

**SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
Y EMPLEO – SENCE
(1258-357)**

REF.: Aprueba Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Público, en modalidad cerrada, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del Programa Capacitación en Oficios en las siguientes Líneas: Sectorial transporte, Emprendimiento, Discapacidad, Multisectorial, para el año 2024.

RESOLUCIÓN EXENTA N°1190/

SANTIAGO, 22 de marzo 2024.

VISTO:

Lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República; en el D.F.L. 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 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; en la Ley N°21.640, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2024; en la ley N°19.518, que Fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo; en el Decreto N°98, de 31 de octubre de 1997, que aprueba Reglamento General de la ley N°19.518; en el Decreto N°42 de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece los componentes, líneas de acción y procedimientos, modalidades y mecanismos de control del Programa de Capacitación en Oficios; el Decreto Supremo N°37 de 23 de junio de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que nombra a doña Romanina Morales Baltra como Directora del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo; en la Resolución Exenta N°4422, de 11 de diciembre de 2023, de este Servicio Nacional, que aprueba el Instructivo de Postulación de Organismos Capacitadores al “Registro de propuestas metodológicas de Planes Formativos SENCE” y delega facultades que indica; en la Resolución N°7, de 2019 y en la Resolución N°14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República que fijan 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 los trabajadores y las empresas, así como la calidad de los procesos y productos.

2.- Que el artículo 44 de la citada ley dispone que, existirá un Fondo Nacional de Capacitación, administrado por el Servicio Nacional, cuyo objetivo será producir un incremento en la calidad y cobertura de los programas de capacitación, con el fin de contribuir al incremento de la productividad y competitividad de las empresas y la economía en general. Y agrega su segundo inciso 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.

3.- Que por su parte, el artículo 46 de la referida ley, establece 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.*

4.- Que la ley N°21.640, de Presupuestos para el Sector

Público correspondiente al año 2024, contempla la asignación 15-05-01-24-01-011, destinada a financiar el Programa de Capacitación en Oficios. Y, la glosa 07 de la referida asignación dispone en su primer párrafo que, *“Los componentes y líneas de acción comprendidas en este Programa y los demás procedimientos, modalidades y mecanismos de control a que estará afecto su desarrollo, serán los establecidos en el Decreto N°42, de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social”*.

5.- Que, por su parte, el inciso segundo de la citada glosa 07 agrega 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.”*. Luego, el inciso cuarto de la referida glosa prescribe que, *“La transferencia de recursos a los organismos ejecutores podrá realizarse por el SENCE, según así éste lo determine, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento, concursos públicos o transferencias a entidades públicas, de acuerdo a lo que establece el articulado de esta ley de presupuestos”*.

6.- Que, el Decreto N°42, de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus modificaciones, que *“Establece componentes, líneas de acción y procedimientos, modalidades y mecanismos de control del Programa de Capacitación en Oficios”*, regula en su artículo quinto la **“Línea Personas en situación de discapacidad o personas afectadas en su condición física o mental”**, que tiene como propósito favorecer la inclusión en el mercado laboral de las personas en situación de discapacidad, según la definición del artículo 5° de la Ley N°20.422, y de las personas afectadas en su condición física o mental, que son aquellas que, a consecuencia de una enfermedad o debilitamiento de sus fuerzas físicas o intelectuales, por un periodo temporal o permanente ven impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad.

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

8.- Que, igualmente el aludido Decreto N°42, de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus modificaciones, que *“Establece componentes, líneas de acción y procedimientos, modalidades y mecanismos de control del Programa de Capacitación en Oficios”*, regula en su artículo noveno la **“Línea Emprendimiento”**, que tiene como objetivo apoyar el acceso y permanencia en el mercado laboral de aquellas personas que desarrollen o pretendan desarrollar un emprendimiento económico o que trabajen en forma independiente.

9.- Que, por su parte, el artículo decimotercero del referido Decreto N°42 dispone que: *“La ejecución de este programa podrá realizarse por medio de las personas jurídicas que, de acuerdo con el artículo 12 de la ley N°19.518, pueden ser Organismos Técnicos de Capacitación, sin que sea necesario que las universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica se registren en los términos establecidos en los artículos 19 y 21 de la ley indicada. Igualmente, se podrá ejecutar el programa por medio de los establecimientos de educación media técnico-profesional cuyo administrador o sostenedor sea privado o público; las fundaciones y corporaciones que atiendan preferentemente a personas con discapacidad y personas vulnerables, asimismo, por las personas jurídicas establecidas en el artículo 46, letra e) de la ley 19.518 y demás entidades públicas o privadas que establezca la Ley de Presupuestos del año correspondiente.*

La transferencia de recursos a los organismos ejecutores podrá realizarse por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, según este así lo determine, en conformidad a lo dispuesto en la ley N°19.886 y su Reglamento, o a través de otra clase de concursos públicos, o por transferencias a entidades públicas.

El SENCE mediante instrucciones de carácter general y obligatorio impartidas por su Director Nacional, podrá determinar la forma y oportunidad en que se transferirán los montos correspondientes a la

ejecución de los cursos de capacitación en oficios.”.

10.- Que, a fin facilitar el proceso de presentación y evaluación de propuestas por parte de los Organismos de Capacitación que postulen a llamados a concursos públicos de programas financiados a través del Fondo Nacional de Capacitación (FONCAP), este Servicio Nacional decidió implementar un "Registro de propuestas metodológicas de Planes Formativos SENCE", que tiene como finalidad estandarizar y optimizar la evaluación previa de propuestas metodológicas de los planes formativos demandados por el SENCE en cada llamado a concurso, para las postulaciones de los organismos a dichos llamados.

11.- Que, en atención a lo anterior, mediante la Resolución Exenta N°4422, de 11 de diciembre de 2023, este Servicio Nacional aprobó el Instructivo de Postulación de Organismos Capacitadores al "Registro de propuestas metodológicas de Planes Formativos SENCE" y delegó facultades que indica.

12.- Que, mediante Providencia N°1301, de 21 de marzo de 2024 remitida por Gestor documental Expediente N°62983/2023, el Jefe del Departamento de Capacitación a Personas (S), solicita aprobar la versión final de las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Público, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del Programa Capacitación en Oficios en las siguientes líneas: Sectorial transporte, Emprendimiento, Discapacidad, Multisectorial, para el año 2024.

RESUELVO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Público, en modalidad cerrada, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del Programa Capacitación en Oficios en las siguientes Líneas: **Sectorial Transporte, Emprendimiento, Discapacidad, Multisectorial**, para el año 2024, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

I.	BASES ADMINISTRATIVAS.....	6
1.	DEL CONCURSO.....	6
1.1.	ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO	6
1.2.	REQUERIMIENTO	7
1.2.1.	LÍNEA EMPRENDIMIENTO	8
1.2.2.	LÍNEA SECTORIAL TRANSPORTE.....	12
1.2.3.	LÍNEA MULTISECTORIAL.....	14
1.2.4.	LÍNEA DISCAPACIDAD.....	18
1.3.	MODALIDAD DEL CONCURSO	22
1.4.	ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	22
1.5.	ORGANISMOS PARTICIPANTES	22
1.6.	CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES	23
1.7.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	24
1.8.	MODIFICACIONES A LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS	24
2.	DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	24
2.1.	MODALIDAD, CURSOS Y CUPOS A LOS QUE PODRÁ POSTULAR EL OFERENTE	24
2.2.	PRESENTACIÓN DE OFERTAS	24
2.3.	CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE PROPUESTAS	26
2.4.	REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD.....	26
2.4.1.	ADMISIBILIDAD OFERENTE POR RUT	26
2.4.2.	ADMISIBILIDAD POR LÍNEA DE PRODUCTO	27
2.4.3.	ADMISIBILIDAD POR PRECIO OFERTADO	27
2.4.4.	ADMISIBILIDAD POR ANTIGÜEDAD.....	28
2.5.	EVALUACIÓN	28
2.6.	EVALUACIÓN TÉCNICA	28
2.6.1.	EVALUACIÓN EXPERIENCIA (20%).....	28
2.6.2.	EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO (70%).....	29

2.6.3.	CERTIFICACIÓN SELLO 40 HORAS (10%)	30
2.7.	EVALUACIÓN ECONÓMICA	31
2.7.1.	PRECIO (100%)	31
2.8.	SELECCIÓN DE OFERTAS.....	31
2.8.1.	OFERTA TEMERARIA	31
2.9.	INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE COMISIÓN EVALUADORA	32
2.10.	PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS	32
2.11.	RECURSOS DE REPOSICIÓN	32
3.	CONVENIO DE CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN	33
3.1.	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.....	33
3.2.	PLAZO DE VIGENCIA DE CONVENIO	34
3.3.	ANTECEDENTES QUE SE DEBERÁN ACOMPAÑAR AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL CONVENIO	34
3.4.	PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.....	35
3.5.	CONSECUENCIAS DE NO ASISTIR A LA FIRMA DEL CONVENIO, EN TIEMPO Y FORMA.....	35
3.6.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO	35
3.6.1.	PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO DE CONDICIONES GENERALES	36
4.	GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y TOTAL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	37
4.1.	CARACTERÍSTICAS	37
4.2.	GLOSA	38
4.3.	PLAZO Y FORMA DE ENTREGA	38
4.4.	PLAZO DE VIGENCIA DE GARANTÍA.....	38
5.	RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR	38
II.	BASES TÉCNICAS.....	38
1.	DEL PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS	38
1.1	PRESENTACIÓN PROGRAMA.....	38
1.1.1	PRESENTACIÓN DE LA LÍNEA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O AFECTADAS EN SU CONDICIÓN FÍSICA Y MENTAL	39
1.1.2	PRESENTACIÓN DE LA LÍNEA SECTORIAL TRANSPORTE.....	39
1.1.3	PRESENTACIÓN DE LA LÍNEA EMPRENDIMIENTO.....	39
1.1.4	PRESENTACIÓN DE LA LÍNEA MULTI-SECTORIAL	40
1.2	FASES Y COMPONENTES DE LAS DIFERENTES LÍNEAS PROGRAMÁTICAS DEL PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS	40
1.2.1	FASE LECTIVA	40
1.2.1.1	MODALIDAD DE INSTRUCCIÓN DE LA FASE LECTIVA.....	41
1.2.2	COMPONENTE DE ASISTENCIAS TÉCNICAS O ASESORÍAS PRÁCTICAS.....	41
1.2.3	PLAN DE NEGOCIOS	42
1.2.4	COMPONENTE DE APOYO SOCIO LABORAL.....	43
1.2.5	FASE DE PRÁCTICA LABORAL	43
1.2.6	DISPOSITIVOS DE APOYO DEL PROGRAMA.....	44
2.	SUPERVISIÓN	48
2.1	SUPERVISIÓN PREVIA AL INICIO PARA CURSOS PRESENCIALES.....	48
2.2	SUPERVISIÓN TÉCNICA.....	48
3.	FISCALIZACIÓN, INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS.....	49
4.	GENERALIDADES	49
5.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....	49
6.	MATRÍCULA.....	50
7.	TRASLADO DE CURSOS.....	50
8.	CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS CURSOS	52
8.1	NÚMERO DE PARTICIPANTES.....	52
8.2	DURACIÓN DE LAS SESIONES	53
8.3	ADECUACIONES A LA INFRAESTRUCTURA, MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DEL PLAN FORMATIVO PARA CURSOS PRESENCIALES.	54
9.	ESTADO DE POSTULANTES Y PARTICIPANTES DEL CURSO.....	54
9.1	ESTADOS DE POSTULANTES.....	54
9.2	ESTADO DE PARTICIPANTES.....	55
10.	DESERCIONES Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS	57

10.1	DESERCIONES JUSTIFICADAS.....	57
10.2	AUSENCIAS JUSTIFICADAS.....	58
11.	EJECUCIÓN DE LOS CURSOS.....	59
11.1	ACUERDO OPERATIVO	59
11.2	FASE LECTIVA	59
11.2.1	PLAZO DE INICIO DEL CURSO	59
11.2.2	INICIO DE CURSO	60
11.2.3	FORMULARIO N°1: REGISTRO DE INSCRITOS.....	61
11.2.4	REGISTRO DE ASISTENCIA.....	61
11.2.4.1	REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA PARA CURSOS EN MODALIDAD PRESENCIAL	62
11.2.4.2	CAUSALES DE ATRASO Y RETIRO ANTICIPADO PARA CASOS JUSTIFICADOS PARA CURSOS EN MODALIDAD PRESENCIAL	62
11.2.4.3	FORMULARIO N°1 COMPLEMENTARIO: REEMPLAZO DE PARTICIPANTES INSCRITOS O INCORPORACIÓN DE NUEVOS INSCRITOS (F1C).....	62
11.2.5	DESARROLLO DE LA FASE LECTIVA.....	63
11.2.6	APOYO SOCIO LABORAL.....	65
11.2.7	NIVELACIÓN DE HORAS DE FASE LECTIVA	65
11.2.8	TÉRMINO DE LA FASE LECTIVA.....	66
11.2.8.1	CONSIDERACIONES PARA LA EXAMINACIÓN DEL INSTRUMENTO HABILITANTE.....	68
11.3	FASE DE PRÁCTICA LABORAL	68
11.3.1	INICIO PRÁCTICA LABORAL	68
11.3.2	EJECUCIÓN DE PRÁCTICA LABORAL	69
11.3.2.1	OPCIONES DE NO EJECUCIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL.....	71
11.3.3	TÉRMINO DE LA PRÁCTICA LABORAL.....	72
12.	PROCEDIMIENTOS COMUNES RESPECTO DE LOS PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR	72
12.1	GENERACIÓN DE “SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS PARA COBRO”	72
12.2	EMISIÓN DE FACTURA PARA COBRO	73
12.3	DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DE ESTADO DE AVANCE	73
13.	PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR.....	73
13.1	ESTADO DE AVANCE.....	76
13.1.1	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL EJECUTOR PARA EL PAGO DEL ESTADO DE AVANCE.....	76
13.2	PRELIQUIDACIÓN FASE LECTIVA	77
13.2.1	MONTO A PAGAR PRELIQUIDACIÓN.....	78
13.2.2	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL EJECUTOR.....	78
13.3	LIQUIDACIÓN DE FASE LECTIVA	78
13.3.1	CRITERIOS DE PAGO CURSOS.....	79
a)	CRITERIOS DE PAGO CURSOS Y MÓDULOS PRESENCIALES.....	79
b)	CRITERIOS DE PAGO CURSOS Y MÓDULOS E-LEARNING	81
13.3.2	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL EJECUTOR PARA EL PAGO DE LIQUIDACIÓN DE LA FASE LECTIVA.....	84
13.4	LIQUIDACIÓN DE FASE PRÁCTICA LABORAL	85
13.4.1	CRITERIOS DE PAGO.....	85
13.4.2	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL EJECUTOR PARA EL PAGO DE LIQUIDACIÓN LA FASE DE PRÁCTICA LABORAL	85
13.5	CÁLCULO DEL MONTO A PAGAR POR SUBSIDIO DE ÚTILES, INSUMOS, HERRAMIENTAS O INSTRUMENTOS.....	86
13.6	CÁLCULO DEL VALOR INSTRUMENTO HABILITANTE Y/O REFERENCIAL	87
14.	ENTREGA DE DIPLOMA Y ACTA DE FORMACIÓN Y ASISTENCIA	88
15.	INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL Y OBLIGATORIO	88
16.	ANEXOS.....	89
	ANEXO N°1. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FUNDACIONES O CORPORACIONES DE ATENDER PREFERENTEMENTE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O PERSONAS VULNERABLES	89
	ANEXO N°2. EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS	89
	ANEXO N°3. FORMULARIO INGRESO DE GARANTÍAS.....	90
	ANEXO N°4. DECLARACIÓN JURADA LEY N°20.393	91
	ANEXO N°5. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA.....	91
	ANEXO N°6. INFORME DE TRABAJADORES Y PERSONAL A HONORARIOS QUE SE DESEMPEÑERÁ EN	

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. DEL CONCURSO

1.1. ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO

Las presentes bases administrativas tienen por objeto establecer las condiciones para la presentación, evaluación y selección de propuestas ofertadas por las entidades singularizadas en este instrumento.

El presente concurso público comprende 4 líneas de ejecución del Programa Capacitación en Oficios, las cuales se detallan a continuación:

NOMBRE LÍNEA	FASES	COMPONENTES	DISPOSITIVOS DE APOYO
Programa Fórmate para el Trabajo, Emprendimiento” que también podrá denominarse Línea Emprendimiento.	a) Fase Lectiva	a) Capacitación b) Asistencia Técnica (individual y grupal) c) Plan de negocio	a) Subsidio Diario b) Seguro de Accidentes c) Subsidio de Cuidados d) Subsidio de útiles, herramientas y materiales e) Instrumento Habilitante y/o Referencial
Programa Fórmate para el Trabajo, Línea Personas en situación de discapacidad o Personas afectadas en su Condición Física o Mental” que también podrá denominarse Línea Personas en situación de discapacidad o Personas afectadas en su Condición Física o Mental.	a) Fase Lectiva b) Fase Práctica Laboral	a) Capacitación b) Apoyo Socio Laboral	a) Subsidio Diario b) Seguro de Accidentes c) Instrumento Habilitante y/o Referencial d) Subsidio de Cuidados
Programa Fórmate para el Trabajo, Línea Sectorial Transportes que también podrá denominarse Línea Transportes para la ejecución del “Curso Especial con simulador de inmersión total conducente a licencia de conductor profesional, Clase A-3 Y A-5.	a) Fase Lectiva	a) Capacitación	a) Subsidio Diario b) Seguro de Accidentes c) Instrumento Habilitante y/o Referencial d) Subsidio de Cuidados
Programa Fórmate para el Trabajo, Línea Sectorial Multisectorial, que también podrá denominarse Línea Multisectorial.	a) Fase Lectiva	a) Capacitación	a) Subsidio Diario b) Seguro de Accidentes c) Instrumento Habilitante y/o referencial d) Subsidio de Cuidados

Los cursos que forman parte del presente concurso deberán impartirse de acuerdo con los planes formativos definidos por el SENCE y con la Propuesta Metodológica aprobada para el respectivo organismo capacitador en el “Registro de propuestas metodológicas de Planes Formativos SENCE”, en adelante, “el Registro”.

Forman parte integrante de las presentes bases, los siguientes documentos, los que se encontrarán disponibles en la página web institucional www.sence.cl:

- a) **“Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas, año 2024”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°1113, de 18 de marzo de 2024, de este Servicio Nacional.

- b) **“Instructivo de Modelo de Acompañamiento Técnico, MAT, año 2024”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°1114, de 18 de marzo de 2024, de este Servicio Nacional.
- 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, para el año 2024”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°1116, de 18 de marzo de 2024, de este Servicio Nacional.

En la eventualidad que se presenten contradicciones entre los documentos antes enunciados y las bases; se estará a lo que dispongan estas últimas. Si la eventual contradicción se presenta entre los antes citados documentos, se deberá estar a lo que disponga el instrumento que regula específicamente la materia controvertida.

1.2. REQUERIMIENTO

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

Los proveedores deberán ofertar por cada línea de producto.

El presente concurso público tendrá una selección múltiple de ejecutores.

Cada línea de producto tendrá un presupuesto máximo disponible.

