Aprueba Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Público, para la presentación, evaluación y selección de propuestas del Programa de Reconversión Laboral, Iniciativa Talento Digital, para el año 2027.

RESOLUCIÓN EXENTA N°2770/

SANTIAGO, 26 DE NOVIEMBRE 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 Supremo N°06, de 2019, modificado por el Decreto N°64, de 2022, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece componentes, líneas de acción y procedimientos del Programa de Reconversión Laboral; 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 477, glosa 11 destinada a financiar el **Programa de Reconversión Laboral**. Y, la glosa 11 de la referida asignación dispone en su primer párrafo que, "*Las líneas de acción, requisitos de ingresos, beneficios y mecanismos de control a que está afecto el desarrollo de este Programa, serán los establecidos en el Decreto N°6, de 2019, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social o el instrumento que lo reemplace.".*

6.- Que, por su parte, los incisos segundo, cuarto y quinto de la citada glosa 11 agregan que *"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. De igual forma, la transferencia de recursos a los Organismos Ejecutores se realizará por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, según éste así lo determine, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento, o concursos públicos, y de acuerdo a lo que establece el articulado de esta ley de presupuestos, para la selección de organismos ejecutores y cursos. Los requisitos de acceso al programa y sus condiciones serán definidos mediante una resolución del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo"*.

7.- Que, mediante Decreto Supremo N°6, de 08 de enero de 2019, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social se "*Establece componentes, líneas de acción y procedimientos del Programa de Reconversión Laboral*", que tiene por objetivo atender las necesidades de capacitación de personas desempleadas que hayan perdido su empleo recientemente o de personas empleadas en riesgo de perder el empleo debido al impacto de la automatización de sus labores en ciertos sectores productivos, con la finalidad de aumentar la posibilidad de reinsertarse laboralmente y de aumentar y mejorar las competencias laborales, a través de la entrega de un curso de capacitación a elección del beneficiario, dentro de la oferta programática que pondrá a su disposición el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

8.- Que, sin perjuicio de las referencias a la ley y glosa específica señaladas en los considerandos quinto y sexto 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.

9.- 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 11 de noviembre 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 región - comuna alcanza por sí sola el umbral de $558.008.000 para un mismo ejecutor.

10.- 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.

11.- Que, mediante gestor documental E37206/2026, el Jefe del Departamento de Capacitación a Personas (S), con fecha 17 de noviembre de 2026, 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 de Reconversión Laboral, Iniciativa Talento Digital, para el año 2027.

12.- 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 de Reconversión Laboral, Iniciativa Talento Digital” para el año 2027, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

Contenido

I. BASES ADMINISTRATIVAS. 5
1. DEL CONCURSO PÚBLICO. 5
1.1 ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO. 5
1.1.1 FASES Y COMPONENTES DE LA CAPACITACIÓN. 6
1.1.2 DISPOSITIVOS DE APOYO. 6
1.2 REQUERIMIENTO DE PLANES FORMATIVOS. 7
1.2.1 REQUERIMIENTO PROGRAMA RECONVERSIÓN LABORAL, INICIATIVA TALENTO DIGITAL. 8
1.3 MODALIDAD DEL CONCURSO. 12
1.4 ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN. 12
1.5 ORGANISMOS PARTICIPANTES. 12

1.6 CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES. 13
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. 14
2.2 PRESENTACIÓN DE OFERTAS. 14
2.3 DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE PROPUESTAS. 14
3. DEL PROCESO DE REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD, DE EVALUACIÓN Y DE SELECCIÓN DE OFERTAS. 15
3.1 REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD. 15
3.1.1 ADMISIBILIDAD OFERENTE POR RUT. 15
3.1.2 ADMISIBILIDAD POR LA LÍNEA DE PRODUCTO. 16
3.2 EVALUACIÓN. 17
3.2.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (70%). 17
3.2.1.1 EVALUACIÓN EXPERIENCIA (15%). 17
3.2.1.2 EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO (25%). 18
3.2.1.3 EVALUACIÓN FIRMA DE CONVENIOS (50%). 19
3.2.1.4 CERTIFICACIÓN SELLO 40 HORAS (5%). 19
3.2.1.5 POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL (3%). 19
3.2.1.6 PROGRAMA DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL (2%). 20
3.2.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA (30%) 20
3.3 DE LA SELECCIÓN DE OFERTAS. 21
3.4 INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE COMISIÓN EVALUADORA. 21
3.5 PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS. 22
3.6 RECURSOS DE REPOSICIÓN. 22
3.7 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS. 23
4 CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN. 23
4.1 ANTECEDENTES QUE SE DEBERÁN ACOMPAÑAR AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL CONVENIO. 23
4.2 SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS. 24
4.3 PLAZO DE VIGENCIA DE CONVENIO. 25
4.4 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO. 25
4.5 CONSECUENCIAS DE NO ASISTIR A LA FIRMA DEL CONVENIO, EN TIEMPO Y FORMA. 25
4.6 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO. 26
4.6.1 PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO DE CONDICIONES GENERALES. 27
5 GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y TOTAL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. 28
5.1 CARACTERÍSTICAS. 28
5.2 GLOSA. 29
5.3 PLAZO Y FORMA DE ENTREGA. 29
5.4 PLAZO DE VIGENCIA DE GARANTÍA. 29
6 RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR. 29
II. BASES TÉCNICAS. 29
1. DE LOS PROGRAMAS. 29
1.1. PRESENTACIÓN PROGRAMA RECONVERSIÓN LABORAL, INICIATIVA TALENTO DIGITAL. 29
2. FASES Y COMPONENTES DEL PROGRAMA. 30
2.1. FASE LECTIVA. 30
2.1.1. MODALIDAD DE INSTRUCCIÓN DE LA FASE LECTIVA. 31
2.2. DISPOSITIVOS DE APOYO DEL PROGRAMA. 31
3. SUPERVISIÓN. 32
3.1. SUPERVISIÓN INICIAL (CURSOS E-LEARNING). 32
3.2. SUPERVISIÓN TÉCNICA. 33

4. FISCALIZACIÓN, INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS. 34
5. GENERALIDADES. 34
6. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA 34
7. MATRÍCULA. 39
8. AUMENTO Y TRASLADO DE CURSOS. 39
9. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS CURSOS. 41
9.1. NÚMERO MÍNIMO DE MATRICULADOS Y DE PARTICIPANTES EL PRIMER DÍA DE CLASES. 41
9.2. DURACIÓN DE LAS SESIONES. 42
10. ESTADO DE POSTULANTES Y PARTICIPANTES DEL CURSO. 43
10.1. ESTADOS DE POSTULANTES. 43
10.2. ESTADO DE PARTICIPANTES. 43
11. DESERCIONES Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS. 45
11.1. DESERCIONES 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. 47
12.2.4. FORMULARIO N°1: REGISTRO DE INSCRITOS. 48
12.2.5. REGISTRO DE ASISTENCIA. 48
12.2.5.1. FORMULARIO N°1 COMPLEMENTARIO: REEMPLAZO DE PARTICIPANTES INSCRITOS O INCORPORACIÓN DE NUEVOS INSCRITOS (F1C). 48
12.2.6. DESARROLLO DE LA FASE LECTIVA. 49
12.2.7. TÉRMINO DE LA FASE LECTIVA. 50
12.3. PRUEBA FINAL FASE LECTIVA. 51
13. PROCEDIMIENTOS COMUNES RESPECTO DE LOS PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR. 51
14. PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR. 51
15. ENTREGA DE DIPLOMA Y ACTA DE FORMACIÓN Y ASISTENCIA. 53
16. INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL Y OBLIGATORIO. 53
III. ANEXOS. 54
ANEXO N°1 "PACTO DE INTEGRIDAD". 54
ANEXO N°2: DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EJECUCIÓN DE CURSOS CON METODOLOGÍA BOOTCAMP 55
ANEXO N°3: DECLARACIÓN EXPERIENCIA DE EMPRESA BOOTCAMP Y ALIANZA CON OFERENTE 57
ANEXO N°4 "FORMULARIO INGRESO DE GARANTÍAS" 59
ANEXO N°5 "DECLARACIÓN JURADA LEY N°20.393". 60
ANEXO N°6 "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA". 60
ANEXO N°7 "INFORME DE TRABAJADORES Y PERSONAL A HONORARIOS QUE SE DESEMPEÑARÁ EN EL PROGRAMA". 61

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.

Se hace presente a los oferentes que este llamado se regirá 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 de alguno de los Programas:

a) **"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.

b) "**Instructivo de Supervisión Operativa y Formativa (SOF)**", aprobado a través de Resolución Exenta N°1979, de 13 de agosto de 2026.

c) **"Instructivo de Diseño y Desarrollo de Cursos en Modalidad a Distancia E-learning y Blended para Programas Sociales del Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales, Transferencias al Sector Público y Extrapresupuestarios**", aprobado a través de Resolución Exenta N°1817, de 31 de julio de 2026, de este Servicio Nacional.

d) **"Instructivo de rendición de cuentas para ejecutores privados, Programa de Capacitación",** 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 Reconversión Laboral, iniciativa Talento Digital, considera la ejecución de las siguientes fases, componentes 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 177 y 483 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 y se entrega para la Fase Lectiva.

- **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.

El presente concurso público comprende la ejecución del Programa conforme al siguiente detalle:

FASES Y DISPOSITIVOS DE APOYO	Programa Reconversión Laboral, Iniciativa Talento Digital
Fase Lectiva	Aplica
Fase práctica laboral	No Aplica
Apoyo Sociolaboral	No Aplica
Subsidio Diario	Aplica
Seguro de Accidentes	Aplica
Instrumento Habilitante y/o Referencial	No Aplica
Subsidio de Cuidados	No Aplica

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 deseen postular.

El presente concurso público tendrá una selección múltiple de ejecutores.

El VHA ofertado deberá considerar la totalidad de los costos asociados a la ejecución de la fase lectiva, salvo los del subsidio diario, que serán pagados de manera directa por el SENCE.

