

Guía de apoyo para presentación de propuesta



CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN

INGRESO A PLATAFORMA DE POSTULACIÓN

CONOCIMIENTO Y DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES RELEVANTES.

MENÚ PLATAFORMA

DETALLE MENÚ PLATAFORMA

Consulte datos registrado en SENCE

Listado de requerimiento

Experiencia

Desarrolle su propuesta técnica y económica

Ver propuestas ingresadas

Preguntas y respuestas del llamado.

INTRODUCCIÓN

La presente Guía de Presentación de Propuestas, tiene por objetivo entregar las herramientas necesarias para la presentación de propuestas a Concursos Públicos de SENCE.

En ella se podrá visualizar:

- a) El procedimiento para realizar una correcta postulación en la plataforma de presentación de ofertas.

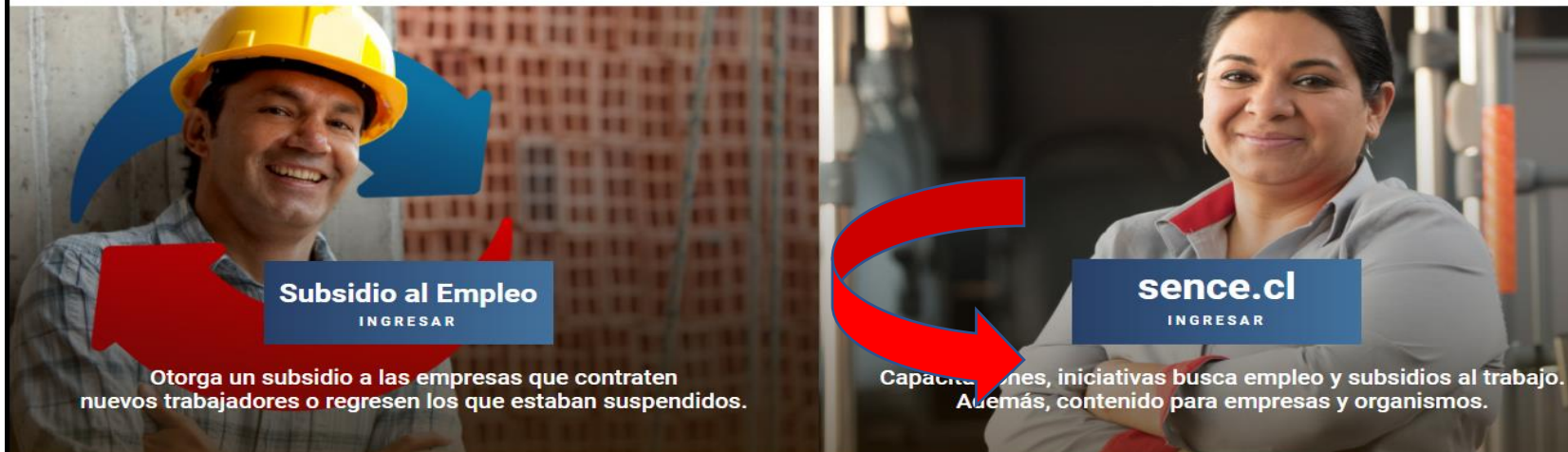


Para mejor compatibilidad con el sistema de postulación, **se recomienda** el uso de navegador **Internet Chrome**.

1.- INGRESO A LA PAGINA WEB Y LINK DE POSTULACIÓN:

- 1.- El oferente deberá ingresar a la página web de SENCE www.sence.cl
- 2.- Debe hacer clic en botón “SENCE.CL ingresar” tal como indica la flecha roja.

Para ofrecerte una mejor atención,
primero, elige la opción que quieres visitar:



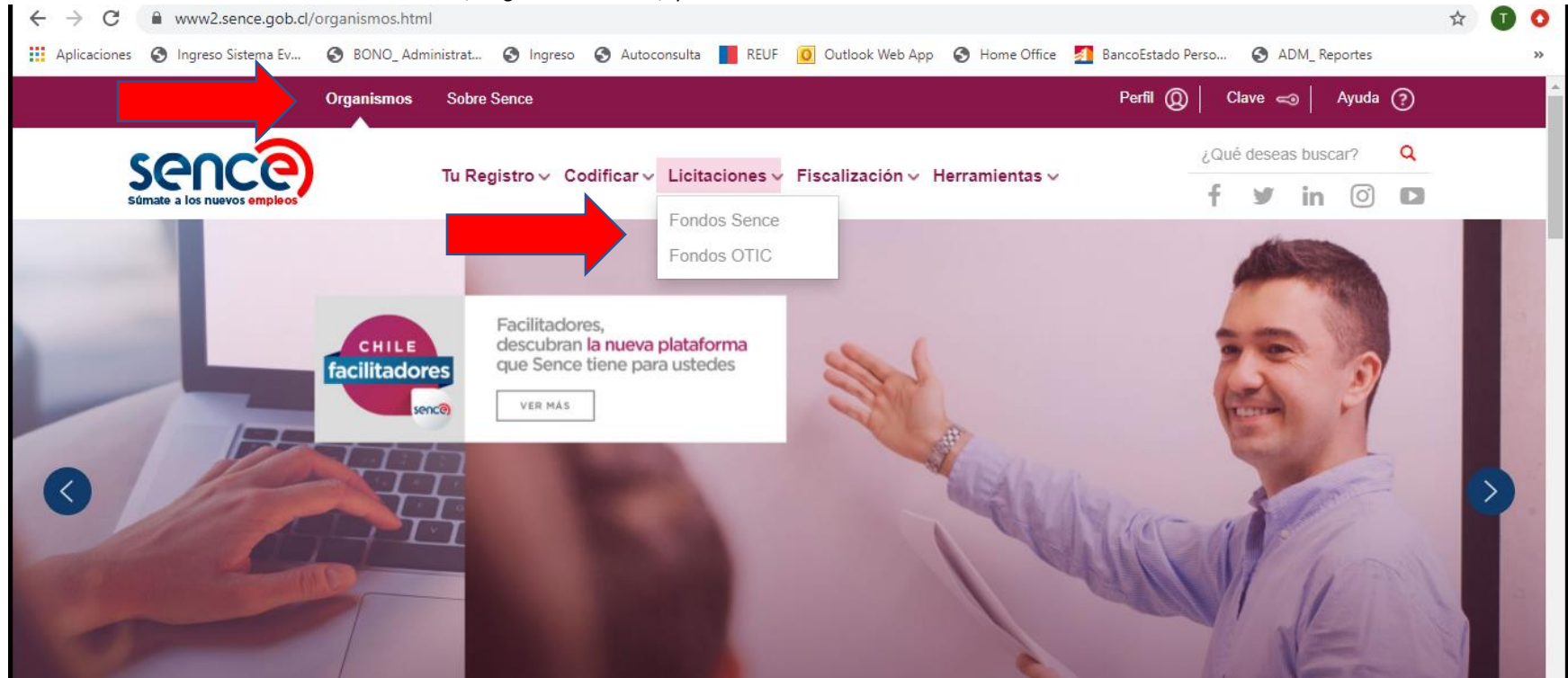
Subsidio al Empleo
INGRESAR

Otorga un subsidio a las empresas que contraten nuevos trabajadores o regresen los que estaban suspendidos.

sence.cl
INGRESAR

Capacitaciones, iniciativas busca empleo y subsidios al trabajo. Además, contenido para empresas y organismos.

3.- El oferente deberá hacer clic en “ORGANISMOS” , luego “LICITACIONES, y finalmente “FONDO SENCE”



4.- En la pantalla aparecerá el nombre del llamado al cual desea postular , donde se visualizará las fechas de apertura y cierre, como tambien todo el material del concurso del cual debe tener conocimiento antes de comenzar su postulación.


Se recomienda antes de comenzar a realizar su postulación:

- ✓ Lea con atención la pauta de evaluación y definición de sus criterios.
- ✓ Descargar los anexos de postulación según el llamado al cual está postulando, los cuales le darán las directrices y coberturas para postular

Al hacer clic en “MATERIAL DEL CONCURSO” el oferente podrá acceder a todo el material disponible para conocimiento público del contenido que reglamenta cada llamado.

- Fechas de inicio y termino del proceso de pregunta y respuesta
- Bases de postulación
- Anexos
- Guías e instructivos
- Etc.

Al seleccionar el llamado al cual desea postular debe realizar un clic en “POSTULA AQUÍ” se desplegará la pantalla donde el oferente deberá ingresar con el Rut del organismo y Clave única SENCE (CUS)



Departamento de Capacitación a Personas

Plataforma de Gestión de Compras

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE por medio del Departamento de Capacitación a Personas y sus líneas programáticas, invita a los oferentes a participar en la postulación de los diversos llamados a concursos que se presentan.

Esta nueva plataforma presenta una experiencia nueva de postulación, la cual tiene como finalidad el mejoramiento continuo del proceso de selección de cursos de capacitación de acuerdo a las características de cada uno de los programas.

Antes de iniciar el proceso de postulación se solicita revisar toda la documentación que respalda la publicación de cada llamado, vale decir Bases de Postulación, guía de elaboración de propuesta técnica, manual de procesos transversales, etc.