1.2.1. LÍNEA EMPRENDIMIENTO

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	N° HORAS PF	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
1	DE TARAPACA	IQUIQUE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
2	DE TARAPACA	ALTO HOSPICIO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
3	DE TARAPACA	POZO ALMONTE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
4	DE ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
5	DE ANTOFAGASTA	CALAMA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
6	DE ANTOFAGASTA	TOCOPILLA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
7	DE ATACAMA	CHAÑARAL	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
8	DE ATACAMA	DIEGO DE ALMAGRO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
9	DE ATACAMA	ALTO DEL CARMEN	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
10	DE COQUIMBO	LA SERENA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
11	DE COQUIMBO	COQUIMBO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
12	DE COQUIMBO	VICUÑA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
13	DE VALPARAISO	VALPARAISO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
14	DE VALPARAISO	CASABLANCA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
15	DE VALPARAISO	LA LIGUA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
16	DE VALPARAISO	QUILLOTA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
17	DE VALPARAISO	SAN ANTONIO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
18	DE VALPARAISO	ALGARROBO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
19	DE VALPARAISO	EL TABO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
20	DE VALPARAISO	SAN FELIPE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
21	DE VALPARAISO	SANTA MARIA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
22	DE VALPARAISO	OLMUE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
23	DE VALPARAISO	VILLA ALEMANA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
24	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	RANCAGUA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
25	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	MALLOA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20

26	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	MOSTAZAL	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
27	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	RENGO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
28	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	SAN VICENTE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
29	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	LITUECHE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
30	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	MARCHIHUE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
31	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	NANCAGUA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
32	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	PERALILLO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
33	DEL MAULE	PENCAHUE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	ELEARNING	11.000.000	20
34	DEL MAULE	CHANCO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	ELEARNING	11.000.000	20
35	DEL MAULE	CURICO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	ELEARNING	11.000.000	20
36	DEL MAULE	MOLINA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	ELEARNING	11.000.000	20
37	DEL MAULE	TENO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	ELEARNING	11.000.000	20
38	DEL MAULE	LINARES	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	ELEARNING	11.000.000	20
39	DEL MAULE	LONGAVI	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	ELEARNING	11.000.000	20
40	DEL MAULE	VILLA ALEGRE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	ELEARNING	11.000.000	20
41	DEL BIOBIO	CORONEL	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
42	DEL BIOBIO	CHIGUAYANTE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
43	DEL BIOBIO	LOTA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
44	DEL BIOBIO	TALCAHUANO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
45	DEL BIOBIO	LOS ALAMOS	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
46	DEL BIOBIO	ANTUCO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
47	DEL BIOBIO	QUILACO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
48	DEL BIOBIO	SAN ROSENDO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
49	DEL BIOBIO	SANTA BARBARA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
50	DEL BIOBIO	TUCAPEL	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
51	DEL BIOBIO	ALTO BIOBIO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
52	DE LA ARAUCANIA	CUNCO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
53	DE LA ARAUCANIA	CURARREHUE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
54	DE LA ARAUCANIA	GORBEA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20

55	DE LA ARAUCANIA	MELIPEUCO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
56	DE LA ARAUCANIA	NUEVA IMPERIAL	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
57	DE LA ARAUCANIA	ANGOL	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
58	DE LOS LAGOS	FRESIA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
59	DE LOS LAGOS	LLANQUIHUE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
60	DE LOS LAGOS	MAULLIN	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
61	DE LOS LAGOS	PUERTO VARAS	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
62	DE LOS LAGOS	ANCUD	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
63	DE LOS LAGOS	CURACO DE VELEZ	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
64	DE LOS LAGOS	QUEMCHI	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
65	DE LOS LAGOS	PUERTO OCTAY	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
66	DE LOS LAGOS	PURRANQUE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
67	DE LOS LAGOS	RIO NEGRO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
68	DE LOS LAGOS	SAN JUAN DE LA COSTA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
69	DE LOS LAGOS	FUTALEUFU	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	ELEARNING	11.000.000	20
70	DE AYSEN DEL GRAL. C. IBAÑEZ DEL CAMPO	COYHAIQUE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
71	DE AYSEN DEL GRAL. C. IBAÑEZ DEL CAMPO	AYSEN	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
72	DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA	PUNTA ARENAS	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
73	DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA	LAGUNA BLANCA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
74	DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA	NATALES	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
75	METROPOLITANA DE SANTIAGO	CERRILLOS	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
76	METROPOLITANA DE SANTIAGO	CERRO NAVIA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
77	METROPOLITANA DE SANTIAGO	EL BOSQUE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
78	METROPOLITANA DE SANTIAGO	LA PINTANA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
79	METROPOLITANA DE SANTIAGO	LO ESPEJO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
80	METROPOLITANA DE SANTIAGO	MAIPU	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
81	METROPOLITANA DE SANTIAGO	PEDRO AGUIRRE CERDA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
82	METROPOLITANA DE SANTIAGO	QUINTA NORMAL	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40

83	METROPOLITANA DE SANTIAGO	SAN JOSE DE MAIPO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
84	METROPOLITANA DE SANTIAGO	TILTIL	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
85	METROPOLITANA DE SANTIAGO	SAN BERNARDO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
86	METROPOLITANA DE SANTIAGO	BUIN	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
87	METROPOLITANA DE SANTIAGO	CALERA DE TANGO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
88	METROPOLITANA DE SANTIAGO	PAINE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
89	METROPOLITANA DE SANTIAGO	MELIPILLA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
90	METROPOLITANA DE SANTIAGO	SAN PEDRO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
91	METROPOLITANA DE SANTIAGO	TALAGANTE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
92	METROPOLITANA DE SANTIAGO	EL MONTE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
93	METROPOLITANA DE SANTIAGO	PADRE HURTADO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
94	DE LOS RIOS	VALDIVIA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
95	DE LOS RIOS	CORRAL	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
96	DE LOS RIOS	LANCO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
97	DE LOS RIOS	LOS LAGOS	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
98	DE LOS RIOS	MAFIL	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
99	DE LOS RIOS	MARIQUINA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
100	DE LOS RIOS	PAILLACO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
101	DE LOS RIOS	PANGUIPULLI	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
102	DE LOS RIOS	LA UNION	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
103	DE LOS RIOS	FUTRONO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
104	DE LOS RIOS	LAGO RANCO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
105	DE LOS RIOS	RIO BUENO	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
106	DE ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
107	DE ARICA Y PARINACOTA	PUTRE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	ELEARNING	11.000.000	20
108	DE ÑUBLE	CHILLAN	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	24.000.000	40
109	DE ÑUBLE	QUIRIHUE	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20
110	DE ÑUBLE	COELEMU	PF1199	GESTIONANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.000.000	20

1.2.2. LÍNEA SECTORIAL TRANSPORTE

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	N° HORAS PF	N° HORAS TRANSVERSALES	TOTAL HORAS CURSO	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
1	DE TARAPACA	IQUIQUE	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	36	261	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5.	PRESENCIAL	67.860.000	40
2	DE TARAPACA	IQUIQUE	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	184.080.000	120
3	DE ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	36	261	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5.	PRESENCIAL	67.860.000	40
4	DE ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	245.440.000	160
5	DE ANTOFAGASTA	CALAMA	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	36	261	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5.	PRESENCIAL	33.930.000	20
6	DE ANTOFAGASTA	CALAMA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	122.720.000	80
7	DE COQUIMBO	LA SERENA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	184.080.000	120
8	DE COQUIMBO	OVALLE	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	122.720.000	80
9	DE VALPARAISO	VALPARAISO	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	36	261	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5.	PRESENCIAL	101.790.000	60
10	DE VALPARAISO	VALPARAISO	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	30.680.000	20
11	DE VALPARAISO	VIÑA DEL MAR	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	122.720.000	80
12	DE VALPARAISO	SAN ANTONIO	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	92.040.000	60
13	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	RANCAGUA	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	36	261	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5.	PRESENCIAL	101.790.000	60

14	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	RANCAGUA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	153.400.000	100
15	DEL MAULE	TALCA	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	36	261	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5.	PRESENCIAL	101.790.000	60
16	DEL MAULE	TALCA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	153.400.000	100
17	DEL BIOBIO	CONCEPCION	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	36	261	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5.	PRESENCIAL	237.510.000	140
18	DEL BIOBIO	CONCEPCION	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	306.800.000	200
19	DE LA ARAUCANIA	TEMUCO	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	36	261	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5.	PRESENCIAL	67.860.000	40
20	DE LA ARAUCANIA	TEMUCO	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	92.040.000	60
21	DE LOS LAGOS	PUERTO MONTT	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	36	261	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5.	PRESENCIAL	33.930.000	20
22	DE LOS LAGOS	PUERTO MONTT	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	122.720.000	80
23	DE LOS LAGOS	CASTRO	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	36	261	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5.	PRESENCIAL	33.930.000	20
24	DE LOS LAGOS	CASTRO	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	122.720.000	80
25	DE LOS LAGOS	ANCUD	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	122.720.000	80
26	DE LOS LAGOS	OSORNO	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	122.720.000	80
27	DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA	PUNTA ARENAS	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	36	261	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5.	PRESENCIAL	33.930.000	20
28	DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA	PUNTA ARENAS	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	92.040.000	60

29	DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA	NATALES	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	30.680.000	20
30	METROPOLITANA DE SANTIAGO	SANTIAGO	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	306.800.000	200
31	METROPOLITANA DE SANTIAGO	ESTACION CENTRAL	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	214.760.000	140
32	METROPOLITANA DE SANTIAGO	HUECHURABA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	153.400.000	100
33	METROPOLITANA DE SANTIAGO	LA FLORIDA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	214.760.000	140
34	METROPOLITANA DE SANTIAGO	PROVIDENCIA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	306.800.000	200
35	METROPOLITANA DE SANTIAGO	SAN BERNARDO	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	153.400.000	100
36	DE LOS RIOS	VALDIVIA	PF0621	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5	225	36	261	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5.	PRESENCIAL	101.790.000	60
37	DE LOS RIOS	VALDIVIA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	184.080.000	120
38	DE ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	92.040.000	60
39	DE ÑUBLE	CHILLAN	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	36	236	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3.	PRESENCIAL	61.360.000	40

1.2.3. LÍNEA MULTISECTORIAL

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	N° HORAS	HORAS TRANSVERSALES	TOTAL HORAS CURSO	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
1	DE TARAPACA	ALTO HOSPICIO	PF1257	OPERACIÓN DE GRÚA HORQUILLA	160	16	176	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	19.360.000	20
2	DE TARAPACA	ALTO HOSPICIO	PF1297	LABORES DE PREPARACIÓN Y APLICACIÓN DE HORMIGÓN	150	16	166	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	18.260.000	20
3	DE ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	16	106	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA	PRESENCIAL	11.660.000	20

								PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PEFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.			
4	DE ANTOFAGASTA	CALAMA	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	16	106	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PEFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	11.660.000	20
5	DE ANTOFAGASTA	TOCOPILLA	PF1346	OPERACIÓN DE EQUIPO DE IZAJE VERTICAL	100	16	116	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	12.760.000	20
6	DE ATACAMA	COPIAPO	PF0582	AYUDANTE EN MANTENCIÓN DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ	150	16	166	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	18.260.000	20
7	DE ATACAMA	VALLENAR	PF1257	OPERACIÓN DE GRÚA HORQUILLA	160	16	176	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	19.360.000	20
8	DE COQUIMBO	LA SERENA	PF0980	ATENCIÓN PRESENCIAL / ON LINE A CLIENTES CON INGLÉS BÁSICO	170	16	186	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	20.460.000	20
9	DE COQUIMBO	LA SERENA	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	16	106	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PEFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	11.660.000	20
10	DE COQUIMBO	COQUIMBO	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	16	166	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2.	PRESENCIAL	18.260.000	20
11	DE COQUIMBO	SALAMANCA	PF0622	TÉCNICAS DE SOLDADURA POR OXIGÁS, ARCO VOLTAICO, TIG Y MIG	260	16	276	CERTIFICACIÓN COMO SOLDADOR.	PRESENCIAL	30.360.000	20
12	DE VALPARAISO	VALPARAISO	PF0808	SERVICIO DE CONSERJERÍA	152	16	168	CREDENCIAL ESPECIAL DE HABILITACIÓN DE CONSERJES Y MAYORDOMOS DE CONDOMINIOS HABITACIONALES EN MATERIAS DE SEGURIDAD DE CARABINEROS DE CHILE, UNA VEZ RENDIDO EL EXAMEN RESPECTIVO ANTE LA AUTORIDAD FISCALIZADORA EN PROVINCIAS O EN LA SALA DE EXAMEN DIGITAL EN LA REGIÓN METROPOLITANA; (DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN N° 59 DEL 30/09/2017 CARABINEROS DE CHILE).	PRESENCIAL	18.480.000	20
13	DE VALPARAISO	VIÑA DEL MAR	PF1387	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONDOMINIOS	72	16	88	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	9.680.000	20
14	DE VALPARAISO	PETORCA	PF0587	OPERARIO DE ARTEFACTOS DE GAS	190	16	206	LICENCIA DE INSTALADOR DE GAS, CLASE 3, EMITIDA POR EL SEC.	PRESENCIAL	22.660.000	20
15	DE VALPARAISO	PUTAENDO	PF0622	TÉCNICAS DE SOLDADURA POR OXIGÁS, ARCO VOLTAICO, TIG Y MIG	260	16	276	CERTIFICACIÓN COMO SOLDADOR.	PRESENCIAL	30.360.000	20
16	DE VALPARAISO	LIMACHE	PF1257	OPERACIÓN DE GRÚA HORQUILLA	160	16	176	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	19.360.000	20
17	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	RANCAGUA	PF1342	OPERACIÓN DE GRÚA TORRE EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	130	16	146	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	16.060.000	20

18	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	LAS CABRAS	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	16	106	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	11.660.000	20
19	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	SAN VICENTE	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	16	106	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	11.660.000	20
20	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	PAREDONES	PF0607	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	150	16	166	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	18.260.000	20
21	DEL MAULE	TALCA	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCTENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	16	166	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2.	PRESENCIAL	36.520.000	40
22	DEL MAULE	CURICO	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	16	106	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	11.660.000	20
23	DEL MAULE	SAN JAVIER	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	16	106	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	11.660.000	20
24	DEL BIOBIO	SAN PEDRO DE LA PAZ	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCTENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	16	166	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2.	PRESENCIAL	18.260.000	20
25	DEL BIOBIO	TALCAHUANO	PF0960	SERVICIOS DE CUIDADOS BÁSICOS INTEGRALES PARA PERSONAS MAYORES	140	16	156	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	17.160.000	20
26	DEL BIOBIO	ARAUCO	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCTENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	16	166	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2.	PRESENCIAL	18.260.000	20
27	DEL BIOBIO	ANTUCO	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCTENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	16	166	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2.	PRESENCIAL	18.260.000	20
28	DEL BIOBIO	LAJA	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCTENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	16	166	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2.	PRESENCIAL	18.260.000	20
29	DE LA ARAUCANIA	TEMUCO	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCTENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	16	166	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2.	PRESENCIAL	18.260.000	20
30	DE LA ARAUCANIA	LAUTARO	PF1257	OPERACIÓN DE GRÚA HORQUILLA	160	16	176	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	19.360.000	20
31	DE LA ARAUCANIA	ERCILLA	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	16	106	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA	PRESENCIAL	23.320.000	40

								POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.			
32	DE LA ARAUCANIA	VICTORIA	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	16	106	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	11.660.000	20
33	DE LOS LAGOS	PUERTO MONTT	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCTENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	16	166	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2.	PRESENCIAL	18.260.000	20
34	DE LOS LAGOS	ANCUD	PF0622	TÉCNICAS DE SOLDADURA POR OXIGÁS, ARCO VOLTAICO, TIG Y MIG	260	16	276	CERTIFICACIÓN COMO SOLDADOR.	PRESENCIAL	30.360.000	20
35	DE LOS LAGOS	OSORNO	PF0587	OPERARIO DE ARTEFACTOS DE GAS	190	16	206	LICENCIA DE INSTALADOR DE GAS, CLASE 3, EMITIDA POR EL SEC.	PRESENCIAL	22.660.000	20
36	DE AYSEN DEL GRAL. C. IBAÑEZ DEL CAMPO	COYHAIQUE	PF1255	INSTALACIÓN DE REDES Y ARTEFACTOS DE GAS	160	16	176	LICENCIA DE INSTALADOR DE GAS CLASE 3.	PRESENCIAL	19.360.000	20
37	DE AYSEN DEL GRAL. C. IBAÑEZ DEL CAMPO	AYSEN	PF1257	OPERACIÓN DE GRÚA HORQUILLA	160	16	176	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	19.360.000	20
38	DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA	PUNTA ARENAS	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	16	106	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	11.660.000	20
39	DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA	NATALES	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	16	106	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	11.660.000	20
40	METROPOLITANA DE SANTIAGO	EL BOSQUE	PF1257	OPERACIÓN DE GRÚA HORQUILLA	160	16	176	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	19.360.000	20
41	METROPOLITANA DE SANTIAGO	MACUL	PF0585	MECÁNICA AUTOMOTRIZ ELECTROMECAÍNICA	120	16	136	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	14.960.000	20
42	METROPOLITANA DE SANTIAGO	RENCA	PF0622	TÉCNICAS DE SOLDADURA POR OXIGÁS, ARCO VOLTAICO, TIG Y MIG	260	16	276	CERTIFICACIÓN COMO SOLDADOR.	PRESENCIAL	30.360.000	20
43	METROPOLITANA DE SANTIAGO	BUIN	PF0786	ANÁLISIS DE CALIDAD EN INDUSTRIA DE SEMILLAS	132	16	148	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	16.280.000	20
44	METROPOLITANA DE SANTIAGO	CURACAVI	PF0856	ASESORÍA EN VENTAS DE VINO	80	16	96	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	10.560.000	20
45	DE LOS RIOS	LANCO	PF0679	INSTALACIONES ELÉCTRICAS TIPO F Y G	260	16	276	LICENCIA DE INSTALADOR ELÉCTRICO CLASE D EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLE (SEC).	PRESENCIAL	30.360.000	20
46	DE LOS RIOS	PANGUIPULLI	PF0622	TÉCNICAS DE SOLDADURA POR OXIGÁS, ARCO VOLTAICO, TIG Y MIG	260	16	276	CERTIFICACIÓN COMO SOLDADOR.	PRESENCIAL	30.360.000	20
47	DE LOS RIOS	LAGO RANCO	PF1374	TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN DE INVERNADEROS TRADICIONALES	84	16	100	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	11.000.000	20

48	DE ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF0622	TÉCNICAS DE SOLDADURA POR OXIGÁS, ARCO VOLTAICO, TIG Y MIG	260	16	276	CERTIFICACIÓN COMO SOLDADOR.	PRESENCIAL	30.360.000	20
49	DE ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF0679	INSTALACIONES ELÉCTRICAS TIPO F Y G	260	16	276	LICENCIA DE INSTALADOR ELÉCTRICO CLASE D EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLE (SEC).	PRESENCIAL	30.360.000	20
50	DE ÑUBLE	QUIRIHUE	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	16	106	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	11.660.000	20
51	DE ÑUBLE	PORTEZUELO	PF0835	MANEJO DE VIÑEDOS	140	16	156	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	17.160.000	20

1.2.4. LÍNEA DISCAPACIDAD

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	N° HORAS PF	HORAS TRANSVERSALES	TOTAL HORAS CURSO	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
1	DE TARAPACA	IQUIQUE	PF0987	HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA EN NIVEL INTERMEDIO	72	84	156	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	17.550.000	15
2	DE TARAPACA	ALTO HOSPICIO	PF0860	GESTIÓN DE OPERACIONES EN BODEGAS DE MATERIALES E INSUMOS	96	84	180	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	20.250.000	15
3	DE ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF0723	ESTRATEGIAS PARA LA COMERCIALIZACIÓN Y ATENCIÓN DE CLIENTES EN SECTOR COMERCIO	204	84	288	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	32.400.000	15
4	DE ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF0908	ACTIVIDADES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	170	84	254	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	28.575.000	15
5	DE ANTOFAGASTA	CALAMA	PF0908	ACTIVIDADES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	170	84	254	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	28.575.000	15
6	DE ANTOFAGASTA	SAN PEDRO DE ATACAMA	PF0576	COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL	240	84	324	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	36.450.000	15
7	DE ANTOFAGASTA	SAN PEDRO DE ATACAMA	PF0690	ATENCIÓN A CLIENTES	70	84	154	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	17.325.000	15
8	DE ATACAMA	COPIAPO	PF0601	SERVICIO DE BANQUETERÍA	150	84	234	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	26.325.000	15
9	DE ATACAMA	CHAÑARAL	PF0519	ELABORACIÓN DE PREPARACIONES DE PASTELERÍA	115	84	199	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	22.387.500	15
10	DE COQUIMBO	LA SERENA	PF0857	MANEJO Y MANTENIMIENTO DE JARDINES	184	84	268	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	60.300.000	30
11	DE VALPARAISO	VALPARAISO	PF0579	ACTIVIDADES AUXILIARES DE BODEGA	240	84	324	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	36.450.000	15
12	DE VALPARAISO	CASABLANCA	PF0908	ACTIVIDADES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	170	84	254	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	28.575.000	15
13	DE VALPARAISO	VIÑA DEL MAR	PF0857	MANEJO Y MANTENIMIENTO DE JARDINES	184	84	268	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	30.150.000	15