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

TRABAJANDO PARA USTED

1.2.1 REQUERIMIENTO PROGRAMA RECONVERSIÓN LABORAL, INICIATIVA TALENTO DIGITAL.

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO PLAN FORMATIVO	NOMBRE PLAN FORMATIVO	HORAS TÉCNICAS	HORAS TRANSVERSALES	HORAS TOTALES	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	CUPOS	ACREDITACIÓN ESPECIAL	RANGOS DE PRECIOS	
											VALOR HORA MÍNIMO	VALOR HORA MÁXIMO
1	ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF1478	DESARROLLO DE APLICACIONES FULLSTACK PYTHON TRAINEE	465	0	465	E-LEARNING	25	NO	3.849	5.100
2	ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF1480	DISEÑO UX/UI	405	0	405	E-LEARNING	25	NO	3.530	5.100
3	TARAPACÁ	IQUIQUE	PF1478	DESARROLLO DE APLICACIONES FULLSTACK PYTHON TRAINEE	465	0	465	E-LEARNING	25	NO	3.987	5.100
4	TARAPACÁ	IQUIQUE	PF1481	FUNDAMENTOS DE ANÁLISIS DE DATOS	198	0	198	E-LEARNING	25	NO	4.170	5.500
5	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF1474	DESARROLLO DE APLICACIONES FRONT-END TRAINEE	441	0	441	E-LEARNING	25	NO	3.678	5.100
6	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF1479	DESARROLLO DE APLICACIONES FULL STACK JAVASCRIPT TRAINEE	475	0	475	E-LEARNING	25	NO	3.747	5.100
7	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF1476	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES ANDROID TRAINEE	483	0	483	E-LEARNING	25	NO	3.823	5.100
8	ATACAMA	COPIAPÓ	PF1474	DESARROLLO DE APLICACIONES FRONT-END TRAINEE	441	0	441	E-LEARNING	25	NO	3.633	5.100
9	ATACAMA	COPIAPÓ	PF1477	DESARROLLO DE APLICACIONES FULL STACK JAVA TRAINEE	483	0	483	E-LEARNING	25	NO	3.584	5.100
10	COQUIMBO	COQUIMBO	PF1478	DESARROLLO DE APLICACIONES FULLSTACK PYTHON TRAINEE	465	0	465	E-LEARNING	25	NO	3.836	5.100
11	VALPARAÍSO	VALPARAÍSO	PF1474	DESARROLLO DE APLICACIONES FRONT-END TRAINEE	441	0	441	E-LEARNING	25	NO	3.477	5.100
12	VALPARAÍSO	VALPARAÍSO	PF1479	DESARROLLO DE APLICACIONES FULL STACK JAVASCRIPT TRAINEE	475	0	475	E-LEARNING	50	NO	3.594	5.100
13	VALPARAÍSO	VALPARAÍSO	PF1480	DISEÑO UX/UI	405	0	405	E-LEARNING	25	NO	3.480	5.100
14	VALPARAÍSO	VALPARAÍSO	PF1481	FUNDAMENTOS DE ANÁLISIS DE DATOS	198	0	198	E-LEARNING	100	NO	3.718	5.500

TRABAJANDO PARA USTED

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO PLAN FORMATIVO	NOMBRE PLAN FORMATIVO	HORAS TÉCNICAS	HORAS TRANSVERSALES	HORAS TOTALES	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	CUPOS	ACREDITACIÓN ESPECIAL	RANGOS DE PRECIOS	
											VALOR HORA MÍNIMO	VALOR HORA MÁXIMO
15	VALPARAÍSO	VALPARAÍSO	PF1478	DESARROLLO DE APLICACIONES FULLSTACK PYTHON TRAINEE	465	0	465	E-LEARNING	25	NO	3.558	5.100
16	VALPARAÍSO	VALPARAÍSO	PF1477	DESARROLLO DE APLICACIONES FULL STACK JAVA TRAINEE	483	0	483	E-LEARNING	50	NO	3.599	5.100
17	VALPARAÍSO	VALPARAÍSO	PF1483	FUNDAMENTOS DE CIENCIA DE DATOS	210	0	210	E-LEARNING	50	NO	3.629	5.500
18	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF1474	DESARROLLO DE APLICACIONES FRONT-END TRAINEE	441	0	441	E-LEARNING	25	NO	3.435	5.100
19	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF1477	DESARROLLO DE APLICACIONES FULL STACK JAVA TRAINEE	483	0	483	E-LEARNING	50	NO	3.595	5.100
20	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF1479	DESARROLLO DE APLICACIONES FULL STACK JAVASCRIPT TRAINEE	475	0	475	E-LEARNING	50	NO	3.600	5.100
21	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF1478	DESARROLLO DE APLICACIONES FULLSTACK PYTHON TRAINEE	465	0	465	E-LEARNING	50	NO	3.580	5.100
22	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF1481	FUNDAMENTOS DE ANÁLISIS DE DATOS	198	0	198	E-LEARNING	100	NO	3.915	5.500
23	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF1483	FUNDAMENTOS DE CIENCIA DE DATOS	210	0	210	E-LEARNING	50	NO	3.702	5.500
24	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF1482	FUNDAMENTOS DE ARQUITECTURA CLOUD	210	0	210	E-LEARNING	50	NO	3.544	5.000
25	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF1485	FUNDAMENTOS DEVOPS	180	0	180	E-LEARNING	75	NO	3.694	5.500
26	VALPARAÍSO	VALPARAÍSO	PF1822	ESPECIALIZACIÓN DESARROLLO CON IA	190	0	190	E-LEARNING	50	NO	3.694	5.500
27	O'HIGGINS	RANCAGUA	PF1474	DESARROLLO DE APLICACIONES FRONT-END TRAINEE	441	0	441	E-LEARNING	50	NO	3.529	5.100
28	O'HIGGINS	RANCAGUA	PF1478	DESARROLLO DE APLICACIONES FULLSTACK PYTHON TRAINEE	465	0	465	E-LEARNING	50	NO	3.541	5.100
29	O'HIGGINS	RANCAGUA	PF1483	FUNDAMENTOS DE CIENCIA DE DATOS	210	0	210	E-LEARNING	25	NO	3.774	5.500
30	MAULE	TALCA	PF1474	DESARROLLO DE APLICACIONES FRONT-END TRAINEE	441	0	441	E-LEARNING	25	NO	2.953	5.100

TRABAJANDO PARA USTED

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO PLAN FORMATIVO	NOMBRE PLAN FORMATIVO	HORAS TÉCNICAS	HORAS TRANSVERSALES	HORAS TOTALES	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	CUPOS	ACREDITACIÓN ESPECIAL	RANGOS DE PRECIOS	
											VALOR HORA MÍNIMO	VALOR HORA MÁXIMO
31	MAULE	TALCA	PF1481	FUNDAMENTOS DE ANÁLISIS DE DATOS	198	0	198	E-LEARNING	25	NO	4.112	5.500
32	MAULE	TALCA	PF1482	FUNDAMENTOS DE ARQUITECTURA CLOUD	210	0	210	E-LEARNING	25	NO	3.524	5.000
33	MAULE	TALCA	PF1477	DESARROLLO DE APLICACIONES FULL STACK JAVA TRAINEE	483	0	483	E-LEARNING	25	NO	3.838	5.100
34	ÑUBLE	CHILLÁN	PF1478	DESARROLLO DE APLICACIONES FULLSTACK PYTHON TRAINEE	465	0	465	E-LEARNING	25	NO	3.824	5.100
35	ÑUBLE	CHILLÁN	PF1479	DESARROLLO DE APLICACIONES FULL STACK JAVASCRIPT TRAINEE	475	0	475	E-LEARNING	50	NO	3.808	5.100
36	BIOBÍO	CONCEPCIÓN	PF1476	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES ANDROID TRAINEE	483	0	483	E-LEARNING	50	NO	3.660	5.100
37	BIOBÍO	CONCEPCIÓN	PF1477	DESARROLLO DE APLICACIONES FULL STACK JAVA TRAINEE	483	0	483	E-LEARNING	50	NO	3.797	5.100
38	BIOBÍO	CONCEPCIÓN	PF1479	DESARROLLO DE APLICACIONES FULL STACK JAVASCRIPT TRAINEE	475	0	475	E-LEARNING	50	NO	3.687	5.100
39	BIOBÍO	CONCEPCIÓN	PF1478	DESARROLLO DE APLICACIONES FULLSTACK PYTHON TRAINEE	465	0	465	E-LEARNING	50	NO	3.717	5.100
40	BIOBÍO	CONCEPCIÓN	PF1821	CONSTRUCCIÓN DE AGENTES CON HERRAMIENTAS LOW CODE	220	0	220	E-LEARNING	25	NO	3.694	5.500
41	LA ARAUCANÍA	TEMUCO	PF1474	DESARROLLO DE APLICACIONES FRONT-END TRAINEE	441	0	441	E-LEARNING	25	NO	3.526	5.100
42	LA ARAUCANÍA	TEMUCO	PF1480	DISEÑO UX/UI	405	0	405	E-LEARNING	25	NO	3.524	5.100
43	LA ARAUCANÍA	TEMUCO	PF1478	DESARROLLO DE APLICACIONES FULLSTACK PYTHON TRAINEE	465	0	465	E-LEARNING	75	NO	3.752	5.100
44	LA ARAUCANÍA	TEMUCO	PF1822	ESPECIALIZACIÓN DESARROLLO CON IA	190	0	190	E-LEARNING	50	NO	3.694	5.500
45	LA ARAUCANÍA	TEMUCO	PF1821	CONSTRUCCIÓN DE AGENTES CON HERRAMIENTAS LOW CODE	220	0	220	E-LEARNING	25	NO	3.694	5.500
46	LOS RÍOS	VALDIVIA	PF1477	DESARROLLO DE APLICACIONES FULL STACK JAVA TRAINEE	483	0	483	E-LEARNING	50	NO	3.760	5.100

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO PLAN FORMATIVO	NOMBRE PLAN FORMATIVO	HORAS TÉCNICAS	HORAS TRANSVERSALES	HORAS TOTALES	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	CUPOS	ACREDITACIÓN ESPECIAL	RANGOS DE PRECIOS	
											VALOR HORA MÍNIMO	VALOR HORA MÁXIMO
47	LOS RÍOS	VALDIVIA	PF1478	DESARROLLO DE APLICACIONES FULLSTACK PYTHON TRAINEE	465	0	465	E-LEARNING	25	NO	3.824	5.100
48	LOS LAGOS	PUERTO MONTT	PF1474	DESARROLLO DE APLICACIONES FRONT-END TRAINEE	441	0	441	E-LEARNING	50	NO	3.506	5.100
49	LOS LAGOS	PUERTO MONTT	PF1478	DESARROLLO DE APLICACIONES FULLSTACK PYTHON TRAINEE	465	0	465	E-LEARNING	50	NO	3.767	5.100
50	LOS LAGOS	PUERTO MONTT	PF1822	ESPECIALIZACIÓN DESARROLLO CON IA	190	0	190	E-LEARNING	50	NO	3.694	5.500
51	LOS LAGOS	PUERTO MONTT	PF1821	CONSTRUCCIÓN DE AGENTES CON HERRAMIENTAS LOW CODE	220	0	220	E-LEARNING	50	NO	3.694	5.500
52	AYSÉN	COYHAIQUE	PF1481	FUNDAMENTOS DE ANÁLISIS DE DATOS	198	0	198	E-LEARNING	50	NO	4.036	5.500
53	AYSÉN	COYHAIQUE	PF1478	DESARROLLO DE APLICACIONES FULLSTACK PYTHON TRAINEE	465	0	465	E-LEARNING	25	NO	4.061	5.100
54	MAGALLANES	PUNTA ARENAS	PF1479	DESARROLLO DE APLICACIONES FULL STACK JAVASCRIPT TRAINEE	475	0	475	E-LEARNING	25	NO	4.029	5.100

1.3 MODALIDAD DEL CONCURSO.

La modalidad del presente concurso es “cerrada”, en este sentido, los oferentes deberán formular sus propuestas respecto a los planes formativos solicitados en el presente concurso y cuyas propuestas metodológicas, a la fecha de cierre de presentación de ofertas, estén 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”.

