de Convenio.

C. Traslado de curso de una región a otra.

En el caso de que las propuestas seleccionadas para una determinada región no cubran la totalidad de los cursos demandados por dicha Dirección Regional, ésta podrá solicitar a los ejecutores que tengan cursos seleccionados y vigentes en otra región, que dicho curso o cursos puedan ser trasladados a su región con el objeto de cubrir la demanda de capacitación.

El traslado de una región a otra deberá contar con la autorización de la SEREMI de Transporte y Telecomunicaciones que corresponda.

Se debe verificar que el ejecutor no cuente con el curso en un convenio vigente en la región a la cual se requiere trasladar el curso, dado que, de ser así, se debe proceder según lo establecido en el procedimiento para aumento de cupos.

El traslado de región implicará que el organismo seleccionado deberá en la nueva región, cumplir con la propuesta presentada para la región original, manteniendo los valores y procedimiento de ejecución y suscribiendo el pertinente convenio y/o modificación en la nueva región y en la región de origen.

Procedimiento:

- a) Efectuado el requerimiento de traslado por parte de la Dirección Regional interesada, el ejecutor podrá aceptar o rechazar dicha solicitud, debiendo responder mediante carta ingresada por oficina de partes presencial o virtual de la Dirección Regional correspondiente, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud de traslado.
- b) Si el ejecutor accede a dictar el curso, la Dirección Regional que requiere el mismo suscribirá un nuevo convenio o modificará el ya suscrito, en ambos casos aprobándolo mediante Resolución. Conjuntamente con lo anterior, el ejecutor deberá otorgar una garantía de fiel cumplimiento en los términos que disponen las bases administrativas o endosar la existente. Lo anterior, en el plazo que establecen las bases administrativas.
- c) Los ejecutores a quienes se les efectúe esta solicitud y no cuenten con convenio vigente deberán acreditar un coordinador regional ante la Dirección Regional del traslado.

9. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS CURSOS.
--

9.1. NÚMERO MÍNIMO DE MATRICULADOS Y DE PARTICIPANTES EL PRIMER DÍA DE CLASES.

Los cursos deberán tener un mínimo y un máximo de participantes, ya sea matriculados o asistentes al primer día de clases, para iniciar, existiendo la opción de autorización excepcional de la Dirección Regional para iniciar con un número menor de personas. La definición del número de participantes y mínimo excepcional para iniciar en el programa del presente concurso se detalla en la siguiente tabla:

Programa	Modalidad	Participantes		Mínimo excepcional que puede autorizar la Dirección Regional
		Mínimo	Máximo	
Capacitación en Oficios línea Sectorial Transportes	Presencial	16	20	12

Excepcionalmente el ejecutor, hasta 5 días hábiles antes del vencimiento del **plazo para lograr el mínimo de matriculados**, podrá solicitar al Encargado Regional vía correo electrónico, **una ampliación o prórroga de éste**, siempre y cuando cuente con al menos un

postulante contactado, registrado para el respectivo curso en SIC, de conformidad a lo señalado en la fila 31 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales.

Además de lo anterior, de conformidad a la fila 46 del numeral 2 del Manual antes señalado y dependiendo de la cantidad de matriculados con que cuente el organismo, éste deberá, en el mismo plazo de hasta 5 días hábiles antes del vencimiento del **plazo original para cumplir con el mínimo de matriculados**, solicitar vía correo electrónico al Encargado Regional, **autorización para iniciar el curso con menos del mínimo de postulantes en estado “Matriculado”**, en la medida que se dé cumplimiento al número “Mínimo excepcional que puede autorizar la Dirección Regional”, de conformidad al número de participantes exigido en el recuadro precedente.

El mínimo excepcional para el inicio sólo podrá autorizarlo la Dirección Regional en el evento de presentarse alguna de las siguientes situaciones:

- En aquellos casos en que, de no aplicar esta excepción, el curso quedaría sin ser ejecutado.
- En caso de zonas extremas de poca población o, de difícil acceso dado su carácter rural o semi urbano, previa calificación de la Dirección Regional.

Por lo demás, si el primer día de clases asisten menos participantes que el mínimo señalado en recuadro anterior, se entiende que el inicio del curso es fallido y el ejecutor no podrá iniciarlo con los asistentes que se presenten ese día, debiendo informar esta situación a la Dirección Regional por correo electrónico durante el día; y fijar, por una vez, una nueva fecha de inicio de curso, la que no podrá exceder el plazo indicado en el numeral 2 Fila 43 del Manual de Operación de Procesos Transversales, ni la fecha señalada en el numeral 12.2.1 de estas bases. Esto implicará presentar un nuevo Acuerdo Operativo al SENCE.

Es importante considerar que el hecho de iniciar con un mínimo busca asegurar la participación de aquellas personas matriculadas que lleven esperando un tiempo el inicio del curso; no obstante, una vez iniciado el curso, el ejecutor tendrá siempre la opción de agregar más participantes hasta alcanzar el total de cupos del curso, conforme a las reglas que indican las presentes bases técnicas sobre reemplazo e incorporación de personas al curso.

9.2. DURACIÓN DE LAS SESIONES.

Los cursos deberán ejecutarse en un mínimo de 4 y un máximo de 5 horas cronológicas diarias y en un mínimo de 3 y un máximo de 6 días a la semana, salvo casos excepcionales que deberán ser autorizadas por la respectiva Dirección Regional, y que se encuentran detallados en este numeral, cuando el ejecutor lo solicite previamente, incorporándolo en el respectivo Acuerdo Operativo o Anexo de Acuerdo Operativo. Para ello, deberá cargar en sistema (opción en SIC de Acuerdo Operativo o de Anexo de Acuerdo Operativo) una carta de solicitud a la Dirección Regional con la firma de todas las personas participantes, en señal de aceptación.

El detalle del mínimo y máximo de horas diarias **teóricas** y días semanales, así como las excepciones existentes para estas definiciones de ejecución se muestra en la siguiente tabla:

Programa	Modalidad	Mínimo de Horas teóricas por sesión	Máximo de horas teóricas por sesión	Excepción de horas teóricas por sesión	Mínimo de días a la semana	Máximo de días a la semana
Capacitación en Oficios Sectorial Transporte	Presencial	4	5	8	3	6

En los cursos seleccionados en el marco del presente concurso, respecto de la intervención de la Red de Intermediación Laboral del SENCE, el ejecutor deberá tener presente que, para las sesiones de clases, deberá considerar, además, la ejecución de actividades

complementarias. Para estas actividades, no existe subsidio diferenciado de asistencia y dado que el mismo no forma parte de las horas de capacitación, no podrán utilizarse dichas horas para la ejecución de estas actividades, por lo que necesariamente deberá considerar un tiempo complementario.

Respecto de las **horas prácticas de conducción obligatorias**, el tiempo diario de conducción en simulador, no podrá superar los 30 minutos, y el tiempo diario de conducción en vehículo no podrá superar los 60 minutos, por persona para los cursos con Simulador de Inmersión Total (A-3 y A-5).

Estos cursos deberán articularse con relación a las horas mínimas de ejecución de cada uno de los módulos, según lo indicado en los Decretos Reglamentarios asociados, entre otros, los D.S. Nos. 251/1998, 122/2012, 126/2012 y 170/2018, vigentes, todos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Transportes.

Además de lo ya establecido en los Planes Formativos de conducción, los ejecutores contratados, deberán considerar de manera obligatoria todas las modificaciones que se efectúen al D.F.L. N°1, de 2007, de los Ministerios de Transportes y Telecomunicaciones y de Justicia, a los Decretos citados en el párrafo anterior y, en general a toda normativa que regule los cursos.

9.3. ADECUACIONES A LA INFRAESTRUCTURA, MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DEL PLAN FORMATIVO PARA CURSOS PRESENCIALES.

Teniendo en cuenta que en el proceso de ejecución se podría presentar la necesidad de incluir adecuaciones a la información respecto de lo solicitado a la firma del convenio, agregar mejoras a la infraestructura, materiales, equipos, herramientas e insumos (Anexo N°3), u otra medida que argumente el ejecutor; como por ejemplo, problemas como no disponibilidad en el mercado, obsolescencia de herramientas, materiales o equipos, entre otros, los ejecutores podrán solicitar a las Direcciones Regionales autorizar adecuaciones a la oferta en tanto las adecuaciones sean apropiadas y necesarias para la correcta implementación del curso, dada la realidad territorial, cupo, duración del curso y las características de los participantes.