14	DE VALPARAISO	LOS ANDES	PF1432	TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	108	84	192	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	21.600.000	15
15	DE VALPARAISO	LA LIGUA	PF0604	OPERACIONES BÁSICAS DE PANADERÍA	130	84	214	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	24.075.000	15
16	DE VALPARAISO	QUILLOTA	PF0717	DISEÑO, ELABORACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ARREGLOS FLORALES PARA LA ORNAMENTACIÓN DE EVENTOS	150	84	234	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	26.325.000	15
17	DE VALPARAISO	SAN ANTONIO	PF1432	TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	108	84	192	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	21.600.000	15
18	DE VALPARAISO	SAN FELIPE	PF0519	ELABORACIÓN DE PREPARACIONES DE PASTELERÍA	115	84	199	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	22.387.500	15
19	DE VALPARAISO	QUILPUE	PF0908	ACTIVIDADES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	170	84	254	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	28.575.000	15
20	DE VALPARAISO	VILLA ALEMANA	PF0601	SERVICIO DE BANQUETERÍA	150	84	234	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	26.325.000	15
21	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	RANCAGUA	PF0607	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	150	84	234	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	26.325.000	15
22	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	RANCAGUA	PF1170	ATENCIÓN TELEFÓNICA AL CLIENTE DE CASA COMERCIAL	90	84	174	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE	PRESENCIAL	19.575.000	15
23	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	PICHILEMU	PF0607	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	150	84	234	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	26.325.000	15
24	DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS	SANTA CRUZ	PF0794	PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE FLORES DE CORTE	200	84	284	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	31.950.000	15
25	DEL MAULE	TALCA	PF0857	MANEJO Y MANTENIMIENTO DE JARDINES	184	84	268	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	30.150.000	15
26	DEL MAULE	CURICO	PF0908	ACTIVIDADES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	170	84	254	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	28.575.000	15
27	DEL MAULE	LINARES	PF0603	MANEJO DE CULTIVOS DE HORTALIZAS AL AIRE LIBRE	256	84	340	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	38.250.000	15
28	DEL BIOBIO	CONCEPCION	PF0981	COCINA NACIONAL	120	84	204	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	22.950.000	15
29	DEL BIOBIO	CONTULMO	PF0981	COCINA NACIONAL	120	84	204	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	22.950.000	15
30	DEL BIOBIO	LOS ALAMOS	PF0572	DISEÑO Y CONFECCIÓN DE TEJIDOS A TELAR	180	84	264	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	29.700.000	15
31	DEL BIOBIO	LAJA	PF0704	CORTE Y CONFECCIÓN DE CORTINAS Y ROPA DE CASA	150	84	234	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	26.325.000	15
32	DEL BIOBIO	MULCHEN	PF0519	ELABORACIÓN DE PREPARACIONES DE PASTELERÍA	115	84	199	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	22.387.500	15
33	DE LA ARAUCANIA	TEMUCO	PF0592	SERVICIO DE REPOSICIÓN Y ORDEN DE PRODUCTOS EN SUPERMERCADOS Y GRANDES TIENDAS	104	84	188	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	21.150.000	15
34	DE LA ARAUCANIA	PUCON	PF0592	SERVICIO DE REPOSICIÓN Y ORDEN DE PRODUCTOS EN SUPERMERCADOS Y GRANDES TIENDAS	104	84	188	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	21.150.000	15
35	DE LA ARAUCANIA	ANGOL	PF0592	SERVICIO DE REPOSICIÓN Y ORDEN DE PRODUCTOS EN SUPERMERCADOS Y GRANDES TIENDAS	104	84	188	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	21.150.000	15
36	DE LOS LAGOS	PUERTO MONTT	PF0694	AYUDANTE DE PANADERÍA EN SUPERMERCADO	109	84	193	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	21.712.500	15

37	DE LOS LAGOS	CASTRO	PF1430	PRODUCCIÓN Y ELABORACIÓN DE PREPARACIONES CULINARIAS BÁSICAS	88	84	172	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	19.350.000	15
38	DE AYSÉN DEL GRAL. C. IBAÑEZ DEL CAMPO	COYHAIQUE	PF0519	ELABORACIÓN DE PREPARACIONES DE PASTERÍA	115	84	199	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	22.387.500	15
39	DE AYSÉN DEL GRAL. C. IBAÑEZ DEL CAMPO	AYSÉN	PF0604	OPERACIONES BÁSICAS DE PANADERÍA	130	84	214	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	24.075.000	15
40	DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA	PUNTA ARENAS	PF0604	OPERACIONES BÁSICAS DE PANADERÍA	130	84	214	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	24.075.000	15
41	DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA	PUNTA ARENAS	PF0884	INVENTARIO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	164	84	248	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	27.900.000	15
42	METROPOLITANA DE SANTIAGO	SANTIAGO	PF0524	SERVICIO DE DESPACHO DE COMIDA RÁPIDA	60	84	144	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	16.200.000	15
43	METROPOLITANA DE SANTIAGO	SANTIAGO	PF0579	ACTIVIDADES AUXILIARES DE BODEGA	240	84	324	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	36.450.000	15
44	METROPOLITANA DE SANTIAGO	CERRO NAVIA	PF0834	LABORES EN BODEGA DE MATERIALES E INSUMOS	96	84	180	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	20.250.000	15
45	METROPOLITANA DE SANTIAGO	CERRO NAVIA	PF0876	DESPACHO DE PRODUCTOS PARA DISTRIBUCIÓN	124	84	208	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	23.400.000	15
46	METROPOLITANA DE SANTIAGO	MAIPU	PF1432	TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	108	84	192	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	21.600.000	15
47	METROPOLITANA DE SANTIAGO	MAIPU	PF1433	TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN CONTEXTOS EDUCATIVOS	124	84	208	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	23.400.000	15
48	METROPOLITANA DE SANTIAGO	ÑUÑO A	PF0607	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTERÍA	150	84	234	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	26.325.000	15
49	METROPOLITANA DE SANTIAGO	PEDRO AGUIRRE CERDA	PF0876	DESPACHO DE PRODUCTOS PARA DISTRIBUCIÓN	124	84	208	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	46.800.000	30
50	METROPOLITANA DE SANTIAGO	PUDAHUEL	PF0673	ASISTENTE DE LOGÍSTICA OPERATIVA	184	84	268	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	30.150.000	15
51	METROPOLITANA DE SANTIAGO	PUDAHUEL	PF0691	AUXILIAR DE ASEO	80	84	164	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	18.450.000	15
52	METROPOLITANA DE SANTIAGO	PUENTE ALTO	PF1433	TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN CONTEXTOS EDUCATIVOS	124	84	208	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	46.800.000	30
53	METROPOLITANA DE SANTIAGO	SAN BERNARDO	PF0603	MANEJO DE CULTIVOS DE HORTALIZAS AL AIRE LIBRE	256	84	340	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	38.250.000	15
54	DE LOS RÍOS	VALDIVIA	PF0626	CORTE Y CONFECCIÓN DE ROPA INDUSTRIAL	190	84	274	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	30.825.000	15
55	DE LOS RÍOS	VALDIVIA	PF1432	TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	108	84	192	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	21.600.000	15
56	DE LOS RÍOS	MAFIL	PF0628	ELABORACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE MERMELADAS Y CONSERVAS	172	84	256	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	28.800.000	15
57	DE LOS RÍOS	RÍO BUENO	PF0604	OPERACIONES BÁSICAS DE PANADERÍA	130	84	214	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	24.075.000	15

58	DE ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF0812	SERVICIO DE CAJA EN EMPRESAS DE RETAIL	250	84	334	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	37.575.000	15
59	DE ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF0908	ACTIVIDADES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	170	84	254	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	28.575.000	15
60	DE ÑUBLE	CHILLAN	PF0603	MANEJO DE CULTIVOS DE HORTALIZAS AL AIRE LIBRE	256	84	340	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	38.250.000	15
61	DE ÑUBLE	CHILLAN	PF0834	LABORES EN BODEGA DE MATERIALES E INSUMOS	96	84	180	SIN INSTRUMENTO HABILITANTE.	PRESENCIAL	20.250.000	15

Las propuestas que no se ajusten a las exigencias que establecen los listados de requerimientos que anteceden serán declaradas inadmisibles, así como también aquellas que superen el presupuesto máximo disponible en cada línea de producto.

El Presupuesto máximo disponible considera todos los costos de la capacitación, con excepción de los dispositivos de apoyo y licencias habilitantes.

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 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**, en adelante, “Registro”, a la fecha de publicación de las presentes bases.

Las condiciones de presentación de las propuestas se encuentran desarrolladas en el numeral 3 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	Hasta las 18:00 horas del cuarto (4) día hábil , contado desde el término del plazo para efectuar consultas.
Plazo de cierre de presentación de ofertas.	Hasta las 18:00 horas del décimo día (10) hábil , contado desde la publicación de las bases en www.sence.cl .
Apertura de las ofertas	Tras el cierre de recepción de propuestas.
Periodo 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 15 días hábiles siguientes a la emisión del informe técnico de evaluación.

1.5. ORGANISMOS PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente concurso los Organismos que tengan aprobadas e incorporadas sus propuestas metodológicas en el “Registro de propuestas metodológicas de Planes Formativos SENCE”, a la fecha de publicación en www.sence.cl de las bases administrativas y técnicas del programa, y que a la fecha de cierre de presentación de propuestas cumplan, además, con las siguientes exigencias:

TIPO DE OFERENTE	PROGRAMA/LÍNEA EJECUCIÓN	ÍTEM A REVISAR/ REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OTEC	1) SECTORIAL TRANSPORTE 2) MULTISECTORIAL 3) EMPRENDIMIENTO 4) DISCAPACIDAD	Organismos técnicos de capacitación (OTEC) que se encuentren vigentes en el Registro Nacional de OTEC, que establece el artículo 19 de la ley N°19.518, y que cuenten, además, con su Norma Chilena NCh2728, edición 2015 vigente.	Plataforma de postulación enlazada con plataforma de registro del SENCE.
Universidades, Institutos Profesionales (IP) y Centros de	1) DISCAPACIDAD 3) MULTISECTORIAL	Contar con el Reconocimiento Oficial por parte del Estado como Institución de Educación Superior (IES).	Base de datos solicitada a MINEDUC.

TIPO DE OFERENTE	PROGRAMA/LÍNEA EJECUCIÓN	ÍTEM A REVISAR/ REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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)			
Fundaciones y Corporaciones	1) DICAPACIDAD 2) MULTISECTORIAL	Presentación de declaración jurada simple (Anexo N°1 de las presentes Bases), que señale que atienden preferentemente a personas con discapacidad y personas vulnerables.	Oferente deberá adjuntar en la plataforma de presentación de propuestas

Los organismos participantes descritos precedentemente, deberán contar con infraestructura accesible¹ para personas con discapacidad, especialmente aquellas con movilidad reducida, en cumplimiento del artículo 4.1.7 de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, contenida en el Decreto Supremo N°47 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=8201>). Para lo anterior, el Oferente deberá aceptar la declaración incluida en la plataforma de postulación. Si el ejecutor resulta seleccionado y no cumple con la infraestructura accesible, se pondrá de inmediato término al convenio y se cobrará la garantía de fiel cumplimiento.

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 implementarán su oferta, deberán disponer de una oficina de atención de público o de contacto, la que deberá estar operativa en el plazo mencionado en el Manual de Procesos transversales, del año 2024.

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”, también denominado, 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 ejecución.

No se aceptarán ni 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.

¹ Referida a accesos y baños

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 estas.

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

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 inadmisibles.

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

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

Los oferentes deberán formular sus propuestas para los requerimientos detallados en los listados individualizados en el numeral 1.2 precedente.

De acuerdo con la cantidad de cupos establecidos por cada Línea programática/línea de producto, región y comuna, el oferente podrá presentar su oferta para todas las líneas de producto que desee, debiendo realizarlas según las coberturas consignadas para cada una de éstas, en la medida que cuente con propuestas metodológicas aprobadas e incorporadas en el "Registro de propuestas metodológicas de Planes Formativos SENCE".

2.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El oferente deberá ingresar su oferta en el SISCOM, por Línea programática (Sectorial Transporte, Emprendimiento, Discapacidad o Multisectorial) y por línea de producto, según las siguientes indicaciones:

- 1) Seleccionar la línea del programa a la cual desea postular.
- 2) Elegir el listado de requerimientos del programa/línea.
- 3) Seleccionar modalidad del plan formativo al cual desea postular.
- 4) Seleccionar el plan formativo al cual desea postular, cuya propuesta metodológica se encuentra incorporada en el Registro.

- 5) Declarar la información del plan formativo: a) área, b) sub área, c) especialidad, d) sector, e) sub sector, f) tipo de salida, g) módulos que componen el plan formativo postulado y h) modalidad de ejecución del módulo.

Además, deberá seleccionar los Módulos Transversales, por programa, de acuerdo con la siguiente tabla, lo que deberá ejecutar obligatoriamente según la información contenida en <https://sistemas.sence.cl/sipfor/Planes/Catalogo.aspx>, siendo el total de horas de cada módulo incluidas en el número de horas totales de cada Plan Formativo:

PROGRAMA	NOMBRE MÓDULO TRANSVERSAL	CÓDIGO	N° HORAS
Sectorial Transporte	Desarrollo del Trabajo Colaborativo	MC00061	8
	Apresto Laboral para el trabajo remunerado	MC00065	12
	Técnicas para la resolución de problemas	MC00062	8
	Orientaciones generales sobre el enfoque de género	PF1267	8
TOTAL			36
Discapacidad	Herramientas para la expresión oral y escrita	MC00058	8
	Derechos y deberes en el mundo laboral	MC00059	12
	Desarrollo del trabajo colaborativo	MC00061	8
	Técnicas para la resolución de problemas	MC00062	8
	Uso de TIC's (Tecnologías de la Información) en la búsqueda de empleo	MC00064	10
	Herramientas de comprensión lectoescritura e instrucciones verbales	MC00056	15
	Habilidades para las operaciones matemáticas básicas	MC00057	15
	Inclusión social y laboral para personas en situación de discapacidad (PeSD)	MC00085	8
TOTAL			84
Multisectorial	Desarrollo del Trabajo Colaborativo	MC00061	8
	Orientaciones generales sobre el enfoque de género	PF1267	8
TOTAL			16

- 6) Seleccionar la región donde desea postular, luego la provincia, comuna, número de cupos de acuerdo a listado de requerimientos del programa contenido en el numeral 1.2 de las presentes bases.
- 7) Ingresar el valor hora participante por cada línea de ejecución, teniendo en consideración el presupuesto máximo disponible (Ver tablas en numeral 1.2 de las presentes bases administrativas).
- 8) Finalmente, deberá elegir el coordinador (previamente registrado en la opción "ingreso de coordinadores").

Realizado lo anterior, debe seleccionar la opción "completar" y luego en el listado de postulaciones "enviar". Se recuerda que sólo serán consideradas aquellas ofertas que se encuentren en estado "enviadas".

En cuanto al PERFIL de las personas facilitadoras, en el caso de **resultar seleccionado, el oferente deberá presentar facilitadores/as que, a lo menos,** cumplan con alguno de los tres perfiles que el Plan Formativo establece:

PERFIL 1	PERFIL 2	PERFIL 3
Formación académica profesional o técnica de nivel superior, del Sector/Sub-Sector del curso. Experiencia laboral en Sector/Sub-Sector del curso, al menos 1 año. Experiencia como facilitador de capacitación para adultos, al menos 1 año.	Formación académica profesional o técnica de nivel superior, del Sector/Sub-Sector del curso. Experiencia laboral en Sector/Sub-Sector del curso, 2 años. Experiencia como Facilitador en Sector/Sub-Sector del curso, 2 años.	Experiencia laboral en Sector/Sub-Sector, 3 años. Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, con 1 año.

2.3. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora designada por la Directora Nacional a través del respectivo acto administrativo, la cual estará conformada por, al menos, 3 funcionarios y/o funcionarias del SENCE.

La comisión de evaluación verificará la existencia de todos los antecedentes 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 y aclaraciones.

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

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.

2.4. 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 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 inadmisibile. Solo las propuestas que cumplan los criterios de admisibilidad pasarán al proceso de evaluación, detallado en el numeral 2.5 de las presentes bases.

2.4.1. ADMISIBILIDAD OFERENTE POR RUT

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

PROGRAMA	REQUISITO DE ADMISIBILIDAD POR RUT DE OFERENTE	RESULTADO
1) SECTORIAL TRANSPORTE 2) MULTISECTORIAL 3) EMPRENDIMIENTO 4) DISCAPACIDAD	El Organismo Técnico de Capacitación se encuentra vigente en el Registro Nacional de OTEC y, además, cuenta con NCh (norma chilena) 2728, vigente a la fecha de cierre de presentación de ofertas.	Cumple o No Cumple
1) DISCAPACIDAD 2) MULTISECTORIAL	Contar en el caso de Universidades, Institutos Profesionales (IP) y Centros de Formación Técnica (CFT), con el Reconocimiento Oficial por parte del Estado a la fecha de cierre de presentación de ofertas.	Cumple o No Cumple
1) DISCAPACIDAD 2) MULTISECTORIAL	En el caso de Fundaciones, Corporaciones y Asociaciones que atiendan preferentemente a personas con discapacidad o personas vulnerables, presentación de declaración jurada simple (Anexo N°1 de las presentes Bases).	Cumple o No Cumple

2.4.2. ADMISIBILIDAD POR LÍNEA DE PRODUCTO

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

PROGRAMA	REQUISITOS TÉCNICOS DE ADMISIBILIDAD POR OFERTA	RESULTADO
1) SECTORIAL TRANSPORTE 2) MULTISECTORIAL 3) EMPRENDIMIENTO 4) DISCAPACIDAD	Si el Oferente (OTEC) tiene la calidad de Municipalidad, que su oferta comuna haya sido presentada para su respectivo territorio comunal.	Cumple o No Cumple
1) SECTORIAL TRANSPORTE 2) MULTISECTORIAL 3) EMPRENDIMIENTO 4) DISCAPACIDAD	Que la oferta esté presentada en los términos establecidos en los listados disponibles en el numeral 1.2 de las presentes bases administrativas.	Cumple o No Cumple
1) SECTORIAL TRANSPORTE	El oferente se encuentra constituido como Escuela de Conductores Profesionales, reconocida oficialmente por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, y, además cuenta con la autorización de dicho Ministerio para impartir el Curso Especial con uso de Simulador de Inmersión Total en la comuna postulada. Lo anterior, será verificado con el MTT para todas las Escuelas autorizadas hasta el 31 de enero de 2024. Para las Escuelas autorizadas con posterioridad a esta fecha, deberán adjuntar en el sistema de presentación de propuestas, copia de la Resolución Exenta de autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones, correspondiente, información que será verificada con el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.	Cumple o No Cumple

2.4.3. ADMISIBILIDAD POR PRECIO OFERTADO

Cada línea de producto requerida establece un presupuesto máximo disponible (según listados contenidos en numeral 1.2 de las presentes bases administrativas). En caso de que algún oferente presente una oferta superior a este, esta oferta será considerada inadmisibile.

2.4.4. ADMISIBILIDAD POR ANTIGÜEDAD

Sólo se podrán suscribir convenios con aquellas instituciones privadas que, al momento de la postulación, tengan a lo menos dos años de antigüedad contados desde su constitución, y que demuestren experiencia en el área de ejecución del convenio. Tratándose de experiencia en ejecución en programas de capacitación financiados por el SENCE, ya sea Franquicia Tributaria o con cargo al Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales y Extrapresupuestarios, este Servicio realizará la revisión internamente, de acuerdo a la información contenida en los sistemas de registro del SENCE.