Acceso

Usuario:

Contraseña / CUS:

Ingresar

- REGISTRO -

SE DEBE REGISTRAR COMO PERSONA JURÍDICA EN EL SISTEMA DE AUTENTICACIÓN SENCE

- Registrar : ¿No tiene una CS (Clave Sence) para iniciar sesión? [Regístrate aquí.](#)
- Generar Nueva CS: ¿No recuerda su CS o la extravió? [Genere una nueva CS aquí.](#)
- Cambiar CS: ¿Desea cambiar su CS por una fácil de recordar? [Cambie su CS aquí.](#)

Se recomienda leer con atención toda la información contenida en la plataforma de postulación, ya que en ella se entregan mensajes tanto informativos como de alertas, las cuales son necesarias para realizar una correcta postulación.




El oferente al ingresar con Rut y clave única Sence (CUS) podrá visualizar los llamados que se encuentran abiertos para postular.




Plataforma de Gestión de Compras
Servicio Nacional de Capacitación y Empleo
Entidad:

Programa	Tipo Entidad
01 DESPEGA MIPE 2021	OTEC
02 REINVENTATE 2021	OTEC


MENU: Al ingresar al programa a postular , se desplegará el menú que entrega información respecto al llamado, consultar datos de ejecución de cursos del Oferentes, multas asociadas, etc.

	Datos del Programa	En esta opción encuentra los datos del llamado, como fechas de inicio y término y el Documento de las Bases
	Consulta Datos Registrados en SENCE y Declaración de Experiencia (Oferentes nuevos de acuerdo con las bases)	Puede revisar su registro en SENCE, que serán utilizados en evaluación de Experiencia y Comportamiento. Se recomienda verificar la información para su aprobación u objeción indicando correo electrónico para enviar aclaración si corresponde. En el caso de oferentes nuevos, deberán ingresar para declarar la información exigida para evaluación de Experiencia. Todos los oferentes deberán ingresar a esta opción para poder ingresar postulaciones.
	Listado de Requerimientos y Descarga de Documentos del programa	Puede revisar listado de requerimientos definidos por SENCE, junto con descargar los Anexos exigidos y documentación fundamental para la elaboración de su propuesta.
	Ingreso de Coordinadores	Puede realizar el ingreso de los Coordinadores autorizados por la Entidad. Recuerde que debe registrar y verificar el correo de los coordinadores que asignará en sus propuestas. Para validar el correo, haga click en el ícono del sobre a la derecha del coordinador.
	Desarrolle y Consulte su Propuesta Técnica y Económica	Puede desarrollar su Propuesta Técnica y Económica, junto con revisar las propuestas ingresadas. Si es Municipalidad, favor revisar detenidamente si su comuna se encuentra en los anexos.
	Preguntas y Respuestas del Proceso	Puede realizar preguntas y revisar las respuestas.
	Tabla Cobertura Nacional por región	Puede consultar los cupos regionales.

Datos del Programa: En este icono el oferente podrá conocer datos relevantes al proceso de postulación del llamado, tales como fechas de inicio y termino del proceso de pregunta y respuesta, fecha de evaluación, y además se da la opción para descargar nuevamente la Resolución con las bases de postulación

Programas Menú Inicial Cerrar Sesión	
BAJAR DOCUMENTO BASES DEL PROGRAMA	
	
POSTULACIÓN	
Fecha de Inicio 19/10/2020 08:00	Fecha de Término 19/11/2020 00:00
EVALUACIÓN	
Fecha de Inicio 19/11/2020 00:00	Fecha de Término 16/12/2020 00:00
PREGUNTAS	
Fecha de Inicio 29/10/2020 08:00	Fecha de Término 05/11/2020 18:00
RESPUESTAS	
Fecha de Inicio 06/11/2020 08:00	Fecha de Término 10/11/2020 18:00
Volver al Menú	

Para volver al menú y seguir interactuando en la plataforma debe hacer clic en “VOLVER AL MENÚ”



Consulta Datos Registrados en SENCE y Declaración de Experiencia (Ofertantes nuevos de acuerdo con las bases)

Puede revisar su registro en SENCE, que serán utilizados en evaluación de Experiencia y Comportamiento. Se recomienda verificar la información para su aprobación u objeción indicando correo electrónico para enviar aclaración si corresponde.
En el caso de ofertantes nuevos, deberán ingresar para declarar la información exigida para evaluación de Experiencia.
Todos los ofertantes deberán ingresar a esta opción para poder ingresar postulaciones.

Consulta Datos Registrados en SENCE y Declaración de Experiencia (Ofertantes nuevos de acuerdo con las bases):

- ✓ En este icono el ofertante Puede revisar antecedentes de ejecución (N° CURSOS, DESERCIÓN, MULTAS, ETC) que serán utilizados en evaluación de Ítems Experiencia y Comportamiento.
- ✓ Se recomienda verificar la información para su aprobación u objeción indicando **correo electrónico** para enviar aclaración si corresponde.
- ✓ Todos los ofertantes deberán ingresar a esta opción para poder ingresar postulaciones.

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA: En el caso de ofertantes nuevos, deberán ingresar para declarar la información exigida para evaluación de Experiencia.



The screenshot shows the SENCE platform interface. On the left is the SENCE logo (Gobierno de Chile). On the right, it says 'Plataforma de Gestión de Compras Servicio Nacional de Capacitación y Empleo'. Below that, it shows 'Entidad: UNIVERSIDAD DE...' and 'Programa: 01. DE SPEGA MPE 2021'. There are buttons for 'Programas', 'Menú Inicial', and 'Cerrar Sesión'. In the center, there is a 'Declaración de Experiencia' form with the question '¿Tiene experiencia en Sence?' and 'Si' and 'No' radio buttons. Below the question are two buttons: 'Enviar Respuesta' and 'Volver al Menú'.

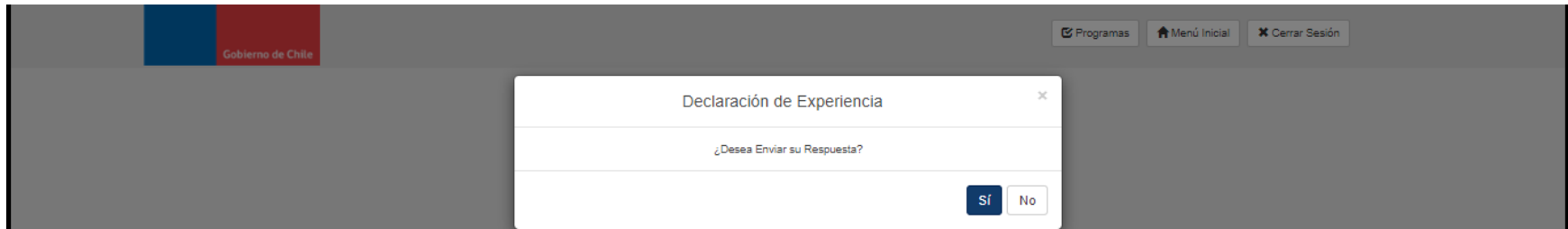
Todos los ofertantes deben responder la pregunta.

- Los ofertantes que tienen experiencia con SENCE en programas sociales de acuerdo con el periodo y condiciones indicadas en las bases deben responder SI y hacer clic en “ENVIAR RESPUESTA”.
- Los ofertantes que cumplen una condición distinta a experiencia con SENCE en programas sociales, como, por ejemplo:
 - ✓ Ofertantes con experiencia en Sence fuera del periodo indicado en las bases.
 - ✓ Ofertantes con experiencia sólo en franquicia tributaria.
 - ✓ Ofertantes con experiencias en cursos con particulares.
 - ✓ Ofertantes sin experiencia

Deben responder NO y hacer clic en “ENVIAR RESPUESTA”.

A continuación, se mostrarán las pantallas para cada caso

Para el caso de oferentes que tienen experiencia con SENCE en programas sociales de acuerdo con el periodo y condiciones indicadas en las bases, al responder SI se desplegará la siguiente pantalla, donde el oferente deberá confirmar la declaración de envío de su respuesta



Antecedentes para Evaluación de Experiencia

Antecedentes Comportamiento

Buscar en Región valor Contiene

Aprobar u objetar su información de experiencia presentada por SENCE. Selección actual: INDEFINIDA [Modificar](#)

Región	Formularios Visados Programas Sociales
DE TARAPACÁ	0
DE ANTOFAGASTA	0
DE ATACAMA	0
DE COQUIMBO	0
DE VALPARAÍSO	0
DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	0
DEL MAULE	0
DEL BIOBÍO	0
DE LA ARAUCANÍA	0
DE LOS LAGOS	0
DE AYSÉN DEL GRAL. C. IBÁÑEZ DEL CAMPO	0
DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA	0
METROPOLITANA DE SANTIAGO	0
DE LOS RÍOS	0
DE ARICA Y PARINACOTA	0

The image shows a web page titled 'Antecedentes para Evaluación de Experiencia'. A blue circle labeled '2' highlights the 'Antecedentes Comportamiento' button. A red circle labeled '1' highlights the search area, which includes a search icon, the text 'Buscar en', a dropdown menu set to 'Región', and a search box. Below the search area, there is a section for 'Aprobar u objetar su información de experiencia presentada por SENCE' with a 'Selección actual: INDEFINIDA' and a 'Modificar' button. At the bottom, there is a table with two columns: 'Región' and 'Formularios Visados Programas Sociales'. The table lists 15 Chilean regions, each with a value of 0 in the second column.

ANTECEDENTES EVALUACIÓN EXPERIENCIA: En la pantalla de ejemplo se encuentra demarcado con círculo color rojo asociándole el N°1 donde el oferente podrá visualizar la cantidad de cursos ejecutados en Sence de acuerdo con los parámetros indicado en las bases clasificado por Región.