Con todo, estas adecuaciones no podrán afectar los aprendizajes esperados o contenidos de los módulos que forman parte del Plan Formativo.

La solicitud de adecuación deberá presentarse dentro del plazo señalado en la fila 39 del numeral 2 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Operación de Procesos Transversales, debiendo quedar registro de las adecuaciones en el respectivo Acuerdo Operativo o Anexo de éste. Cuando la solicitud sea del SENCE será éste quien realice la propuesta de adecuación al oferente, la que deberá tener en cuenta las mismas condiciones en cuanto a niveles de calidad, pertinencia y disponibilidad, así como el resguardo de los recursos físicos y financieros del ejecutor.

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.

10. ESTADO DE POSTULANTES Y PARTICIPANTES DEL CURSO.

El estado se asigna por curso, por tanto, una persona podrá tener varios estados desde el proceso de postulación hasta finalizado el curso, según el número de cursos a los que postule.

10.1. ESTADOS DE POSTULANTES.

Los estados de las personas 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:** Estado asignado por el ejecutor una vez entrevistada y seleccionada la persona y luego de verificar el cumplimiento de requisitos. Una vez que la o el postulante se encuentre en estado "Matriculado" sus otras postulaciones, si tuviese, se anulan de manera automática.
- **Liberado:** Corresponde a la liberación de la postulación y en este estado quedan las personas que:
 - a) Habiendo postulado a un curso procede/n a eliminar dicha postulación.
 - b) Habiéndose matriculado, antes del inicio del curso se les deja sin efecto su matrícula y se libera automáticamente su postulación
 - c) La postulación no se concreta a través de matrícula, dado que el curso superó el plazo para realizar incorporación de nuevas personas o para generar reemplazos. En este último caso, el sistema liberará automáticamente la postulación.
 - d) Cuando no es seleccionado, esto puede ocurrir cuando es citado a entrevista y el ejecutor lo deja en estado No Contactado o No Confirmado, de acuerdo con los motivos indicados en el recuadro del numeral 10 del Manual de Operación de Procesos Transversales.

10.2. ESTADO DE PARTICIPANTES.

Los estados que las personas podrán tener al incorporarse al curso son los siguientes:

- **Participante Fase Lectiva:** Persona registrada como inscrita en los formularios de inicio del curso, el que, a su vez, puede contar con las siguientes calidades de ingreso en el sistema:
 - a. **Ingreso:** Participante matriculado 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 y que figura en el Formulario N°1 Complementario.
 - c. **Reemplazado:** Participante que abandona el curso antes de ejecutado el 20% de las horas del componente de capacitación, en cuyo cupo ingresa una nueva persona.
 - d. **Reemplazante:** Postulante que se incorpora al curso después de su inicio en reemplazo de un reemplazado y hasta transcurrido el 20% de las horas totales del componente de capacitación y que figura en el Formulario N°1 Complementario.

- **Estados temporales de participantes:**

Estos estados se pueden presentar cuando la persona se hubiere incorporado al curso, independiente de la calidad de ingreso, y asistido a las sesiones iniciales del componente de capacitación hasta el 20% de las horas totales de éste y decide cambiarse a otro curso.

- **Cambio de Curso por cambio de jornada:** Este corresponde al cambio a un curso del mismo nombre, pero que se realiza en otra jornada que es más conveniente para la persona participante.
- **Cambio a otro Curso:** Este cambio ocurre cuando la o el participante requiere cambiarse a un curso de otro nombre, que puede ser dictado por el mismo u otro ejecutor.

Estos estados permiten al participante 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.

Para cubrir la vacante que deje el o la postulante que quede en uno de estos estados temporales, el ejecutor podrá revisar la lista de espera del curso o quienes postulen de otra

sección o curso y también podrá solicitar el apoyo a la persona encargada regional de programa o persona encargada de la unidad de capacitación a personas o quien lo subrogue para conseguir un postulante para cubrir el cupo.

- **Estado final de participantes:**

Cada participante tendrá un estado final en términos de la aplicación del instrumento(s) de evaluación y su asistencia al finalizar cada fase del curso.

a) **Aprobado:**

- Cumplir al menos el 80% de asistencia las horas totales de la Fase Lectiva;
- Realizar el 100% de las horas prácticas de conducción en vehículo;
- Obtener una **evaluación satisfactoria en el 100% de los módulos**, conforme a las pruebas y pauta de evaluación modulares, y
- **Aprobar la evaluación final** según el instrumento propuesto por el ejecutor.

b) **Reprobado:**

- No haber cumplido al menos el 80% de asistencia las horas totales de la Fase Lectiva;
- No haber realizado el **100% de las horas prácticas** individuales de conducción en vehículo y simulador;
- No obtener una **evaluación satisfactoria en el 100% de los módulos**, conforme a las pruebas y pauta de evaluación modulares, y
- **No aprobar la evaluación final** según el instrumento propuesto por el ejecutor.

c) **Reprobado por evaluación:** Si la persona habiendo cumplido con el porcentaje mínimo requerido para la aprobación (esto es 80% de asistencia) y con la realización del 100% de las horas prácticas individuales (vehículo y simulador) pero **no cumple** con al menos uno de los siguientes requisitos:

- Obtener una **evaluación satisfactoria en el 100% de los módulos**, conforme a las pruebas y pauta de evaluación modulares, y
- **Aprobar la evaluación final** según el instrumento propuesto por el ejecutor y aprobado por el SENCE.

d) **Reprobado por horas prácticas:** Persona que, habiendo concluido el curso, logra la asistencia mínima exigida, esto es, 80% para Fase Lectiva, pero **no realiza el 100% de las horas prácticas** de conducción en vehículo y/o simuladores individuales.

e) **Desertor Injustificado:** Persona que abandona el curso, durante la Fase Lectiva sin justificación o por motivos no considerados como causa justificada. En este estado deberán quedar clasificados los participantes que hubieren sido reemplazados, independiente del motivo de su abandono del curso.

f) **Desertor por causa justificada:** Persona que deja de realizar la Fase Lectiva por alguna de las razones que se establecen en el numeral 11.1 de la parte técnica de las presentes bases.

g) **Expulsado:** Participante que 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.

Las personas que presenten conductas de discriminación, acoso, ciberacoso, hostigamiento o abuso, luego de haber recibido la amonestación en una instancia anterior, serán imposibilitados de continuar el curso, es decir, expulsados, debiendo el Ejecutor informar esta expulsión a la correspondiente Dirección Regional del SENCE. Los subsidios comprometidos para la persona expulsada serán entregados sólo hasta el último día del registro de asistencia, posterior a la fecha de expulsión, de acuerdo con los plazos indicados en estas bases técnicas sobre el pago directo de subsidios parte del SENCE a las personas. El detalle del procedimiento de expulsión a aplicar en estos casos se encuentra contenido en el punto 4 letra a) del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación - Departamento de Capacitación a Personas.

La información de los estados finales de los participantes de los cursos que requieran otros servicios públicos, entidades privadas, organizaciones de la sociedad civil y/o personas naturales **deberá ser solicitada exclusivamente al SENCE y entregada solo por esta misma institución.**

11. DESERCIONES Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS.
--

11.1. DESERCIONES JUSTIFICADAS.

Se considerarán como **causas de deserción justificadas** las que impidan a la persona participar del curso por un período superior al porcentaje de las horas necesarias para aprobar la Fase Lectiva y que se mencionan a continuación:

- a) Enfermedades o accidentes que afecten personal participante: ambos casos acreditados a través de una licencia médica y/o certificado médico.
- b) Maternidad o Licencia prenatal: acreditado mediante un documento del profesional o establecimiento médico que evidencie el embarazo, emitido con no más de 30 días hábiles, anteriores a su presentación.
- c) Licencia Postnatal o Permiso Postnatal Parental por nacimiento de un hijo, en caso de hombres y mujeres que se encuentren trabajando, acreditado por el certificado de nacimiento del hijo o hija, más copia de la carta certificada enviada al respectivo empleador, en la que se le informa que se hará uso de este derecho.
- d) Nacimiento de un hijo, en caso de participantes gestantes, acreditado por el certificado de nacimiento del hijo o hija.
- e) Cambio de domicilio a otra Región o comuna. Se deberá acreditar con certificado de residencia correspondiente emitido por la autoridad competente.
- f) Privación de libertad que se deberá acreditar con un certificado emitido por el Tribunal correspondiente o el Acta de Audiencia respectiva, o bien certificado emitido por el Encargado del recinto donde la persona se encuentre privada de libertad.
- g) Fallecimiento de la persona participante acreditado con el respectivo certificado de defunción.
- h) Servicio militar obligatorio. Esta causal solo aplicará cuando se trate de Servicio Militar Obligatorio y se acredita con el Certificado de Situación Militar. Cuando se trata de Servicio Voluntario, corresponderá a deserción no justificada.
- i) Siniestro. Incendios, inundaciones u otros que le impidan asistir o participar de las clases. 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).
- j) Por encontrar un puesto de trabajo cuyo horario impida a la persona asistir a la fase lectiva o práctica laboral, comprobable a través de contrato de trabajo o liquidación de sueldo.
- k) Otra causal de deserción determinada por instrucciones generales u otra normativa del del SENCE.