En el caso de oferentes sin antecedentes que puedan ser contrastados por el SENCE para estos efectos, al momento de la postulación deberán acompañar certificados otorgados por entidades públicas o privadas que acrediten tal experiencia, el que deberá 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) y estar debidamente firmado.

2.5. EVALUACIÓN

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

En el caso que el resultado de la evaluación de cualquier ítem, sub ítem y notas finales, fuere un número con decimales, se utilizará la regla de acuerdo con el siguiente ejemplo:

CÁLCULO %	CÁLCULO NOTA
2.50 se aproximará a 3	6.44 será 6.4
2.44 se aproximará a 2	6.54 será 6.5
5.51 se aproximará a 6	6.56 será 6.6

2.6. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PONDERACIÓN
EVALUACIÓN EXPERIENCIA	20%
EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO	70%
CERTIFICACIÓN SELLO 40 HORAS	10%
PONDERACIÓN TOTAL	100%

La nota final de la propuesta técnica evaluada se determinará de la siguiente manera:

$$\begin{aligned} \text{Nota final de la propuesta técnica} \\ &= (\text{Nota Evaluación Experiencia} \times 0,20) \\ &+ (\text{Nota Evaluación Comportamiento} \times 0,70) \\ &+ (\text{Nota Evaluación Sello} \times 0,10) \end{aligned}$$

Para avanzar a la Etapa Económica, el oferente, deberá obtener en la Etapa Técnica, una nota igual o mayor a 5.0.

2.6.1. EVALUACIÓN EXPERIENCIA (20%)

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), Becas Laborales y extrapresupuestarios, que hubieren finalizado su fase lectiva entre el 01 de enero de 2021 y el 30 de septiembre de 2023 y que cuenten con formulario de cierre de fase lectiva visado en el Sistema Integrado de Capacitación (SIC) al 30 de septiembre de 2023.

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

INDICADOR	CRITERIO	NOTA
N° de cursos ejecutados por el oferente a nivel nacional (cursos de Programas SENCE (FONCAP), Becas Laborales y extrapresupuestarios), que cuenten con formulario visado en SIC, al 30 de septiembre de 2023.	El oferente ejecutó 16 o más cursos en el período antes detallado.	7,0
	El oferente ejecutó entre 7 y 15 cursos en el período antes detallado.	5,0
	El oferente ejecutó entre 2 y 6 cursos en el período antes detallado.	3,0
	El oferente ejecutó entre 0 y 1 cursos en el período antes señalado.	1,0

2.6.2. EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO (70%)

Este subcriterio se evaluará automáticamente considerando el comportamiento del oferente, a nivel nacional, con relación a la gravedad de las multas aplicadas, por el SENCE^[1], en estado pagadas o impagas y recurridas entre el 01 de enero de 2021 y el 30 de septiembre de 2023, en todos sus programas FONCAP y extrapresupuestarios, y Franquicia Tributaria (se exceptúa el Programa de Becas Laborales), sobre la base del número de cursos ejecutados por el oferente en los Programas del SENCE (FONCAP), Becas Laborales y extrapresupuestarios, cuya fase lectiva hubiera finalizado en dicho periodo y que el formulario de cierre de fase lectiva se encuentre visado en el SIC hasta el 30 de septiembre de 2023 o en caso de Franquicia Tributaria, los cursos que se encuentren liquidados en dicho período.

Esta evaluación se realizará de acuerdo con la información proporcionada por las Unidades de Fiscalización, Franquicia Tributaria y el Departamento de Capacitación a Personas del SENCE.

De acuerdo con lo señalado, el comportamiento se evaluará según la gravedad de la multa aplicada, por Unidad Tributaria Mensual "UTM", de conformidad a los siguientes rangos:

- Multas leves = 1 a 15 UTM
- Multas menos graves = 16 a 30 UTM
- Multas graves o gravísimas = 31 o más UTM

Por su parte, las multas serán ponderadas a nivel nacional, otorgando la siguiente ponderación:

- Multas leves = 5%;
- Multas menos graves = 15% y
- Multas graves o gravísimas = 80%.

Una vez obtenido los porcentajes de cada rango de Multas se sumarán y el total se dividirá por el número de cursos de Programas FONCAP, Becas Laborales y extrapresupuestarios y de Franquicia Tributaria que hayan sido informados por las Unidades y Departamento antes señalados, según lo indica el siguiente ejercicio:

$$\text{Prom. Nacional} = \frac{\sum_i^n \text{Porcentaje de multas ponderadas nacionales}_i}{\text{Total de cursos nacionales con ejecución}}$$

Cursos nacionales con ejecución en el periodo comprendido entre 01 de enero de 2021 al 30 de septiembre de 2023.

^[1] 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.

Porcentaje Multas ponderadas a nivel nacional

$$= \left(\frac{(\text{Leves} * 5\%) + (\text{Menos Graves} * 15\%) + (\text{Graves o Gravísimas} * 80\%)}{\text{Total de cursos nacionales}[2]} \right) * 100$$

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.

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

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

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

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

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

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

2.6.3. CERTIFICACIÓN SELLO 40 HORAS (10%)

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de este criterio, conforme a lo dispuesto en el artículo séptimo transitorio de la ley N°21.621, que Modifica el Código del Trabajo con el objeto de reducir la jornada laboral².

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

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

El cumplimiento de estos requisitos será verificado por el SENCE en consulta al Ministerio del trabajo y Previsión Social.

^[2] Total de cursos con fase lectiva finalizada y formulario de cierre visado o cursos liquidados en el período ya señalado.

² “Las empresas calificadas de menor tamaño, conforme a lo dispuesto en el artículo segundo de la ley N°20.146, que fija normas especiales para las empresas de menor tamaño, que implementen la reducción de jornada establecida en la presente ley, de forma anticipada a lo dispuesto en el artículo primero transitorio, gozarán de puntaje adicional en la evaluación de postulaciones a instrumentos y programas ofrecidos por la Corporación de Fomento a la Producción, el Servicio de Cooperación Técnica y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo”

2.7. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

La oferta económica debe considerar todos los costos y gastos asociados a cada línea de producto, con excepción de los dispositivos de apoyo y las licencias habilitantes. Esta oferta no debe superar el presupuesto máximo disponible de cada línea de producto, siendo lo anterior causal de inadmisibilidad de la misma.

2.7.1. PRECIO (100%)

Finalizada la evaluación técnica en cada una de sus etapas, **pasarán a esta segunda fase sólo aquellas ofertas-línea de producto que hubieren obtenido nota final igual o superior a 5,0 en la evaluación técnica.**

El oferente deberá presentar su propuesta económica electrónicamente en el sistema de compras SISCOM, la cual deberá incluir el precio expresado en pesos chilenos. En el precio total propuesto por el oferente, deberán ser considerados todos los costos, gastos e impuestos inherentes al concurso como también todas las acciones ligadas con el componente de capacitación, entendido como el desarrollo de los procesos asociados a la ejecución de cada una de las fases del Programa, con excepción de los dispositivos de apoyo y licencias habilitantes. Por consiguiente, no se podrán efectuar con posterioridad otros cobros adicionales para el desarrollo de la prestación.

Se entiende por “oferta presentada” aquella postulación realizada por el oferente, respecto de cada línea de producto.

$$\text{Puntaje del oferente} = \frac{\text{menor valor hora oferta presentada línea de producto} * 7,0}{\text{valor hora} - \text{oferta evaluada Línea de producto}}$$

2.8. SELECCIÓN DE OFERTAS

Para proceder a la propuesta de selección, la comisión evaluadora deberá ordenar las ofertas por línea programática y luego por línea de producto de mayor a menor, según la nota económica obtenida.

De existir un empate al finalizar la evaluación económica, la comisión evaluadora optará por aquella oferta que hubiere obtenido el mejor resultado en los criterios que se indican, y que se presentan en el siguiente orden de prelación:

- 1) Se seleccionará a quien presente el mejor promedio entre experiencia y comportamiento.
- 2) De persistir el empate ante el criterio anterior se seleccionará al oferente que tenga mayor número de cursos en la región postulada, en el periodo evaluado en el criterio de experiencia.
- 3) De persistir el empate se seleccionará la primera oferta correspondiente a la línea de producto ofertada.

2.8.1. OFERTA TEMERARIA

Cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue en puntaje según la línea de producto, y se verifique por parte del SENCE que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, el SENCE podrá a través de una resolución fundada, seleccionar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

2.9. INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora presentará un informe a la Directora Nacional del SENCE, que incluirá a lo menos la siguiente información, por programa y 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 inadmisibles, debiendo señalar los motivos de la inadmisibilidad, identificando el numeral o parte de las bases que se incumplieron u otras consideraciones que la comisión evaluadora estime conveniente consignar;
- c. Propuestas admisibles en la evaluación técnica y en la evaluación económica, es decir, el número de todas las ofertas que son objeto de evaluación por parte de la comisión evaluadora, identificando por cada criterio el número de ofertas que pasa a la evaluación del siguiente criterio;
- 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 oferente las notas obtenidas por cada criterio en cada oferta comuna 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, que suscriben el informe técnico de evaluación, y,
- g. Fecha del informe de evaluación.

2.10. PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS

Mediante Resolución fundada la Directora Nacional del SENCE seleccionará las ofertas que hayan resultado mejor evaluadas en el criterio de oferta económica por línea programática, conforme a los criterios de evaluación y a la propuesta de selección contenida en el Informe de la comisión evaluadora. Asimismo, la Directora 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 de la Directora Nacional del SENCE y procederá respecto de ella los recursos administrativos que establece la ley N°19.880.

Si alguno de los oferentes seleccionados no suscribe el respectivo convenio de condiciones generales de ejecución en el plazo dispuesto para tales efectos, la Directora Nacional del SENCE dejará sin efecto dicha selección, pudiendo al efecto seleccionar a otro(s) oferente(s) que le siguiera(n) en puntaje.

2.11. RECURSOS DE REPOSICIÓN

Los oferentes podrán interponer los recursos 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 desde la publicación de la selección para interponer un recurso de reposición.

- b) No se aceptarán, con ocasión de la presentación de recursos de reposición, antecedentes solicitados en las bases que no hayan sido incorporados en la presentación de ofertas.
- c) Para la presentación de recursos de reposición, los postulantes deberán remitir una carta formal dirigida a la Directora Nacional del SENCE. Esta carta debe ser remitida a la casilla de correo electrónico de Oficina de Partes del Nivel Central a: opacentral@sence.cl, con copia a recursosreposicion@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 (Directora Nacional SENCE)

3. CONVENIO DE CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

3.1. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Una vez publicada la resolución que selecciona oferentes y propuestas en www.sence.cl, estando el proponente incluido en ella, deberá firmar, dentro del plazo indicado en el punto 2 del Manual de procesos transversales, en cada región donde haya resultado seleccionado, un Convenio que contendrá las Condiciones Generales de Ejecución.

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

- 1) Tratándose de OTEC: 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 cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito con nuestra institución.
- 3) De ser necesario, contar con la acreditación vigente de otra institución para ejecutar el o los cursos.
- 4) De ser necesario, incorporar el nombre y el valor del Instrumento Habilitante y/o Referencial, indicado en el respectivo Anexo del Convenio de Condiciones Generales de Ejecución.
- 5) Presentar el texto del Reglamento Interno actualizado que aplicarán en los cursos, independiente de la modalidad instruccional de éstos.
- 6) Presentar la información de equipos, herramientas, materiales e insumos a utilizar en la ejecución del curso, según formato de Anexo N°2.

Respecto del Instrumento Habilitante y/o Referencial, SENCE podrá reembolsar un monto superior al señalado, cuando el costo de obtención sufra repentinamente un alza producto de factores económicos, situación que deberá ser informada y acreditada por el ejecutor al momento de efectuar la solicitud de reembolso, por ejemplo, mediante, al menos, tres presupuestos de entidades certificadoras en las cuales se demuestre dicha alza de precios en el servicio. Si la Dirección Regional lo autoriza, se deberá generar un anexo de convenio en donde se modifique el monto del Instrumento Referencial.

Para concretar la firma de este Convenio, será necesario que el oferente seleccionado haga entrega en la respectiva Dirección Regional de la caución de fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas del concurso y selección de ofertas y demás antecedentes que se requieren, los que se encuentran detallados más adelante.

Al momento de la firma del convenio, el organismo deberá informar al SENCE los trabajadores, como, asimismo, las personas que están en calidad de honorarios, que se desempeñarán en la ejecución del programa, a través de nexos que se dispondrá en dicho instrumento.

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

En el caso de cursos E-Learning, con la total tramitación del acto administrativo que aprueba el/los respectivo/s convenios, el ejecutor quedará habilitado para realizar el diseño de los cursos en Aula Digital, y no esperar a la solicitud de supervisión de carga inicial o la solicitud de autorización de inicio a través de Acuerdo Operativo.

3.2. PLAZO DE VIGENCIA DE CONVENIO

El Convenio de Condiciones Generales de Ejecución comenzará a regir a partir de su total tramitación y se mantendrá vigente hasta **el 31 de diciembre de 2024**. Con todo, antes de su vencimiento, en caso de existir acciones pendientes, las partes podrán prorrogar la vigencia del mismo, por una sola vez, por el número de meses o plazo que defina la Dirección Regional, lo que será aprobado por acto administrativo.

Para ello, el Ejecutor además deberá endosar la garantía de fiel cumplimiento por igual monto que la original y con una vigencia que exceda en 60 días hábiles al vencimiento del convenio prorrogado o entregar una nueva garantía con iguales características que exceda en 60 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 dentro del plazo que se establece más adelante, facultará al Director Regional correspondiente a cobrar la garantía de fiel cumplimiento ya otorgada.

3.3. ANTECEDENTES QUE SE DEBERÁN ACOMPAÑAR AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL CONVENIO

El oferente seleccionado deberá entregar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación en el sitio web www.sence.cl de la resolución que seleccione a los oferentes y ofertas/cursos 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 los numerales 4 y siguientes 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°3 "Formulario Ingreso de Garantías" (disponible en estas bases).
- b) Antecedentes del Organismo Ejecutor que acrediten la representación legal para la suscripción de contratos:
 - Fotocopia simple de la escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones, con sus respectivas inscripciones y certificado de vigencia.

- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste la personería y facultades del representante legal con certificado de 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.
 - Fotocopia simple del decreto de nombramiento del Alcalde en caso de OTEC Municipales.
- c) 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.
- d) 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°4).
- e) Presentar Anexo N°5 (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.
- f) Presentar Anexo N°6 relativo a los trabajadores, asimismo, las personas que están en calidad de honorarios, que se desempeñarán en la ejecución del programa.

En caso de no cumplirse por parte del oferente seleccionado la entrega en tiempo y forma de la totalidad de los documentos antes mencionados, el SENCE podrá dejar sin efecto la selección respectiva, pudiendo seleccionar al oferente que le siguiere en puntaje.

En caso de suscribir una ampliación de convenio, se solicitará la misma documentación mencionada en este punto.

3.4. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El plazo para la firma de los Convenios, acompañando la totalidad de antecedentes que se indican en el numeral anterior, **será de 15 días hábiles**, contados desde la publicación en el sitio web www.sence.cl del acto administrativo de selección de oferentes. Por razones fundadas, calificadas por cada Director Regional, a través del acto administrativo pertinente, este plazo podrá ampliarse en hasta 15 días hábiles adicionales, según se indica en el punto 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales respecto de la excepción general para ampliación de plazos, lo que implicará también la ampliación del plazo para la presentación de los documentos del numeral anterior.

3.5. 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, la selección de su propuesta regional se dejará sin efecto, pudiendo seleccionarse al oferente que le siguiere en puntaje, debiendo dictarse el respectivo acto administrativo.

En el caso de dejar sin efecto la selección del oferente por no cumplir con lo estipulado en el párrafo precedente se deberán deshabilitar en SIC todos los cursos seleccionados para el oferente y la región del convenio, junto con la tramitación de la nueva selección a través de resolución exenta.

3.6. 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 que hagan imposible o riesgosa 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 iniciare la ejecución del curso en el plazo prorrogado y, no lo justificare dentro de los 5 días hábiles siguientes al plazo anterior, o bien, no habiendo solicitado prórroga, no iniciare dentro del plazo original.
- g) Se realice el cierre administrativo de la **totalidad** de los cursos seleccionados y/o adjudicados para la Región en que se firmó el Convenio de Condiciones Generales de Ejecución.
- h) Cese del ejecutor en el Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación.

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.

3.6.1. PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO DE CONDICIONES GENERALES

El SENCE mediante un informe fundado emitido por la Dirección 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 se realizará a través de correo electrónico, a la casilla de correo electrónico que el organismo tenga registrada en el SENCE, dirigida al representante legal o mandatario que consta en el respectivo convenio.

El ejecutor dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, a contar de la fecha de recepción de la comunicación, de conformidad con el artículo 25 de la Ley N°19.880, para formular descargos. Luego, con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, SENCE 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.

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.**

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

4.1. CARACTERÍSTICAS

A la fecha de la suscripción del convenio, el oferente seleccionado deberá entregar, junto con el Anexo N°3, una caución para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, el pago de multas aplicadas por el SENCE, en la ejecución de cursos seleccionados en el marco del presente concurso, y las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, por un monto consistente en un 10% del Valor Total de Capacitación seleccionado al ejecutor, por región.

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 Fomento³, 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 y previo a su entrega, el ejecutor deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.
- 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 será pagadero a primer requerimiento, y deberá asegurar el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.
- h) Esta garantía asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del organismo ejecutor, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de la ley N°17.322 (Normas para la Cobranza Judicial de Cotizaciones, Aportes y Multas de las Instituciones de Seguridad Social).

La garantía de fiel cumplimiento podrá ser cobrada por este Servicio Nacional, en los casos que correspondan del numeral 4.6 de estas bases administrativas (terminación anticipada del convenio) 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 incumpliere reiteradamente en el tiempo cualquiera de las obligaciones que impone el convenio de condiciones generales de ejecución suscrito o las presentes bases; aun cuando dicho convenio ya no estuviere vigente.

Será responsabilidad de los oferentes retirar la garantía, una vez que estas tengan vencida su vigencia. Con todo, los oferentes por el solo hecho de participar en el presente concurso, facultan a este Servicio a eliminar y/o destruir los respectivos instrumentos, a partir del **sexagésimo día hábil** de vencida la vigencia del respectivo instrumento de garantía.

³ En este caso, se considerará el Valor de la UF de acuerdo a la fecha de emisión del instrumento de garantía.

4.2. GLOSA

La garantía deberá consignar la siguiente leyenda: **“Para garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas de la selección de propuestas del Concurso Público del Programa Capacitación en Oficinos, Línea XXX y las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, incluidas las multas”**.

En la Glosa señalada, se deberá indicar la respectiva Línea del Programa Capacitación en Oficinos:

- Línea Emprendimiento,
- Línea Personas en situación de Discapacidad o personas afectadas en su condición física o mental,
- Línea Sectorial, Transportes, o
- Línea Sectorial, Multisectorial.

4.3. PLAZO Y FORMA DE ENTREGA

La garantía (una por región) deberá ser entregada por el ejecutor junto con la documentación señalada en el numeral 3.3 de estas bases, en la oficina de partes de la Dirección Regional de SENCE respectiva, en el mismo plazo fijado para la firma de los convenios (15 días hábiles, contados desde la publicación en el sitio web www.sence.cl de la resolución que seleccione a los oferentes y ofertas/cursos o su ampliación).

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

4.4. PLAZO DE VIGENCIA DE GARANTÍA

La garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento deberá tener una vigencia de, a lo menos, **60 días hábiles contados a partir del 31 de diciembre de 2024**.

En caso de prorrogarse la vigencia del convenio, el ejecutor deberá extender el periodo de cobertura de la caución presentando un endoso de la garantía ya entregada o presentando una nueva garantía por el nuevo periodo. 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. Mientras esto no se realice, los cursos estarán en estado de no elegibles.

5. 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. DEL PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS

1.1 PRESENTACIÓN PROGRAMA

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

Formación de Oficios para el empleo, determinadas previamente por la Directora o Director Nacional del SENCE⁴.