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

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 del Proceso	Tras el cierre de recepción de propuestas.
Período de Evaluación de Propuestas	Dentro de los **veinte (20) 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 los respectivos listados de requerimientos del numeral 1.2 precedente en el “Registro”, y que, además, cumplan con las siguientes exigencias:

ORGANISMOS PARTICIPANTES	REQUISITOS
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 el SENCE en la plataforma RUDO a esa fecha, de conformidad al procedimiento establecido en Resolución Exenta N°3562 de 2024.
Universidades, Institutos Profesionales (IP) y Centros de Formación Técnica (CFT) que no se encuentren inscritos como OTEC en el Registro Nacional que al efecto mantiene este Servicio Nacional (artículo 19 ley N°19.518)**	Contar con el Reconocimiento Oficial por parte del Estado como Institución de Educación Superior (IES).

(*) Se verifica por la Unidad de Gestión de Proveedores (Plataforma RUDO)
(**) Se verifica a través de la Base de datos MINEDUC.

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. 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 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.

1.7 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 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 enlace: 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 podrá declararse 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 a la fecha de cierre de presentación de propuestas.

2.2 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 ingresadas y aprobadas mediante Resolución Exenta, a la fecha de cierre de presentación de propuestas.

En el proceso de evaluación sólo serán consideradas aquellas ofertas que se encuentren en estado “Enviadas” en el SISCOM.

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 aquellos oferentes que no cumplan con alguno de los requisitos 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 inadmisible.

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, 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 inadmisible. 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 inadmisible 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 la línea de producto.

N°	REQUISITO DE ADMISIBILIDAD POR RUT DE OFERENTE	RESULTADO
1	El oferente deberá presentar el Anexo N°1 debidamente completado y firmado por su representante legal.	Admisible o Inadmisible
2	El oferente deberá presentar el Anexo N°2 o el Anexo N°3, según corresponda, debidamente completado y firmado por su representante legal.	Admisible o Inadmisible
3	El Organismo Técnico de Capacitación se encuentra vigente en el Registro Nacional de OTEC y, además, cuenta con NCh 2728, vigente. Si está en proceso de actualización de su NCh 2728, 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
4	En el caso de Universidades, Institutos Profesionales (IP) y Centros de Formación Técnica (CFT), contar con el Reconocimiento Oficial por parte del Estado.	Admisible o Inadmisible
5	El Oferente deberá tener al menos dos años de antigüedad, contados desde su fecha de constitución a 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.

En el Programa Reconversión Laboral, Iniciativa Talento Digital, existirá una **"Unidad de Apoyo"** conformada por Fundación Chile y Fundación Kodea, quienes colaboran con el SENCE para el desarrollo óptimo de esta Iniciativa, la cual busca disminuir las brechas digitales de los y las trabajadoras en el país. La unidad de Apoyo deberá llevar conjunta e informadamente con el SENCE, la implementación del programa. Sus responsabilidades serán:

- ✓ Implementar la campaña de atracción de postulantes y el proceso de selección vía digital a través de una plataforma en línea exclusiva para todos los postulantes de estos cursos.
- ✓ Informar a los postulantes, vía web y correos electrónicos, sobre el estado de su postulación durante todo el proceso.

- ✓ Informar a los organismos seleccionados los postulantes que hayan aprobado los test de selección, en condición de preseleccionados.
- ✓ Informar y entregar la información del proceso al SENCE.
- ✓ Definir estándares evaluativos que permitan resguardar la calidad de la capacitación y, por tanto, del perfil de salida de los egresados del programa.
- ✓ Controlar la calidad del proceso formativo a través de un acompañamiento a los ejecutores en coordinación con SENCE Central y los respectivos Encargados y/o Supervisores Regionales de SENCE.
- ✓ Apoyar en la creación de un semillero de Talento que permita la vinculación con empresas interesadas en contratar egresados del Programa.
- ✓ Establecer protocolos de gestión de la comunicación con el participante en cada una de las etapas de su participación en el Programa, desde la postulación, de modo de aumentar la retención de participantes, para su aplicación y cumplimiento por parte de cada ejecutor seleccionado.

Adicional a las evaluaciones que aplicará el oferente seleccionado y que forman parte del proceso de enseñanza aprendizaje durante la etapa de fase lectiva, la Unidad de Apoyo diseñará y pondrá a disposición de los ejecutores, un instructivo de realización y evaluación del proyecto final que cada egresado deberá desarrollar e incorporar en su portafolio de proyectos, a fin de robustecer su Kit de Búsqueda laboral, el cual busca evidenciar la adquisición efectiva de las competencias de cada plan formativo y fortalecer sus opciones laborales.

La información presentada en los anexos N°2 y N°3 estará sujeta a evaluación y validación por el SENCE a través de la Unidad de Apoyo de Talento Digital para Chile, durante el proceso de evaluación.

Una vez concluido el periodo de presentación de propuestas, el Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado procederá a descargar desde el SISCOM la totalidad de Anexos N°2 y N°3 recepcionados y los remitirá vía correo electrónico al Departamento de Capacitación a Personas a fin de que éste coordine con la Unidad de Apoyo de Talento Digital la revisión y validación de antecedentes contenidos en dichos anexos. El resultado de este proceso de revisión deberá ser remitido por el Departamento de Capacitación a Personas al Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado, a través de correo electrónico, el que deberá considerar, por RUT, el resultado de la revisión, para que la Comisión Evaluadora lleve a cabo el proceso de evaluación en la plataforma SISCOM.

3.1.2 ADMISIBILIDAD POR LA LÍNEA DE PRODUCTO.

Los oferentes aprobarán la presente etapa de admisibilidad por la 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
Que la oferta presentada corresponda 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
Si el Oferente (OTEC) tiene la calidad de Municipalidad, que su oferta comuna haya sido presentada para su respectivo territorio comunal.	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
Que la oferta económica presentada, por la línea de producto, se ajusta a los rangos de precios indicados en los listados de requerimientos de numeral 1.2.	Admisible o Inadmisible

3.2 EVALUACIÓN.

El presente concurso comprende criterio de Evaluación Técnica (70%) y criterio de Evaluación Económica (30%).

3.2.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (70%).

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

SUBCRITERIOS 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%**

3.2.1.1 EVALUACIÓN EXPERIENCIA (15%).

3.2.1.1.1 EVALUACION DE EXPERIENCIA NACIONAL EN EJECUCION DE CURSOS

Este subcriterio se evaluará automáticamente por el SISCOM 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 subcriterio se realizará utilizando la siguiente tabla:

SUBCRITERIO	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 curso en el período y en las condiciones antes señaladas.	1,0

3.2.1.1.2 EVALUACION DE EXPERIENCIA EN BOOTCAMP

Este subcriterio se evaluará automáticamente a través de SISCOM 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 de los cursos liquidados, financiables a través de la Franquicia Tributaria que hubieren finalizado entre el 01 de enero de 2024 y el 31 de agosto de 2026 con un mínimo de

140 horas y cuenten con liquidación aprobada al 31 de agosto de 2026 en cursos relacionados con habilidades digitales de nivel superior.

Para los cursos ejecutados en forma privada deberán adjuntar en la plataforma SISCOM documentos que lo acrediten[1].

Subcriterio	NOTA
El oferente ejecutó más de 40 cursos directamente.	7,0
El oferente ejecutó entre 31 y 40 cursos directamente.	5,0
El oferente ejecutó entre 26 y 30 cursos directamente.	3,0
El oferente ejecutó entre 0 y 25 cursos directamente.	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 SENCE[2], 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 del 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 y Supervisión Operativa, 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%

[1] Para los cursos ejecutados de forma privada, deberán adjuntar en SISCOM documentos que acrediten la ejecución de cursos de habilidades digitales de nivel superior y de metodología bootcamp.
[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.

Al aplicar el ejemplo anterior, para asignar la nota final del subcriterio 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%	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 subcriterio, pero sí poseen multas obtendrán nota 1,0 en este subcriterio.

3.2.1.3 EVALUACIÓN FIRMA DE CONVENIOS (50%).

Este subcriterio se evaluará considerando el porcentaje de convenios firmados en relación a los cupos seleccionados[3] 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 Transferencia 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 subcriterio se realizará utilizando la siguiente tabla:

SUBCRITERIO	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 según los criterios referidos en este numeral 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°21.561, 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 vigente 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).

[3] No se considerarán aumentos de cupos.

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.

3.2.1.6 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 difundido, 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 empresarial 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 inadmisible, 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 EVALUACIÓN ECONÓMICA (30%)

La evaluación económica se realizará en función del **Valor Hora Alumno (VHA)** ofertado por cada oferente **para cada Línea de Producto (LDP)**, entendiéndose esta como la combinación de **Plan Formativo, comuna y modalidad de ejecución E-Learning**.

El VHA ofertado deberá considerar la totalidad de los costos asociados a la ejecución de la fase lectiva, salvo los del subsidio diario, que serán pagados de manera directa por el SENCE.

Para efectos de la presentación de la oferta económica, el SENCE establecerá, para cada línea de producto en el numeral 1.2 de las presentes bases, un rango de **precio el que considera un valor hora mínimo y máximo**, y que tendrá por objeto orientar a los oferentes respecto del valor considerado presupuestariamente por el Servicio para la ejecución de los cursos.

En consecuencia, los oferentes deberán ingresar el VHA que propongan para cada Línea de Producto, considerando para su determinación la totalidad de los costos asociados a la ejecución de las prestaciones requeridas para la Fase Lectiva, salvo los subsidios antes indicados y las condiciones establecidas en las presentes Bases.

La evaluación económica se efectuará **por cada Línea de Producto**, considerando las ofertas que hayan sido declaradas admisibles previamente.

Para cada Línea de Producto se determinará el **menor VHA ofertado**, el cual constituirá el valor de referencia para el cálculo del puntaje económico de las demás ofertas correspondientes a dicha Línea de Producto.

La nota de la evaluación económica se calculará mediante la siguiente fórmula:

Nota evaluación económica =

Donde:

- **VHA mínimo de la LDP:** corresponde al menor Valor Hora Alumno ofertado y admisible para la respectiva Línea de Producto.
- **VHA ofertado por el oferente evaluado:** corresponde al Valor Hora Alumno presentado por el oferente cuya oferta se está evaluando para la misma Línea de Producto.
- **7,0:** corresponde a la nota máxima que podrá obtener una oferta en el criterio económico para cada Línea de Producto.

3.3 DE LA SELECCIÓN DE OFERTAS.

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

a) Verificar nuevamente que el Organismo Técnico de Capacitación se encuentra vigente en el Registro Nacional de OTEC al igual que su NCh 2728.
b) Seleccionar a los oferentes que hubieren obtenido la mayor nota por cada línea de producto, siempre y cuando obtenga una nota final igual o mayor que 5.5

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

1) Se seleccionará al oferente que tenga mayor número de cursos ejecutados en la región postulada, en el período evaluado en el subcriterio de experiencia.
2) Se seleccionará al oferente presente el mejor promedio entre experiencia y comportamiento.
3) De persistir el empate se seleccionará al oferente que tenga una mejor calificación en el ítem Evaluación Firma de Convenios.
4) 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:

a. 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;

b. Propuestas declaradas 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;

c. Propuestas declaradas 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;

d. Identificar respecto de qué ofertas se aplicaron los criterios de desempate y los resultados de ello;

e. Propuesta de selección de oferentes; identificando por cada uno de ellos las notas obtenidas en cada criterio, por cada oferta, por línea de producto asociados a las fases de evaluación técnica y los valores horas ofertados en la propuesta económica;

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

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, por la 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 punto 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, si fuere el caso, 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 o habiendo suscrito el convenio, no iniciando su ejecución o dejándola inconclusa, 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 deberán tener 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 regirá 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 Oferentes 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 desde la fecha de presentación hasta el **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 punto 4 del numeral 4.6 de estas bases.