Los participantes reemplazados del curso no serán considerados como desertores justificados y deberán quedar clasificados como desertores sin causa justificada, dado que su tratamiento respecto del pago al ejecutor no difiere por el plazo en que se concreta el reemplazo (dentro del plazo tope para realizar reemplazo).

En caso de que una persona deserte por las causales a), b), c) o d) y decida reincorporarse al curso, de común acuerdo con el Ejecutor, dejará de considerarse como desertor justificado y los pagos serán realizados de acuerdo con la asistencia que corresponda.

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

Fase	Modalidad Instruccional	Situación	Asistencia a Pagar
Lectiva	Presencial	Desertores justificados con asistencia menor o igual al 20% de la fase lectiva.	Se paga al Ejecutor por las horas efectivamente asistidas por el participante a la Fase Lectiva.
Lectiva	Presencial	Desertores justificados con asistencia mayor al 20% de la fase lectiva.	Se paga al Ejecutor por las horas efectivamente asistidas por el participante a la Fase lectiva más el 100% de las horas justificadas.

Las personas identificadas como desertores justificados, en caso de que corresponda, podrán participar en nuevos procesos de capacitación, no aplicándoles al efecto la restricción asociada a la participación en capacitaciones anteriores.

En ningún caso se podrá asegurar un cupo a los desertores justificados, en llamados o concursos posteriores que realice el SENCE, en el año posterior a su deserción.

11.2. AUSENCIAS JUSTIFICADAS.

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 o certificado médico** del o la participante o por enfermedad de un hijo hasta los 12 años inclusive. Lo anterior deberá ser acreditado mediante licencia médica o certificado médico emitido por un profesional médico legalmente facultado para ello.

Los anteriores documentos podrán estar emitidos tanto a nombre de la persona participante como de sus hijos menores de 12 años. Además, cuando la enfermedad de un menor de 12 años, y la participante sea la madre, se deberá presentar el certificado de nacimiento del hijo; en el caso que se trate del padre, deberá además presentarse una declaración jurada simple del participante, especificando que el menor se encuentra a cargo suyo.

- b) **Fallecimiento de un familiar directo** en primer grado de la línea ascendente o descendente (padre, madre o hijo), como asimismo, en caso de muerte de un hermano, en cuyo caso se deberá presentar, además del certificado de defunción, el certificado de nacimiento del participante, del hermano/a o del hijo según corresponda, donde conste el nombre de los padres, o **fallecimiento del cónyuge/conviviente civil**, en cuyo caso debe acompañarse el certificado de matrimonio o acuerdo de unión civil.
- c) **Siniestro.** Incendios, inundaciones u otros que impidan a la persona asistir a clases y aprobar la Fase Lectiva los cuales se acreditan 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).
- d) **Privación de Libertad.** Aquellos participantes que hayan sido detenidos por la autoridad policial y, cuyo tiempo de detención, no impida aprobar el curso, en cuyo caso el Ejecutor deberá presentar un certificado emitido por el Tribunal correspondiente o el Acta de Audiencia respectiva donde conste la privación de libertad.
- e) **Citación Judicial**, o a instancia previa y obligatoria. Aquellas personas participantes que hayan sido citadas a comparecer ante un juzgado o tribunal, en cuyo caso el Ejecutor deberá presentar copia de la citación respectiva. También se considerará aquellas personas que hayan sido citadas a comparecer a una audiencia de mediación, en que de igual forma se deberá presentar copia de la citación.
- f) Otra causal de ausencia determinada por instrucciones generales u otra normativa del SENCE.

El ejecutor deberá presentar al SENCE todos los documentos que justifiquen las ausencias y deserciones antes detalladas, junto al formulario de término de la Fase Lectiva. Las ausencias justificadas no suman a la asistencia de los participantes, sino que solo se consideran para pago al organismo capacitador, por corresponder a situaciones consideradas justificadas.

12. EJECUCIÓN DE LOS CURSOS.

12.1. CONDICIÓN O REQUISITO PREVIO PARA EL INICIO DE CURSOS Y CONDICIONES PARA EL ACUERDO OPERATIVO.

Estas dos materias se encuentran reguladas en los numerales 11.3 y 12 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación - Departamento de Capacitación a Personas.

12.2. FASE LECTIVA.

12.2.1. PLAZO MÁXIMO PARA EL INICIO DE CURSOS.

Corresponde al plazo de inicio de cursos que indica el ejecutor en el Acuerdo Operativo, el cual **no podrá exceder el 30 de septiembre de 2027**.

En caso de que el convenio esté sujeto al trámite de toma de razón por parte de la Contraloría General de la República, si la toma de razón se obtiene con posterioridad al 30 de agosto de 2027, el inicio del curso deberá efectuarse dentro del plazo máximo de **dos meses** contado desde la fecha de la toma de razón. Asimismo, dicho plazo de dos meses aplicará en el caso de convenios derivados de una reelección o selección complementaria. En estos casos existirá la opción de alterar los plazos de procesos anteriores al inicio de cursos, indicados en el Manual de Procesos Transversales y Bases, lo que deberá indicarse en la Resolución que apruebe el convenio o su modificación.

En los casos en que la toma de razón se obtenga antes del 30 de agosto de 2027, o dicha fecha inclusive, o bien, cuando los convenios no se encuentren afectados a dicho trámite, deberán aplicarse los plazos generales establecidos en el numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales, sin exceder en todo caso, el plazo máximo señalado al inicio del presente numeral.

12.2.2. FECHA DE INICIO DEL CURSO.

Una vez matriculado el número mínimo de postulantes, el ejecutor deberá dar inicio al curso en la fecha indicada y aprobada en el Acuerdo Operativo, de conformidad a lo expresado en el numeral 2 fila 42 del Manual de Operación de Procesos Transversales, salvo previa autorización de prórroga por parte de la Dirección Regional; para ello el ejecutor deberá solicitarlo formalmente señalando razones fundadas en el plazo señalado en el numeral 2 fila 44 del Manual de Operación de Procesos Transversales antes individualizado. En este último caso, la Dirección Regional podrá autorizar una prórroga de la fecha de inicio, en el plazo establecido en la fila 45 del numeral 2 del mismo cuerpo normativo, lo cual deberá ser informado al ejecutor vía correo electrónico.

De no cumplir el ejecutor con iniciar el curso en el plazo señalado facultará al SENCE para aplicarle multas en los términos dispuestos en las presentes bases; sin perjuicio de que también se podrá poner término anticipado al convenio con cobro de garantía de fiel cumplimiento, en caso de proceder.

12.2.3. INICIO DE CURSO.

El primer día de clases, el ejecutor deberá dar lectura al **Procedimiento del Seguro contra accidentes personales otorgado a los participantes del SENCE** y al **Acta de Inicio**, que identifica el curso y establece los beneficios que el programa contempla para los participantes de los cursos. Además, se deberá dar a conocer a los participantes el documento de

“Derechos, Obligaciones o Deberes y Prohibiciones de los Participantes” según se indica en Manual de Operación de Procesos Transversales, en su numeral 4.1.

Sin perjuicio de lo anterior y de estar disponible la opción en el portal de postulaciones, los participantes tendrán acceso, a través de su clave única, a la información que se refiere el párrafo anterior desde el primer día de clases.