ANTECEDENTES COMPORTAMIENTO: En la pantalla de ejemplo se encuentra demarcado con circulo color azul asociándole el N°2; para acceder a la información el oferente debe pinchar el recuadro

Antecedentes Comportamiento

Antecedentes para Evaluación de Comportamiento 2

Antecedentes Experiencia Búsqueda en Región valor Contiene [] []

Región	Formularios Visados (cursos) Programas Sociales	Total Participantes Iniciados	Total Participantes Desertores	Cursos Liquidados en Franquicia Tributaria	Cursos Multas	Multas Leves Sence	Multas Menos Graves Sence	Multas
DE TARAPACÁ		0	0	0	0	0	0	0
DE ANTOFAGASTA	A	B	C	0	D	E	F	0
DE ATACAMA	0	0	0	0	0	0	0	0
DE COQUIMBO	0	0	0	0	0	0	0	0
DE VALPARAÍSO	0	0	0	0	0	0	0	0
DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	0	0	0	0	0	0	0	0
DEL MAULE	0	0	0	0	0	0	0	0
DEL BIOBÍO	0	0	0	0	0	0	0	0
DE LA ARAUCANÍA	0	0	0	0	0	0	0	0
DE LOS LAGOS	0	0	0	0	0	0	0	0
DE AYSÉN DEL GRAL. C. IBÁÑEZ DEL CAMPO	0	0	0	0	0	0	0	0
DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA	0	0	0	0	0	0	0	0
METROPOLITANA DE SANTIAGO	0	0	0	0	0	0	0	0
DE LOS RÍOS	0	0	0	0	0	0	0	0
DE ARICA Y PARINACOTA	0	0	0	0	0	0	0	0
DE ÑUBLE	0	0	0	0	0	0	0	0

En la pantalla “ANTECEDENTES PARA EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO” muestra toda la información requerida para la evaluación de este ítem y la lectura de los datos debe leerse de la siguiente manera:

CALCULO DESERCIÓN: Deberá considerar la columna A+B+C

CÁLCULO MULTAS: Deberá considerar la columna D+E+F

La columna denominada “cursos multas” corresponde a todos los cursos considerados para evaluar las multas clasificadas como leves, graves o gravísimas.

Para volver a los antecedentes de experiencia el oferente deberá hacer clic en: [Antecedentes Experiencia](#).



Para seguir con el proceso de postulación, el oferente deberá hacer clic en el botón “VOLVER AL MENU”.

Listado de Requerimientos y Descarga de Documentos del programa:

En este ícono, el oferente podrá visualizar todos los documentos anexos asociados al programa (Anexos con los planes formativos, áreas priorizadas, entre otros).



Para seguir con el proceso de postulación, el oferente deberá hacer clic en el botón “VOLVER AL MENU”.


Ingreso de coordinadores:


PASO 1: El oferente deberá agregar al menos un coordinador (a) por oferta desarrollada haciendo clic en el botón "AGREGAR"

PASO 2: El oferente debe completar todos los campos indicado en el recuadro de información general, hacer clic en botón

Confirmar

Información General

Rut 

Entidad 

Rut

Dv

Rut

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre

Estado

Email

Validado

Fono

Región

Nota: El campo región es sólo informativo, por lo que, si posee un coordinador asociado a varias regiones, sólo deberá ingresar una.

Esta información no se utilizará para validar que el coordinador se encuentre asociado a la misma región en la que ejecutará su oferta.

PASO 3: El oferente podrá visualizar los antecedentes (Rut- nombre) donde podrá editar, ver o eliminar la información agregada. No podrán ser eliminados los coordinadores que se encuentren asociados al menos a 1 oferta, para no afectar la integridad de las propuestas.

PASO 4: Para Confirmar los datos ingresado, debe hacer clic en icono indicado por la flecha roja

Coordinadores

Agregar

Buscar en Nombre Coordinador valor Contiene

Ver	Editar	Eliminar	Rut Coordinador	Nombre	Estado
			[Redacted]	[Redacted]	ACTIVO

Página 1 de 1

Ant 1 Sig

Volver al Menu

Confirmar Correo Coordinador

Información:

Entidad

Nombre Coordinador HIDALGO TOLOZA MARÍA B

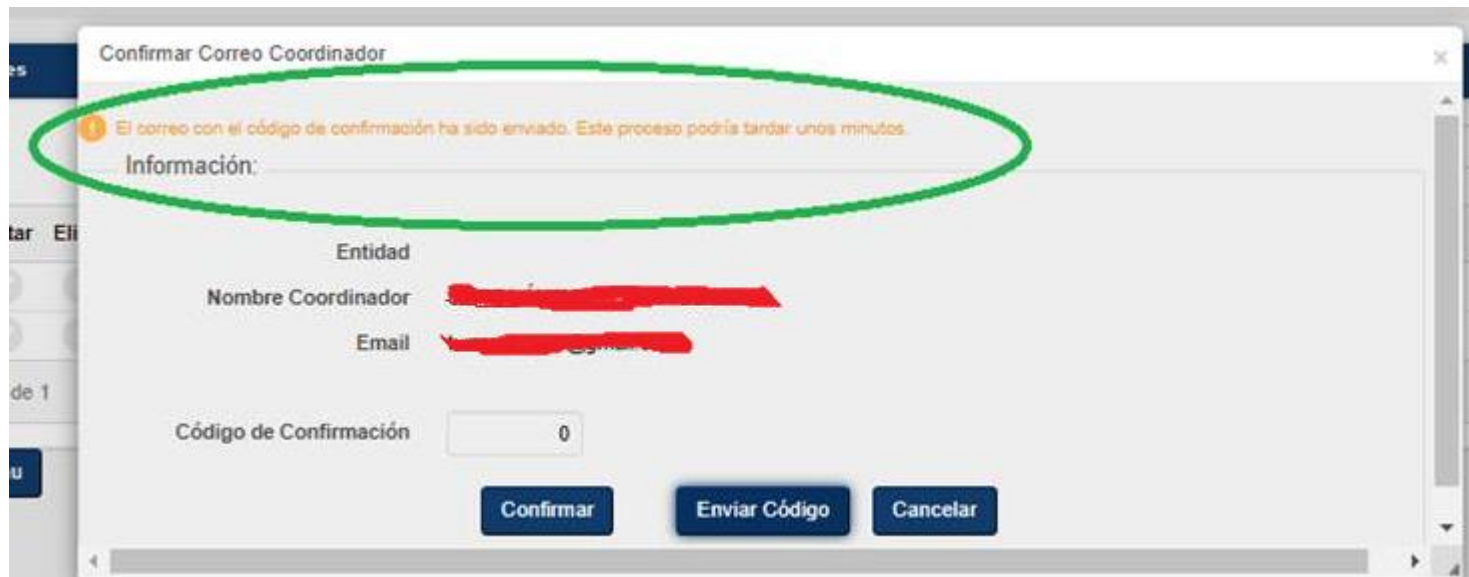
Email [Redacted]@gmail.com

Código de Confirmación

Confirmar Enviar Código Cancelar

Para solicitar el código de verificación debe hacer click en "Enviar Código"

- ✓ Asegurarse que la casilla de correo electrónico se encuentre bien escrito
- ✓ Verificar en la carpeta de correo no deseados /spam, etc.



NOTIFICACION QUE LLEGA AL CORREO ELECTRONICO



Estimado(a) Sr(a).:

[Redacted Name]

Su representante ha solicitado validar su correo electrónico.
Favor utilice el siguiente código de confirmación para tal efecto:
598023

Atte,
Servicio Nacional de Capacitación y Empleo
SENCE

EL OFERENTE DEBERÁ DIGITAR EL CODIGO ENVIADO A SU CORREO ELECTRONICO Y LUEGO CONFIRMAR.

Confirmar Correo Coordinador

! El correo con el código de confirmación ha sido enviado. Este proceso podría tardar unos minutos.

Información:


Entidad

Nombre Coordinador [REDACTED]

Email [REDACTED]

Código de Confirmación

Confirmar Enviar Código Cancelar



Confirmar Correo Coordinador

! Se ha confirmado su dirección de correo electrónico

Información:

Entidad

Nombre Coordinador [REDACTED]

Email [REDACTED]

Cancelar

EL COORDINADOR Y SU CORREO ELECTRONICO QUEDARÁ VALIDADO UNA VEZ APAREZCA EL MENSAJE “SE HA CONFIRMADO SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO”

Desarrolle y consulte su propuesta técnica y económica:

- Al ingresar, el oferente tendrá la posibilidad de elaborar su propuesta técnica y económica según las bases respectiva a cada llamado.
- El oferente antes de comenzar a elaborar su oferta deberá tener en consideración lo siguiente:

1. Las ofertas en estado COMPLETA, NO PUEDEN SER EDITADAS NI ANULADAS, por lo tanto, antes de finalizar su oferta asegúrese que los datos ingresados son los correctos y definitivos.
2. Las ofertas serán evaluadas SÓLO aquellas que se encuentren en estado ENVIADAS.
3. Es importante que el oferente guarde el N° de solicitud, ya que este es el respaldo de la oferta presentada.