4 CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN.

4.1 ANTECEDENTES QUE SE DEBERÁN ACOMPAÑAR AL MOMENTO DE 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 Fundación o 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 de vigencia de la 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. 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).

g. 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.

h. Anexo N°7 relativo a los trabajadores, asimismo, las personas que están en calidad de honorarios, que se desempeñarán en la ejecución del programa.

i. Reglamento interno del ejecutor, el cual puede presentarse conjuntamente con la documentación antes citada, o dentro de los 15 días hábiles contados desde la fecha de publicación de la Resolución Exenta que selecciona al organismo capacitador.

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 no suscribirse el convenio y sus Anexos de conformidad con lo exigido en el numeral 4.2 señalado más adelante, el SENCE podrá dejar sin efecto la selección respectiva, pudiendo seleccionar al 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 de un nuevo convenio con el oferente que siguiere 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 del 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) Presentar el texto del Reglamento Interno actualizado que aplicarán en los cursos, conforme a lo señalado en la fila 13 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales.

Para la suscripción del convenio, el ejecutor deberá acompañar toda la documentación señalada en los numerales 4.1 y 5 de estas bases, dentro del plazo indicado en la fila 1 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación y en la forma señalada en dicho numeral.

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 durante 16 meses contados desde la total tramitación de 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 deberá endosar la garantía de fiel , oportuno y total 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 de capacitación 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) 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;

d) 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.

e) Si se detectase que la información registrada por el oferente en la plataforma de postulación es falsa.

f) 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.

g) Si el ejecutor no creare 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.

h) Si el organismo no alcanzare el mínimo de matriculados señalado en el numeral 9.1 de las bases técnicas, dentro del plazo indicado en la fila 30 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación, respecto de todas las secciones y ofertas de un convenio.

i) 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.

j) 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.

k) Cese o cancelación del ejecutor en el Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación.

l) Adicionalmente, el Director Regional podrá poner término anticipado al convenio, de forma unilateral, 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) 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 pude 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 CONDICIONES GENERALES.

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, oportuno y total 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 Fomento[4], 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.

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, y en los demás incumplimientos en que se haya establecido, dentro de estas bases dicha medida.

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 las contrapartes técnicas 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. 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.

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

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 Reconversión Laboral, Iniciativa Talento Digital, 2027, y las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, incluidas las multas, para la región de ……..***".

5.3 PLAZO Y FORMA DE ENTREGA.

La garantía (una por 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 podrá dejar sin efecto la selección respectiva, pudiendo seleccionar en la región al 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 de un nuevo convenio en la región con el oferente que siguiere 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.

6 RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR.

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. DE LOS PROGRAMAS.

1.1. PRESENTACIÓN PROGRAMA RECONVERSIÓN LABORAL, INICIATIVA TALENTO DIGITAL.

El Programa Reconversión Laboral, tiene por objetivo atender las necesidades de capacitación de personas desempleadas que hayan perdido su empleo recientemente o de personas empleadas en riesgo de perder el empleo debido al impacto de la automatización de sus labores en ciertos sectores productivos, con la finalidad de aumentar la posibilidad de reinsertarse laboralmente y de aumentar y mejorar las competencias laborales, a través de un curso de capacitación a elección del beneficiario, dentro de la oferta programática que pondrá a su disposición el SENCE.

La determinación de los sectores productivos a que se refiere el párrafo anterior será definida por el Director Nacional del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, mediante resolución, antes del levantamiento de necesidades de capacitación. Esta determinación la podrá hacer con el trabajo que realiza la Unidad de Estudios y apoyado con el Observatorio Laboral.

La Iniciativa "Talento Digital" se enmarca en una iniciativa país que integra empresas, instituciones de formación y gobierno, entre ellos SENCE, para desarrollar nuevas capacidades en las personas, en sintonía con las demandas de la economía digital buscando generar más oportunidades para acceder a empleos de calidad. Es en ese sentido que a través de la implementación de Planes Formativos diseñados especialmente para esta iniciativa, el Programa Reconversión Laboral, Talento Digital tiene como objetivo atender necesidades de capacitación de personas desempleadas que hayan perdido su empleo recientemente o de personas empleadas en riesgo de perderlo debido al impacto de la automatización de sus labores en ciertos sectores productivos, con la finalidad de aumentar las posibilidades de reinsertarse laboralmente y de aumentar y mejorar las competencias laborales, a través de la entrega de un curso de capacitación en el área de la Computación e Informática.

La publicidad y difusión del programa y los cursos será implementada a través de la Unidad de Apoyo de Talento Digital de manera coordinada con SENCE conforme a lo señalado en el numeral 3.1.1, donde se establece que una de sus principales funciones será la de implementar la "Campaña de atracción de postulantes".

Esta campaña será realizada en conjunto con SENCE y si bien los oferentes, una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el/los respectivo/s convenio de condiciones generales de ejecución pueden realizar acciones de difusión, deberán tener presente que la Campaña y sus postulaciones serán al "programa y sus planes formativos" sin distinción de ejecutor conforme a las condiciones que establece el numeral 6 de las Bases Técnicas.

2. FASES Y COMPONENTES DEL PROGRAMA.

El programa del presente concurso 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.

El **Programa Reconversión Laboral iniciativa Talento Digital** tiene una duración de planes formativos que va desde 177 a 483 horas cronológicas. Estos cursos deberán ser desarrollados bajo la metodología Bootcamp, modelo internacionalmente reconocido como exitoso, utilizado en la capacitación en desarrollo de habilidades digitales de nivel superior. Se caracteriza por utilizar procesos intensivos de capacitación con el objetivo de preparar a personas con o sin experiencias previas dejándolas en condiciones de insertarse laboralmente en la industria digital. En su paradigma formativo el estudiante toma un rol protagónico, para lo cual se utiliza un repertorio de metodologías activas, entre las cuales destacan: aula invertida, aprendizaje basado en proyecto (ABP), aprendizaje vivencial, aprendizaje por descubrimiento, resolución de casos, simulaciones, diseño de productos, actividades prácticas de ejercitación y construcción de prototipos, entre otros.

En el marco de este Programa, cuando se haga referencia a la metodología Bootcamp, esta deberá contener como mínimo:

i. Metodología de aprendizaje activa, considerando alguna de las siguientes opciones: aula invertida, aprendizaje vivencial, aprendizaje por descubrimiento, resolución de casos, simulaciones, diseño de productos, actividades prácticas de ejercitación y construcción de prototipos.
ii. Uso de ABP (Aprendizaje basado en problemas o proyectos)
iii. Duración de cursos de mínimo 177 horas.
iv. Alta intensidad de los cursos con un mínimo de 25 horas semanales.
v. Capacitación en desarrollo de habilidades digitales de nivel superior.
vi. Utilización de una plataforma de gestión del aprendizaje en modalidad E-Learning asincrónico y sincrónico, la metodología Bootcamp deberá ser utilizada como recurso de aprendizaje.

2.1.1. MODALIDAD DE INSTRUCCIÓN DE LA FASE LECTIVA.

La modalidad de instrucción para la fase lectiva será solo E-Learning:

Los cursos en Modalidad E-Learning son aquellos que se ejecutan 100% en línea. Dicha ejecución se realiza, mediante un Sistema de Gestión de la Capacitación E-Learning que podrá ser el LMS SENCE[5], también denominada Aula Digital, plataforma a través de la cual se encontrarán disponibles el o los cursos que resulten seleccionados, con sus distintos contenidos, actividades y evaluaciones. Por otra parte, los ejecutores podrán optar por ejecutar sus cursos a través de sus plataformas LMS propias, la cual deberá dar cumplimiento a las condiciones y exigencias establecidas en el Instructivo E-Learning, especialmente en el numeral 3.2 del título I y 1.3 del título II.

En caso de detectarse dificultades de carácter técnico en la plataforma Aula Digital, acreditado por parte del ejecutor ante la Dirección Regional, los ejecutores podrán solicitar cambiar de plataforma E-Learning a una plataforma propia que cumpla con las condiciones y exigencias establecidas en el Instructivo E-Learning, aprobado mediante Resolución Exenta N°1817, de 31 de julio de 2026. Para ello El Encargado Regional o quien lo subrogue, deberá solicitar la autorización a la Coordinación Nacional del Programa quien ponderará el caso para su autorización si correspondiese.

2.2. DISPOSITIVOS DE APOYO DEL PROGRAMA.

Para el presente concurso 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 de acuerdo con el porcentaje de avance que registre el participante en SIC conforme a la cantidad de días programados para el curso (Días programados corresponde al número total de días de fase lectiva planificada e informada en Acuerdo Operativo), esta cantidad de días es la que permite fijar el monto máximo de subsidio al que podrá acceder el participante. Por ejemplo:

- Curso de 472 horas definido en 6 horas diarias por el ejecutor= 78.6 días.
- Entonces 77 días x $4.000 = $308.000. (Monto máximo de subsidio)
- Si participante tiene en la primera semana un 15% de avance, le correspondería un pago de subsidio de $46.200.-

Es importante considerar que para la modalidad E-Learning eventualmente un participante que ingresa como “nuevo” o “agregado” podría, alcanzando el 100% de avance en el curso, obtener el 100% del monto del subsidio diario independientemente de haber sido agregado de manera posterior al inicio del curso, esto debido a las particularidades de la modalidad de capacitación.

[5] LMS: Learning Management System.

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.

b) 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.

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, de 20 de agosto de 2026, que se publica juntamente con las presentes bases.

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, 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 deberá regirse 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 (CURSOS E-LEARNING).

La supervisión inicial[6] 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. Realizada la supervisión inicial, el supervisor deberá informar inmediatamente el resultado al encargado de programa para gestionar el inicio del

[6] Fila 25 del numeral 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales, "Supervisión de la Carga Inicial" debe entenderse como mismo concepto de "Supervisión Inicial" que está regulado en el Instructivo de Supervisión Operativa y Formativa (SOF)

curso. El plazo del supervisor para cargar los antecedentes en SIC será de 2 días hábiles después de realizada la supervisión.

La realización de la Supervisión Inicial del curso deberá guiarse por los criterios y formatos establecidos en el Instructivo de Supervisión Operativa y Formativa (SOF). La supervisión Inicial se realiza de manera online en el plazo estipulado en la fila N°25 del Manual de Operación de Procesos Transversales.

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 que ello se realice antes del plazo máximo para iniciar los cursos, fijado en el numeral 12.2.1 de las presentes bases.

Para efectos de determinar el resultado de la supervisión inicial, debe estarse a lo dispuesto en el numeral 6.6. del Instructivo SOF. Adicionalmente se deberá considerar lo que se indica en el texto siguiente:

En paralelo al proceso de Supervisión Inicial, la Unidad de Apoyo Talento Digital ejecutará la **Etapa de Pre-Implementación** basada en su modelo de evaluación continua, enfocado en el aseguramiento de calidad y excelencia académica. Esta etapa consta de 2 hitos clave:

1. Validación de perfil de facilitadores: para ello cada ejecutor deberá coordinar con el o la facilitadora a cargo del curso, una clase demostrativa de 1 hora en la plataforma Aula Digital o en el LMS del ejecutor. De detectarse brechas de conocimientos o dominio metodológico del facilitador o facilitadora, o tutor o tutora, la Unidad de Apoyo en conjunto con SENCE podrá solicitar el cambio del profesional por evidenciarse el no cumplimiento del estándar, aun cuando cumpla con el perfil descrito.