Luego de su lectura, el **Acta deberá ser firmada manualmente y/o con huella digital en el caso de personas con discapacidad que no firmen, por todos los participantes del curso que asisten el primer día.**

En relación con el número de participantes, el curso podrá iniciar si cuenta con el mínimo de matriculados dentro de plazo y en la fecha de inicio que se aprobó por Acuerdo Operativo; ello sin perjuicio de que el ejecutor **deberá** solicitar la excepción para iniciar el curso con menos del mínimo de postulantes en estado “Matriculado”, según lo dispuesto en el numeral 9.1 de la parte técnica de las presentes bases.

El curso solo podrá iniciarse si el primer día de clases asiste el mínimo de participantes indicado en el recuadro del numeral 9.1 de las bases técnicas. En caso contrario, el día de clases se entiende como inicio fallido.

Por otro lado, si el día del inicio del curso **asisten menos** participantes matriculados que el mínimo que se indica en el numeral 9.1 “Número de Participantes” de las bases técnicas, el ejecutor deberá informar durante el día del inicio fallido a la Dirección Regional mediante correo electrónico y fijar además, por una vez, una nueva fecha de inicio del curso la que no podrá exceder el plazo indicado en el numeral 2 Fila 43 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación - Departamento de Capacitación a Personas ni la fecha señalada en el numeral 12.2.1 de estas bases. Esto implicará presentar un nuevo Acuerdo Operativo al SENCE.

En caso de que el ejecutor no informare dentro del mismo día el inicio fallido¹¹ y/o no fijare nueva fecha de inicio de curso en los términos antes señalados, el SENCE podrá dejar sin efecto la selección del curso, deshabilitarlo en el Sistema y poner término anticipado al convenio, cobrando la garantía de fiel cumplimiento por entenderse que el organismo no dio inicio al curso en la fecha fijada para ello en el Acuerdo Operativo.

Es importante señalar que ese día de inicio fallido, la asistencia de las personas no contará con subsidio financiado por el SENCE, siendo este de costo del ejecutor lo que podrá ser verificado por la Dirección Regional respectiva.

12.2.4. FORMULARIO N°1: REGISTRO DE INSCRITOS.

Al inicio de los cursos las personas que asistan al primer día de clases deberán ser registrados en el Formulario N°1 “Registro de Inscritos” de SIC, debiendo el Ejecutor informar al encargado regional del programa a través de correo electrónico el ingreso de éste, adjuntando copia del formulario y registro de asistencia del primer día. Además, el Ejecutor deberá adjuntar al sistema este formulario al **segundo día de clases**.

Para la visación del **Formulario N°1** se deberá cumplir con el plazo y procedimiento establecidos en el numeral 15 “Visación de Formularios” del Manual de Operación de Procesos Transversales antes mencionado.

Luego de esta visación, el ejecutor podrá imprimir o descargar el formulario desde el sistema, el cual contendrá el usuario y fecha de ingreso en el sistema y el nombre y fecha de la visación por parte del SENCE, así como el historial de observaciones registradas.

¹¹ O el día siguiente en caso de cursos vespertinos (inicio después de las 18:00 horas)

12.2.5. REGISTRO DE ASISTENCIA.

El registro de asistencia se deberá realizar en el libro de clases electrónico, en la forma y plazo indicados en el numeral 14 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación - Departamento de Capacitación a Personas. No obstante, aquello, el SENCE igualmente podrá exigir durante la ejecución de los cursos, que la asistencia sea, además, registrada en otro medio, sistema o plataforma del Servicio, lo que se informará oportunamente a los ejecutores.

Con todo, el registro deberá efectuarse en el plazo definido en la fila 53 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales, **desde el término de la clase a registrar.**

12.2.5.1. CAUSALES DE ATRASO Y RETIRO ANTICIPADO PARA CASOS JUSTIFICADOS PARA CURSOS EN MODALIDAD PRESENCIAL.

Las razones o causales consideradas como justificadas en el registro de ingreso al curso como atrasado o de retiro anticipado se detallan en el Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas en su numeral 14.1.

12.2.5.2. FORMULARIO N°1 COMPLEMENTARIO: REEMPLAZO DE PARTICIPANTES INSCRITOS O INCORPORACIÓN DE NUEVOS INSCRITOS (F1C).

En caso de que existan cupos vacantes o deserciones, el ejecutor podrá realizar reemplazos o incorporación de participantes en el Formulario N°1 Complementario “Reemplazo de Participantes Inscritos” **a partir del segundo día de clases** y hasta transcurrido el 20% de las horas totales de la Fase Lectiva.

En caso de realizar incorporación de participantes, por haber iniciado el curso con menos participantes que el cupo de la sección creada, el ejecutor deberá registrar en el sistema al nuevo o nueva participante desde la fecha en que se incorpora al curso, esto es el **primer día efectivo de su asistencia**. En caso de reemplazo de participantes, por deserciones ocurridas en el curso, deberá seleccionar en el sistema a la persona a reemplazar y registrar al nuevo participante **a partir de la fecha en que se incorpora al curso**, indicando además las fechas de abandono del reemplazado y la fecha de incorporación del reemplazante.

Luego de ingresar el Formulario N°1 Complementario, el ejecutor deberá informar al Encargado Regional del programa a través de correo electrónico, adjuntando copia de registro de asistencia para que proceda a su visación.

El plazo para informar al SENCE del ingreso del reemplazo o incorporación de nuevas personas participantes se establece en el numeral 2, fila 51 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Operación de Procesos Transversales. Según este plazo y el de visación del formulario de inicio, eventualmente podrá haber más de un Formulario N°1 Complementario por curso.

La visación del **Formulario N°1 Complementario** se deberá realizar según el plazo y procedimiento establecidos en el numeral 15 “Visación de Formularios” del Manual de Operación de Procesos Transversales antes mencionado. Si todo está correcto, el Encargado Regional de Programa del SENCE informará vía correo electrónico al ejecutor.

Si finalizada la Fase Lectiva, la Dirección Regional detecta que el ingreso de participantes se realizó después de vencido el plazo tope para realizar reemplazo o incorporación de participantes, se eliminará la visación del o los respectivos formularios N°1 Complementario y el ejecutor deberá eliminar las personas del sistema y no corresponderá pago alguno por capacitación, ni por subsidios.

12.2.6. DESARROLLO DE LA FASE LECTIVA.

Durante la ejecución de esta fase, el ejecutor deberá:

- a) Ejecutar el curso de acuerdo con sus especificaciones, el detalle de equipos, herramientas, materiales e insumos y lo señalado en el Plan Formativo.
- b) Implementar la perspectiva de género en todas las acciones y actividades realizadas a lo largo de la fase lectiva.
- c) Implementar los ajustes razonables para las Personas en Situación de Discapacidad y que sean necesarios para ejecutar correctamente la Fase Lectiva del curso.
- d) El ejecutor deberá solicitar a las personas copia impresa o digital de las cédulas de identidad y mantener junto a la documentación del curso (formato físico o digital).
- e) Registrar diariamente la asistencia en el libro de clases electrónico y, ajustándose a lo establecido en el numeral 14 del Manual de Operación de Procesos Transversales. Esta asistencia deberá ser cargada en SIC en el plazo estipulado en el numeral 2 fila 53 de ese mismo manual.
- f) Registrar para cada participante las horas de conducción individuales en simulador y los reportes del simulador por persona, los cuales deberán estar disponibles, además, para el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Estos deberán registrarse desde el primer día de estas clases según lo establecido en el numeral 14.2 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas.

Registrar además las horas de práctica en vehículo y su evaluación, lo cual deberá estar disponible también para el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, si éste lo requiere.

- g) Entregar los útiles, herramientas e insumos y materiales de seguridad desde el primer día de clases y modalidad y de acuerdo con lo especificado en el Plan Formativo y el Acuerdo Operativo, reponiéndolos en caso de ser necesario. Igualmente, se podrán entregar las referidas herramientas e insumos y aquellos materiales de seguridad que deben quedar para los participantes, según lo señalado en el Acuerdo Operativo o Anexo de Acuerdo Operativo, al inicio de cada módulo y no necesariamente al inicio del curso.
- h) Entregar un servicio de Coffe break que cumpla con establecido en el numeral 12.1 “Condiciones para el Acuerdo Operativo” del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas.
- i) Disponer de una hora en sala, antes, después o durante la jornada de capacitación¹², otorgando las facilidades para que la Red de Intermediación Laboral del SENCE, o cualquier otro dispositivo vinculado al SENCE, realice una intervención de orientación y levantamiento de información, con vistas a desarrollar acciones de intermediación laboral.