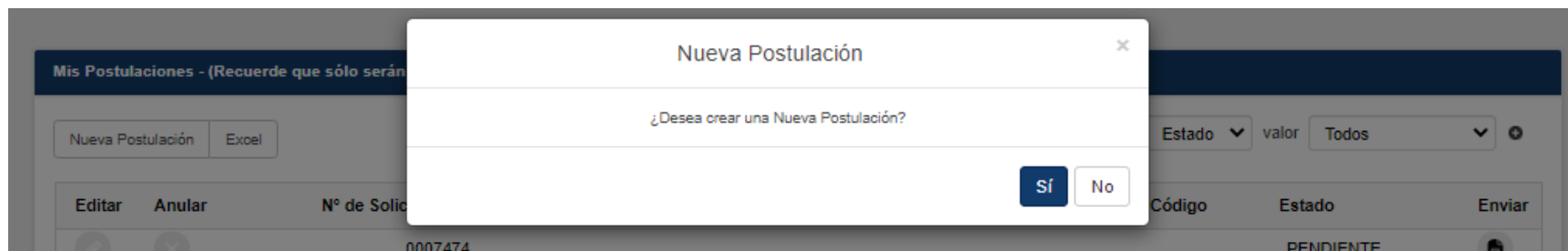
Mis Postulaciones - (Recuerde que sólo serán consideradas para evaluación las postulaciones en estado ENVIADA)

Nueva Postulación Excel

Buscar en Estado valor Todos

Editar	Anular	N° de Solicitud	Nombre Plan Formativo	Código	Estado	Enviar
		0007474			PENDIENTE	
		0007473	fafsdSD FASF		PENDIENTE	
		0007472	AGENTE DE MESA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	PF0542	COMPLETA	
		0007468	ACTIVIDADES AUXILIARES DE BODEGA	PF0579	PENDIENTE	

PASO N°1: El oferente deberá hacer clic en “NUEVA POSTULACIÓN”, donde se desplegará un mensaje solicitando su aprobación,



MODALIDAD DEL PLAN FORMATIVO

Independiente de los anexos a postular, las etapas que a continuación se muestran corresponden a un procedimiento transversal, OPERAN de la misma forma en el proceso de postulación independiente del llamado al que postule.

N° de Solicitud: 0007478. Responda lo siguiente:

3%

Seleccione la modalidad instruccional de su propuesta

Su respuesta:

Seleccione opción ▼
Seleccione opción
BLENDED
E-LEARNING
PRESENCIAL

Volver al inicio

Anterior

Siguiente

Completar

MODALIDAD INSTRUCCIONAL: El oferente podrá postular a la modalidad instruccional blended, elearning o presencial de acuerdo con la naturaleza del anexo que elijará para postular.

ALGUNOS ANTECEDENTES IMPORTANTES PARA CONSIDERAR EN TODAS LAS OFERTAS MODALIDAD E-LEARNING Y BLENDED INDISTINTAMENTE CUAL SEA EL ANEXO Y PROGRAMA PARA POSTULAR.

El oferente deberá realizar fundamentación técnica según las especificaciones indicadas en las bases, esta información es relevante para el proceso de evaluación específicamente para la admisibilidad de la oferta.

El oferente deberá indicar y seleccionar el origen de la plataforma digital o LMS, esta información es relevante para el proceso de evaluación específicamente para la admisibilidad de la oferta.

Para el Usuario y contraseña: (Se debe considerar diferenciación entre mayúsculas y minúsculas) esta información es relevante para el proceso de evaluación específicamente para la admisibilidad de la oferta ya que la comisión evaluadora deberá ingresar a este link.

Fundamente por qué se puede implementar el curso
en modalidad e-learning o blended

Su respuesta:

(Máximo 10000 caracteres)

Ingrese acá su respuesta

Anterior

Siguiente

El oferente deberá elaborar su fundamentación y hacer clic en botón siguiente

N° de Solicitud: 0007478. Responda lo siguiente:

0%

Origen de la plataforma:
Si indica que el origen es SENCE, solicite acceso a la Plataforma, enviando correo a la casilla soporteauladigital@sence.cl
indicando Rut de oferente, Nombre oferente, Correo Electrónico, N° de Contacto

Su respuesta:

Seleccione opción
Seleccione opción
PROPIO
SENCE

Volver al inicio Anterior Siguiente Completar

El oferente deberá elegir el origen de la plataforma a utilizar, y luego hacer clic en botón siguiente.

Si la plataforma es propia en la pantalla siguiente deberá indicar usuario y contraseña

Si indica que el origen es SENCE, solicite acceso a la Plataforma, enviando correo a la casilla adminlearning@Sence.cl, indicando Rut de oferente, Nombre oferente, Nombre del programa al cual está postulando, N° de oferta, Correo Electrónico, N° de Contacto,

IMPORTANTE: recuerde que debe desarrollar un curso de prueba por cada oferta y cargar sólo el módulo correspondiente a cada oferta.

Información de su propuesta:

Detalle
MODALIDAD PLAN FORMATIVO : BLENDED

Seleccione la composición de su propuesta:

Su respuesta:

Seleccione opción ▼

Seleccione opción

ANEXO : A: LISTADO DE PLANES FORMATIVOS DEL CATÁLOGO SENCE

ANEXO : .B: LISTADO DE CURSOS A DESARROLLAR POR EL OFERENTE

Anterior **Siguiente**

- ✓ Al elegir el anexo A, se desplegarán todos los planes formativos del catálogo Sence asociados al llamado.
- ✓ Al elegir el anexo A, no permite elaborar propuesta creada por el oferente.
- ✓ Para desarrollar su oferta, deberá elegir sólo un plan formativo.

Si desea postular a más de un plan formativo entonces, deberá elaborar una oferta o solicitud nueva

Para avanzar en la elaboración de su oferta, debe hacer clic en botón "SIGUIENTE"

Detalle

MODALIDAD PLAN FORMATIVO : BLENDED

NOMBRE PLAN FORMATIVO : ACTIVIDADES DE SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES

Seleccione el Plan Formativo que desarrollará en su propuesta:

Su respuesta:

Buscar descripción

Nombre PF	Código PF	Duración PF
<input checked="" type="checkbox"/> ACTIVIDADES DE SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES	PF0548	174
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES AUXILIARES DE BODEGA	PF0579	240
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES AUXILIARES EN MONTAJE DE ESTRUCTURAS INDUSTRIALES	PF0570	240
<input type="checkbox"/> MECÁNICO GENERAL DE MANTENIMIENTO	PF0784	230
<input type="checkbox"/> OPERACIÓN DE EQUIPOS DE TRANSPORTE VERTICAL Y HORIZONTAL PUENTE GRÚA	PF0511	100
<input type="checkbox"/> OPERACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE	PF0504	135
<input type="checkbox"/> PREPARACIÓN DE PEDIDOS DE PRODUCTOS Y UNIDADES LOGÍSTICAS CON VOICEPICKING	PF1008	202
<input type="checkbox"/> RECEPCIÓN DE PRODUCTOS, CARGA O UNIDADES LOGÍSTICAS EN CENTROS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSFERENCIA	PF0874	130
<input type="checkbox"/> SUPERVISIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	PF0883	200

Volver al inicio
Anterior
Siguiente
Completar

- ✓ Al elegir el anexo B, El oferente deberá elaborar su oferta en relación con lo solicitado en el llamado, Sence podrá indicar el Nombre del Plan Formativo.
- ✓ Al elegir el anexo B, no permite AGREGAR NI COPIAR información de los planes formativos del catálogo Sence
- ✓ Para desarrollar su oferta, se sugiere conocer y leer **GUÍA DE ELABORACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA** donde se explica cómo elaborar cada uno de los criterios.
- ✓ Para avanzar en la elaboración de su oferta, debe hacer clic en botón "SIGUIENTE"

El oferente deberá desarrollar la descripción de la ocupación según el anexo a postular

Desarrolle descripción de la ocupación, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo B:

Su respuesta:

(Máximo 5000 caracteres)

Ingrese acá su respuesta

Anterior
Siguiente

Información de su propuesta:

Detalle
MODALIDAD PLAN FORMATIVO : BLENDED
NOMBRE PLAN FORMATIVO : NOMBRE PLAN FORMATIVO
DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN : ocupación, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B:
REQUISITOS DE INGRESO : sarrolle requisitos de ingreso, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B:



Por cada criterio elaborado, el oferente podrá ir visualizando en la medida que avance en su propuesta

Desarrolle requisitos de ingreso, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B:

Su respuesta:

(Máximo 10000 caracteres)

Desarrolle requisitos de ingreso, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B:

Anterior

Siguiente

Completar

Desarrolle competencia laboral, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B:

Su respuesta:

(Máximo 10000 caracteres)

Desarrolle competencia laboral, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B:

Anterior

Siguiente

Información de su propuesta:

Detalle
MODALIDAD PLAN FORMATIVO : BLENDED
NOMBRE PLAN FORMATIVO : NOMBRE PLAN FORMATIVO
DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN : ocupación, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B:
REQUISITOS DE INGRESO : Desarrolle requisitos de ingreso, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B
COMPETENCIA LABORAL : Desarrolle competencia laboral, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B:
CAMPO LABORAL : Desarrolle campo laboral, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B

INFORMACION DE LA PROPUESTA A NIVEL DE PLAN FORMATIVO



Tipo de salida:

Su respuesta:

DEPENDIENTE ▼

Anterior

Siguiente

Información de su propuesta:

Detalle

MODALIDAD PLAN FORMATIVO : BLENDED

NOMBRE PLAN FORMATIVO : COCINA NACIONAL

Tipo de salida:

Su respuesta:


MIXTO ▼

Anterior

Siguiente

Por cada criterio elaborado deberá hacer clic en botón "SIGUIENTE"

AREA- SUB AREA- SECTOR Y SUBSECTOR TRANSVERSAL PARA TODOS LOS LLAMADOS:

- En esta pantalla asegúrese de elegir el área Subárea y especialidad de acuerdo con lo indicado en cada anexo a postular
- En la lupa  el oferente podrá conocer los antecedentes en detalle del plan formativo SENCE seleccionado.
- Realizada la clasificación, deberá hacer clic en "SIGUIENTE" para continuar con su postulación

38%

Información de su propuesta:


Detalle
MODALIDAD PLAN FORMATIVO : BLENDED
NOMBRE PLAN FORMATIVO : DESARROLLADOR APLICACIONES FRONT-END TRAINEE

Seleccione el área, sub área y especialidad del Plan Formativo de acuerdo con el Anexo 3-C:

propuesta:

(Áreas Filtradas)

Área	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ▼
Subárea	SOFTWARE ▼
Especialidad	DISEÑO, DESARROLLO Y PROGRAMACIÓN (PÁGINA WEB, APLICACIONES MÓVILES, \ ▼

Para ver mas información del Plan Formativo, haga click en el siguiente ícono: 

Anterior

Siguiente

Completar

El mismo procedimiento deberá hacer para elegir el sector y subsector

Detalle
MODALIDAD PLAN FORMATIVO : BLENDED
NOMBRE PLAN FORMATIVO : DESARROLLADOR APLICACIONES FRONT-END TRAINEE


Seleccione el sector y sub sector del Plan Formativo de acuerdo con el Anexo 3-C:

Su respuesta:

(Sectores Filtrados)

Sector

Subsector

Para ver mas información del Plan Formativo, haga click en el siguiente ícono: 

[Anterior](#) [Siguiete](#)

MODULOS DE LA PROPUESTA

En esta etapa deberá agregar los módulos de su propuesta y completar la información exigida de acuerdo con las bases del llamado

Si la propuesta está asociada al Anexo A, deberá declarar TODOS los módulos asociados al Plan Formativo seleccionado.

Si la propuesta está asociada al Anexo B, se recomienda para una buena elaboración, que el número de módulos por plan formativo sea entre 3 y 5, según la naturaleza de la competencia a desarrollar en el plan.

Para agregar aprendizajes, click a la flecha a la derecha del módulo

DESARROLLO DE MÓDULOS PARA ANEXO A, SEGÚN CORRESPONDA EL LLAMADO A POSTULAR)

AGREGAR REGISTRO (MÓDULO)

	N° DE MÓDULO	NOMBRE	DURACIÓN	MODALIDAD	Completa
	1				NO
	2				NO
	3				NO
	4				NO
TOTAL:			0,00		

Para ver mas información del Plan Formativo, haga click en el siguiente ícono: 

Anterior **Siguiente**

Por cada módulo que tenga el plan formativo, el oferente deberá hacer clic en agregar hasta cumplir con el tope de cada plan.

Para comenzar a agregar los módulos deberá realizarlo en el lápiz que aparecen en la pantalla tal como lo indica la fecha roja

El oferente deberá agregar uno a uno los módulos del plan formativo hasta completar la totalidad de horas tal como indica la siguiente pantalla:

N° DE MÓDULO	NOMBRE	DURACIÓN	MODALIDAD
1			


Seleccione un módulo que pertenece al Plan Formativo seleccionado:

lo del Plan Formativo

- (Ninguno)
- APROVISIONAMIENTO, ALMACENAJE Y CONTROL DE MATERIAS PRIMAS PROCESADAS Y SIN PROCESAR, PARA PRODUCCIO
- COCINA NACIONAL
- HIGIENE, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN PRODUCCIÓN ALIMENTARIA
- TÉCNICAS CULINARIAS PARA PRODUCCIONES GASTRONÓMICAS

Al agregar cada módulo, el oferente deberá seleccionar y hacer clic en “SIGUIENTE”

Módulo del Plan Formativo

Para ver mas información del Plan Formativo, haga click en el siguiente ícono: 

[Volver al inicio](#)

[Anterior..](#)

[Siguiente](#)

[Salir](#)

Deberá seleccionar la modalidad del módulo según lo establecido en cada ANEXO


Al seleccionar la modalidad deberá hacer clic en “SIGUIENTE” y luego “SALIR”

N° DE MÓDULO	NOMBRE	DURACIÓN	MODALIDA
1	APROVISIONAMIENTO, ALMACENAJE Y CONTROL DE MATERIAS PRIMAS PROCESADAS Y SIN PROCESAR, PARA PRODUCCIO	25,0	

Indique la modalidad instruccional del módulo seleccionado:

Su respuesta:

Modalidad del Módulo

Para ver mas información del Plan Formativo, haga click en el siguiente ícono: 

[Volver al inicio](#)

[Anterior..](#)

[Siguiente](#)


[Salir](#)

EJEMPLO DE ERRORES RECURRENTE:

1.- Para poder seguir avanzando en la postulación, debe asegurar que los módulos están en su totalidad agregados y que el estado indique "COMPLETA" De lo contrario a plataforma le indicará que debe corregir los datos, un ejemplo es lo que se muestra a continuación:

AGREGAR REGISTRO (MÓDULO)

Nº DE MÓDULO	NOMBRE	DURACIÓN	MODALIDAD	Completa
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	1	25,0	PRESENCIAL	SI
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	2			NO
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	3			NO
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	4			NO
TOTAL:		25,00		

 El registro 2 no contiene un módulo del plan formativo. Debe corregir la información para continuar. (Cor: 1)

Volver al inicio **Anterior** **Siguiente** **Completar**

2.- Cuando el oferente elige la modalidad blended, en la plataforma deberá seleccionar al menos un módulo elearning (según la clasificación de cada anexo) de lo contrario la plataforma indicará que existe un error tal como se visualizar en esta pantalla:

Información de su propuesta:

Detalle

MODALIDAD PLAN FORMATIVO : BLENDED

NOMBRE PLAN FORMATIVO : COCINA NACIONAL

En esta etapa deberá agregar los módulos de su propuesta y completar la información exigida de acuerdo con las bases del llamado

Nota:

Si la propuesta está asociada al Anexo 1-A, deberá declarar TODOS los módulos asociados al Plan Formativo seleccionado

Si la propuesta está asociada al Anexo 1-B, se recomienda para una buena elaboración, que el número de módulos por plan formativo sea entre 3 y 5, según la naturaleza de la competencia a desarrollar en el plan.

Para agregar aprendizajes, click a la flecha a la derecha del módulo (Sólo Anexo 1-B).

AGREGAR REGISTRO (MÓDULO)

	N° DE MÓDULO	NOMBRE	DURACIÓN	MODALIDAD	Completa
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	APROVISIONAMIENTO, ALMACENAJE Y CONTROL DE MATERIAS PRIMAS PROCESADAS Y SIN PROCESAR, PARA PRODUCCIO	25,0	PRESENCIAL SI
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	COCINA NACIONAL	45,0	PRESENCIAL SI
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	HIGIENE, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN PRODUCCIÓN ALIMENTARIA	25,0	PRESENCIAL SI
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	TÉCNICAS CULINARIAS PARA PRODUCCIONES GASTRONÓMICAS	25,0	PRESENCIAL SI
	TOTAL:		120,00		

N° módulos E-learning (0) está fuera del rango permitido (1- 99)

Volver al inicio

Anterior

Siguiente

Completar

FORMA CORRECTA DE CLASIFICAR MÓDULOS SEGÚN MODALIDAD BLENDED:

AGREGAR REGISTRO (MÓDULO)

N° DE MÓDULO	NOMBRE	DURACIÓN	MODALIDAD	Completa
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 1	APROVISIONAMIENTO, ALMACENAJE Y CONTROL DE MATERIAS PRIMAS PROCESADAS Y SIN PROCESAR, PARA PRODUCCIO	25,0	PRESENCIAL	SI
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 2	COCINA NACIONAL	45,0	PRESENCIAL	SI
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 3	HIGIENE, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN PRODUCCIÓN ALIMENTARIA	25,0	ELEARNING	SI
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 4	TÉCNICAS CULINARIAS PARA PRODUCCIONES GASTRONÓMICAS	25,0	PRESENCIAL	SI
TOTAL:		120,00		

Volver al inicio

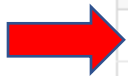
Anterior

Siguiente

Completar

DESARROLLO DE MÓDULOS PARA ANEXO 1B- 3B (SEGÚN CORRESPONDA PARA CADA LLAMADO A POSTULAR)

AGREGAR REGISTRO (MÓDULO)



N° DE MÓDULO	NOMBRE	DURACIÓN	MODALIDAD	Completa	Aprendizajes
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 1	nombre del modulo	50	E-LEARNING	SI	<input type="button" value="→"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 2	nombre modulo	100	PRESENCIAL	SI	<input type="button" value="→"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 3	nombre modulo	40	PRESENCIAL	SI	<input type="button" value="→"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 4				NO	<input type="button" value="→"/>
TOTAL:		190,00			

Anterior

Siguiente

PASO 1: el oferente deberá agregar registro por cada módulo que desee postular

PASO 2: Para completar y desarrollar información del módulo deberá hacer clic en el lápiz indicado con la fecha roja

PASO3: La información a completar considera: Nombre del Módulo, duración en horas y modalidad instruccional del módulo.