2. Auditoría técnica y académica a maleta didáctica y plataformas de gestión del aprendizaje: se realiza un proceso exhaustivo de revisión de plataformas de gestión de aprendizaje (LMS) y desarrollo de los materiales y recursos de aprendizaje que constituyen la maleta de cada curso a fin de asegurar la concordancia con lo establecido en el plan formativo.

Como resultado de la Etapa de Pre-Implementación, la Unidad de Apoyo emitirá un informe, el cual será entregado a la persona encargada regional del Programa o a la persona a cargo de supervisar el curso.

Se exigirá que esta revisión se realice primero por parte de la Unidad de Apoyo, o bien, en conjunto con la contraparte regional del SENCE, con objeto de poder avanzar de forma coordinada y evitar duplicidad en las revisiones.

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 modalidad E-learning, la que consistirá en la observación de todas las condiciones declaradas o exigidas para el desarrollo de la Fase Lectiva del curso, como plataforma LMS, diseño del curso, tutores, 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 debe estarse a lo regulado en los numerales 7 al 7.5 del Instructivo SOF.

La Unidad de Apoyo Talento Digital, en conjunto con el SENCE, podrá realizar supervisiones técnicas durante la ejecución de la fase lectiva, las que consisten en seguimiento y asesoramiento académico, incluyendo observaciones de clases, encuestas, auditorías, entrevistas con participantes y sesiones con el equipo académico de cada ejecutor, a fin de asegurar el estándar metodológico Bootcamp.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, en caso de incumplimiento del plazo de subsanación y que las disconformidades detectadas tanto por la Unidad de Apoyo Talento Digital como en el proceso de Supervisión Técnica impidan el desarrollo de la capacitación o el aprendizaje, o éstas no sean susceptibles de ser subsanadas, la Dirección Regional podrá poner término anticipado al convenio, conforme lo señala la letra b) del numeral 4.6 de las bases administrativas.

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 a la respectiva plataforma E-learning, para realizar la visita y permitir la aplicación de los instrumentos determinados por el SENCE, 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 1.1.2 de la sección de Bases Administrativas, existirán los siguientes Sistemas de Apoyo para la Gestión de los Programas:

- Cursos E-Learning: Sistema Integrado de Capacitación (SIC).
- Cursos E-Learning: Learning Management System, en adelante también, Plataforma LMS. (Aula Digital) o Plataforma propia del ejecutor.
- Sistema de Registro y Evaluación Unificada de Facilitadores, REUF.

6. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Para conocer las condiciones generales de ejecución del Programas 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 o 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.

- **“Asistente del Tutor Académico”,** adicional a los perfiles de tutor académico y administrativo, para este programa se deberá validar un perfil de Asistente del Tutor Académico quien tendrá un rol de acompañamiento al proceso de enseñanza aprendizaje y además asistir a los participantes en dudas de baja complejidad y/o en ejercicios o ejecuciones que requieran la interacción con equipos computacionales. Este asistente deberá cumplir con uno de los siguientes perfiles:

  - Ser egresado y aprobado académicamente de un Bootcamp del plan formativo a acompañar.
  - Poseer estudios técnicos con título en el ámbito requerido por el plan formativo a acompañar.
  - Poseer estudios profesionales con título en el ámbito requerido por el plan formativo a acompañar.

  Este asistente no podrá realizar actividades sincrónicas o participar sin la presencia del Tutor Académico y su incorporación al curso deberá ser informada en la sección de “Observaciones” del Acuerdo Operativo o Anexo en caso de reemplazo (No se valida en REUF). Para la validación de los perfiles anteriormente señalados la Dirección Regional respectiva podrá consultar a la Unidad de Apoyo de Talento Digital y se entenderá por aprobado con la aprobación de Acuerdo Operativo o Anexo de Acuerdo Operativo, según corresponda.

- “Reglamento interno” del numeral 4 que señala la obligación, contenido y procedimiento de mantener este tipo de reglamento.

- Numeral 5 “Activación del ejecutor en el sistema integrado de capacitación (SIC)” 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.

- “Coordinación 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 académico y el Coordinador Regional y las labores mínimas que tendrán 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 por programa 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.

Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 9 respecto de la validación manual de requisitos, para este Programa se deberá validar manualmente en los casos que corresponda, a los postulantes que en el momento de la postulación se encuentran empleadas en los sectores “transporte y almacenamiento”; y “comercio al por mayor y al por menor”. Esta condición no los exime de dar cumplimiento a lo indicado en las letras a), c), d) y e) del numeral 9 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas, del respectivo programa.

- “Contacto y selección de postulantes”. Se realizará una Campaña de Atracción de Postulantes que implementará la Unidad de Apoyo de Talento Digital de manera coordinada con el SENCE, la que podrá durar al menos 3 semanas y que podrá extenderse en caso de ser requerido por la Unidad de Apoyo de Talento Digital y el SENCE.

  Las postulaciones deberán efectuarse a través del sistema de postulación en línea, cuyo acceso se encuentra disponible en el portal de postulación https://tdparachile.my.site.com/postula al que también puede accederse desde el sitio web http://talentodigitalparachile.cl.

  Para el proceso de Contacto y Selección de postulantes se deberá aplicar lo dispuesto en el numeral 10 del Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación del Departamento de Capacitación a Personas, que establece el procedimiento de contacto con los postulantes.

  No obstante, para este caso no será obligatorio el proceso de diagnóstico y selección, atendido que dichas acciones son realizadas previamente por el ejecutor en la Plataforma de Talento Digital, conforme se detalla a continuación.

  Si bien la gestión de los postulantes se inicia en dicha plataforma en la cual los ejecutores efectúan una pre-validación, el proceso propiamente tal, junto con sus plazos, comenzará a contabilizarse válidamente solo a partir de la carga de los postulantes en SIC, la que será realizada por el SENCE o por la contraparte de Talento Digital.

  Se considerarán para dicha carga los postulantes que hayan sido previamente confirmados por el ejecutor en la Plataforma de Talento Digital, información que el SENCE comunicará a cada ejecutor por correo electrónico. (SENCE Central notificará a la dirección regional respectiva para que informe)

  Solo en caso de que el mecanismo de postulación, admisión o selección de participantes definido para el presente Programa no pueda implementarse o ejecutarse oportunamente por razones operativas, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), a través del Departamento de Capacitación a Personas, podrá disponer a través de instrucciones operativas que el proceso de postulación se realice mediante el mecanismo regular de postulación establecido en el Manual de Procesos Transversales vigente, a través del Portal SENCE y del Sistema Integrado de Capacitación (SIC) u otro mecanismo que se determine en su oportunidad. En tal caso, el proceso de postulación, contacto, selección y matrícula de participantes se regirá íntegramente por las reglas, plazos y procedimientos establecidos en dicho Manual o instrucciones.

  Para postular al curso los interesados deberán:

  a) Aceptar las condiciones para registrase en la plataforma Talento Digital.
  b) Completar el formulario online con sus antecedentes personales. Es fundamental que el postulante ingrese datos correctos. Tanto el SENCE como la Unidad Operativa de Talento Digital no se hacen responsables si no es posible contactar a los postulantes, en caso de que sus datos de contacto estén incompletos o erróneos, o si éste no contesta a las comunicaciones que se le enviarán por correo electrónico o los llamados por vía telefónica.
  c) Completar el formulario online con sus antecedentes que permitirán identificarlo como parte del público objetivo de este Programa, incluyendo sus estudios

superiores, en caso de tenerlos. Ni el SENCE ni la Unidad de Apoyo de Talento Digital se hacen responsables en caso de que el postulante entregue información errónea o incompleta que tenga como consecuencia su exclusión del Programa.

d) Rendir satisfactoriamente todos los test de admisión en línea, establecidos para los cursos a los que postula. Ello puede requerir el registro en una plataforma de terceros, que cuenta con mecanismos tecnológicos de detección de fraude o uso indebido; para ello se podrá solicitar mantener cámara encendida, detección de movimiento del mouse, entre otros.
e) Seleccionar los campos relacionados a sus preferencias, respecto al curso postulado y preferencia de horario.

Por el solo hecho de postular al programa, el participante autoriza expresamente a la Unidad de Apoyo de Talento Digital y al SENCE, a entregar a los OTEC seleccionados la información necesaria para la preparación del proceso de examen, matrícula y desarrollo exitoso del curso de formación. El organismo capacitador usará la información entregada con pleno apego a la ley N°19.628 sobre Protección de Vida Privada de las Personas, y con la sola finalidad de cumplir con el objeto de este proceso, asistiendo a los titulares de ésta todos los derechos contemplados en dicha ley, respecto a su tratamiento.

El postulante podrá seleccionar hasta a dos cursos, para lo cual deberá:

- Seleccionar el o los cursos a los que va a optar, indicando el orden de preferencia.
- Seleccionar horario diurno o vespertino. Cabe señalar, que las preferencias marcadas no constituyen matrícula y al final del proceso el postulante podrá quedar matriculado sólo en un curso, dependiendo de su puntaje en las pruebas de admisión.

Los Ejecutores podrán realizar las actividades de promoción y publicidad que sean pertinentes para la difusión del curso; esto incluye reuniones informativas grupales o individuales en las cuales se dé a conocer a los postulantes la disponibilidad de cursos con que cuenta el Ejecutor, lugares y horarios de realización, especialidad, objetivos y módulos de la formación con una breve, pero clara descripción de ésta. También, deberán dar a conocer el tiempo de duración de la formación y beneficios que recibirán por acceder al curso.

Pruebas de admisión.

Los postulantes deberán rendir una prueba en línea, que corresponde a una prueba de admisión lógico matemático o ARP; sin embargo, únicamente para la “Línea de Perfiles de Especialidad” se sumará una segunda prueba en línea de conocimientos básicos. Las pruebas estarán disponibles en la misma plataforma de postulación de Talento Digital para Chile, en la cual se incluirá un link desde el que podrá acceder a rendir todos los test que tendrá a su disposición.

Antes de iniciar cada prueba, el postulante deberá asegurarse que cuenta con condiciones de concentración, disponibilidad de tiempo, computadora con acceso a cámara web y conectividad a Internet para realizarlo. Asimismo, debe informarse sobre los plazos máximos para rendir cada prueba y realizarlas dentro de dicho plazo para que su postulación sea considerada como válida.

Luego de crear sus postulaciones, los test de admisión se asignarán automáticamente y el postulante deberá rendirlos hasta 3 días corridos después. Posterior a este plazo el test expira, en cuyo caso el postulante contará con herramientas digitales para reiniciarlo por sí mismo, por una única vez, siempre que no haya superado el plazo general límite para rendirlos establecido de la convocatoria.

En caso de problemas técnicos al momento de rendir algunos de sus test, el postulante podrá solicitar al soporte de la Unidad Operativa de Talento Digital que lo reinicie y pueda rendirlo nuevamente, siempre que no haya vencido el plazo general límite establecido.