Esta intervención de orientación laboral y levantamiento de información podrá realizarse de manera presencial o telemática por parte del relator de la Red de Intermediación Laboral.

La Dirección Regional del SENCE deberá generar la coordinación para acordar entre ejecutor y Red de Intermediación Laboral el día y hora de la orientación laboral; información que debe ser proporcionada a los participantes oportunamente. Esta acción no implicará pago adicional ni subsidios de ningún tipo.

- j) Acreditar debidamente las deserciones justificadas que impidan a la persona participar del curso por un período superior a las horas necesarias para aprobar la Fase Lectiva de acuerdo con lo señalado en el numeral 11.1.

¹² Considerando que las acciones de intermediación laboral (actividad de habilitación laboral o apresto colectivo) se realice en horario anterior a las 18:00 horas y en día hábil (lunes a viernes).

- k) Acreditar debidamente las ausencias justificadas de acuerdo con lo señalado en el numeral 11.2.

12.2.7. NIVELACIÓN DE HORAS DE FASE LECTIVA.

La nivelación de horas se aplica exclusivamente a la modalidad presencial y consiste en la realización de un número adicional de horas de capacitación para aquellas personas que no alcancen un 80% de asistencia a las horas teóricas de la fase lectiva.

Los participantes con una asistencia entre el 69% y el 79% de las horas teóricas de la fase lectiva podrán optar por la nivelación, siempre y cuando los participantes en la Fase Lectiva hayan realizado y aprobado el 100% de las horas prácticas de conducción.

Cabe señalar que, 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: 68,4% se aproxima a 68% y 68,5% a 69%).

El ejecutor deberá iniciar este proceso de nivelación en el plazo definido en el numeral 2 filas 55 y 58 “Plazos generales para la ejecución” del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas. Estas horas de nivelación se deben ingresar al sistema permitiendo la aprobación de las personas al porcentaje mínimo de aprobación para considerarse en la liquidación de Fase Lectiva, debiendo quedar reflejadas en el plan de nivelación y en el formulario de término de Fase Lectiva.

En la definición de la nivelación, el ejecutor deberá considerar lo siguiente:

- a) 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 curso.
- b) El Plan de nivelación de horas deberá ser presentado por el ejecutor en la Dirección Regional del SENCE respectiva, en el plazo establecido en la fila 55 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales, con la nómina de los participantes a nivelar, la cantidad de horas, el calendario (fecha y horario) de la nivelación, los contenidos a nivelar e identificar al facilitador o facilitadora que los entregará, el que deberá corresponder al que dictó las clases correspondiente a las horas técnicas a nivelar. Este plan deberá ser autorizado por la Dirección Regional en el plazo señalado en el numeral 2 fila 56 del Manual mencionado anteriormente y los Ejecutores deberán generar un registro de asistencia adicional, para efectos de ingresar a las personas que asistan a la nivelación. Los contenidos de la nivelación deben asegurar que la o el participante logre un apropiado manejo de los contenidos en que presenta falencias.
- c) El ejecutor deberá ingresar al sistema el total de las horas de nivelación por participante y el detalle en el Formulario de nivelación, adjuntando las Planillas de Asistencia de Nivelación, las que serán consideradas al momento de la visación del Formulario de término de Fase Lectiva.

Es importante resaltar que las horas de nivelación tienen como único propósito la aprobación de participantes que han alcanzado un porcentaje de asistencia inferior al mínimo requerido. En ningún caso se permitirá incrementar el porcentaje de asistencia de estas personas en el formulario. El cambio en el estado, de reprobado a aprobado, únicamente se reflejará en el sistema. Además, el Ejecutor será remunerado con el total de horas del curso realizadas para cada participante nivelado/a, siempre y cuando la suma de la asistencia a la fase lectiva y las horas de nivelación alcance el porcentaje mínimo necesario para la aprobación.

- d) El costo del proceso de nivelación será de cargo del ejecutor incluyendo los costos de subsidio de asistencia diaria y, en caso de corresponder, de cuidados.

12.2.8. TÉRMINO DE LA FASE LECTIVA.

La Fase Lectiva concluye cuando el Ejecutor ha desarrollado completamente el plan formativo habiendo alcanzado los objetivos, entregados todos los contenidos y realizado todas las actividades comprometidas en el número de horas establecidas en el Plan Formativo.

En el caso de que existan instancias de nivelación de participantes, se considerará como término de la Fase Lectiva el último día de este proceso.

Para el cálculo de los porcentajes de asistencia se debe considerar que para el caso de las personas ingresadas como reemplazantes o nuevos, éste se realiza sobre el total de las horas del curso, independiente de la fecha de incorporación de estos al curso. Además, en el caso que los reemplazantes o nuevos, deban ser nivelados, se considerarán bajo el criterio de pago de nivelado y no como reemplazante o nuevo.

Dentro del plazo señalado en el numeral 2 fila 66 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Operación de Procesos Transversales, el Ejecutor deberá ingresar en el sistema el “Formulario de cierre o término de Fase Lectiva”, registrando, en la columna “Estado” la situación final de las personas, horas por ausencia justificada, justificación de deserciones y horas niveladas, según corresponda y adjuntando toda la documentación que acredite ausencias y deserciones justificadas, además de las actas de recepción de subsidios o comprobantes de transferencia electrónica, en caso de que el pago de subsidios no se hubiese realizado de forma directa por parte de SENCE. Para lo anterior, tratándose de cursos con uso de libro de clases manual, el ejecutor deberá acompañar el libro de clases del curso.

Finalizado el ingreso del “Formulario de cierre o término de Fase Lectiva” al sistema, el ejecutor deberá informar al Encargado Regional del Programa a través de correo electrónico para que proceda a su visación. Los plazos para el ingreso del formulario de cierre o término de Fase Lectiva, su visación, notificación de la visación, subsanación, e ingreso de documentación, si procede, se encuentran en las filas 66, 67 y 68 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales.

El estado final deberá registrarse en el sistema conforme a lo indicado en el numeral 10.2 de presentes bases.

El Ejecutor tendrá la opción de realizar la examinación al término de la Fase Lectiva, informando el Cronograma de las Examinaciones al SENCE dentro del plazo indicado en el Manual de Operación de Procesos Transversales, numeral 2 fila 69 “Plazos generales de ejecución”, plazo que podrá ser ampliado por la Dirección Regional ante razones fundadas informadas por el ejecutor. El plazo con que cuenta el SENCE para la visación del cronograma de examinación está establecido en la misma fila 69 del numeral 2 antes señalado.

El reembolso de los costos asociados a la examinación se podrá solicitar en forma separada a la liquidación de la fase lectiva; lo anterior para evitar retrasos en los pagos correspondientes. Este proceso solo lo podrán efectuar los aprobados de la Fase Lectiva.

Para la visación del **Formulario de Cierre o Término de la Fase Lectiva** se deberá cumplir con el plazo y procedimiento establecidos en el numeral 15 “Visación de Formularios” del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas antes mencionado.

Si todo está correcto, dentro del plazo establecido en el numeral 2 fila 67 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas, el Encargado Regional de Programa del SENCE informará vía correo electrónico la visación del formulario.

Una vez realizada la visación del formulario de término de la Fase Lectiva, el ejecutor deberá solicitar fecha para la ceremonia de entrega de diplomas y el SENCE aprobarla o rechazarla, en el plazo definido en el Manual de Operación de Procesos Transversales, numeral 2 fila 70 “Plazos generales de ejecución”.

Excepcionalmente en el caso que una persona requiera su diploma y acta de formación antes de la fecha de la Ceremonia de Entrega de Diplomas, se deberá estar a los plazos establecidos en el numeral 2 fila 71 “Plazos generales de ejecución” del referido Manual.