PASO 4: **Elaboración de aprendizajes esperados, criterios de evaluación y contenidos por módulo desarrollado.**

El oferente deberá hacer clic en flecha  donde se desplegará una nueva pantalla tal como se indica en la siguiente imagen:

- En esta etapa deberá ingresar los aprendizajes esperados, criterios de evaluación y contenidos.
- Deberá crear a lo menos 2 aprendizajes esperados por módulo.
- Para cada aprendizaje a lo menos 3 criterios de evaluación.

Para comenzar con el desarrollo el oferente deberá hacer clic en “AGREGAR REGISTRO” y la cantidad dependerá de la cantidad de registro de aprendizajes esperado que tenga el módulo, es decir por cada registro agregado corresponderá a un aprendizaje esperado dentro de un módulo desarrollado.

El oferente deberá hacer clic en el lápiz indicado con la flecha roja

AGREGAR REGISTRO

	Nº	APRENDIZAJES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	Completa	
		1	aprendizaje esperado	criterio de evaluacion	contenidos	SI
		2				NO
		3				NO

Anterior

DESARROLLO APRENDIZAJE – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS:

Para la elaboración de estos criterios en la pantalla se muestra el nombre del módulo creado anteriormente, el número de horas y la modalidad para que pueda considerarlo en su coherencia.

Debe crear sólo un aprendizaje POR CADA FILA “DE REGISTRO AGREGADO”

Nº	APRENDIZAJES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
2			

Desarrolle un aprendizaje esperado para el módulo seleccionado:
(Debe ingresar sólo un aprendizaje para esta regla)

Su respuesta:

(Máximo 10000 caracteres)

Ingrese acá su respuesta

Desarrolle los criterios de evaluación:
(Nota: debe considerar declarar como mínimo 3
criterios de evaluación para cada aprendizaje esperado,
de acuerdo con las bases del llamado

Se recomienda numerar cada uno y separarlo por una fila)

Su respuesta:

(Máximo 10000 caracteres)

- 1.- criterio de evaluación 2
- 2.- criterio de evaluación 2.1
- 3.- criterio de evaluación 2.2
- 4.- criterio de evaluación 2.3

Anterior.

Siguiente

Ingreso de contenidos

Desarrolle los contenidos:

Su respuesta:

(Máximo 10000 caracteres)

- contenido 2
- contenido 2.1
- contenido 2.2
- contenido 2.3

Anterior.

Siguiente

Finalizado el ingreso de contenidos, el oferente deberá hacer clic en botón "SIGUIENTE" y luego salir "SALIR"

N°	APRENDIZAJES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
2	aprendizaje esperado	1.- criterio de evaluación 2.2.- criterio de evaluación 2.1 3.- criterio de evaluación 2.2 4.- criterio de evaluación 2.3	contenido 2 contenido 2.1 contenido 2.2. contenido 2.3

Desarrolle los contenidos:

Su respuesta:

(Máximo 10000 caracteres)

contenido 2
contenido 2.1
contenido 2.2.
contenido 2.3



No existen mas datos a ingresar. Para finalizar presione el botón "Salir"

Volver al inicio

Anterior..

Siguiente

Salir

Resumen de ingreso de aprendizajes esperados, criterios de evaluación y contenidos:

Nº DE MÓDULO	NOMBRE	DURACIÓN	MODALIDAD
1	nombre del modulo	50	E-LEARNING

En esta etapa deberá ingresar los aprendizajes esperados, criterios de evaluación y contenidos.
De acuerdo con las bases, deberá crear a lo menos 2 aprendizajes esperados por módulo.
Y para cada aprendizaje a lo menos 3 criterios de evaluación.
Una vez completa, deberá hacer click en "Anterior" para regresar a la etapa de módulos.
Con esto podrá continuar con la postulación.
Ingrese los aprendizajes asociados al módulo creado

AGREGAR REGISTRO

	Nº	APRENDIZAJES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	Completa
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 aprendizaje esperado	criterio de evaluacion	contenidos	SI
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 aprendizaje esperado	1.- criterio de evaluación 2 2.- criterio de evaluación 2.1 3.- criterio de evaluación 2.2 4.- criterio de evaluación 2.3	contenido 2 contenido 2.1 contenido 2.2. contenido 2.3	SI
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3 aprendizaje esperado	criterios de evaluacion	contenido	SI

Volver al inicio

Anterior

Una vez completa la información deberá hacer click en "Anterior" para regresar a la etapa de módulos.
Con esto podrá continuar con la postulación.

Para comprobar si el número de aprendizajes esperados, criterios de evaluación y contenidos están correctamente agregados, el oferente deberá hacer clic en la fecha y verificar que para cada módulo existe al menos dos aprendizajes esperados,



Al volver al menú inicial de ingreso de módulos, y el oferente avanza sin completar sus módulos, la plataforma le indicará que falta elaborar un módulo o bien eliminar el registro

AGREGAR REGISTRO (MÓDULO)

		N° DE MÓDULO	NOMBRE	DURACIÓN	MODALIDAD	Completa	Aprendizajes
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	nombre del modulo	50	E-LEARNING	SI	→
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	nombre modulo	100	PRESENCIAL	SI	→
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	nombre modulo	40	PRESENCIAL	SI	→
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4				NO	→
TOTAL:				190.00			

Asegurese de completar todos los registros para continuar

Volver al inicio




Anterior

Siguiente

Completar

ELABORACION DE METODOLOGIA PARA MÓDULOS CREADOS POR EL OFERENTE – TRANSVERSAL PARA TODOS LOS LLAMADOS

La elaboración de metodología debe ser para cada uno de los módulos de su propuesta. Independiente si son módulos creados por el oferente o módulos del plan formativo catalogo Sence.

	N°	NOMBRE	METODOLOGÍA	HERRAMIENTAS	PERFIL FACILITADOR	Completa
	1	nombre del modulo				NO
	2	nombre modulo				NO
	3	nombre modulo				NO

Volver al inicio

Anterior

Siguiente

Completar

R.36

METODOLOGIA MODALIDAD ELEARNING

deberá declarar la modalidad instruccional respondiendo:

¿Qué hará el participante?

¿Cómo lo hará el participante?

MODALIDAD : E-LEARNING

COMPETENCIA : Desarrolle la competencia del módulo:

N° METODOLOGÍA HERRAMIENTAS PERFIL FACILITADOR

1

Su respuesta:

(Máximo 10000 caracteres)

Ingrese acá su respuesta

METODOLOGIA MODALIDAD PRESENCIAL

el módulo es presencial, deberá declarar la metodología respondiendo:

¿Qué va a hacer? (estrategia de aprendizaje).

¿Cómo lo van a hacer? (actividades didácticas).

¿Con qué lo van a hacer? (medios soportes).

¿Dónde lo realizará y cómo se organizarán? (Lugar, infraestructura y distribución de los participantes)

NOMBRE : nombre modulo
DURACIÓN : 100
MODALIDAD : PRESENCIAL
COMPETENCIA : competencia

N° METODOLOGÍA HERRAMIENTAS PERFIL FACILITADOR

Su respuesta:

(Máximo 10000 caracteres)

Ingrese acá su respuesta

ADJUNTAR ANEXO EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

- ✓ Esto debe realizarse por cada módulo **presencia** identificado en su propuesta.
- ✓ Debe adjuntar sólo un archivo en versión PDF.
- ✓ Para adjuntar el archivo el oferente debe hacer clic en botón "CONFIRMAR" y luego en botón "SIGUIENTE" para continuar con el proceso de postulación

Una vez adjunto, el oferente podrá corroborar el nombre del archivo que fue adjunto, como se indica en la siguiente pantalla.

NOMBRE : nombre modulo
DURACIÓN : 100
MODALIDAD : PRESENCIAL
COMPETENCIA : competencia

Nº	METODOLOGÍA	HERRAMIENTAS	PERFIL FACILITADOR
2	FGFFGGFFG	ANEXO 2 Declaración Experiencia Empresa Bootcamp y Alianza con Oferente.pdf	

Debe adjuntar el anexo correspondiente a herramientas, equipos, materiales e insumos.
(Sólo 1 archivo adjunto)

Su respuesta:

(Sólo formato PDF)



Despues de seleccionar el archivo presione "Confirmar"

PERFIL FACILITADOR: TRANSVERSAL PARA TODOS LOS LLAMADOS

- ✓ Para los módulos creados por el oferente, debe elegir y seleccionar el perfil de facilitador el cual será declarativo.
- ✓ Para los módulos correspondiente a planes formativos del catalogo SENCE, NO DEBE INGRESAR PERFIL DE FACILITADOR.
- ✓ Para conocer el detalle de las opciones el oferente podrá hacer clic en la lupa que se indica con la fecha roja.
- ✓ Una vez seleccionada la opción el oferente deberá hacer clic en "SIGUIENTE" y "SALIR" para seguir con el proceso de postulación.

2 FGFFGGFFG ANEXO 2 Declaración Experiencia Empresa Bootcamp y Alianza con Oferente.pdf

Seleccione el perfil del facilitador o tutor académico asociado al módulo
(Para tener más detalle, haga click en la lupa a la derecha de cada opción)

Su respuesta:

Descripción	
<input checked="" type="checkbox"/> OPCIÓN 1	
<input type="checkbox"/> OPCIÓN 2	
<input type="checkbox"/> OPCIÓN 3	



No existen mas datos a ingresar. Para finalizar presione el botón "Salir"

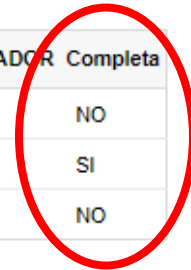
Anterior..