(1) Prueba de Admisión “Lógico Matemático” o prueba ARP:

Esta prueba de admisión evalúa determinadas habilidades que se consideran claves para un adecuado desempeño en un programa formativo de inmersión total en el área tecnológica.

La prueba de “Aprendizaje y Resolución de Problemas” o “Test ARP”, está basado en la metodología Wonderlic (creada en 1937 por E.F. Wonderlic), cuya finalidad es medir la capacidad de aprendizaje en adultos desde 18 años, incluyendo aspectos como el razonamiento lógico, verbal y matemático.

La prueba ARP está compuesta por 50 preguntas, las que deberán responderse en un máximo de 12 minutos y tiene un puntaje entre 0 y 100 puntos.

Se exigirá un puntaje mínimo de 30 puntos para postular, mientras y para los cursos de Especialidad, se exigirá un mínimo de 40 puntos. Excepcionalmente, la Unidad Operativa de Talento Digital podría modificar el puntaje mínimo de postulación de la prueba ARP para alguno de los cursos de Especialidad, lo que será informado a los postulantes durante la convocatoria.

Si el postulante hubiera rendido la prueba ARP para otra convocatoria anterior, gestionada por la Unidad Operativa de Talento Digital y ese puntaje fuera superior al mínimo para el curso postulado, automáticamente se reutilizará su puntaje anterior y no tendrá que rendirla nuevamente; ello porque al ser una prueba de habilidades no cambia el puntaje en forma significativa con el tiempo.

(2) Prueba de conocimientos básicos para los cursos de Especialidad.

Además de la prueba ARP, para los cursos de Especialidad existirá una “Prueba Especial”, específica para el curso postulado, la cual busca determinar si el postulante cuenta con conocimientos básicos que le permitan llevar con éxito el proceso formativo en un nivel de especialidades.

Esta Prueba Especial se realiza en forma digital, accediendo a través de un link recibido por correo electrónico y/o accediendo por la web de postulación. La duración de la Prueba Especial varía entre 70 y 90 minutos dependiendo del curso y tiene un puntaje en escala de 0 a 100 puntos.

Esta prueba es obligatoria para cursos de Línea Especialidad y, aunque el participante ya hubiera rendido la misma Prueba Especial para una convocatoria anterior, deberá volver a rendirla nuevamente; ello porque al tratarse de una prueba de conocimiento, el puntaje puede variar en el tiempo, ya sea aumentando producto del estudio o experiencia o disminuyendo por falta de uso o práctica.

(3) Ponderación de los Test

En el caso de cursos de la línea de especialidad, su puntaje considera un promedio ponderado entre la prueba especial y la prueba de admisión Lógico Matemático (ARP), pudiendo variar el peso de cada uno de ellos para los diferentes cursos.

Los postulantes sólo podrán optar a los cursos en que su puntaje supere el puntaje mínimo exigido para cada prueba requerida.

Los postulantes sólo podrán quedar preseleccionados en un curso, ya sea en la primera o segunda preferencia indicada por el postulante y de acuerdo con su lugar en el Ranking. Estos postulantes recibirán un email, enviado por la Unidad de Apoyo, indicando en qué cursos, qué horario, fechas de inicio tentativo y ejecutores donde quedaron preseleccionados, independiente de la priorización que ellos hayan efectuado.

Proceso de preselección de participantes

El SENCE, a través de la Unidad de Apoyo de Talento Digital, preseleccionará a los mejores puntajes del ranking hasta completar los cupos existentes. Una vez preseleccionados los postulantes en función del puntaje obtenido en los test correspondientes según línea, el OTEC verificará que los postulantes preseleccionados cumplan con los requisitos del Programa indicados en el numeral 9 del Manual de Procesos Transversales, en la plataforma de Talento Digital para Chile.

Estos postulantes recibirán un email, enviado por la Unidad de Apoyo, indicando en qué cursos, qué horario, fechas de inicio tentativo y ejecutores donde quedaron preseleccionados, independiente de la priorización que ellos hayan efectuado.

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, el cierre del proceso y las consecuencias de no alcanzar el mínimo de matriculados dentro del plazo otorgado para ello.

Para el programa, el proceso de matrícula comienza luego de que la Coordinación Nacional del Programa o la Unidad de Apoyo Talento Digital realiza la carga de los postulantes preseleccionados en SIC. Desde esta carga de postulantes, aplica lo señalado en el numeral 11 del Capítulo II del "Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación - Departamento de Capacitación a Personas", mencionado anteriormente, el cual establece el procedimiento de matrícula los postulantes, así como del desistimiento de matrícula y el cierre del proceso.

Al realizar la carga masiva, el sistema valida el cumplimiento de algunos requisitos de ingreso, de acuerdo con las reglas del programa. No obstante, el SENCE podrá solicitar antecedentes que respalden el cumplimiento de los requisitos del Programa.

Respecto del cierre del proceso de matrícula los cursos, cuando la Unidad de Apoyo ya no disponga de más postulantes que cumplan con los requisitos del programa para proveer al ejecutor y producto de lo anterior, este último ya no pueda contar con la cantidad mínima requerida para iniciar la capacitación, el curso no se ejecutará. Lo anterior, siempre sujeto a evaluación por parte de la Unidad de Apoyo y el SENCE considerando que la gestión de convocatoria es un proceso ajeno al ejecutor. Finalmente, en caso de que los cursos del Convenio no se ejecuten, se podrá dar término anticipado al Convenio sin cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento por causa no imputable al OTEC.

8. AUMENTO 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 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, programa 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.
  IV. Que exista disponibilidad de la Plataforma Talento Digital.

- Una o más complementarias:

  V. Que la demanda de postulantes para un curso seleccionado fuera superior a lo esperado, o,

VI. 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

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 respectivo del cual depende el curso, esto es, cupo mínimo y máximo para creación de sección (numeral 8 Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas) independiente del cupo de la oferta seleccionada al ejecutor.

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

- La pertinencia del 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 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.

La resolución de aprobación de la modificación de convenio por aumento de cupo debe 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.

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 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.

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 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.

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 según cada Programa, existiendo la opción de autorización excepcional de la Dirección Regional para iniciar con un número menor de personas. La definición del número de matriculados y participantes y del mínimo excepcional para iniciar en los programas del presente concurso se detalla en la siguiente tabla:

Programa	Modalidad	Matriculados/Participantes		Mínimo excepcional que puede autorizar la Dirección Regional
		Mínimo	Máximo	
Reconversión Laboral, Iniciativa Talento Digital.	E-Learning.	15	25	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 a 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.

Este 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 que la Unidad de Apoyo de Talento Digital confirme, luego de haber realizado las gestiones de revisión en su plataforma, que ya no quedan más postulantes al curso específico.

Es importante considerar que el hecho de iniciar con un mínimo busca asegurar la participación de aquellas personas matriculadas que lleven esperando un tiempo considerable el inicio del curso; no obstante, el ejecutor, una vez iniciado el curso tendrá la opción de agregar más participantes hasta alcanzar el total de cupos del curso, lo que podrá ser gestionado por la Unidad de Apoyo de Talento Digital siempre y cuando disponga aún de postulantes disponibles e interesados.

9.2. DURACIÓN DE LAS SESIONES.

Las actividades sincrónicas de cursos E-Learning deberán ejecutarse en un mínimo y un máximo de horas cronológicas diarias y planificarse en un mínimo y máximo de 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.

Respecto de las sesiones sincrónicas de los cursos asociados al programa, este tipo de actividades, deberán comprender un 70% de las horas totales del plan formativo, con objeto de dar cumplimiento a la Metodología Bootcamp. Será responsabilidad del Encargado Regional o UCAP asegurar que esta planificación esté correctamente informada en el cronograma de actividades del curso ya sea en Acuerdo Operativo y sus ajustes en Anexo de Acuerdo Operativo.

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

Programa	Modalidad	Mínimo de Horas por sesión	Máximo de horas por sesión	Excepción de horas por sesión	Mínimo de días a la semana	Máximo de días a la semana
Reconversión Laboral, Iniciativa Talento Digital.	E-Learning	3	6	8	3	7

Para los **cursos de Especialidad** de este programa, se deberá considerar el mínimo de 3 días de sesiones sincrónicas a la semana, **salvo solicitud académica fundada**, validada por la Unidad de Apoyo de Talento Digital que permita a la Dirección Regional autorizar una cantidad mayor de días.

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.

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 y fue cargado en SIC desde la plataforma Talento Digital.

- **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, de acuerdo con los motivos indicados en el recuadro del numeral 10 del Manual de Operación de Procesos Transversales.

Además, respecto de la letra d), cuando el postulante no es seleccionado, por alguna de las razones señaladas en el recuadro del numeral 10 del Manual de Operación de Procesos Transversales, antes indicado o no resulta apto en el proceso de selección, el ejecutor podrá dejar a la o el postulante en estado **Liberado** en el sistema, lo que le permitirá realizar una postulación a otro curso de interés.

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. El estado final del reemplazado siempre será de desertor injustificado.

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.

- **Estado final de participantes de Fase Lectiva:**

Cada participante tendrá un estado final en términos de la aplicación del instrumento(s) de evaluación y su porcentaje de avance al finalizar la fase lectiva.

a) **Aprobado:** Todo participante que logre:

- Consumir al menos el 90% de las actividades y recursos obligatorios del componente capacitación de la Fase Lectiva, dentro de las fechas de ejecución aprobadas en el Acuerdo Operativo, y
- Aprobar la evaluación obteniendo un porcentaje igual o mayor al 60% en la evaluación total del curso.

b) **Reprobado:** todo participante que no cumpla con el porcentaje de avance, señalado en la letra precedente.

c) **Reprobado por evaluación:** todo participante que no cumpla, con la evaluación final, según el instrumento propuesto por el ejecutor y aprobado por el SENCE.

d) **Desertor Injustificado:** todo participante que abandona el curso, durante la Fase Lectiva, sin justificación o por motivos no considerados como causa justificada. También lo es, quienes hubieren sido reemplazados, independiente del motivo de su abandono del curso

e) **Desertor por causa justificada:** todo participante que deja de realizar la Fase, por alguna de las razones que se establecen en el numeral 11.1 de la parte técnica de las presentes bases.

f) **Expulsado:** todo 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 porcentaje de avance o de asistencia, posterior a la fecha de expulsión, de acuerdo con los plazos indicados en el Manual de Operación de Procesos Transversales sobre el pago directo de subsidios por parte del SENCE o la entrega de subsidios por parte del Ejecutor 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.

Respecto de las evaluaciones.

- Será responsabilidad del ejecutor realizar un correcto diseño de las evaluaciones (Diagnóstica, por módulo y evaluación final) en Aula Digital o Plataforma propia, guiándose por lo establecido por el numera 4.1 “Aprobación de la Evaluación” del Instructivo E-Learning. Considerando además que deberá monitorear a los participantes en que realicen las entregas de sus tareas y/o trabajos.
- Será responsabilidad de los participantes entregar sus tareas y/o trabajos para ser evaluados dentro de la vigencia del curso.
- El ejecutor deberá durante la ejecución del curso, a través del Tutor Académico, calificar y retroalimentar a los participantes para que estos obtengan sus respectivas notas.
- A fin de garantizar la oportuna revisión y retroalimentación de la Evaluación Final, el ejecutor deberá informar a los participantes que el plazo de entrega de la evaluación será máximo una semana antes del término de la capacitación.