Sin perjuicio de la anterior excepción, los Diplomas y Actas de Formación deberán ser debidamente entregados en los plazos estipulados en el Manual de Operación de Procesos Transversales, ya citado. Solo por razones justificadas, calificadas de oficio por cada Director Regional del SENCE, o, a petición del ejecutor y evaluadas por cada Director Regional, se podrá suspender la realización de la Ceremonia de Entrega de Diplomas.

En caso de que las personas capacitadas de manera posterior deseen contar con una copia de su Diploma, podrán acceder a www.sence.cl y descargar una versión digital de su documento de aprobación del curso.

12.2.8.1. CONSIDERACIONES PARA LA EXAMINACIÓN DEL INSTRUMENTO HABILITANTE.

En los casos de cursos finalizados en su Fase Lectiva con personas aprobadas, que no logren acceder a la obtención de los instrumentos habilitantes por inconvenientes o retrasos en los centros certificadores, la Dirección Regional del SENCE correspondiente podrá extender el plazo que, por cronograma se registró originalmente, hasta que este hito se cumpla, ya que el ejecutor debe asegurar la examinación para las personas aprobadas.

Para que opere la postergación, el ejecutor deberá presentar los antecedentes que acrediten la imposibilidad de obtención de la Licencia Habilitante por la totalidad de participantes que se encuentren en condiciones de obtenerla en los plazos dispuestos en el Manual de Operación de Procesos Transversales.

La Dirección Regional podrá generar acciones para facilitar la tramitación de las licencias profesionales con las Direcciones de Tránsito comunales respectivas. De igual forma, el ejecutor deberá informar a la Dirección Regional del SENCE cuando el municipio esté en condiciones de efectuar las examinaciones.

Se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ El ejecutor debe velar porque los egresados aprobados de los cursos de conducción realicen el agendamiento para la tramitación y examinación para la obtención de la licencia profesional en tiempo y forma (esto es, dentro de la vigencia del convenio).

Para esto, debe realizar un seguimiento y monitoreo de todas las personas aprobadas de la Fase Lectiva en la gestión y solicitud de las horas para examinación.

El ejecutor debe facilitar el vehículo (auto/bus/camión según corresponda el Plan Formativo) sin costo a todas las personas que se encuentren con horas agendadas y que presenten inconvenientes para realizar su examen práctico en un vehículo proporcionado por ellos.

- ✓ En los casos de cursos finalizados en su Fase Lectiva con personas aprobadas, que no logren acceder a la obtención de las Licencias Habilitantes por inconvenientes o retrasos en las Direcciones de Tránsito Municipales, la Dirección Regional del SENCE correspondiente podrá extender el plazo que, por cronograma se registró originalmente, hasta que este hito se cumpla **ya que el ejecutor debe asegurar la examinación** para las personas aprobadas a lo menos en el primer examen práctico.

13. PROCEDIMIENTOS COMUNES RESPECTO DE LOS PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR.

Para conocer los procedimientos respecto de los pagos al organismo ejecutor, los ejecutores deberán remitirse a los siguientes numerales del Capítulo III del “Manual de Operación de

Procesos Transversales – Programas de Capacitación del Departamento de Capacitación a Personas”, ya mencionado.

El ejecutor deberá dar cumplimiento a todos los procesos detallados en estos numerales como requisito previo a la generación de cualquier solicitud de pagos.

- “Procedimiento comunes respecto de los pagos al organismo ejecutor”, numeral 16 y siguientes que detallan las acciones comunes a toda gestión de pago.
- “Generación de Solicitud de Validación de Documentos para cobro”, numeral 16.1, que detalla la documentación relacionada a los antecedentes y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, la declaración mensual y pago simultáneo de impuestos y en caso de existir personal contratado a honorarios el libro de retenciones de honorarios.
- “Emisión de factura para cobro”, numeral 16.2, que establece el procedimiento y plazo respecto de la autorización para la emisión de la factura electrónica.
- “Uso de SISREC”, numeral 16.3, que establece la exigencia del uso del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) , de acuerdo a las instrucciones que la Contraloría General de la República emita al efecto y a lo dispuesto en la Resolución Exenta N°1263, de 16 de mayo de 2025, de este Servicio Nacional, que “Aprueba Instructivo de rendición de cuentas para ejecutores privados, en el marco de Programas de Capacitación del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo” o aquella que la reemplace.

14. PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR.

Para la gestión de pagos asociados a los cursos, el ejecutor deberá remitirse al numeral 17 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas:

Tipo de pago	Condición/oportunidad para solicitarlo	Concepto a pagar	Numeral de referencia en el Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas
Estado de Avance Oferta (Opcional)	A partir de la total tramitación de la resolución que aprueba el convenio y hasta el 60% de las horas totales de la Fase lectiva. Sólo aplica para la primera sección y por el cupo de esta, el cual se asocia al momento de descontar este estado de avance.	• 20%* del Valor Alumno Capacitación (VAC), por el cupo máximo de la primera sección.	• 17.1 “Estados de Avance Oferta y Curso” • 17.1.1 “Documentación que debe presentar el ejecutor para el pago del estado de avance”.
Estado de Avance Curso (Opcional)	A partir de la aprobación en el sistema SIC del Acuerdo Operativo y hasta transcurrido el 60% de las horas totales	• 20%* del Valor Alumno Capacitación (VAC), por el	• 17.1 “Estados de Avance” • 17.1.1 “Documentación que debe presentar el

Tipo de pago	Condición/oportunidad para solicitarlo	Concepto a pagar	Numeral de referencia en el Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas
	de la Fase Lectiva del curso. Si fue requerido el “Estado de Avance OFERTA”, éste Estado de avance solo aplica desde la segunda sección, si la oferta considera una segunda o siguientes secciones.	cupo de la sección.	ejecutor para el pago del estado de avance”.
Liquidación Parcial de Fase Lectiva	Desde el 50% de la ejecución de la fase lectiva y hasta finalizada la fase lectiva.	• Valor Capacitación (VC) efectiva a pagar a la fecha de la solicitud, según información registrada en SIC, con tope 50% del Valor Alumno Capacitación.	• 17.3 “Liquidación Parcial de Fase Lectiva” • 17.3.1 “Fórmula de Pago Liquidación Parcial de Fase Lectiva” • 17.3.2 “Documentación que debe presentar el ejecutor”
Liquidación de Fase Lectiva	Hasta transcurridos 15 días hábiles desde la visación del formulario de cierre de Fase Lectiva.	• Valor Capacitación (VC) según asistencia efectiva. Y si corresponde: • + Reembolso valor Instrumento Habilitante . Menos: • Pago de estado de avance de oferta o curso, según corresponda (si fue solicitado). • Liquidación Parcial de Fase Lectiva (de haber sido solicitada)	• 17.4 “Liquidación de Fase Lectiva” • 17.4.1.1 “Criterios de pago cursos y módulos presenciales” • 17.4.3 “Documentación que deberá presentar el ejecutor para el pago de Liquidación de la Fase Lectiva”
Reembolso Instrumento Habilitante	Desde la visación del pago de la Liquidación de la Fase Lectiva y sólo si no se hizo el cobro al	• Se reembolsa la suma de los montos que acredite el ejecutor por	• 17.11 “Reembolso por pago de valor de instrumento habilitante y/o referencial”

Tipo de pago	Condición/oportunidad para solicitarlo	Concepto a pagar	Numeral de referencia en el Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas
	solicitar la liquidación de la Fase Lectiva.	participante, hasta el monto autorizado para el ítem.	17.11.1 “Documentación que deberá presentar el ejecutor para el reembolso”

Nota: El incumplimiento de los plazos para la presentación de las solicitudes de pago, será sancionado conforme lo señalado en el capítulo II del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación - Departamento de Capacitación a Personas.

Nota 2 *: Este porcentaje se establece conforme a lo dispuesto en el artículo 25, letra c) de la Ley N°21.796 de presupuestos para el sector público año 2026, debiendo ajustarse al porcentaje que determine la ley de presupuestos para el año 2027 o siguiente.

15. ENTREGA DE DIPLOMA Y ACTA DE FORMACIÓN Y ASISTENCIA.

El Ejecutor deberá entregar el Diploma exclusivamente a los participantes que fueron aprobados, mientras que el Acta de Formación y Asistencia deberá ser entregada a todos los participantes del curso, conforme a los formatos que el SENCE ponga a su disposición, y a lo señalado en el numeral 7 del Manual de Operación de Procesos Transversales.