1.1.1 PRESENTACIÓN DE LA LÍNEA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O AFECTADAS EN SU CONDICIÓN FÍSICA Y MENTAL

La línea “Personas en situación de Discapacidad” (en adelante PeSD) tiene como objetivo favorecer la inclusión de dicha población en el mercado laboral, a través de un proceso de formación que permita a la o el participante en situación de discapacidad la obtención de conocimientos técnicos, habilidades prácticas en un oficio y el desarrollo de habilidades personales para el mundo del trabajo. Su finalidad es la colocación en el mundo laboral dependiente, a través de procesos de práctica laboral y disminución de brechas de empleabilidad. Esta intervención deberá ser realizada por organismos ejecutores con experiencia en el trabajo con la población objetivo de esta línea del programa.

Teniendo en consideración lo anterior, los oferentes seleccionados en el presente concurso deberán desarrollar las actividades de formación cumpliendo con las normativas legales y reglamentarias que rigen las áreas y/o materias que comprende los cursos a ejecutar y, en especial, a aquellas normas relativas a las personas en situación de discapacidad. Además, las propuestas seleccionadas deberán ejecutar la totalidad de módulos transversales obligatorios para esta línea, de acuerdo con lo establecido en el punto 2.2 de las Bases Administrativas.

1.1.2 PRESENTACIÓN DE LA LÍNEA SECTORIAL TRANSPORTE

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

En ese sentido y atendido lo señalado por el Ministerio de Transporte, existe un déficit a nivel nacional de conductores profesionales para las Clases A-3 y A-5, es por ello que surge la necesidad de desarrollar la línea sectorial en el área de transportes, destinada a formar a conductores profesionales en el “Curso Especial con Simulador de Inmersión Total conducente a Licencia de Conductor Profesional Clase A- 3” y “Curso Especial con Simulador de Inmersión Total conducente a Licencia de Conductor Profesional Clase A-5”, de 200 y 225 horas de duración, respectivamente, a los cuales se suman 36 horas adicionales de módulos transversales.

1.1.3 PRESENTACIÓN DE LA LÍNEA EMPRENDIMIENTO

La línea “Emprendimiento” tiene como objetivo apoyar el acceso y permanencia en el mercado laboral de jóvenes, mujeres y hombres que desarrollen o pretendan desarrollar un emprendimiento económico o que trabajen en forma independiente. Para lograr lo anterior, el SENCE busca incrementar su capacidad para generar ingresos a través del mejoramiento de la capacidad de gestión de sus pequeñas unidades económicas o negocios, mediante el Plan Formativo denominado “Gestionando y Formalizando mi Emprendimiento”, código PF1199 aprobado mediante Resolución Exenta N°3912, de 10 de diciembre de 2021, de este Servicio Nacional (Ver en página del SIPFOR⁵).

Las competencias del Plan Formativo “Gestionando y Formalizando mi Emprendimiento” están constituidas para gestionar un emprendimiento, diseñar e implementar un modelo de negocios que responda a oportunidades de mercado, reconocer el derecho al trabajo, fortaleciendo la autoestima, confianza en sí mismo y habilidades emprendedoras para generar un negocio rentable o incrementar la rentabilidad del ya existente.

⁴ Decreto N°42, de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

⁵ SIPFOR, Sistema que contiene el Catálogo Nacional de los Planes Formativos del SENCE, Ver en: <https://sistemas.sence.cl/sipfor/Planes/Catalogo.aspx>

1.1.4 PRESENTACIÓN DE LA LÍNEA MULTI-SECTORIAL

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

Dichas necesidades de los sectores productivos han sido levantadas y operacionalizadas a partir de los requerimientos definidos en cada Dirección Regional, priorizando aquellos sectores productivos que representan demandas laborales latentes⁶, ya sea tanto para la realización de cursos con salida dependiente o independiente, con una duración de entre 40 y 280 horas cronológicas.

Además, las propuestas seleccionadas deberán ejecutar la totalidad de módulos transversales obligatorios para esta línea, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2. Presentación de Ofertas de las Bases Administrativas.

1.2 FASES Y COMPONENTES DE LAS DIFERENTES LÍNEAS PROGRAMÁTICAS DEL PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS

El Programa Capacitación en Oficios, en sus diferentes líneas, considera la ejecución de las siguientes Fases y Componentes:

Línea	Fase Lectiva	Componente ASL	Fase Práctica Laboral
Emprendimiento	X		
Sectorial Transportes	X		
Multisectorial	X		
Discapacidad	X	X	X

1.2.1 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, en el caso de la línea Discapacidad y Sectorial Transportes, también horas prácticas.

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

Para la **Línea Emprendimiento** las competencias del plan formativo “Gestionando y Formalizando mi Emprendimiento” (PF1199) están establecidas para gestionar un emprendimiento, diseñando, implementando y evaluando un modelo de negocios que responde a oportunidades de mercado, reconociendo el derecho al trabajo, fortaleciendo la autoestima del participante, la confianza en sí mismo y las habilidades emprendedoras para generar un negocio rentable o incrementar la rentabilidad del ya existente, además, representa una propuesta con un desarrollo temático y metodológico diseñado para implementar módulos de habilidades sociolaborales y de autoconocimiento que irán potenciando paralelamente las competencias personales de las personas del grupo curso, y a la vez, integrado con actividades formativas teóricas que sirvan de herramientas para diseñar y gestionar un emprendimiento. Cada uno de los módulos que conforman la fase lectiva

⁶ Dichas necesidades de los sectores productivos han sido levantadas y operacionalizadas a partir de los requerimientos definidos en cada Dirección Regional, priorizando los sectores productivos agrícola y ganadero, construcción, servicios, transporte y logística, Suministro de Gas, electricidad y agua, metalmecánico, servicios de salud y asistencia social que son los que representan demandas laborales latentes, ya sea tanto para la realización de cursos con salida dependiente o independiente, con una duración de entre 40 y 280 horas cronológicas, conforme el Decreto N°42 del Programa Capacitación en Oficios.

está constituido por horas de capacitación y horas de Asesorías prácticas o Asistencias Técnicas, tanto Grupales como Individuales. Estas asesorías técnicas y los módulos se encuentran diseñadas en los **manuales del curso** para profundizar y evaluar los aprendizajes de cada módulo.

Para la **Línea Discapacidad**, el programa busca dotar a las personas en situación de discapacidad de una cualificación técnica y de las habilidades laborales necesarias para poder acceder en igualdad de oportunidades al mercado de trabajo. En tanto, la duración de la fase lectiva tendrá un mínimo de 164 y un máximo de 324 horas cronológicas.

En el caso de la **Línea Sectorial Transportes** la duración difiere según el plan formativo, esto es:

- Para el “**CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3**”, será de 236 horas cronológicas (200 horas más 36 horas de módulos transversales).
- Para el “**CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-5**”, será de 261 horas cronológicas (225 horas más 36 horas de módulos transversales).

La duración de la fase lectiva para la línea emprendimiento contempla la realización de 81 horas en el componente de capacitación, distribuidas en 27 clases para los cursos presenciales y 14 secciones para los cursos E-Learning, y 19 horas en el componente de asistencia técnica grupal e individual, que el ejecutor deberá realizar de acuerdo con los **manuales y documentos de asesorías** correspondientes a la modalidad (Presencial o E-Learning), en link: <https://sence.gob.cl/organismos/concursos-y-licitaciones>. Las clases deberán ser un espacio para conocer y potenciar habilidades, y a la vez, integrado con actividades formativas teóricas, así como de entrega de herramientas prácticas y asesorías o asistencias técnicas más específicas, a nivel individual o grupal, que ayudarán a potenciar un negocio.

Para **línea multisectorial** la duración de la fase lectiva será de entre 40 y 280 horas cronológicas, y se ejecutará una diversidad de planes formativos del Sistema de Planes Formativos (SIPFOR) <https://sistemas.sence.cl/sipfor/Planes/Catalogo.aspx> de conformidad a lo señalado en el punto 1.2.3 de estas bases.

1.2.1.1 MODALIDAD DE INSTRUCCIÓN DE LA FASE LECTIVA

Las modalidades de instrucción existentes para la ejecución de la fase lectiva son:

- i. **Cursos en Modalidad Presencial:** Son aquellos cursos que se realizan en forma presencial, es decir, en una sala de clases, taller, patio de pruebas o cualquier instalación física que permita el desarrollo de los contenidos impartidos en ese lugar, por un facilitador o facilitadora. Esta modalidad aplica para todas las Línea de Programa del presente concurso.
- ii. **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 o LMS SENCE⁷, 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. Esta modalidad solo aplica para la Línea Emprendimiento.

1.2.2 COMPONENTE DE ASISTENCIAS TÉCNICAS O ASESORÍAS PRÁCTICAS

Este componente aplica solo para los cursos de la línea emprendimiento.

La Asistencia Técnica o asesorías prácticas son otro componente de la Fase Lectiva, que, junto con el componente de capacitación, completan las 100 horas del plan formativo, y, corresponde a dos tipos de asesorías prácticas: Asistencia Técnica Individual y Asistencia Técnica Grupal.

⁷ LMS: Learning Management System.

Estas Asistencias Técnicas tienen por objetivo profundizar los temas abordados en las clases y facilitar el logro de las competencias del módulo correspondiente. Por ello, se deben realizar en los momentos establecidos en los manuales⁸ y documentos de asesorías correspondientes a la modalidad (Presencial o E-Learning), en link: <https://sence.gob.cl/organismos/concursos-y-licitaciones>, con el propósito de evaluar y profundizar los aprendizajes en torno a los diversos contenidos y competencias trabajadas en clases. Asimismo, la orientación de los módulos del Plan Formativo es entregar información a los(as) facilitadores(as) para una constante evaluación de la progresión del aprendizaje presente en cada persona de los grupos curso.

Las Asistencias Técnicas están en puntos específicos para la línea emprendimiento, en forma de hitos, y son asesorías personales y grupales.

- a) **Componente de Asistencias Técnicas Individuales:** El ejecutor deberá realizar 3 Asistencias Técnicas Individuales, ATI, cada una de, a lo menos, de 2 horas de duración, en los módulos III, IV, V y se deben realizar in situ, en el lugar del emprendimiento para cursos en modalidad Presencial, y en Aula Digital para cursos de modalidad E-Learning.
- b) **Componente de Asistencia Técnica Grupal:** Las Asistencias Técnicas Grupales se deben realizar en grupos de hasta un máximo de 5 personas del curso. Esta asistencia técnica se enfoca en un trabajo colaborativo en torno a la elaboración de mejoras continuas al negocio, a través del uso de elementos técnicos aprendidos en clases y mediante la metodología de aprendizaje experiencial.

La experiencia concreta desarrollada en el grupo es el espacio donde se aplica en la práctica lo aprendido durante la ejecución del Plan Formativo, valorando a las personas con las que se relaciona el participante para llevar a cabo los trabajos y tareas. En este escenario grupal las personas logran relacionarse entre ellos para compartir sus aprendizajes que se ven enriquecidos en la comunicación y el diálogo con otros.

Las Asistencias Técnicas Grupales, ATG, son 4, las tres primeras con una duración de 3 horas en los módulos I y II, y la última con una duración de 4 horas en el módulo V. Esta última podrá dividirse en dos sesiones, de dos horas cada una, pudiendo realizarse una de ellas en un día sin clases y conllevará, en ese caso, un nuevo subsidio diario a los y las participantes por esas dos horas. Sin embargo, en caso de coincidir con acciones del curso que también lo posean, solo se pagará diariamente un solo subsidio.

1.2.3 PLAN DE NEGOCIOS

En el marco de la ejecución de la Fase Lectiva de la línea emprendimiento de este programa, el ejecutor deberá desarrollar lo siguiente:

- **Proyecto:** La elaboración de un plan de negocios, basado en herramientas de gestión de empresas, que dé respuesta a las necesidades y oportunidades de mercado, a partir de la creación de una microempresa o del mejoramiento de la capacidad de gestión del negocio, si este ya existiese. Este proyecto es el producto esperado de la implementación del plan formativo “Gestionando y Formalizando mi Emprendimiento”, el cual debe ser elaborado en el transcurso de las clases o sesiones que conforman los módulos del plan formativo utilizando la metodología CANVAS.
- **Resultados:** A partir de la primera de las asistencias técnicas grupales, se va evaluando, mejorando y/o rediseñando el modelo de negocios o emprendimiento proyectado, para concluir en las dos últimas asesorías con un plan de acciones futuras que permita proyectar el emprendimiento en el tiempo.

Sobre la evaluación al terminar la Capacitación y las Asistencias Técnicas o asesorías prácticas (Fase Lectiva), el ejecutor deberá llenar la Ficha Plan de Negocios y subirlos al sistema SIC (Sistema Integrado

⁸ Manual Sincrónico E-Learning, Manual del Participante y Manual de Facilitador.

de Capacitación). La Dirección Regional del SENCE procederá a evaluar la pertinencia de las adquisiciones con el Subsidio de Útiles, Insumos, Herramientas o Instrumentos propuestas para el emprendimiento.

1.2.4 COMPONENTE DE APOYO SOCIO LABORAL

Para la ejecución del componente de Apoyo Socio Laboral, los ejecutores deberán remitirse al **“Manual de Procesos Transversales para el año 2024”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°1113, de 18 de marzo de 2024, que se publica juntamente con las presentes bases en www.sence.cl.

Para la **línea discapacidad** en la implementación de este componente, el ejecutor deberá solicitar a la Dirección Regional respectiva la aprobación del Tutor o Tutora de ASL, de acuerdo con los requisitos señalados en el Instructivo ya referido.

La implementación de este componente, de la línea discapacidad, detallada en el Manual de Procesos Transversales, contempla la realización de una serie de etapas que se realizan en forma secuencial y que a través de un modelo de acción que desarrollará el Tutor o Tutora de ASL, permitirá cumplir con los propósitos de este componente. Para esta línea el componente de Apoyo Socio Laboral (ASL) considera las siguientes etapas obligatorias de las definidas en el Manual de Procesos Transversales, a saber:

1. Diagnóstico y Selección
2. Orientación y habilitación para el empleo
3. Devolución de resultados

La realización del componente ASL se validará con el registro de asistencia de cada sesión registrada en el Sistema Integrado de Capacitación (SIC) y con la carga de los productos o anexos que corresponden a cada etapa.

La no realización o realización parcial de este componente, ameritará que al ejecutor se le aplique un descuento de 30% del Valor Alumno Capacitación (VAC), por participante involucrado, el que se materializará en la liquidación de la fase a la que corresponda la ejecución de cada una de las etapas del componente no realizado o realizado parcialmente.

En cambio, **para las líneas sectorial transporte, emprendimiento y multisectorial** solo corresponderá la aplicación de la ficha de diagnóstico y selección desde el proceso de postulación y hasta que se cumpla el plazo máximo para realizar reemplazos o incorporaciones para completar cupos.

1.2.5 FASE DE PRÁCTICA LABORAL

Esta fase solo aplica para la línea discapacidad.

Se entiende por práctica laboral el conjunto de acciones que contribuyen a reforzar los aprendizajes a partir del contacto directo con experiencias de trabajo reales vinculadas a la capacitación en desarrollo, las que aportan a una adecuada caracterización del campo de ejercicio laboral, reducen la distancia entre el espacio de capacitación y el trabajo y, complementariamente, promueven el acercamiento de las personas capacitadas con empleadores o potenciales fuentes de empleo relacionados directamente con la formación laboral.

La práctica laboral puede ser reemplazada por la obtención de un contrato, situación que deberá quedar reflejada en el formulario de término de fase lectiva. Por su parte la colocación puede ocurrir luego de finalizada la fase lectiva, o bien durante la ejecución de la fase de práctica laboral, no siendo obligatorio la realización de la práctica laboral para que la persona sea insertada laboralmente.

La práctica deberá desarrollarse en una empresa, Servicio Público, Fundación, ONG u otro, excepto en aquellas instituciones ejecutoras de cursos de capacitación del Programa y deberá tenerlas siguientes características:

1. Realizarse en un puesto de trabajo cuya naturaleza y características guarden directa relación con la formación impartida con los módulos técnicos del Plan Formativo en el cual la persona se capacitó;
2. Realizarse en empresas, Servicios Públicos, fundaciones, ONG u otro, que no tengan restricciones legales o reglamentarias para la contratación de personal que pudieran infringirse con ocasión de la práctica laboral;
3. Tener una duración entre 180 y 360 horas, pudiendo realizarse en jornada completa o parcial, considerando una duración máxima semanal de 45 horas, distribuidas en no más de 6 días a la semana, no excediendo de 10 horas diarias;

La práctica laboral podrá realizarse en dos modalidades:

- **Modalidad Alternada.** Corresponde a la ejecución simultánea de la fase lectiva con la práctica laboral, siendo el ejecutor quien define la forma en que se combinarán ambas fases. Los y las participantes de esta modalidad deberán contar con un funcionario o funcionaria responsable al interior de la empresa o entidad que los oriente cada vez que asistan a sus prácticas, el cual deberá velar por la correcta aplicación de los contenidos suministrados en la fase lectiva, los derechos y obligaciones de las personas en la práctica laboral y la seguridad de éstas en la empresa o entidad.

Para efectos de esta modalidad, el ejecutor deberá determinar con la persona -en el proceso de selección-, la oportunidad para el desarrollo simultáneo de la fase lectiva y de la fase de práctica laboral. Sin embargo, para iniciar la Práctica Laboral, las y los participantes deberán contar con, a lo menos, el 75% de asistencia a la Fase Lectiva, con la finalidad de asegurar un proceso de nivelación de las horas presenciales para la aprobación de la referida fase; asimismo deberá estar desarrollado el proyecto ocupacional para salida dependiente, instrumento que realizan en conjunto el tutor o tutora de Apoyo Socio Laboral con él o la participante.

En el caso de la modalidad alternada, cuando ambas fases se ejecuten en un mismo día, las personas que realicen práctica en esta modalidad recibirán subsidio diario por asistencia a la Fase Lectiva y a la Fase de Práctica laboral.

- **Modalidad Continua.** Esta práctica laboral deberá iniciarse no más allá de los 20 días hábiles, contados desde la visación aprobada del formulario de cierre o término de la fase lectiva por la Dirección Regional respectiva. Los otros aspectos, relacionados con la ejecución de esta fase, se encuentran detallados en el numeral 11.3 de las bases técnicas.

En esta modalidad la práctica laboral puede iniciarse antes de finalizada la fase lectiva del curso, por los y las participantes que tengan una asistencia igual o mayor al 75% de las horas de la fase lectiva.

1.2.6 DISPOSITIVOS DE APOYO DEL PROGRAMA

Para todas las líneas del 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, por día asistido de la persona a la fase lectiva. Para los cursos de la línea discapacidad, también se pagará este subsidio por día asistido durante la fase de práctica laboral.

Para el caso de los cursos y módulos en Modalidad E-Learning, este subsidio se pagará de acuerdo con el porcentaje de avance del participante que registre en el SIC. Asimismo, la participación en Asistencia Técnica Grupal es acreedora de este subsidio, pero solo será entregado si no coincide con la sesión o acciones del curso que también lo posean.

b) Subsidio de Cuidados.

El Programa incluye como beneficio para las y los participantes de los cursos un subsidio de apoyo para quienes en forma no remunerada destinen el mayor número de horas al día a servicios de cuidado y/o apoyo a asistencia permanente a personas que requieren cuidados⁹ y se encuentren inscritos en el registro de los y las cuidadoras del Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados o que tengan a cargo el cuidado de niños y niñas de hasta 6 años¹⁰ (a la fecha de postulación al curso o de solicitud del beneficio).

Este subsidio se asigna durante la ejecución de la Fase Lectiva y Fase de Práctica Laboral, en el caso que corresponda. Para la Línea Emprendimiento, se excluirá el pago de este subsidio durante la ejecución de las Asistencias Técnicas Individuales.