- No se aceptarán entregas de trabajos por otros medios que no sea Aula Digital o Plataforma Propia del ejecutor, (durante la ejecución del curso)

Solo en casos justificados, el ejecutor podrá solicitar al SENCE que se habilite Aula Digital para terminar de evaluar a participantes que hayan realizado entregas cerca de la fecha de término del curso.

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 a las horas necesarias para aprobar la Fase Lectiva y que se mencionan a continuación:

a) Enfermedades o accidentes que afecten personalmente al 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) Permiso 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) Privación de libertad que se deberá acreditar con 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.
f) Fallecimiento de la persona participante acreditado con el respectivo certificado de defunción.
g) 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.
h) 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).
i) Por encontrar un puesto de trabajo cuyo horario impida a la persona asistir a clases, comprobable a través de contrato de trabajo o liquidación de sueldo.
j) Otra causal de deserción determinada por instrucciones generales u otra normativa del Director Nacional 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), d), h) o i) 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, de acuerdo con la modalidad del curso:

Fase	Modalidad Instruccional	Situación	Asistencia a Pagar
Lectiva	E-Learning	Desertores justificados con porcentaje de avance menor al 25% de la fase lectiva.	No corresponderá pago.
Lectiva	E-Learning	Desertores justificados con porcentaje de avance igual o mayor al 25% de la fase lectiva.	Se paga al Ejecutor por el porcentaje de avance efectivo de el participante, aplicada la fórmula de pago del valor de capacitación efectiva de cursos E-Learning.

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.

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 reselección 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 afectos 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.

Con la aprobación del Acuerdo Operativo se realiza de forma automática la carga de los matriculados en Aula Digital, para el caso de plataformas propias del ejecutor será éste el encargado de incorporar a los participantes matriculados y aprobados en Acuerdo Operativo[7], para que, en cualquiera de los dos casos estos puedan acceder a la Plataforma a través de su RUT y Clave Única y así dar inicio al curso en la fecha estipulada en el Acuerdo Operativo. Luego de este proceso será el ejecutor el responsable de avisar a los participantes de la habilitación en el Aula Digital o plataforma propia del ejecutor para que estos puedan acceder al curso desde el primer día de inicio.

12.2.3. INICIO DE CURSO.

Desde el primer día de la fecha de inicio estipulada en el Acuerdo Operativo, las personas matriculadas podrán acceder al curso a través de Aula Digital o plataforma propia del ejecutor, accediendo con su RUT y Clave Única, a realizar los distintos módulos y actividades desarrollados en la plataforma sin que sea obligación que todos comiencen el mismo día[8].

Además, de estar disponible las opciones en el portal de postulación, desde el primer día de clases, las personas participantes tendrán acceso desde el portal, accediendo con su clave única, a la siguiente documentación:

- Acta de inicio del curso la cual lo identifica y establece los beneficios que el programa contempla para los participantes.
- Información de deberes, obligaciones y prohibiciones de los participantes establecidos en el Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas en su numeral 4.1.
- Procedimiento del Seguro contra accidentes personales otorgado a los participantes de cursos del SENCE.

Si el día del inicio del curso el ejecutor detecta que existen problemas técnicos[9] o de diseño del curso en Aula Digital o plataforma propia del ejecutor, que impidan una correcta ejecución de éste, deberá informar y acreditar dicha situación durante el día del inicio fallido a la Dirección Regional, mediante correo electrónico y fijar, 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 ni la fecha señalada en el numeral 12.2.1 de estas bases, lo que implicará presentar un nuevo Acuerdo Operativo al SENCE. En caso de que el ejecutor no informare dentro del mismo día el inicio fallido 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.

Adicional a lo establecido en el Instructivo E-Learning respecto del numeral 7.1 “Estructura del Curso y Configuración” será obligación del ejecutor incorporar, en el módulo General del curso, una cápsula de video explicativo de la Metodología Bootcamp, para ello podrá coordinarse con la Unidad de Apoyo de Talento Digital para efectos de entregar una información clara a los participantes, este material será complementario a la Inducción Metodológica que le corresponde diseñar al ejecutor y poner a disposición de todos los participantes**. Este material será objeto de supervisión previa para autorizar el inicio del curso.**

Los ajustes de horarios y días que acuerde el ejecutor con los participantes para clases sincrónicas deberán ser informadas en Acuerdo Operativo o Anexo de Acuerdo Operativo en

[7] Título II, numerales 1, 2 y 3 del Instructivo E-Learning (Resolución Exenta N°1817 del 31 de julio de 2026.
[8] Resolución Exenta N°1817 del 31 de julio del 2026, numeral 2.1 Características de la Capacitación E-Learning.
[9] Un problema técnico podría ser que la mayoría de los alumnos informe dificultades para acceder al curso, o que algún pluggin de contenido esté generando errores, por ejemplo.

caso de ajustes. La información de esos horarios debería visualizarse fácilmente en la plataforma E-Learning y ser consensuado con los participantes.

En la planificación, se podrán considerar 2 semanas de receso para permitir que los participantes puedan repasar contenido y/o entregar desafíos y tareas pendientes. **Estas semanas se podrán distribuir de la siguiente manera y su solicitud por parte del ejecutor será opcional:**

- 1º Semana al 40% de avanzado el curso[10].
- 2ª Semana al 80% de avanzado el curso.

Durante estas semanas de receso, el ejecutor no deberá realizar clases sincrónicas ni solicitar entregas de desafíos o tareas.

Estas semanas se coordinarán previamente con la Dirección Regional y se formalizarán mediante Acuerdo Operativo si se define desde el inicio o mediante Anexo de Acuerdo Operativo una vez observado que el receso puede ser una necesidad para el curso, para lo cual el ejecutor deberá modificar la fecha de término del curso, sumando una semana más cada vez que se solicite una semana de receso. En ningún caso estas semanas podrán solicitarse de manera conjunta.

12.2.4. FORMULARIO N°1: REGISTRO DE INSCRITOS.

La generación del Formulario N°1 “Registro de Inscritos” en SIC, la realiza el sistema de forma automática una vez que el Encargado Regional **aprueba el Acuerdo Operativo** del curso, quedando disponible para ser impreso o descargado por el ejecutor del curso.

12.2.5. REGISTRO DE ASISTENCIA.

Los cursos con modalidad de instrucción E-Learning **no consideran registro de asistencia** durante la capacitación, dado que su participación y aprobación se considera según los indicadores señalados en el numeral 4 del “**Instructivo de Diseño y Desarrollo de Cursos Modalidad a Distancia E-Learning y Blended para Programas Sociales del Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales, Transferencias al Sector Público y Extrapresupuestarios”**.

12.2.5.1. 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” según lo siguiente:

- Para cursos E-Learning, **a partir del primer día según la fecha de inicio** autorizada en el Acuerdo Operativo y hasta la fecha tope para realizar reemplazos o incorporaciones de nuevas personas participantes.

La fecha tope se calcula, aplicando el 20% a los días corridos totales definidos por el ejecutor al curso, el valor resultante se utiliza para calcular la fecha contando desde la fecha de inicio. Por ejemplo: Curso de 472 horas, definido por 118 días x 0,2 = 24 días, una fecha de inicio 27-05-2026 + 24 = 20-06-2026 (20% para reemplazo o agregados).

Previo al procedimiento de incorporación o reemplazo en SIC, el ejecutor deberá ingresar a la plataforma de Talento Digital para Chile y registrar la baja de los postulantes preseleccionados que no concretaron su matrícula, así la Unidad de Apoyo asignará nuevos preseleccionados que se encuentren en lista de espera. Una vez asignados y confirmados los postulantes preseleccionados por el ejecutor, la Unidad de Apoyo enviará la carga de postulantes a la

10 Para el cálculo del 40% de avanzado el curso en modalidad E-Learning, el sistema SIC cuenta desde la fecha de inicio del curso los días corridos.

coordinación nacional de SENCE o al encargado regional correspondiente para su incorporación al SIC, instancia en que el ejecutor deberá realizar las acciones que se indicarán en los párrafos siguientes.

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 participante desde la fecha en que se incorpora al curso, esto es **el día de su confirmación de participación en el curso**. 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 crear un anexo de Acuerdo Operativo para ingresar la documentación de él o los participantes e informar al Encargado Regional del programa, a través de correo electrónico.

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 lo establecido en las presentes Bases e Instructivo E-Learning, especialmente respecto del diseño del curso y dando cumplimiento a la cantidad de horas definidas para la capacitación.

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) Reportar obligatoriamente a la Unidad de Apoyo de Talento Digital el desempeño académico de los participantes, a través del promedio final de notas de cada módulo (en escala de 1 a 7) y de la entrega de los proyectos finales de los egresados, junto con la rúbrica evaluativa aplicada y la nota asignada. Las notas deberán ser informadas en un plazo de tres días hábiles post cierre de cada módulo y el plazo del proyecto final será de 5 días hábiles finalizado el módulo donde se desarrolla este proyecto.

e) Respetar el tope mínimo de ejecución de horas sincrónicas (70% del total de horas de la fase Lectiva) permitidas para la ejecución de este Programa.

f) El ejecutor, deberá disponer de una hora en sala (online), antes, después o durante la jornada de alguna sesión sincrónica de capacitación[11], 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 (No aplica pago de subsidio adicional al participante).

   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.

g) Realizar las respectivas calificaciones y retroalimentaciones a los participantes durante la ejecución del curso subiendo las notas en la plataforma (Aula Digital o Plataforma propia del ejecutor)

h) Acreditar debidamente las deserciones justificadas que impidan a la persona participar del curso y aprobar la Fase Lectiva de acuerdo con lo señalado en el numeral 11.1.

12.2.7. 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. Además, se deberá cumplir la fecha de término fijada y autorizada por Acuerdo Operativo y/o sus anexos, independiente de la fecha en que cada participante comenzó su avance del curso dentro de Aula Digital o Plataforma propia del ejecutor.

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, y justificación de deserciones según corresponda adjuntando toda la documentación que acredite dichas deserciones justificadas.

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 – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas.

El estado final deberá registrarse en el sistema conforme a lo indicado en el numeral 10.2 de presentes bases, según corresponda a cada programa.

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.

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

12.3. PRUEBA FINAL FASE LECTIVA.

Adicionalmente a las evaluaciones que aplicará el ejecutor, y que forman parte del proceso de enseñanza aprendizaje durante la etapa de fase lectiva, la Unidad Operativa de Talento Digital diseñará y pondrá a disposición de los ejecutores, un instructivo de realización y evaluación de una prueba final, para ser rendida en línea una vez finalizada la fase lectiva. La prueba final será desarrollada e implementada por la Unidad Operativa de Talento Digital. Los participantes que la aprueben obtendrán una insignia digital que les permitirá evidenciar la adquisición efectiva de las competencias de cada plan formativo y fortalecer el proceso de inserción laboral.

La Unidad Operativa de Talento Digital entregará a cada ejecutor un instructivo con las especificaciones técnicas y administrativas para la ejecución del examen de certificación, considerándose al coordinador académico de cada institución como el responsable de liderar y llevar a cabo este proceso.

Es responsabilidad de cada OTEC dar a conocer a los participantes todos los requerimientos técnicos especiales, relacionados con la rendición del examen de certificación.

Cabe destacar que el impacto esperado de esta etapa es propiciar un mejor desempeño de los egresados en su proceso de inserción laboral.