Con todo, para la realización de este proceso, el ejecutor deberá regirse por lo indicado en el numeral 2 fila 70 del “Manual de Operación Procesos Transversales – Programas de Capacitación, Departamento de Capacitación a Personas”, anteriormente mencionado.

16. INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL Y OBLIGATORIO.

El SENCE, durante la ejecución del programa, podrá dictar otras instrucciones de carácter general y obligatorio que digan relación con la buena marcha de este, determinando el sentido y alcance de situaciones que puedan ser contradictorias o no estar definidas en las presentes bases o en los demás antecedentes que forman parte de ella.

III. ANEXOS.

ANEXO N°1 “PACTO DE INTEGRIDAD”.

Quien suscribe,, cédula nacional de identidad N°, representante legal de, RUT N°, ambos domiciliados en, comuna de, región, declaro conocer y aceptar el hecho que debo suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. Respetar los derechos fundamentales de los trabajadores de mi representada, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, me comprometo a respetar los derechos humanos, lo que significa que debo evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante las actividades, productos o servicios de mi representada, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con la oferta de mi representada, con el proceso de concurso público, ni con la ejecución de el o los convenios que eventualmente se deriven del mismo, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso concursal, en su toma de decisiones o en la posterior selección y ejecución del o los convenios que de ello se deriven.
3. No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para el presente proceso concursal, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia. En virtud de lo anterior, el suscrito reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso concursal es una propuesta seria, debidamente analizada y estudiada en cuanto a su viabilidad e integridad, por lo que dicha propuesta es presentada en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que garantizan la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
5. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso concursal y en la ejecución del convenio.
6. El suscrito manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases, sus documentos integrantes y él o los convenios que de ellos se derivase.
7. El suscrito se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto del presente concurso, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Nombre y firma
Representante Legal Organismo Ejecutor

Fecha ____/____/____/

ANEXO N°2 “PRECIOS DE REFERENCIA Y ANTECEDENTES ECONÓMICOS”

1. INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) en el cumplimiento de su misión, trabaja por ofrecer cursos de formación y capacitación que impulsen la empleabilidad y fortalezcan las trayectorias laborales de las personas. A través del financiamiento del Fondo Nacional de Capacitación (FONCAP), el SENCE compra dichos cursos, organizando concursos y haciendo contrataciones públicas donde se debe priorizar en todo momento la eficiencia, la eficacia y la transparencia. Sin embargo, su labor no se limita a la selección de ejecutores; también recae en el compromiso de garantizar que los cursos adquiridos cumplan con estándares de calidad y estén alineados con las demandas del mercado laboral.

En este contexto, el precio es un indicador clave que refleja la calidad del servicio, al estar vinculado a factores como las estructuras de costos, las señales de mercado y la sostenibilidad del cumplimiento. Aunque el SENCE no solo debe considerar el precio como un factor competitivo, sino también asegurar que los costos asociados a la ejecución de los cursos sean reales y adecuados. Asimismo, se han establecido condiciones técnicas para los organismos ejecutores, promoviendo un proceso de selección competitivo y buscando una entrega efectiva, responsable y de calidad de los programas de capacitación. Por otra parte, la supervisión y fiscalización oportuna de los cursos es igualmente crucial, ya que permitirá verificar que se cumplan los estándares exigidos en las bases concursales y que exista una relación coherente entre el precio pagado y la calidad del servicio recibido. De este modo, se busca asegurar la provisión de cursos de calidad que impacten positivamente en la empleabilidad de las personas y fortalezcan el mercado de la capacitación en Chile.

La metodología de evaluación económica contenida en estas bases tiene como objetivo fomentar una competencia sana a través del modelo de evaluación en dos etapas, la primera consistente en evaluar técnicamente las ofertas y las que, cumplan con la nota mínima exigida pasarán a una segunda etapa donde se seleccionará la oferta más competitiva, siempre que el precio refleje el comportamiento habitual del mercado y no evidencie una práctica anticompetitiva, como precios predatorios. Para garantizar la transparencia y asegurar procesos justos, accesibles e informados para todos los oferentes, el presente anexo incluye conceptos, definiciones y precios de referencia que forman parte integral de la evaluación económica, complementados por el modelo de precios excesivamente bajos detallado en el numeral correspondiente de las bases administrativas.

En la primera parte de este anexo se presentarán los precios de referencia definidos para el presente concurso, los cuales servirán como guía para evaluar la razonabilidad y competitividad de las ofertas. Estos precios se fundamentan en estudios de mercado y análisis de costos históricos. Posteriormente, se entregarán las definiciones y conceptos clave necesarios para facilitar la correcta interpretación de las bases y garantizar un proceso transparente y objetivo.

2. PRECIOS DE REFERENCIA

A continuación, se presentan los precios de referencia establecidos para el presente concurso público, los cuales tienen por objeto orientar a los oferentes en la formulación de sus propuestas, permitiéndoles contrastarlas con los valores observados en procesos concursales anteriores.

Estos precios de referencia corresponden al promedio simple de las ofertas admisibles recibidas para cada línea del programa en el último concurso. En caso de que una línea no haya sido concursada y, por lo tanto, no existan precios disponibles, se aplicó el siguiente orden de prelación para obtener cada precio de referencia: primero, el promedio de las ofertas admisibles de la misma línea a nivel comunal (Plan Formativo - Comuna); si no hubo ofertas comunales, se utilizó el promedio regional del mismo plan formativo (Plan Formativo - Región); de no haber datos regionales, se calculó un promedio por zona geográfica: Norte (Arica a Coquimbo), Centro (Valparaíso a Maule) y Sur (Ñuble a Magallanes) — (Plan Formativo - Zona). Finalmente, si el plan formativo no se concursó en el último llamado, se utilizó en

primera instancia el promedio simple regional del programa (Programa Región) y falta de este el promedio simple nacional del programa (Programa País).

Valores hora promedio de ofertas admisibles, recibidas en el marco del Concurso Público para la presentación, evaluación y selección de propuestas para el Programa Capacitación en Oficios: Línea Personas en situación de discapacidad o personas afectadas en su condición física o mental, Línea Emprendimiento, Línea Sectorial Transporte y Línea Sectorial Cuidados, para el Programa Becas de Capacitación para Beneficiarios del Fondo de Cesantía Solidario, para el Programa Bono de Capacitación para Micro y Pequeños Empresarios y para el Programa Reconversión Laboral, Iniciativa Talento Digital para el año 2025, también denominado “1er Multillamado 2025”, **para el Programa Capacitación en Oficios, Sectorial Transporte:**

N° LINEA	LINEA	NOMBRE PLAN FORMATIVO	PROMEDIO HISTÓRICO CONCURSO 2025
1	PF0623 - ARICA	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
2	PF0621 - ARICA	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	5.205
3	PF0623 - IQUIQUE	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
4	PF0621 - IQUIQUE	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	5.205
5	PF0623 - ANTOFAGASTA	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
6	PF0623 - CALAMA	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
7	PF0621 - CALAMA	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	5.205
8	PF0623 - COPIAPÓ	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
9	PF0623 - LA SERENA	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
10	PF0623 - OVALLE	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
11	PF0621 - OVALLE	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	5.205
12	PF0623 - SAN ANTONIO	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
13	PF0621 - SAN ANTONIO	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	5.500
14	PF0624 - VALPARAÍSO	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	5.191
15	PF0623 - SANTIAGO	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	4.525
16	PF0624 - SANTIAGO	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	5.191
17	PF0624 - SAN RAMÓN	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	5.191
18	PF0623 - HUECHURABA	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
19	PF0623 - LA FLORIDA	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
20	PF0623 - MAIPÚ	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
21	PF0623 - ESTACIÓN CENTRAL	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500

N° LINEA	LINEA	NOMBRE PLAN FORMATIVO	PROMEDIO HISTÓRICO CONCURSO 2025
22	PF0623 - RANCAGUA	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.256
23	PF0621 - RANCAGUA	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	5.500
24	PF0624 - RANCAGUA	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	5.191
25	PF0623 - TALCA	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
26	PF0621 - TALCA	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	5.500
27	PF0624 - LINARES	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	5.191
28	PF0624 - CURICÓ	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	5.191
29	PF0623 - CONCEPCIÓN	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	3.582
30	PF0621 - CONCEPCIÓN	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	4.034
31	PF0623 - TEMUCO	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	4.900
32	PF0621 - TEMUCO	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	4.900
33	PF0623 - PUERTO MONTT	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
34	PF0621 - PUERTO MONTT	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	5.500
35	PF0623 - ANCUD	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
36	PF0621 - ANCUD	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	5.500
37	PF0623 - CASTRO	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
38	PF0621 - CASTRO	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	5.500
39	PF0623 - VALDIVIA	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.080
40	PF0621 - VALDIVIA	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	5.500
41	PF0623 - PUNTA ARENAS	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	5.500
42	PF0624 - PUNTA ARENAS	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	5.191
43	PF0624 - PUERTO NATALES	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	5.191

3. DEFINICIONES CONCEPTUALES:¹³

Para una mejor comprensión e interpretación del apartado de “Evaluación Económica”, a continuación, se definen los distintos conceptos económicos que se utilizan en las presentes bases:

Precio de mercado: El precio de mercado es el valor monetario al que se intercambian bienes o servicios en un mercado libre y competitivo, determinado por la oferta y la demanda.