Para solicitar este beneficio, los y las postulantes deberán enviar al ejecutor por correo electrónico, WhatsApp, SMS (Servicio de mensajes cortos) u otro medio digital, junto a una imagen, fotografía o archivo de la declaración de la o el participante de la necesidad de uso del subsidio adjuntando, alguno de los siguientes documentos, según corresponda el tipo de persona que tenga a su cuidado:

En el caso de corresponder a personas cuidadoras deberá contar con la credencial del registro de cuidadores y en el caso tener a cargo niños y/o niñas de hasta de 6 años:

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

Para efectos de lo anterior, las personas que deseen optar a este beneficio deberán manifestarlo al Ejecutor al momento de confirmar su participación en el curso. La solicitud de estos beneficios también podrá solicitarse y manifestarlo al ejecutor luego de iniciado el curso sin plazo, dado que la inscripción en el registro de cuidadores podría estar en trámite o que el participante deba hacerse cargo de un menor o tenga un hijo o hija durante la ejecución de la Fase Lectiva.

Independiente del número de niños y/o niñas o personas al cuidado de la o el participante, este subsidio ascenderá a \$5.000 por día asistido de éste, durante el periodo de Fase Lectiva y su regulación y modo de pago se detalla en el punto 13 de pago de estas bases técnicas. En el caso de cursos correspondientes a la línea discapacidad, este subsidio también se pagará este subsidio por día asistido durante la fase de práctica laboral.

c) Seguros de Accidentes

Los y las participantes del Programa contarán con un Seguro de Accidentes Personales que será contratado por el SENCE, el cual tendrá por objetivo permitir que éstos se encuentren cubiertos en caso de accidentes producidos a causa o con ocasión de la implementación de la fase lectiva y fase de

⁹ Según definición del Ministerio de Desarrollo Social y Familia

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

práctica, sin ninguna exclusión, incluyendo los sucedidos en los trayectos directos entre el domicilio de los y las participantes y el lugar donde se ejecute la capacitación.

Los procedimientos y características de operación de este seguro deberán regirse por lo establecido en el “Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas, para el año 2024”, aprobado por este Servicio Nacional a través de Resolución Exenta N°1113, de 18 de marzo de 2024, que se publica juntamente con las presentes bases.

d) Instrumentos habilitantes y/o referenciales

Para el caso de las líneas discapacidad, sectorial transporte y multisectorial se suman como dispositivos de apoyo los instrumentos habilitantes y/o referenciales cuya definición y forma de utilizar se detalla a continuación:

- **Instrumento Habilitante**: Corresponde a cualquier tipo de licencia, certificación, credencial, autorización, permiso u otro documento formal, regulado por alguna entidad pública o privada y de carácter obligatorio, que permite o habilita a las personas a desempeñarse laboralmente en un oficio u ocupación. En el caso de aquellos oficios para cuyo ejercicio sea indispensable contar con un instrumento habilitante, deberá otorgarse el referido instrumento junto a la capacitación con objeto de asegurar la incorporación formal de la persona al mundo del trabajo.
- **Instrumento Referencial**: Corresponde a cualquier tipo de licencia, certificación, credencial, autorización, permiso u otro documento formal, regulado por entidad pública o privada y de carácter voluntario para el desempeño del oficio u ocupación, el cual tiene por objeto agregar valor y mejorar las posibilidades de empleabilidad del grupo curso cuando se incorporen al mundo laboral. Por ejemplo, para el caso de cursos de idioma serán consideradas las certificaciones que permitan acreditar el dominio del idioma en alguno de los niveles del MCER¹¹ como son el TOEFL, TOEIC, EF SET, IELTS, TFI y los exámenes de inglés de Cambridge, entre otros.

Independiente del tipo de instrumento que considere el plan formativo (habilitante o referencial), el ejecutor deberá gestionar de forma obligatoria la obtención del instrumento para todos los y las participantes que aprueben la Fase Lectiva. Si el plan formativo no considera instrumento habilitante y/o referencial, no corresponde entregar este dispositivo de apoyo. En el caso que el ejecutor tenga problemas para realizar el proceso de obtención de estos instrumentos, deberá solicitar excepción a la Dirección Regional a través de correo electrónico detallando las dificultades que impiden la entrega de este dispositivo. La Dirección Regional podrá aceptar o rechazar la solicitud, en función de los argumentos entregados por el ejecutor.

En el caso que este proceso sea efectuado en forma paralela en la ejecución de la Fase Lectiva, lo podrán realizar las personas que a la fecha de la examinación se encuentren aprobados según la modalidad de ejecución y línea de programa.

Con excepción de cursos de la línea sectorial transportes, en el caso de cursos que requieran Instrumento Habilitante y/o Referencial de un Organismo externo, el Ejecutor tendrá la opción de realizar la examinación al término de la Fase Lectiva o hasta el término de la Práctica Laboral (en caso de existir esta fase), informando al SENCE el cronograma de las examinaciones.

Para el ejercicio de los oficios de la línea sectorial transporte el Ejecutor deberá realizar obligatoriamente la examinación al término de la Fase Lectiva a las y los participantes aprobados, informando al SENCE el cronograma de las examinaciones.

El reembolso al ejecutor por la obtención de instrumento habilitante y/o referencial de las y los participantes aprobados de fase lectiva se podrá solicitar junto a la liquidación de la Fase Lectiva o de la

¹¹ Marco Común Europeo de Referencia para los idiomas es un estándar europeo, utilizado también en otros países, que sirve para medir el nivel de comprensión y expresión oral y escrita en una determinada lengua.

Fase de Práctica Laboral (si corresponde), o de manera independiente, en caso de que la o las fases se encuentren liquidadas.

e) Instrumento Referencial (Registro de micro empresa familiar, permiso o patente municipal)

Para la línea emprendimiento, se entenderá el instrumento referencial como no obligatorio salvo para aquellos participantes aprobados de la fase lectiva que formalicen su emprendimiento a través de la obtención del registro de microempresa familiar permiso o patente municipal.

El permiso o patente municipal, es el necesario para emprender cualquier actividad comercial que necesita un local fijo. Lo otorga la municipalidad del lugar donde se instalará el negocio. Los tipos de patente son cuatro, cada una con sus particularidades:

- Patentes comerciales: para tiendas y negocios de compraventa en general.
- Patentes profesionales: para, por ejemplo, consultas médicas, estudios de abogados o estudios de arquitectura.
- Patentes industriales: para negocios cuyo giro es la producción o manufacturas, como panaderías, fábricas de productos, alimentos, etc.
- Patentes de alcoholes: para botillerías, bares, restaurantes y afines.

El registro de microempresa familiar permite dar aviso ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) sobre la iniciación de actividades como Microempresa Familiar (MEF). Lo anterior, está regulado con las siguientes normas:

- Circular N°60 del 2002: normas sobre creación y tributación de microempresas familiares definidas en el artículo 26 del DL N°3.063, de 1979, sobre rentas municipales.
- Circular N°31 del 2007, que regula la forma de cumplir con las obligaciones de solicitar la inscripción en el registro de rol único tributario y de dar aviso de inicio de actividades.

La formalización que realicen los participantes a partir de vencido el plazo para realizar reemplazo o incorporación de participantes y hasta 30 días corridos después de finalizada la fase lectiva, según la fecha indicada en el Acuerdo Operativo o sus Anexos.

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

f) Subsidio de útiles, insumos, herramientas o instrumentos (Para el caso de la línea emprendimiento)

La línea de emprendimiento contempla la entrega de un subsidio de útiles, insumos, herramientas o instrumentos destinado a fortalecer el modelo de negocios que se desarrolle en el transcurso de la ejecución del Plan Formativo de hasta \$360.000.- (trescientos sesenta mil pesos), IVA incluido, por persona, que apruebe la Fase Lectiva del curso. Se entenderá por útiles, insumos, herramientas o instrumentos, todo aquello que sea utilizado en la generación de un producto y/o servicio por los y las participantes del curso, quedando excluido el financiamiento de bienes de capital (teléfonos, bicicletas, entre otros), a menos que el SENCE evalúe su pertinencia y los autorice como tales. En este valor se incluirá el costo de entrega y despacho para que sea considerado.

La adquisición de útiles, insumos, herramientas o instrumentos podrá efectuarse por el ejecutor dentro de los 45 días corridos a partir de la fecha de visación del curso, con prioridad en personas que se encuentren realizando gestiones de formalización o hayan manifestado intención de legalizar el emprendimiento.

2. SUPERVISIÓN

Todos los cursos que se impartan en el marco del programa, independiente la línea del que dependa y de su modalidad, podrán estar sujetos a supervisión.

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

En dicho contexto, este Servicio Nacional velará porque la capacitación se realice correctamente conforme a los contenidos de cada una de las ofertas seleccionadas por el SENCE y de las presentes bases, asimismo, velará por que se entreguen en tiempo y forma los demás componentes y beneficios y/o aportes que contempla el Programa.

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

El Supervisor del SENCE además será el responsable de controlar y apoyar el proceso, verificando que los instructores sean los individualizados en la oferta o personas con perfiles iguales o superiores a ellos; que los equipos y herramientas estén disponibles para cuando se requieran, entre otros aspectos. Sin perjuicio de lo anterior, las Direcciones Regionales del SENCE son las encargadas de velar por la correcta ejecución del Programa.

Para la aplicación de las supervisiones se deberá remitir al punto N° 2 “Supervisión” del “Instructivo de Modelo de Acompañamiento Técnico MAT, 2024”, el que contempla los tipos de supervisiones y procedimiento de aplicación de cada formulario de supervisión.

2.1 SUPERVISIÓN PREVIA AL INICIO PARA CURSOS PRESENCIALES

En el caso que la supervisión se realice previo al inicio del curso, se podrá modificar la fecha de su inicio, si en el proceso se detectasen observaciones que deban ser subsanadas por el ejecutor para iniciar las clases; frente a lo cual, cada Dirección Regional, conforme a los antecedentes o mejoras que deban realizarse, fijará un plazo a fin de que el ejecutor dé cumplimiento a lo observado. Para esto deberá actualizar la fecha de inicio en el Acuerdo operativo cuando corresponda porque dicho plazo extiende la fecha de inicio propuesta. Si transcurrido este plazo, el ejecutor no subsana las observaciones, el SENCE aplicará las multas que correspondan, en caso de proceder, conforme a lo establecido en el numeral 2 fila 26 del manual de procesos transversales para 2024.

Cada Dirección Regional podrá realizar las supervisiones iniciales que estime pertinentes antes o durante la ejecución del curso, para lo cual deberá remitirse al punto 2.1 del “**Instructivo de Modelo de Acompañamiento Técnico MAT, 2024**” mencionado anteriormente.

2.2 SUPERVISIÓN TÉCNICA

La supervisión técnica de los cursos consiste en verificar el estado de ejecución del curso, de acuerdo con lo presentado en la oferta seleccionada al ejecutor y el Acuerdo Operativo, todo ello, en relación con la normativa que regula el programa, enfatizando en la entrega de los contenidos del plan formativo.

Para más detalle del procedimiento, plazos y formularios a utilizar, la Dirección Regional deberá ajustarse a lo señalado en el punto 2.2 del “**Instructivo de Modelo de Acompañamiento Técnico, MAT, 2024**”, mencionado anteriormente.

3. 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 respectivo programa. Para ello, los organismos ejecutores deberán adoptar las medidas conducentes a permitir el libre acceso de las y los fiscalizadores del Servicio a los cursos, para realizar la visita y permitir la aplicación de los instrumentos determinados por el SENCE, en las fases que correspondan a cada ejecución, sin restricciones, prestando la colaboración que se requiera en este sentido.

Para revisar el detalle del proceso de fiscalización, las infracciones y aplicación de multas se encuentra en el punto 1 del “Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas, para el año 2024, antes mencionado.

4. GENERALIDADES

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

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

5. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Para conocer las condiciones generales de ejecución del programa tanto para cursos Presenciales como E-Learning, los ejecutores deberán remitirse a los siguientes numerales del Capítulo II del “**Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación del Departamento de Capacitación a Personas, para el año 2024**”, mencionado anteriormente.

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 facilitadore/as y tutor/a académico/a”, numeral 3, que contempla los requisitos para el registro de facilitadores/as, así como las causales para dejar de serlo, a excepción que el SENCE establezca y comunique un nuevo procedimiento para la aprobación y comunicación de facilitadoras y facilitadores.
- “Aprobación de tutor o tutora de apoyo sociolaboral (ASL)”, numeral 3.4, que regula el proceso de aprobación, cumplimiento de plazos, revisión por parte de la Dirección Regional y opciones de devolución y subsanaciones.
- “Reglamento interno” 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.
- “Coordinador/a académico/a”, numeral 6.2, que ...establece la exigencia de que las oficinas de contacto u oficina administrativa cuenten con un área de coordinación académica, la figura del coordinador o coordinadora académica y las labores mínimas que tendrá a cargo.
- “Creación de secciones / cursos”, numeral 9, que define el proceso de creación de sección, establece los cupos mínimos máximos por programa y las condiciones que debe cumplir el ejecutor para realizar este proceso.
- “Postulación de participantes”, numeral 10, donde se detalla el proceso de postulación, los requisitos que deben cumplir las y los postulantes, los motivos de impedimento para postulación y el procedimiento para ingreso y validación de postulaciones de casos especiales.
- “Contacto y selección de postulantes”, numeral 11, que establece el procedimiento de contacto con los postulantes y la exigencia de realizar el proceso de diagnóstico y selección.

6. MATRÍCULA

Los ejecutores deberán remitirse al numeral °12 del Capítulo II del “Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación del Departamento de Capacitación a Personas, para el año 2024”, mencionado anteriormente, el cual contempla establece el procedimiento de matrícula de los y las postulantes, así como del desistimiento de matrícula y el cierre del proceso.

7. TRASLADO DE CURSOS

Para los cursos seleccionados a través del presente concurso, y para todas las líneas señaladas, será posible realizar los siguientes procedimientos que deberán ser validados por las y los Directoras/es Regionales y la Jefatura Programa del Departamento de Capacitación a Personas.

A) Aumento de cupos

La Dirección Regional podrá solicitar aumento de cupo cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que la demanda de postulantes para un curso seleccionado fuera superior a lo esperado.
- II. 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/as y/o matriculadas/os) o que el curso hubiere iniciado.
- III. Que se cuente con verificadores de convenios con instituciones o conversaciones con grupos de eventuales postulantes para quienes se solicita el aumento de cupo (solo en caso de corresponder).
- IV. Que el curso, para el cual solicita aumento de cupo, se encuentre dentro de los períodos establecidos para la matrícula de postulantes y la solicitud de inicio del curso.
- V. Que no hubiere vencido el plazo máximo para el inicio de cursos del programa, es decir, 31 de diciembre de 2024.
- VI. Que exista disponibilidad presupuestaria para el programa.
- VII. Que el curso, para el cual solicita aumento de cupo, pueda ser ejecutado durante la vigencia del convenio.

El aumento de cupo se podrá solicitar por un número de cupos igual o menor a los que tenga el correspondiente curso, respetando el cupo mínimo y máximo establecido por el programa del cual depende el curso, esto es, cupo mínimo y máximo para creación de sección independiente del cupo de la oferta seleccionada al ejecutor.

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

- La pertinencia del oficio para el territorio considerando el aumento de cupo y la capacidad de oferta 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;
- Que el curso, para el cual se requiere aumento de cupo, pueda ser ejecutado durante la vigencia del convenio;
- Que el aumento sea en el llamado del año en curso y no de años anteriores.

En caso de proceder el aumento, el ejecutor deberá presentar un endoso o nueva garantía que cubra el total de la cobertura (incluido el aumento de cupos y por todo el periodo de ejecución el convenio). Si presenta nueva garantía, la Dirección Regional procederá a efectuar la devolución de la anterior caución. Se deberá modificar el convenio agregando el aumento correspondiente.

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

Este procedimiento aplica para 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 los cursos no cubiertos en otras comunas de la misma Región, trasladando así la oferta de cursos. 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. Además, el traslado debe asegurar la ejecución de todas las fases del curso.

Para el caso de cursos que habiendo iniciado requieran cambio de comuna, el ejecutor deberá ceñirse a las instrucciones del numeral 13 del Manual de Procesos Transversales para 2024 detallado anteriormente.

Procedimiento:

- a) El ejecutor podrá aceptar o rechazar la solicitud de la Directora o Director Regional, debiendo responder mediante correo electrónico a la Dirección Regional correspondiente, en el plazo señalado en la fila 4 del numeral 2 del Manual de Procesos Transversales para 2024.
- 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.

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.

Procedimiento:

- a) Efectuado el requerimiento de traslado por parte de la Dirección Regional, 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 al traslado, la Dirección Regional que requiere el mismo suscribirá un convenio o modificará el ya suscrito, en ambos casos aprobándolo mediante Resolución. Luego de esto, 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, a menos que, cuente ya con un convenio vigente en la región a la cual se trasladaron los cupos. En cuyo caso, debe procederse según lo señalado en el procedimiento para el aumento de cupos.
- c) Los ejecutores a quienes se les efectúe esta solicitud deberán acreditar ante la Dirección Regional del traslado, un representante.

8. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS CURSOS

8.1 NÚMERO DE PARTICIPANTES

Los cursos deberán tener un mínimo y un máximo de participantes según la respectiva línea programática, existiendo la opción de autorización excepcional de la Dirección Regional para iniciar con un número menor de personas. La definición de número de participantes y mínimo excepcional para cada línea del presente concurso se detalla en la siguiente tabla:

Línea	Modalidad	Participantes		Mínimo excepcional que puede autorizar la Dirección Regional (60%)
		Mínimo	Máximo	
Discapacidad	Presencial	9	15	6
Sectorial Transporte	Presencial	20	20	12
Emprendimiento	Presencial	12	20	6
Emprendimiento	E-Learning	12	20	6
Multisectorial	Presencial	25	25	15

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

- Cuando hubiere existido un inicio fallido de curso (primer día de clases no asiste el 80% de las personas matriculadas).
- En aquellos casos en que, de no aplicar esta excepción, el curso quedaría sin ser ejecutado.
- En caso de zonas extremas de poca población o, de difícil acceso dado su carácter rural o semi urbano, previa calificación de la Dirección Regional.

Con todo, el ejecutor deberá solicitar al Encargado o Encargada Regional la aplicación de la excepción, explicitando y acreditando las razones que ameritarían la autorización de iniciar los cursos en los términos dispuestos en el párrafo anterior.

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

8.2 DURACIÓN DE LAS SESIONES

Los cursos deberán ejecutarse en un mínimo y un máximo de horas cronológicas diarias y 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 todos las y los participantes, en señal de aceptación.

El detalle por línea programática y modalidad instruccional 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:

Línea	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
Discapacidad	Presencial	3	6	No aplica	3	6
Sectorial Transporte	Presencial	4	5	8	3	6
Emprendimiento	Presencial	3	6	8	3	6
Emprendimiento	E-Learning	2	4 ¹²	No aplica	No aplica	No aplica
Multisectorial	Presencial	4	6	8	4	6

Respecto de la realización del componente de Apoyo Socio Laboral y/o la intervención de la Red de Intermediación Laboral de 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, considerando los límites de horas y días expuesto en el párrafo anterior.

En relación a la línea Sectorial Transportes respecto de las horas prácticas de conducción, pueden registrarse sesiones de menos de 4 horas diarias cuando éstas correspondan a horas de practica y simulador. Lo anterior, considerando que el tiempo diario de conducción en simulador, no podrá superar los 30 minutos, y el tiempo diario de conducción en vehículo no podrá superar los 60 minutos, por persona.

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

Además de lo ya establecido en el Plan Formativo “Conductor Profesional Clase A-3 y/o A-5”, los ejecutores contratados, deberán considerar de manera obligatoria todas las modificaciones que se efectúen al D.F.L. N°1, de 2007, de los Ministerios de Transportes y Telecomunicaciones y de Justicia, a los Decretos citados en el párrafo anterior y, en general a toda normativa que regule los cursos.

Respecto del máximo de días a la semana, **no habrá excepciones que permitan realizar clases 7 días a la semana**, en consideración a que los procesos formativos se realizan por cada participante, se deben privilegiar el equilibrio entre diversos ámbitos de su vida personal, laboral y familiar, entre otros, tanto por mujeres y hombres.

¹² Respetando el tiempo máximo de realización de actividades sincrónicas según lo señalado en el Instructivo E-Learning para 2024.