Siguiente

Salir

Asegúrese de completar todos los campos solicitados de lo contrario la plataforma no le permitirá avanzar, como se muestra a continuación:

Nº	NOMBRE	METODOLOGÍA	HERRAMIENTAS	PERFIL FACILITADOR	Completa
	1 nombre del modulo				NO
	2 nombre modulo	FGFFGGFFG	ANEXO 2 Declaración Experiencia Empresa Bootcamp y Alianza con Oferente.pdf	OPCIÓN	SI
	3 nombre modulo				NO



Asegurese de completar todos los registros para continuar

Volver al inicio




Anterior

Siguiente

Completar

RESUMEN INGRESO DE METODOLOGIAS, ANEXOS DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:

El espacio demarcado en color rojo, para la modalidad elearning debe quedar sin completar debido a que no debe adjuntar anexos de herramientas ni equipos.

	Nº	NOMBRE	METODOLOGÍA	HERRAMIENTAS	PERFIL FACILITADOR	Completa
	1	nombre del modulo	JKDFJFKGFJKGFJGFKJKFG		OPCIÓN	SI
	2	nombre modulo	FGFFGGFFG	ANEXO 2 Declaración Experiencia Empresa Bootcamp y Alianza con Oferente.pdf	OPCIÓN	SI
	3	nombre modulo	JVKJFKDFKDFKJDFKJDFKJ	ANEXO 2 Declaración Experiencia Empresa Bootcamp y Alianza con Oferente.pdf	OPCIÓN	SI

Volver al inicio

Anterior

Siguiente

Completar

RECONOCIMIENTO IES: TRANSVERSAL PARA TODOS LOS LLAMADOS

El oferente podrá acceder al reconocimiento de una IES, según las instituciones autorizadas en el anexo LISTADO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR AUTORIZADAS POR MINEDUC PARA RECONOCIMIENTO indicado en las bases.

Información de su propuesta:

Detalle

NOMBRE PLAN FORMATIVO : NOMBRE PLAN FORMATIVO

DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN : ocupación, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B:

REQUISITOS DE INGRESO : Desarrolle requisitos de ingreso, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B

COMPETENCIA LABORAL : Desarrolle competencia laboral, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B:

CAMPO LABORAL : Desarrolle campo laboral, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B

¿El Plan posee reconocimiento con una Institución de Educación Superior (IES)?

Su respuesta:

Seleccione opción ▼
Seleccione opción
NO
SI

Anterior

Siguiente

El oferente al responder SI deberá elegir la institución de educación superior con quien hará el reconocimiento de su propuesta.

Información de su propuesta:

Detalle

NOMBRE PLAN FORMATIVO : NOMBRE PLAN FORMATIVO

DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN : ocupación, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B:

REQUISITOS DE INGRESO : Desarrolle requisitos de ingreso, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B

COMPETENCIA LABORAL : Desarrolle competencia laboral, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B:

CAMPO LABORAL : Desarrolle campo laboral, según áreas ocupacionales indicadas en Anexo 3-B

Institución que dicta la carrera:

Su respuesta:

Institución de Educación Superior

CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA CEDUC - UCN



Inicio

Anterior

Siguiente

Completar

Una vez seleccionada la institución deberá hacer clic en botón "SIGUIENTE" para continuar con su postulación

El oferente deberá indicar el Nombre de la carrera asociada la institución seleccionada en el paso anterior y hacer clic en botón "SIGUIENTE"

Nombre carrera educación superior:

Su respuesta:

(Máximo 2000 caracteres)

Ingrese acá su respuesta

Anterior

Siguiente

El oferente deberá seleccionar el mecanismo de reconocimiento que obtendrá su propuesta

Mecanismo de reconocimiento:

Su respuesta:

Seleccione opción ▼
Seleccione opción
CONVALIDACIÓN
VALIDACIÓN



Anterior

Siguiente

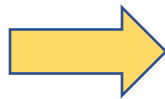
Para seguir en proceso de postulación, el oferente deberá editar cada uno de los módulos indicado si obtendrá el reconocimiento para uno o para toda su propuesta.

Para editar y completar la información, el oferente deberá hacer en el lápiz como lo indica la fecha



En esta etapa deberá indicar qué módulos poseen reconocimiento, para luego presentar el Anexo firmado por la Institución de Educación Superior (IES) indicada al completar la postulación.

Asignar reconocimiento con una IES



N°	NOMBRE	POSEE RECONOCIMIENTO	ASIGNATURA	HORAS	Completa
1	nombre del modulo				NO
2	nombre modulo				NO
3	nombre modulo				NO

Anterior

Siguiente

El oferente deberá indicar si el módulo selecciona obtendrá reconocimiento o no, luego hará clic en "SIGUIENTE " para avanzar

NOMBRE : nombre del modulo
DURACIÓN : 50
MODALIDAD : E-LEARNING
COMPETENCIA : Desarrolle la competencia del módulo:

N°	POSEE RECONOCIMIENTO	ASIGNATURA	HORAS
1			

¿El módulo posee reconocimiento con una IES?

Su respuesta:

Seleccione opción
Seleccione opción
NO
SI

Anterior..

Siguiente

Salir

Si el oferente indica que Si, deberá indicar la asignatura asociada a la carrera

Asignatura:

Su respuesta:

(Máximo 10000 caracteres)

asignatura

Anterior..

Siguiente



Deberá indicar el semestre correspondiente a la carrera en la que está haciendo el reconocimiento

NOMBRE : nombre del modulo	
DURACIÓN : 50	
MODALIDAD : E-LEARNING	
COMPETENCIA : Desarrolle la competencia del módulo:	

Nº	POSEE RE	ATUR A	HORAS
1	SI	atura	

Seleccione opción

- I SEMESTRE
- II SEMESTRE
- III SEMESTRE
- IV SEMESTRE
- IX SEMESTRE
- V SEMESTRE
- VI SEMESTRE
- VII SEMESTRE
- VIII SEMESTRE
- X SEMESTRE
- XI SEMESTRE
- XII SEMESTRE

Seleccione opción ▼

Anterior..Siguiente

Deberá indicar las horas que está haciendo el reconocimiento, al hacer clic en botón "SIGUIENTE" la plataforma indicará que finalizó de completar información para este módulo por tanto deberá hacer clic en "SALIR".

N°	POSEE RECONOCIMIENTO	ASIGNATURA	HORAS
1	SI	asignatura	

Horas asignatura:
Su respuesta:

No existen mas datos a ingresar. Para finalizar presione el botón "Salir"

[Anterior..](#) [Siguiente](#) [Salir](#)




ESTE PROCEDIMIENTO DEBE REALIZARSE PARA TODOS LOS MÓDULO DE SU PROPUESTA, DE LO CONTRARIO LA PLATAFORMA NO LE PERMITIRÁ AVANZAR HASTA TENER LA INFORMACION EN ESTA COMPLETA.

N°	NOMBRE	POSEE RECONOCIMIENTO	ASIGNATURA	HORAS	Completa	
	1	nombre del modulo	SI	asignatura	50	SI
	2	nombre modulo				NO
	3	nombre modulo				NO

Asegurese de completar todos los registros para continuar

[Anterior](#) [Siguiente](#) [Completar](#)

SI LA RESPUESTA DEL OFERENTE PARA LOS SIGUIENTES MÓDULOS ES NO, ENTONCES LA ETAPA SE DA COMPLETA

	Nº	NOMBRE	POSEE RECONOCIMIENTO	ASIGNATURA	HORAS	Completa
	1	nombre del modulo	SI	asignatura	50	SI
	2	nombre modulo	NO			SI
	3	nombre modulo	NO			SI

[Anterior](#) [Siguiete](#)

EL OFERENTE DEBERÁ HACER CLIC EN BOTON "SIGUIENTE" PARA AVANZAR EN SU PROPUESTA







UNA VEZ FINALIZADA ESTA PARTE DE LA POSTULACIÓN, EL OFERENTE DEBE IMPRIMIR, FIRMAR Y ADJUNTAR EL ARCHIVO QUE SERÁ EMITIDO EN LA PARTE INICIAL DE LA PLATAFORMA "MIS POSTULACIONES".