¹³ Fuente: Elaboración propia basado en libros de economía y adaptadas con información de portales especializados de internet.

Representa el equilibrio entre lo que los consumidores están dispuestos a pagar y lo que los vendedores están dispuestos a aceptar.

Precio Promedio del Mercado: Es el valor calculado a partir de la media aritmética de los precios observados en un mercado específico para un bien o servicio determinado durante un periodo de tiempo establecido. Este valor refleja la tendencia general de los precios en el mercado, proporcionando una referencia estándar que ayuda a evaluar la competitividad y razonabilidad de las ofertas.

Precio de referencia: El precio de referencia es un valor estándar utilizado como punto de comparación para evaluar la equidad de otros precios. Puede estar basado en precios históricos, precios promedios del mercado, precios de productos similares o en algún otro criterio relevante que sirva para determinar si un precio es razonable o competitivo.

Utilidad: En términos económicos y financieros, se refiere a la diferencia entre los ingresos por ventas y el costo de los bienes vendidos. La utilidad es un indicador clave de la rentabilidad y eficiencia de una empresa.

Precio Total Propuesto: Es el valor global ofertado por un proveedor en una licitación, el cual debe incluir todos los costos, gastos e impuestos asociados al concurso. Este precio abarca todas las acciones relacionadas con el componente de capacitación, incluyendo el desarrollo y ejecución de cada una de las fases del Programa.

Precio Excesivamente Bajo: Es una oferta en un proceso de licitación cuyo valor es significativamente menor al precio promedio del mercado para un servicio o producto similar. Este tipo de oferta puede suscitar preocupaciones sobre la viabilidad económica del proveedor para cumplir con los requisitos del contrato, la calidad del servicio o producto ofrecido, y la posibilidad de prácticas desleales como el dumping o los precios predatorios.

ANEXO N°3 “EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS”.

Quien suscribe,, cédula nacional de identidad N°, Representante Legal de, RUT N°....., ambos domiciliados en, comuna de, región, declaro que los planes formativos ofertados consideran la utilización de los siguientes equipos, herramientas, materiales e insumos:

Nombre Plan Formativo:

Detalle de equipos, herramientas, materiales e insumos, por módulos, a utilizar durante la realización del curso:

Nombre Módulo 1	Descripción de equipos y herramientas	Cantidad de equipos y herramientas por participante	Descripción de materiales e insumos	Cantidad de materiales e insumos por participante

Nombre Módulo 2	Descripción de equipos y herramientas	Cantidad de equipos y herramientas por participante	Descripción de materiales e insumos	Cantidad de materiales e insumos por participante

Nombre Módulo 3	Descripción de equipos y herramientas	Cantidad de equipos y herramientas por participante	Descripción de materiales e insumos	Cantidad de materiales e insumos por participante

Materiales e insumos que quedarán en poder del participante al término de la fase lectiva

N°	Nombre o tipo de material	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de medida ¹⁴

¹⁴ Por ejemplo: Metros (mts.), kilos (k), pares, unidades, display, set, litros u otros, según corresponda.

Instrucciones de llenado:

- Considerar que los materiales y equipos indicados en los Planes Formativos SENCE corresponden a lo mínimo que se debe considerar en la oferta de cursos del oferente.
- La cantidad de módulos dependerá del Plan Formativo seleccionado incluido sus módulos transversales (en caso de corresponder).
- Debe detallar la información de herramientas, equipos, materiales e insumos para cada Plan Formativo seleccionado, por lo que deberá copiar estas tablas para cada Plan Formativo seleccionado e indicar el nombre del Plan Formativo.

Nombre y firma
Representante Legal Organismo Ejecutor

Fecha ____/____/____/

Nota: El presente Anexo N°3, sólo deberá presentarse por los oferentes que resulten seleccionados tras la evaluación de las propuestas y previo a la suscripción del convenio de transferencia y condiciones generales de ejecución de cursos.

ANEXO N°4 “FORMULARIO INGRESO DE GARANTÍAS”¹⁵

Garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas de la selección en el marco del Programa Capacitación en Oficios: Línea Sectorial Transportes, para el año 2027, por el ejecutor XXXXXXXXXX RUT N°XX.XXX.XXX-X.

PROGRAMA/LÍNEA DE EJECUCIÓN	TIPO DE GARANTÍA	SERIE	NÚMERO	EMISOR	MONTO	\$ O UF	VIGENCIA	
							DESDE	HASTA

(Nombre y firma)
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre del organismo ejecutor)

Nombre y firma
DIRECTOR/A REGIONAL (o
Subrogante)
DIRECCIÓN REGIONAL SENCE
REGIÓN XXX

Nota: Este formulario sólo se deberá suscribir por los ejecutores que resulten seleccionados tras la evaluación de las propuestas y previo a la firma del convenio de transferencia de recursos y condiciones generales de ejecución.

¹⁵ La no presentación del presente anexo no conllevará la inadmisibilidad de la propuesta realizada por el oferente. Sin perjuicio de lo anterior, el SENCE se reserva la facultad de requerir su presentación en caso de no haber sido presentado, y de considerarlo necesario para efectos de la correcta custodia de la respectiva garantía.

ANEXO N°5 “DECLARACIÓN JURADA LEY N°20.393”

Quien suscribe, _____, cédula nacional de identidad N°,
Representante Legal de “ _____”, Rol Único
Tributario N° _____, ambos domiciliados 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 Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FECHA ____/____/____/

ANEXO N°6 “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA”.

Quien suscribe, _____, cédula nacional de identidad N°,
Representante Legal de “ _____”, Rol Único
Tributario N° _____, ambos domiciliados en _____ comuna,
_____, ciudad _____, Región de
_____, Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre
en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades que a continuación se señalan a continuación:

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FECHA ____/____/____/

ANEXO N°7 “INFORME DE TRABAJADORES Y PERSONAL A HONORARIOS QUE SE DESEMPEÑERÁ EN EL PROGRAMA”.

Dando cumplimiento a la obligación establecida en las Bases que regulan el programa, a continuación, se detallan los trabajadores, incluidas las personas a honorarios que se desempeñarán en la ejecución de los cursos:

	<i>Nombre y Apellido</i>	<i>Cédula de Identidad</i>	<i>Calidad Contractual</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FECHA ____/____/____/

Nota: El presente Anexo N°7, sólo deberá presentarse por los oferentes que resulten seleccionados tras la evaluación de las propuestas y previo a la suscripción del convenio de transferencia y condiciones generales de ejecución de cursos.

2.- LLÁMASE a Concurso Público a los organismos técnicos de capacitación que cuenten con la idoneidad técnica y económica en la ejecución de los servicios de capacitación objeto del presente proceso concursal.

3.- PUBLÍQUESE el presente acto administrativo en su integridad en el sitio web oficial del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo www.sence.cl.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

**RODRIGO VALDIVIA LEFORT
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**

FMS/LQC/RSF/TRO

Distribución:

- Gabinete Dirección Nacional
- Direcciones Regionales
- Departamento de Capacitación a Personas
- Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento Jurídico
- Unidad de Fiscalización y Supervisión Operativa
- Unidad de Auditoría Interna
- Oficina de Partes opacentral@sence.cl

Archivo: E28693/2026