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

Teniendo en cuenta que en el proceso de ejecución se podría presentar la necesidad de incluir adecuaciones a la información respecto de lo solicitado a la firma del convenio, agregar mejoras a la infraestructura, materiales, equipos, herramientas e insumos (Anexo N°2), u otra medida que argumente el ejecutor; como por ejemplo, problemas como no disponibilidad en el mercado, obsolescencia de herramientas, materiales o equipos, entre otros, los ejecutores podrán solicitar a las Direcciones Regionales autorizar adecuaciones a la oferta en tanto las adecuaciones sean apropiadas y necesarias para la correcta implementación del curso, dada la realidad territorial, cupo, duración del curso y las características de las y los participantes.

Con todo, estas adecuaciones no podrán afectar los aprendizajes esperados o contenidos de los módulos que forman parte del Plan Formativo y no podrá ir en desmedro de la oferta seleccionada, en tanto disminución de niveles de calidad, pertinencia y disponibilidad. En el caso de la Línea Personas en Situación de Discapacidad, corresponderá incorporar adecuaciones o ajustes razonables que permitan el pleno desarrollo de la estrategia formativa del curso y que permita ejecutar el mismo sin comprometer calidad, pertinencia o disponibilidad.

La solicitud de adecuación deberá presentarse dentro del plazo señalado en la fila 24 del numeral 2 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Procesos Transversales para 2024, debiendo quedar registro de las adecuaciones en el respectivo Acuerdo Operativo o anexo de éste. Cuando la solicitud sea del SENCE será éste quien realice la propuesta de adecuación al oferente, la que deberá tener en cuenta las mismas condiciones en cuanto a niveles de calidad, pertinencia y disponibilidad, así como el resguardo de los recursos físicos y financieros del ejecutor.

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

9. 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.

9.1 ESTADOS DE POSTULANTES

Los estados de las personas podrán ser los siguientes, según el proceso y la acción respecto de su postulación:

- **Postulante:** Si la persona ha seleccionado al menos un curso de los disponibles.
- **Matriculado:** Estado asignado por el ejecutor una vez entrevistada y seleccionada la persona y luego de verificar el cumplimiento de requisitos. Una vez 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 numeral 11 del Manual de Procesos Transversales para 2024.

Además, respecto de la letra d), cuando la o el postulante no es seleccionado, por dos de las razones señaladas en el numeral 11 del Manual de Procesos Transversales para 2024, 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.

9.2 ESTADO DE PARTICIPANTES

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

- **Participante Fase Lectiva:** Postulante registrado/a como inscrito/a en los formularios de inicio del curso, el que, a su vez, puede contar con las siguientes calidades de ingreso en el sistema:
 - a. **Ingreso:** Participante matriculado/a 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, independiente de la modalidad del curso (Presencial o E-Learning).
 - c. **Reemplazado:** Participante que abandona el curso antes de ejecutadas el 20% de las horas del componente de capacitación, en cuyo cupo ingresa una nueva persona, independiente de la modalidad del curso (Presencial o E-Learning).
 - d. **Reemplazante:** Postulante que se incorpora al curso después de su inicio en reemplazo de un reemplazante (cuyo estado final deberá ser de desertor) y hasta transcurrido el 20% de las horas totales del componente de capacitación, independiente de la modalidad del curso (Presencial o E-Learning).
- **Estados temporales de participantes de Fase Lectiva:**

Estos estados sólo aplican en caso de cursos y módulos presenciales y se puede realizar cuando la persona se hubiere incorporado al curso, independiente de la calidad de ingreso, y asistido a las sesiones iniciales del componente de capacitación hasta el 20% de las horas totales de éste y decide cambiarse a otro curso.

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

Estos estados permiten a la o el postulante seleccionar otro curso no iniciado o ingresar como reemplazante a un curso ya iniciado. Excepcionalmente, se permitirá cambio de curso posterior al 20% de las horas del componente de capacitación en casos fundados validados por la Dirección Regional.

Para cubrir la vacante que deje el o la postulante que quede en uno de estos estados temporales, el ejecutor podrá revisar la lista de espera del curso o los postulantes de otra sección o curso y también podrá solicitar el apoyo a la encargada o encargado regional de programa o encargada o encargado de la unidad de capacitación a personas o quien lo subrogue para conseguir un postulante para cubrir el cupo.

- **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 asistencia al finalizar la Fase Lectiva.

a) **Aprobado:**

i. Cursos Presenciales.

- En caso de cursos de la **línea sectorial transporte** es requisito para la aprobación de las personas que:
 - Cumplan con al menos, el **80% de asistencia a las horas totales** de la Fase Lectiva;
 - Realicen el **100% de las horas prácticas** de conducción en vehículo y simulador individuales del curso;
 - Obtengan una **evaluación satisfactoria en el 100% de los módulos**, conforme a las pruebas y pauta de evaluación modulares, y
 - **Aprueben la evaluación final** según el instrumento propuesto por el ejecutor y aprobado por el SENCE.
- En cursos presenciales de las **líneas discapacidad, emprendimiento y multisectorial** para la aprobación las personas deben cumplir con, **a lo menos, un 75% de asistencia a la fase lectiva**, lo que en el caso de la línea emprendimiento incluye las horas del componente de capacitación y del componente de asistencias técnicas.

ii. Cursos E-Learning

- Si la o el participante consumió 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 aprobó la evaluación obteniendo un porcentaje igual o mayor al 60% en la evaluación total del curso.

b) **Reprobado.** Participante que habiendo asistido o interactuado constantemente en el curso no cumple con los requisitos que se detallan a continuación.

i. Cursos Presenciales.

- En caso de cursos presenciales de la **línea sectorial transporte** si la persona no cumple con al menos uno de los siguientes requisitos:
 - Contar al menos con **80% de asistencia a las horas totales** de la Fase Lectiva;
 - Haber realizado el **100% de las horas prácticas** de conducción en vehículo y simulador individuales del curso;
 - Obtener una **evaluación satisfactoria en el 100% de los módulos**, conforme a las pruebas y pauta de evaluación modulares, y
 - **Aprobar la evaluación final** según el instrumento propuesto por el ejecutor y aprobado por el SENCE.
- En cursos presenciales de las líneas discapacidad, emprendimiento y multisectorial son aquellos que no cumplen con, **a lo menos, un 75% de asistencia a la fase lectiva**, lo que en el caso de la línea emprendimiento incluye las horas del componente de capacitación y del componente de asistencias técnicas.

ii. Cursos E-Learning

- Si la o el participante registra un consumo de menos del 90% de las actividades y recursos obligatorios del componente capacitación de la Fase Lectiva o aprueba la evaluación total del curso (menos del 60%).

c) **Reprobado por evaluación.** En caso de cursos presenciales de la línea sectorial transporte, si la persona no cumple con al menos uno de los siguientes requisitos:

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

- d) **Reprobado por horas prácticas.** Este estado aplica solo para la **línea sectorial transporte** y corresponde a la persona que, habiendo concluido el curso, logra la asistencia mínima exigida, esto es, 80% para Fase Lectiva, pero no realiza el 100% de las horas prácticas de conducción en vehículo y simulador individuales.
- e) **Desertor Injustificado:** Corresponde a la persona, que abandona el curso (Fase Lectiva o Práctica Laboral, dependiendo de la modalidad del curso), sin justificación o por motivos no considerados como causa justificada y no cumple con los indicadores mínimos para aprobar, de acuerdo con lo señalado previamente en el estado de Aprobado.

En este estado deberán quedar clasificados los y las participantes que hubieren sido reemplazados, independiente del motivo de su abandono del curso.

- f) **Desertor por causa justificada:** Si la persona deja de asistir y/o realizar la Fase Lectiva, por alguna de las razones que se establecen en el numeral 10.1 de la parte técnica de las presentes bases.

La persona que deserte justificadamente la Fase Lectiva no podrá continuar con las otras fases del curso ni volver a integrarse en la fase lectiva del curso.

- g) **Expulsado:** Participante que no cumple con las normas del reglamento interno del Ejecutor y por tanto es expulsado del curso, previa ratificación de la Dirección Regional correspondiente; de lo contrario dicha expulsión quedará sin efecto.

Las personas que presenten conductas de discriminación, acoso, ciberacoso, hostigamiento o abuso, luego de haber recibido la amonestación en una instancia anterior, serán imposibilitados de continuar el curso, es decir, expulsados, debiendo el Ejecutor informar esta expulsión a la correspondiente Dirección Regional del SENCE. Los subsidios comprometidos para la persona expulsada serán entregados sólo hasta el último día del registro de asistencia, posterior a la fecha de expulsión, de acuerdo con los plazos indicados en estas bases técnicas sobre el pago o entrega de subsidios por parte del Ejecutor a las personas.

10. DESERCIONES Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS

10.1 DESERCIONES JUSTIFICADAS

Se considerarán como **causas de deserción justificadas** las que impidan a la persona asistir a clases 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 a la o el participante: ambos casos acreditados a través de una licencia médica y/o certificado médico.
- b) Maternidad o permiso 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 parental por nacimiento de un hijo(a), en caso de hombres y mujeres acreditado por el certificado de nacimiento del hijo o hija.
- d) Cambio de domicilio a otra Región o comuna. Se deberá acreditar con certificado de residencia correspondiente emitido por la autoridad competente
- 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 o el 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 de la Directora o Director Nacional.

Los y las participantes reemplazadas del curso no serán considerados como desertores justificados y deberán quedar clasificadas como desertores sin causa justificada, dado que su tratamiento respecto de 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) o c) 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:

Modalidad Instruccional	Situación	Asistencia a Pagar
Presencial	Desertores justificados con asistencia menor o igual al 20% de la fase lectiva.	Se paga al Ejecutor por las horas efectivamente asistidas por el o la participante.
Presencial	Desertores justificados con asistencia mayor al 20% de la fase lectiva.	Se paga al Ejecutor por las horas efectivamente asistidas por la o el participante más el 100% de las horas justificadas.
E-Learning	Desertores justificados con porcentaje de avance menor al 25% de la fase lectiva,	No corresponde pago.
E-Learning	Desertores justificados con porcentaje de avance igual o mayor al 25% de la fase lectiva. No aplica para causas de deserción justificada mencionadas en los literales c) y h) anteriores.	Se paga al Ejecutor por el porcentaje de avance efectivo de la o 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 las y los desertores justificados, en llamados o concursos posteriores que realice el SENCE, en el año posterior a su deserción.

10.2 AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Estas serán consideradas sólo para cursos presenciales durante la Fase Lectiva. Se considerarán como **ausencias justificadas** aquellas que en total tengan una duración menor al porcentaje máximo de ausencias permitidas para la aprobación y que correspondan a las siguientes causas:

- a) **Licencia o certificado médico** del o la participante o por enfermedad de un hijo hasta los 12 años inclusive. Lo anterior deberá ser acreditado mediante licencia médica o certificado médico emitido por las Postas de Salud, los Servicios de Salud de Atención Primaria o la Entidad Competente.

Los anteriores documentos podrán estar emitidos tanto a nombre de la persona como de sus hijos menores de 12 años. Al igual que en el caso de deserción justificada por este motivo, cuando se trate de la madre, se deberá presentar el certificado de nacimiento del hijo; en el caso que se trate del padre, deberá además presentarse una declaración jurada simple del o la participante, especificando que el menor se encuentra a cargo suyo.

- b) **Fallecimiento de un familiar directo** en primer grado de la línea ascendente o descendente (padre, madre o hijo), en cuyo caso se deberá presentar, además del certificado de defunción, el certificado de nacimiento del o la participante o del hijo/a según corresponda, donde conste el nombre de los padres, o **fallecimiento del cónyuge**, en cuyo caso debe acompañarse el certificado de matrimonio.
- c) **Siniestro.** Incendios, inundaciones u otros que impidan a la persona asistir a clases y aprobar la Fase Lectiva los cuales se acreditan con informe social de profesional del área de instituciones públicas o privadas exceptuando al ejecutor (ejemplo: informe social del Departamento de Emergencia de la Municipalidad).
- d) **Privación de Libertad.** Aquellos/as participantes que hayan sido detenidos/as por la autoridad policial y, cuyo tiempo de detención, no impida aprobar el curso, en cuyo caso el Ejecutor deberá presentar un certificado emitido por el Tribunal correspondiente o el Acta de Audiencia respectiva donde conste la privación de libertad.
- e) Otra causal de ausencia determinada por instrucciones generales u otra normativa de la Directora o Director Nacional.

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

11. EJECUCIÓN DE LOS CURSOS

11.1 ACUERDO OPERATIVO

Una vez que el Ejecutor cumpla con el mínimo de matriculados podrá solicitar el inicio del curso a través de la generación del Acuerdo Operativo en SIC. Los plazos para la solicitud de inicio y la estructura e información contenida en el Acuerdo Operativo se encuentran detallados en el numeral 13 del Manual de Procesos Transversales para 2024, así como las condiciones para realizar este documento, su generación y aprobación y el procedimiento para la generación y aprobación del Anexo de Acuerdo Operativo que se debe realizar cada vez que se necesite realizar una modificación durante la ejecución del curso, en cualquiera de sus fases.

El ejecutor no podrá iniciar un curso sin contar con el Acuerdo Operativo aprobado en SIC.

11.2 FASE LECTIVA

11.2.1 PLAZO DE INICIO DEL CURSO

Corresponde al plazo de inicio de curso que solicite el ejecutor en el Acuerdo Operativo el cual **no podrá exceder el 13 de diciembre de 2024.**

Independiente de la modalidad, esto es, cursos presenciales o cursos y módulos E-Learning, una vez matriculado el número mínimo de postulantes, el ejecutor deberá dar inicio al curso en el plazo indicado en el numeral 2 fila 28 "Plazos Generales establecidos para el proceso de ejecución" del Manual de Procesos Transversales para 2024, salvo previa autorización de la Dirección Regional; para

ello el ejecutor deberá solicitarlo formalmente señalando razones fundadas. En este último caso, la Dirección Regional podrá autorizar una prórroga de la fecha de inicio, por el plazo establecido en la fila 30 del numeral 2 del Manual de Procesos Transversales para 2024 antes individualizado.

Si cumplidas las fechas de inicio del/los curso/s, y habiendo procedido la prórroga autorizada por la Dirección Regional antes mencionada o no habiendo procedido prórroga por no existir razones fundadas, el ejecutor no inicia el/los curso/s respectivo/s contando con las personas inscritas dentro del plazo señalado en este numeral sin justificación, el SENCE podrá poner término anticipado al convenio, haciendo efectiva la garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento otorgada.

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.

En caso de cursos y módulos E-Learning una vez aprobado el Acuerdo Operativo, el SENCE cargará los matriculados en Aula Digital, para que 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 las y los participantes de la habilitación en el Aula Digital para que estos puedan acceder al curso desde el primer día de inicio.

11.2.2 INICIO DE CURSO

a) Inicio de Cursos de Modalidad Presencial

Desde el primer día de clases, las y los participantes tendrán acceso desde el portal de postulación, 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 y las participantes.
- Información de deberes, obligaciones y prohibiciones de los y las participantes establecidos en el Manual de Procesos Transversales en su numeral 4.1.
- Procedimiento del Seguro contra accidentes personales otorgado a los y las participantes de cursos del SENCE.

El curso solo podrá iniciarse, si el primer día de clases se presenta al menos el 80% de matriculados en relación con el cupo del curso. En caso contrario, el día de clases realizado se entiende como inicio fallido o partida falsa.

Si el día del inicio del curso asisten menos del 80% de matriculados y el ejecutor no ha sido previamente autorizado por la Dirección Regional para iniciar con un porcentaje menor de participantes, el ejecutor deberá informar 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 29 del Manual de Procesos Transversales para 2024, lo que implicará presentar un nuevo Acuerdo Operativo al SENCE. En caso contrario, el SENCE podrá dejar sin efecto la selección del curso.

La Dirección Regional respectiva podrá autorizar excepcionalmente al ejecutor a iniciar con un número menor de personas, según lo definido en el numeral 8.1 de estas bases técnicas, de acuerdo con la modalidad instruccional y programa del que dependa el curso, en el evento de presentarse alguna de las situaciones detalladas en la fila 33 del numeral 2 del Manual de Procesos Transversales.

Con todo, el ejecutor deberá solicitar de manera fundada a la Directora o Director Regional respectivo, la aplicación de la excepción, explicitando y acreditando las razones que ameritarían una autorización para iniciar los cursos en los términos dispuestos en el párrafo anterior.

Todos los reinicios implicarán la presentación de un nuevo Acuerdo Operativo SENCE. En caso contrario, el SENCE podrá dejar sin efecto la selección del curso, conforme a las bases del programa. Es importante señalar que ese día de inicio fallido, la asistencia de las personas no contará con subsidio

financiado por el SENCE, siendo este de costo del ejecutor lo que podrá ser verificado por la Dirección Regional respectiva.

Los ajustes de horarios y días que acuerde el ejecutor con las y los participantes para clases sincrónicas no se requiere ser regulado a través de Anexo de Acuerdo Operativo. Sin perjuicio de que el ejecutor deberá comunicar por correo electrónico al encargado o encargada regional del programa. La información de esos horarios debería poder fácilmente visualizarse en la plataforma E-Learning y ser consensuado con los participantes.

b) Inicio de Cursos Modalidad E-Learning

Desde el primer día de la fecha de inicio estipulada en el Acuerdo Operativo, los matriculados podrán acceder al curso a través de Aula Digital, 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 día¹³.

Si el día del inicio del curso el ejecutor detecta que existen problemas técnicos de diseño del curso en Aula Digital, 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 32 del Manual de Procesos Transversales para 2024, lo que implicará presentar un nuevo Acuerdo Operativo al SENCE. En caso contrario, el SENCE podrá dejar sin efecto la selección del curso, conforme a las bases del programa.

Todos los reinicios implicarán la presentación de un nuevo Acuerdo Operativo SENCE. En caso contrario, el SENCE podrá dejar sin efecto la selección del curso, conforme a las bases del programa.

11.2.3 FORMULARIO N°1: REGISTRO DE INSCRITOS

Al inicio de los cursos presenciales las personas que asistan al primer día de clases deberán ser registrados en el Formulario N°1 “Registro de Inscritos” de SIC, debiendo el Ejecutor informar al encargado o encargada regional del programa el ingreso de éste y adjuntar al sistema este formulario al **segundo día de clases**.

Para la visación del **Formulario N°1** se deberá cumplir con el plazo y procedimiento establecidos en el numeral 16 “Visación de Formularios” del Manual de Procesos Transversales antes mencionado.

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

Respecto de los cursos modalidad E-Learning, la generación del Formulario N°1, la realiza el sistema de forma automática una vez que la encargada o encargado Regional **aprueba el Acuerdo Operativo** del curso, quedando disponible para ser impreso por el ejecutor del curso.

11.2.4 REGISTRO DE ASISTENCIA

En cursos y módulos presenciales el registro de asistencia se deberá realizar en el libro de clases manual que este Servicio ponga a disposición del ejecutor, en el plazo indicado en el numeral 15 del Manual de Procesos Transversales para 2024. No obstante, aquello, el SENCE igualmente podrá exigir durante la ejecución de los cursos, que la asistencia sea, además, registrada en otro medio, sistema o plataforma del Servicio, lo que se informará oportunamente a los ejecutores.

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**

¹³ Resolución Exenta N°4027 del 23 de noviembre de 2022, numeral 3.1 Características de la Capacitación E-Learning.

Blended para Programas Sociales del Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales, Transferencias al Sector Público y Extrapresupuestarios, para el año 2024”.

Para los cursos de la línea discapacidad que contemplan la realización del componente de Apoyo Socio Laboral, el registro de asistencia a este componente se deberá realizar en la Planilla de Registro de Asistencia de ASL. Lo anterior, sin perjuicio de las instrucciones específicas que posteriormente el SENCE pueda dictar sobre la materia.

11.2.4.1 REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA PARA CURSOS EN MODALIDAD PRESENCIAL

Para el registro de asistencia diaria el ejecutor deberá remitirse al capítulo II, numeral 15 y siguientes del “Manual de Operación Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas, para el Año 2024”.

Para cursos de la línea emprendimiento, en el caso de las Asistencias Técnicas, también deberán registrarse en el libro de clases de acuerdo con la **secuencia** establecida en los respectivos manuales, en particular, en el Manual de él/la Facilitador/a; y, adjuntar el Formulario de Asistencia Técnica Individual.