El oferente deberá hacer clic en el icono indicado por la flecha roja para descargar e imprimir el archivo

Mis Postulaciones - (Recuerde que sólo serán consideradas para evaluación las postulaciones en estado ENVIADA)

Nueva Postulación Excel

Buscar en Estado valor Todos

Editar	Anular	Nº de Solicitud	Nombre Plan Formativo	Código	Estado	Enviar
		0007479	NOMBRE PLAN FORMATIVO		PENDIENTE	
		0007478	DESARROLLADOR APLICACIONES FRONT-END TRAINEE	PF1030	PENDIENTE	



Información General

Postulación Seleccionada

Nº de Solicitud 0007479

Estado PENDIENTE

Generar Formulario de Reconocimiento IES

Generar

Subir Formulario de Reconocimiento IES

Subir

Sólo puede enviar postulación si su estado es COMPLETA

Enviar

Salir

En esta pantalla el oferente deberá generar el archivo ya completado para gestionar la firma, el anexo a imprimir es el siguiente a modo de ejemplo:

ANEXO
RECONOCIMIENTO DEL OFICIO EN UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
RESULTADO DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO
PLAN FORMATIVO/CARRERA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA: 02. REINVENTATE 2021

PERÍODO:	2021	OFERTA:	0007479
RUT:	76788120-7	FECHA VIGENCIA:	31/12/2021
NOMBRE:	SK CAPACITACION SA		
ED. SUPERIOR:	CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA CEDUC - UCN		
FORMA MÓDULO:	CONVALIDACIÓN		
CARRERA:	DFDFDDF		

MODULO:	nombre del modulo
Horas Módulo:	50
Asignatura:	ASIGNATURA
Semestre:	III SEMESTRE
Horas:	50

Nombre y Firma Representante Legal
Ejecutor Oficio


Nombre y Firma Representante Legal
Coordinador Académico u otro (señalar cargo)
Institución de Educación Superior

Una vez gestionada la firma deberá subir el archivo en botón "SUBIR" (asegúrese de que los pies de firmas y el contenido cuadren en 1 hoja)

Información General

Documentos

Categoría RECONOCIMIENTO IES

Documento  Seleccionar archivo | Ni...ado

Extensiones de archivo aceptadas: PDF

Auditoría

Creación	76788120-7	Fecha	17/11/2020 16:42:26
Modificación		Fecha	// 00:00:00

Confirmar Cancelar




REGIONALIZACION, PROPUESTA ECONÓMICA Y CUPOS A POSTULAR

La cantidad de registros a agregar va a depender de las comunas o regiones a postular según corresponda.

Para editar y completar la información, el oferente deberá hacer en el lápiz como lo indica la fecha

AGREGAR REGISTRO



		N° DE REGISTRO	REGIONALIZACIÓN	CUPOS	VALOR HORA ALUMNO	Completa	Prioridad		
		1				NO	1		
		2				NO	2		
		3				NO	3		

Inicio

Anterior

Siguiente

Completar

REGISTRO REGIONALIZACIÓN: el oferente deberá seleccionar la (s) región (es) donde desea realizar su postulación, provincias y comunas según el anexo postulado, y hacer clic en botón "SIGUIENTE"

Para este caso de ejemplo, se consideró el anexo 3B del llamado reinvéntate.

Nº DE REGISTRO REGIONALIZACIÓN CUPOS VALOR HORA ALUMNO

1

Seleccione la Región, Provincia y Comuna donde ejecutará su propuesta
(De acuerdo con el Anexo 3-B)

Su respuesta:

(Regiones Filtradas)

Region DE COQUIMBO ▼

Provincia ELQUI ▼

Comuna LA SERENA ▼

Anterior..

Siguiente

% COLOCACION

El oferente deberá indicar el % de colocación con el cual se comprometerá según lo establecido en las bases

Nº DE REGISTRO REGIONALIZACIÓN

CUPOS VALOR HORA ALUMNO

1

Región: DE COQUIMBO - Provincia: ELQUI - Comuna: LA SERENA

En mi calidad de Representante Legal me comprometo a colocar laboralmente, del total de participantes aprobados en su fase lectiva, un porcentaje de:
(Mínimo 10%)

Su respuesta:

0

Anterior..

Siguiente

CUPOS A POSTULAR: Los cupos a postular va a depender del anexo al cual esté postulando

N° DE REGISTRO	REGIONALIZACIÓN	CUPOS	VALOR HORA ALUMNO
1	Región: DE COQUIMBO - Provincia: ELQUI - Comuna: LA SERENA		

Seleccione los cupos a postular según Anexo 3-B:

Su respuesta:

0 ▾

0

15

20

25

Anterior. **Siguiente**

VALOR HORA ALUMNO:

Va a depender del tipo de anexo al cual esté postulando: Existen llamados con rangos o mínimos – máximos, lo encontrara en la parrilla de requerimiento o en las Bases del Llamado

N° DE REGISTRO	REGIONALIZACIÓN	CUPOS	VALOR HORA ALUMNO
1	Región: DE COQUIMBO - Provincia: ELQUI - Comuna: LA SERENA	15	

Ingrese el Valor Hora Alumno de acuerdo con el Anexo B:

Su respuesta:

Anterior. **Siguiente**

El oferente al completar toda la información deberá hacer la priorización de las comunas postuladas

La priorización de las comunas se realizará con las flechas en el costado derecho de la pantalla lo cual modifica el número de prioridad.

AGREGAR REGISTRO

N° DE REGISTRO	REGIONALIZACIÓN	CUPOS	VALOR HORA ALUMNO	Completa	Prioridad
1	Región: DE COQUIMBO - Provincia: ELQUI - Comuna: LA SERENA	15	3000	SI	1
2	Región: DE COQUIMBO - Provincia: ELQUI - Comuna: COQUIMBO	25	3000	SI	2
3	Región: DEL BIOBÍO - Provincia: CONCEPCIÓN - Comuna: TALCAHUANO	15	3000	SI	3

Volver al inicio **Anterior** **Siguiente** **Completar**

El oferente deberá cerciorarse antes de completar su propuesta final que toda la información contenida en la plataforma es la versión que sea desea utilizar en el proceso de evaluación

Una vez que el oferente hace clic en "SIGUIENTE", la plataforma le solicitará que sea asociado un coordinador (a) y deberá hacer clic en "siguiente"

Solicitud: 0007479. Responda lo siguiente:

100%

Seleccione el coordinador con el que se tomará contacto, en el caso de ser seleccionada su oferta:
(Recuerde que sólo podrá seleccionar aquellos registrados previamente en el menú "Ingreso de Coordinadores" cuyo correo haya sido validado)

Su respuesta:

Coordinador

Volver al inicio **Anterior** **Siguiente** **Completar**

AL HACER CLIC EN BOTON "SIGUIENTE" LA PLATAFORMA EMITE EL SIGUIENTE MENSAJE: No existen más datos a ingresar. Si desea finalizar su postulación presione "Completar" (Al completar su propuesta no podrá editar ni anular). Recuerde enviar su postulación para su evaluación.

100%

Seleccione el coordinador con el que se tomará contacto, en el caso de ser seleccionada su oferta:
(Recuerde que sólo podrá seleccionar aquellos
registrados previamente en el menú "Ingreso de Coordinadores" cuyo correo haya sido validado)

Su respuesta:

Coordinador

URREA ÁLVAREZ TANIA BEAT ▼



No existen mas datos a ingresar. Si desea finalizar su postulación presione "Completar" (Al completar su propuesta no podrá editar ni anular). Recuerde enviar su postulación para su evaluación.

Volver al inicio

Anterior

Siguiente

Completar

Por lo tanto, se recomienda y solicita lo siguiente:

- ✓ Antes de completar su propuesta, revísela analice los cupos postulados y su priorización.
- ✓ Verifique si los planes formativos seleccionados son efectivamente los cursos que desea postular.
- ✓ La plataforma le permite elaborar su propuesta y dejarla en estado pendiente hasta que decida completar y enviar.

Al hacer clic en "COMPLETAR" el estado de la propuesta cambia a COMPLETA POR TANTO NO ES POSIBLE EDITAR NI ANULAR.

Mis Postulaciones - (Recuerde que sólo serán consideradas para evaluación las postulaciones en estado ENVIADA)

Nueva Postulación Excel

Buscar en Estado valor Todos

Editar	Anular	Nº de Solicitud	Nombre Plan Formativo	Código	Estado	Enviar
		0007479	NOMBRE PLAN FORMATIVO		COMPLETA	
		0007478	DESARROLLADOR APLICACIONES FRONT-END TRAINEE	PF1030	PENDIENTE	
		0007476			PENDIENTE	
		0007474			PENDIENTE	
		0007473	fafsdsd FASF		PENDIENTE	
		0007472	AGENTE DE MESA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	PF0542	COMPLETA	
		0007468	ACTIVIDADES AUXILIARES DE BODEGA	PF0579	PENDIENTE	

Página 1 de 1

Ant 1 Sig

EL OFERENTE DEBERÁ ENVIAR LA PROPUESTA EN EL ICONO



Y SE DESPLEGARÁ LA SIGUIENTE PANTALLA, DONDE NUEVAMENTE SE LE SOLICITA EL OFERENTE ENVIAR PROPUESTAS

Información General

Postulación Seleccionada

Nº de Solicitud 0007479
Estado COMPLETA

Generar Formulario de Reconocimiento IES **Generar**

Subir Formulario de Reconocimiento IES **Subir**

Enviar Postulación (si Estado es "COMPLETA") **Enviar**

Salir

EL OFERENTE DEBERÁ CONFIRMAR EL ENVIO RESPONDIENDO SI

Enviar Postulación

¿Desea enviar Postulación?

Sí No

Generar Formulario de Reconocimiento IES **Generar**

Subir Formulario de Reconocimiento IES **Subir**

Enviar Postulación (si Estado es "COMPLETA") **Enviar**

Salir

EL ESTADO FINAL DE SU PROPUESTA CAMBIA A "ENVIADA"

Mis Postulaciones - (Recuerde que sólo serán consideradas para evaluación las postulaciones en estado ENVIADA)

Nueva Postulación Excel

Buscar en Estado valor Todos

Editar	Anular	Nº de Solicitud	Nombre Plan Formativo	Código	Estado	Enviar
		0007479	NOMBRE PLAN FORMATIVO		ENVIADA	
		0007478	DESARROLLADOR APLICACIONES FRONT-END TRAINEE	PF1030	PENDIENTE	
		0007476			PENDIENTE	