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” ● 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 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.	● 20%* del Valor Alumno Capacitación (VAC), por el cupo de la sección.	● 17.1 “Estados de Avance” ● 17.1.1 “Documentación que debe presentar el ejecutor para el pago del estado de avance”.
Liquidación Parcial de Fase Lectiva (opcional)	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 porcentaje de avance y reglas de valor capacitación efectiva. 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” ● 17.4.1.2 “Criterios de pago cursos y módulos E-Learning” ● 17.4.3 “Documentación que deberá presentar el ejecutor para el pago de Liquidación de la Fase Lectiva”.

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.

Para este programa y dado que los cursos se implementarán en modalidad E-Learning, la ceremonia de entrega de Diplomas será opcional y solo a requerimiento de la Dirección Regional se podrá realizar en forma virtual o eventualmente si las condiciones lo permiten de manera presencial[12].

En caso de que las personas capacitadas al término del curso 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.

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.

[12] En caso de que más del 50% de los participantes aprobados del curso tengan domicilio en la misma región y pertenezcan a comunas cercanas, la dirección regional podría requerirlo al ejecutor.

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 _____/_____/_____/

TRABAJANDO PARA USTED

ANEXO N°2: DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EJECUCIÓN DE CURSOS CON METODOLOGÍA BOOTCAMP

Quien suscribe, ……, cédula nacional de identidad N° …… , en mi calidad de Representante Legal de "……" (razón social del oferente), RUT N°…… , ambos domiciliados en ……, comuna de ……, Región ……, vengo en declarar que la institución a la cual represento cuenta con experiencia en la ejecución de cursos con metodología Bootcamp y que mi experiencia cuenta con las siguientes características:

I. Descripción del Bootcamp

1. Descripción general:

Página Web	
Años de experiencia	
Cantidad de egresados acumulados en cursos de más de 100 horas.	
País de procedencia	
Países en donde tiene presencia/experiencia	
Presencia nacional	
¿Realiza mediciones de inserción laboral? SÍ/NO. De ser así ¿cuál es su porcentaje promedio a la fecha en el último año?	
¿Actualmente su institución figura en algún ranking internacional de Bootcamp? SÍ/NO en caso afirmativo colocar URL de respaldo.	
Breve descripción de su metodología de enseñanza – aprendizaje	
Su institución ha recibido algún premio o reconocimiento por calidad SÍ/NO en caso de ser afirmativo complete: Año, Nombre de premio, institución que lo otorga y breve reseña.	

2. Catálogo de cursos Bootcamp vigentes:

Curso	Duración	Modalidad instruccional (presencial/online/Blended)	Objetivo	Público objetivo (con o sin formación previa)

3. Catálogo de cursos ejecutados años 2020 y 2026

Curso	Modalidad instruccional (presencial/online/Blended)	Horas sincrónicas	Horas Asincrónicas	Total horas curso	Programa

TRABAJANDO PARA USTED

4. Catálogo de cursos ejecutados externos

Nombre Curso	Dictado a personas naturales o jurídicas	Metodología Bootcamp (Si/No)	Total horas curso	Validador de ejecución (factura, firma empresa)

II. Detalle de forma de ejecución:

Indique qué elementos de los detallados a continuación, están contemplados en el desarrollo de la metodología Bootcamp.

1. Aseguramiento del desempeño docente:

1.1	**Reclutamiento y selección docente**	SI	NO
1.2	**Capacitación docente en metodología Bootcamp** (reforzamiento técnico y metodológico específico en Bootcamp de al menos 16 horas)	SI	NO
1.3	**Supervisión o acompañamiento docente** (observaciones de clases con retroalimentación, seguimiento de desempeño, planes de acción para trabajar brechas detectadas, entre otras)	SI	NO

2. Material de apoyo didáctico del curso o los cursos de Talento Digital para Chile al que postula (docente/alumnos):

2.1	**Material didáctico de apoyo al docente** (por ejemplo: planificación clase a clase, pautas de corrección de evaluaciones, pautas de observación directa, manual, presentaciones, videos demostrativos, guías explicativas, entre otros)	SI	NO
2.2	**Material didáctico de apoyo al estudiante** (por ejemplo: guías de ejercitación, presentaciones, links de interés, cápsulas audiovisuales, simuladores, entre otros)	SI	NO
2.3	**Licencia para estudiantes en Plataforma de aprendizaje online tipo LMS.** (debe contener recursos de aprendizaje tales como: cápsulas, simuladores, guías, material de consulta, entre otros)	SI	NO
2.4	**Licencia para docentes en Plataforma de aprendizaje online tipo LMS.** (debe contener recursos de aprendizaje tales como: cápsulas, simuladores, guías, material de consulta, posibilidad de extraer reportes de avances de alumnos, entre otros)	SI	NO

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
(OFERENTE)

FECHA _____/_____/_____/

TRABAJANDO PARA USTED

ANEXO N°3: DECLARACIÓN EXPERIENCIA DE EMPRESA BOOTCAMP Y ALIANZA CON OFERENTE

Quien suscribe, ……, cédula nacional de identidad N° ……, en mi calidad de Representante Legal de "……" (*razón social de empresa que cuenta con experiencia en metodología Bootcamp*), RUT N° …… , ambos domiciliados en ……, comuna de ……, Región ……, vengo en declarar que la empresa a la cual represento cuenta con experiencia en la metodología Bootcamp, de acuerdo a las siguientes características:

I. Descripción de la empresa con experiencia en metodología Bootcamp

Complete la información solicitada sobre el Bootcamp con quien se presenta en alianza.

1. Descripción general:

Nombre de Fantasía de Bootcamp	
Datos de la persona del Bootcamp con quien realiza el oferente la alianza (Nombre, cargo, correo y teléfono de contacto)	
Página Web	
Años de experiencia	
Cantidad de egresados acumulados en cursos de más de 100 horas.	
País de procedencia	
Países en donde tiene presencia/experiencia	
Presencia nacional (SI/NO)	
¿Realiza mediciones de inserción laboral? SÍ/NO. De ser así ¿cuál es su porcentaje promedio a la fecha en el último año?	
¿Actualmente su institución figura en algún ranking internacional de Bootcamp? SÍ/NO en caso afirmativo colocar URL de respaldo.	
Breve descripción de su metodología de enseñanza – aprendizaje	
Su institución ha recibido algún premio o reconocimiento por calidad Bootcamp SÍ/NO en caso de ser afirmativo complete: Año, Nombre de premio, institución que lo otorga y breve reseña.	

2. Catálogo de cursos Bootcamp vigentes:

Curso	**Duración**	**Modalidad instruccional (presencial/online/Blended)**	**Objetivo**	**Público objetivo (con o sin formación previa)**

3. Cursos Bootcamp ejecutados:

Curso	**Modalidad instruccional (presencial/online/Blended)**	**Horas sincrónicas**	**Horas Asincrónicas**	**Total horas curso**	**Programa**

II. Detalle de la alianza:

Indique qué elementos de los detallados a continuación, están contemplados en su alianza de colaboración y, por tanto, forman parte de los servicios que el Bootcamp le entregará al oferente en caso de resultar seleccionado.

1. Aseguramiento del desempeño docente:

1.1	**Reclutamiento y selección docente**	SI	NO
1.2	**Capacitación docente en metodología Bootcamp** (reforzamiento técnico y metodológico específico en Bootcamp de al menos 16 horas)	SI	NO
1.3	**Supervisión o acompañamiento docente** (observaciones de clases con feedback, seguimiento de desempeño, planes de acción para trabajar brechas detectadas, entre otras)	SI	NO

2. Material de apoyo didáctico del curso o los cursos de Talento Digital para Chile al que postula (docente/alumnos):

2.1	**Material didáctico de apoyo al docente** (por ejemplo: planificación clase a clase, pautas de corrección de evaluaciones, pautas de observación directa, manual, presentaciones, videos demostrativos, guías explicativas, entre otros)	SI	NO
2.2	**Material didáctico de apoyo al estudiante** (por ejemplo: guías de ejercitación, presentaciones, links de interés, cápsulas audiovisuales, simuladores, entre otros)	SI	NO
2.3	**Licencia para estudiantes en Plataforma de aprendizaje online tipo LMS.** (debe contener recursos de aprendizaje tales como: cápsulas, simuladores, guías, material de consulta, entre otros)	SI	NO
2.4	**Licencia para docentes en Plataforma de aprendizaje online tipo LMS.** (debe contener recursos de aprendizaje tales como: cápsulas, simuladores, guías, material de consulta, posibilidad de extraer reportes de avances de alumnos, entre otros)	SI	NO

3. Acompañamiento durante el Proceso de Ejecución de los cursos para resguardar el estándar de calidad:

3.1	**Salas de capacitación o plataforma digital** (el Bootcamp posee instalaciones propias y las ofrece para la ejecución del curso)	SI	NO
3.2	**Chequeo técnico de laboratorio computacional o de la plataforma digital** (aseguramiento que los equipos cumplan con todos los requisitos técnicos en cuanto a software, hardware y conectividad a internet)	SI	NO
3.3	**Asesoría sobre layout de salas y espacio de capacitación o de la plataforma digital** (Apoyar en el diseño de la sala para que sea similar o igual al del estándar Bootcamp, ejemplo: distribución de mesas en sala en forma de células de trabajo)	SI	NO
3.4	**Acceso a asesoría técnica académica durante ejecución.** (Resolver dudas de docentes, coordinadores académicos, tanto en metodología como en contenidos específicos)	SI	NO
3.5	**Acompañamiento a estudiantes (**Resolver dudas sobre contenidos específicos, dictar charlas temáticas, entre otras)	SI	NO

Que, en razón de lo anterior, se extiende el presente con el propósito de declarar que los cursos serán ejecutados en alianza entre la empresa que represento y el (organismo técnico de capacitación o Institución de Educación Superior – según corresponda) "....." RUT N°.....

Para concretar lo anterior, ambas instituciones procedemos a suscribir la presente declaración:

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
OFERENTE

FECHA _____/_____/_____/

_____
NOMBRE, CARGO Y FIRMA REPRESENTANTE
INSTITUCION BOOTCAMP

FECHA _____/_____/_____

No se aceptarán Anexos que no incorporen toda la información solicitada en el formato.

ANEXO N°4 "FORMULARIO INGRESO DE GARANTÍAS"[13]

Garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas de la selección en el marco del Programa Reconversión Laboral, Iniciativa Talento Digital para el año 2027, por el ejecutor XXXXXXXXX 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

[13] 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.

TRABAJANDO PARA USTED

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”.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

CÉDULA DE IDENTIDAD	**ESTADO CIVIL**	**PROFESIÓN U OFICIO**

DOMICILIO COMERCIAL

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	**RUT**

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

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

_____
FIRMA

FECHA: _____/_____/_____/

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

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

N°	Nombre y Apellido	Cédula de Identidad	Calidad Contractual

_____
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FECHA _____/_____/_____/

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 texto íntegro del presente acto administrativo en el sitio web oficial del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo www.sence.cl.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

RODRIGO PATRICIO VALDIVIA LEFORT

Firmado digitalmente por RODRIGO PATRICIO VALDIVIA LEFORT
Fecha: 2026.11.26 20:16:05 -03'00'

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

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

Archivo:
E37206/2026