Con todo, el registro deberá efectuarse en el plazo definido en el Manual de Procesos Transversales para 2024, **desde el término de la clase a registrar.**

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

Las razones o causales consideradas como justificadas en el registro de ingreso al curso como atrasado o de retiro anticipado se detallan en el Manual de Procesos Transversales para 2024 en su numeral 15.1.

11.2.4.3 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 presenciales, **a partir del segundo día de clases** y hasta transcurrido el 20% de las horas totales de la Fase Lectiva
- Para cursos E-Learning, **a partir del primer día según la fecha de inicio** autorizada en el Acuerdo Operativo para cursos E-Learning y hasta la fecha tope para realizar reemplazos o incorporaciones de nuevos/as participantes.

La fecha tope se calcula para cursos E-Learning dividiendo el total de horas del curso por el número de días de ejecución y aplicando el tope del 20% de las horas totales de la fase Lectiva.

En caso de realizar incorporación de participantes, por haber iniciado el curso con menos participantes que el cupo de la sección creada, el ejecutor deberá registrar en el sistema al nuevo o nueva participante desde la fecha en que se incorpora al curso, esto es el **primer día efectivo de su asistencia, en caso de modalidad Presencial o el día de su confirmación de participación en el curso para el caso de modalidad E-Learning**. 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/a 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.

Junto con ingresar el Formulario N°1 Complementario, el ejecutor deberá adjuntar al sistema copia de la documentación indicada en el Manual de Procesos Transversales en el numeral 10 “Postulación de participantes”.

El plazo para informar al SENCE del ingreso del reemplazo o incorporación de nuevos/as participantes se establece en el numeral 2, fila 37 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Procesos Transversales para 2024. Según este plazo o de la 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 16 “Visación de Formularios” del Manual de Procesos Transversales antes mencionado. Si todo está correcto, el supervisor 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.

11.2.5 DESARROLLO DE LA FASE LECTIVA

Durante la ejecución de esta fase, el ejecutor deberá:

- a) Ejecutar el curso de acuerdo con sus especificaciones, el detalle de equipos, herramientas, materiales e insumos y lo señalado en el Plan Formativo.
- b) Implementar la perspectiva de género en todas las acciones y actividades realizadas a lo largo de la fase lectiva y las otras fases del curso, según corresponda la línea programática y la modalidad de ejecución.
- 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) Solicitar a las personas copia impresa o digital de las cédulas de identidad y mantener junto a la documentación del curso (formato físico o digital).
- e) Para los cursos y módulos presenciales, registrar diariamente la asistencia en el libro de clases manual y, ajustándose a lo establecido en el numeral 15 del “Manual de Procesos Transversales para 2024”. Esta asistencia deberá ser cargada en SIC en el plazo estipulado en el punto X de ese mismo manual.
- f) En cursos de la línea sectorial transporte, registrar para cada participante las horas de conducción individuales en simulador y los reportes del simulador por persona, los cuales deberán estar disponibles, además, para el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

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

- g) Para cursos de la línea discapacidad, ejecutar y registrar el Apoyo Socio Laboral, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Procesos Transversales para 2024 en su numeral 8.
- h) Para cursos de la línea emprendimientos, deberá realizar la capacitación y asistencias técnicas basados en los manuales y sus anexos publicados con el presente concurso.
- i) Respecto de los subsidios diarios y de cuidado el ejecutor deberá:
 - i. Entregar a los y las participantes el subsidio diario por día asistido o porcentaje de avance, una vez por semana, por el período de ejecución de la Fase Lectiva.

- ii. Entregar a las y los participantes que corresponda, según acreditación en Acuerdo Operativo o Anexo de Acuerdo Operativo, el subsidio de cuidados por día asistido o porcentaje de avance, por el periodo de ejecución de la Fase Lectiva, una vez por semana.

Cuando el pago de estos subsidios se realice en dinero en efectivo, la recepción de estos montos deberá quedar registrada en la planilla de recepción de subsidio diario y/o de cuidado, que será entregada por las Direcciones Regionales a cada ejecutor en formato electrónico, debiendo utilizar una planilla por semana y en cada entrega, el/la participante debe firmar en ella.

En todos los casos en que la persona se negare a firmar la o las planillas, el ejecutor siempre podrá demostrar el pago del subsidio, con el correspondiente comprobante de depósito o transferencia efectuado al participante.

Si el ejecutor realiza depósito o transferencia del subsidio diario y/o de cuidado a las cuentas bancarias informadas por los y las participantes, deberá cumplir con plazo indicado en el numeral 2 fila 75 "Plazos generales para ejecución" del Manual de Procesos Transversales para 2024, contados desde la fecha de depósito o transferencia, para la recepción conforme del o la participante en el respectivo comprobante.

Es importante tener en consideración que, en caso de realizar depósito en cuenta bancaria a las personas, el ejecutor deberá informar previamente en el Acuerdo Operativo respecto de esta modalidad de pago. Sin perjuicio de lo anterior, los y las participantes del curso deberán recibir el monto íntegro del subsidio sin considerar posibles costos asociados a la operación bancaria del pago del subsidio.

El ejecutor deberá traspasar la información registrada en las planillas de recepción de subsidios y/o de los comprobantes de transferencia en el Acta de Recepción de Subsidios para cada uno de los y las participantes a los cuales realizó el pago de subsidios y las personas deberán firmar esta acta. En caso de que no exista firma del o la participante en el Acta de Recepción de Subsidios se podrá pagar al Ejecutor en caso de existir comprobantes de los depósitos o transferencias realizadas a la cuenta de la persona pago de subsidios. Esta excepción se utiliza principalmente en el caso de personas desertores del curso que por su abandono no se encuentran disponibles para la firma.

- j) Para los cursos presenciales, entregar los útiles, herramientas e insumos y materiales de seguridad desde el primer día de clases, según corresponda la línea programática y modalidad y de acuerdo con lo especificado en el Plan Formativo y el Acuerdo Operativo, reponiéndolos en caso de ser necesario.
- k) Entregar a los participantes el Subsidio de Herramientas al término de la Fase Lectiva, siempre y cuando, los participantes hayan aprobado su Plan de Negocio y la antedicha Fase.

El procedimiento será de la siguiente forma:

- i. El Ejecutor deberá comprar los útiles y herramientas a su nombre, con su RUT y con recursos propios para los participantes que aprueben la Fase Lectiva y su Plan de negocios. Esta compra se podrá realizar después de iniciado el curso y una vez que el SENCE haya evaluado y aprobado los proyectos de emprendimiento de los participantes.
- ii. La Empresa que venda las herramientas deberá entregar al Ejecutor dos copias de factura, una denominada "Copia Cliente" y otra "Triplicado Control Tributario". Esta compra considera el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- iii. El Ejecutor deberá entregar los útiles y herramientas e insumos a los participantes y dejar constancia de ello en el "Planilla de Entrega de Subsidio de Herramientas", disponible en la

página web del SENCE. Cada participante deberá firmar la recepción conforme de los materiales. El Ejecutor deberá entregar copia de este documento a cada uno de los participantes. La finalidad de este documento es la transferencia formal de los útiles y herramientas entregados a los participantes por este subsidio.

El Ejecutor también deberá entregar al SENCE la Planilla de Entrega de Subsidio de Herramientas, con la firma de los participantes de su recepción a conformidad.

- l) Entregar un servicio de coffee break que cumpla con establecido en el numeral 13 "Condiciones para el Acuerdo Operativo" del Manual de Procesos Transversales para 2024.
- m) Disponer de una hasta y dos horas en sala, antes o después de la jornada de capacitación, otorgando las facilidades para que la Red de Intermediación Laboral de SENCE, o cualquier otro dispositivo vinculado al SENCE, realice una intervención de orientación y levantamiento de información, con vistas a desarrollar acciones de intermediación laboral.

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

La Dirección Regional de 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.

- n) Acreditar debidamente las deserciones justificadas que impidan a la persona asistir a clases por un período superior a las horas necesarias para aprobar la Fase Lectiva de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.1.
- o) Acreditar debidamente las ausencias justificadas de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.2.

11.2.6 APOYO SOCIO LABORAL

Para los cursos pertenecientes a la **línea de discapacidad**, el ejecutor deberá llevar a cabo este componente siguiendo las directrices establecidas en el numeral 8 del "Componente de Apoyo Socio Laboral (ASL)" del Manual de Procesos Transversales para el año 2024. Este apartado define el perfil y las funciones del facilitador/a ocupacional o Tutor/a ASL, así como las condiciones de ejecución y las etapas correspondientes a este componente.

En el caso de los cursos de las líneas sectoriales de transporte, emprendimiento y multisectorial, no se requiere la implementación de este componente. Sin embargo, es obligatoria la aplicación de la ficha de Diagnóstico y Selección para todos los y las postulantes y personas que se incorporen al curso como reemplazantes o nuevos/as participantes con el fin de completar el cupo del curso.

11.2.7 NIVELACIÓN DE HORAS DE FASE LECTIVA

La nivelación de horas se aplica exclusivamente a la modalidad Presencial y consiste en la realización de un número adicional de horas de capacitación para aquellas personas que no alcancen el porcentaje mínimo necesario para aprobar al finalizar la fase lectiva. Este porcentaje mínimo varía según el programa del curso y su modalidad:

- Un 75% de asistencia en la fase lectiva es requerido para cursos presenciales en las líneas de discapacidad, emprendimiento y multisectorial.
- Un 75% de asistencia a las horas teóricas de la fase lectiva es necesario para cursos presenciales en la línea sectorial de transporte.

Las y los participantes con una asistencia entre el 65% y el 74% a la fase lectiva podrán optar por la nivelación en los cursos de las líneas de discapacidad, emprendimiento o multisectorial. Para los cursos de

la línea sectorial de transporte, la asistencia requerida para la nivelación corresponde al rango entre 65% y 74% de las horas teóricas del curso.

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

El ejecutor deberá iniciar este proceso de nivelación en el plazo definido en el numeral 2 fila 43 X "Plazos generales para la ejecución" del Manual de Procesos Transversales para 2024. Estas horas de nivelación se deben ingresar al sistema permitiendo la aprobación de las personas al porcentaje mínimo de aprobación (75% u 80% según corresponda el programa) para considerarse en la liquidación de Fase Lectiva, debiendo quedar reflejadas en el plan de nivelación y en el formulario de término de Fase Lectiva.

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

- a) El Plan de nivelación, independiente de los contenidos y horas que contemple, deberá siempre considerar al menos en un 50% los contenidos técnicos referentes al curso.
- b) El Plan de nivelación de horas deberá ser presentado por el ejecutor, en el plazo establecido en el Manual de Procesos Transversales para 2024 en su numeral 2 fila 42 "Plazos generales para la ejecución", a la Dirección Regional del SENCE respectiva, con la nómina de los y las participantes a nivelar, la cantidad de horas, el calendario (fecha y horario) de la nivelación, los contenidos a nivelar e identificar al facilitador o facilitadora que los entregará, el que deberá corresponder al que dictó las clases correspondiente a las a las horas técnicas a nivelar. Este plan deberá ser autorizado por la Dirección Regional en el plazo señalado en el numeral 2 fila 42 "Plazos generales para la ejecución" mencionado anteriormente y los Ejecutores deberán generar un registro de asistencia adicional, para efectos de ingresar a las personas que asistan a la nivelación. Los contenidos de la nivelación deben asegurar que la o el participante logre un apropiado manejo de los contenidos en que presenta falencias.
- c) El ejecutor deberá ingresar al sistema el total de las horas de nivelación por participante y el detalle en el Formulario de nivelación, adjuntando las Planillas de Asistencia de Nivelación, las que serán consideradas al momento de la visación del Formulario de término de Fase Lectiva.

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

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

11.2.8 TÉRMINO DE LA FASE LECTIVA

La Fase Lectiva concluye cuando el Ejecutor ha desarrollado completamente el plan formativo habiendo alcanzado los objetivos, entregados todos los contenidos y realizado todas las actividades comprometidas en el número de horas establecidas en el Plan Formativo. En el caso que existan instancias de nivelación de participantes, se considerará como término de la Fase Lectiva el último día de este proceso.

Para el cálculo de los porcentajes de asistencia en los cursos presenciales, se debe considerar que para el caso de las personas ingresadas como reemplazantes o nuevos, éste se realiza sobre el total de las horas del curso, independiente de la fecha de incorporación de estos al curso. Además, en el caso que los

reemplazantes o nuevos, deban ser nivelados, se considerarán bajo el criterio de pago de nivelado y no como reemplazante o nuevo.

Para los cursos modalidad E-Learning, la Fase Lectiva concluye cuando se cumple la fecha de término fijada y autorizada por Acuerdo Operativo y/o sus anexos, independiente de cuando la o el participante comienza su avance del curso dentro de Aula Digital.

Dentro del plazo señalado en el numeral 2 fila 46 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Procesos Transversales para 2024, el Ejecutor deberá ingresar en el sistema el “Formulario de cierre o término de Fase Lectiva”, registrando, en la columna “Estado” la situación final de las personas, horas por ausencia justificada, justificación de deserciones y horas niveladas, según corresponda y adjuntar toda la documentación que acredite las ausencias y deserciones justificadas. Para lo anterior, tratándose de cursos presenciales, el ejecutor deberá acompañar el libro de manual clases del curso.

Si el SENCE realiza observaciones al formulario de cierre, el ejecutor tendrá un plazo contado desde el rechazo para efectuar las modificaciones en el sistema y adjuntar la documentación faltante u observada. La definición de los plazos para realizar las modificaciones y la nueva visación por parte de SENCE se establecen en el numeral 2 fila 48 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Procesos Transversales para 2024.

El estado final deberá registrarse en el sistema conforme a lo indicado en el numeral 9.2 de presentes bases según corresponda el programa.

En el caso de cursos que requieran la obtención de un instrumento habilitante o referencial de un organismo externo, el Ejecutor tendrá la opción de realizar la examinación al término de la Fase Lectiva, informando el Cronograma de las Examinaciones al SENCE dentro del plazo indicado en el Manual de Procesos Transversales para 2024, numeral 2 fila 49 “Plazos generales de ejecución”, plazo que podrá ser modificado por la Dirección Regional ante razones fundadas informadas por el ejecutor, tanto en la cantidad de días como en el momento de su contabilización. El plazo que cuente SENCE para la visación del cronograma de examinación está establecido en el numeral “Plazos generales de ejecución” antes señalado.

El reembolso de los costos asociados a la examinación se podrá solicitar en forma separada a la liquidación de la fase lectiva; lo anterior para evitar retrasos en los pagos correspondientes. Este proceso solo lo podrán efectuar los aprobados de la Fase Lectiva. Para cursos de la línea discapacidad y multisectorial, en el caso que este proceso sea efectuado en forma paralela en la ejecución de la Fase Lectiva, lo podrán realizar las personas que a la fecha de la examinación se encuentren aprobadas por asistencia.

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 16 “Visación de Formularios” del Manual de Procesos Transversales antes mencionado.

Si todo está correcto, dentro del plazo establecido en el numeral 2 fila 46 del Manual de Procesos Transversales para 2024, el supervisor del SENCE informará vía correo electrónico la visación del formulario.

Una vez realizada la visación del formulario de término de la Fase Lectiva el ejecutor deberá cumplir con el plazo definido en el Manual de Procesos Transversales para 2024, numeral 2 fila 51 “Plazos generales de ejecución”, para realizar la Ceremonia de Entrega de Diplomas la que deberá llevarse a cabo de acuerdo con las especificaciones que se señalan en el “Manual de Operación de Procesos Transversales para 2024”. El SENCE deberá aprobar o rechazar la solicitud de realización de ceremonia por parte del ejecutor en el plazo señalado en el numeral 2 fila 51 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Procesos transversales para 2024.

Excepcionalmente en el caso que una persona requiera su diploma y acta de formación antes de la fecha de la Ceremonia de Entrega de Diplomas, el ejecutor deberá tramitar la generación de ambos documentos, donde deberá considerar el tiempo para la presentación en la oficina de partes del SENCE

regional que corresponda y, el SENCE deberá firmar de ambos documentos, para ambos casos de acuerdo con los plazos establecidos en el numeral 2 fila 52 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Procesos Transversales para 2024.

No obstante, los Diplomas y Actas de Formación deberán ser debidamente entregados en los plazos estipulados en el Manual de Operación de Procesos Transversales, ya citado. Solo por razones justificadas, calificadas de oficio por cada Director o Directora Regional del SENCE, o a petición del ejecutor y evaluadas por cada Directora o Director Regional, se podrá suspender la realización de la Ceremonia de Entrega de Diplomas.

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

11.2.8.1 CONSIDERACIONES PARA LA EXAMINACIÓN DEL INSTRUMENTO HABILITANTE

Para el caso de cursos pertenecientes a la línea sectorial transporte, se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ El ejecutor debe acompañar a los egresados Aprobados de los cursos de conducción A-3 y/o A-5 a la Dirección de Tránsito Municipal correspondiente, durante la tramitación y examinación para la obtención de la licencia profesional.
- ✓ Para esto, debe acompañar todas las personas aprobadas de la Fase Lectiva en la gestión y solicitud de las horas para examinación.
- ✓ El ejecutor debe facilitar el vehículo (bus/camión) a todas las personas que se encuentren con horas agendadas, por agendar o pendientes en las Direcciones de Tránsito Municipales.
- ✓ En los casos de cursos finalizados en su Fase Lectiva con personas aprobadas, que no logren acceder a la obtención de las Licencias Habilitantes por inconvenientes o retrasos en las Direcciones de Tránsito Municipales, la Dirección Regional del SENCE correspondiente podrá extender el plazo que, por cronograma se registró originalmente, hasta que este hito se cumpla **ya que el ejecutor debe asegurar la examinación** para las personas aprobadas a lo menos en el primer examen práctico.

Para que opere la postergación, el ejecutor deberá presentar los antecedentes que acrediten la imposibilidad de obtención de la Licencia Habilitante por la totalidad de participantes que se encuentren en condiciones de obtenerla. Esta imposibilidad deberá ser informada por el ejecutor a la Dirección Regional cuando exista una demora en la asignación de las horas de examinación, o cuando exista imposibilidad de realizarla, por no existir Centros Certificadores aprobados al momento de la examinación. La Dirección Regional podrá generar acciones para facilitar la tramitación de las licencias profesionales con las Direcciones de Tránsito comunales respectivas. De igual forma, el OTEC deberá informar a la Dirección Regional del SENCE cuando el municipio esté en condiciones de efectuar las examinaciones.

11.3 FASE DE PRÁCTICA LABORAL

11.3.1 INICIO PRÁCTICA LABORAL

Las prácticas laborales de todos los y las participantes deberán iniciarse dentro del plazo indicado en el Manual de Procesos Transversales para 2024, numeral 2 fila 3 “Plazos generales de ejecución”. Sin embargo, la Directora o Director Regional podrá otorgar un plazo mayor en el caso de los cursos con obtención de instrumento habilitante o referencial donde ésta suele ser condición para la realización de la práctica, en cuyo caso el ejecutor deberá presentar solicitud a la Dirección Regional correspondiente, explicando las razones que justifiquen dicha extensión, acompañando un calendario del proceso de examinación para la obtención de instrumento habilitante o referencial. En base a los antecedentes aportados, se resolverá la aceptación o rechazo de la solicitud.

De no requerirse obtención de instrumento habilitante o referencial, existirá la opción de que la Directora o Director Regional pueda ampliar el inicio de práctica en el plazo señalado en el numeral 2

fila 54 "Plazos generales de ejecución" del Manual de Procesos Transversales para 2024, si se presenta alguna de las siguientes situaciones:

- Certificado médico de la persona en que la duración y fechas del reposo total indicado, justifiquen el aplazamiento.
- Práctica comprometida y documentada por el ejecutor con un plazo mayor al establecido para el inicio de esta fase y dentro del plazo de extensión.

Para el caso de oficios que se vean afectados por la temporalidad de este, se podrá autorizar excepcionalmente por la Dirección Regional respectiva, para casos debidamente justificados, un aumento de plazo para la ejecución de esa Fase.

El inicio de la Práctica Laboral deberá enmarcarse en un convenio de Práctica Laboral, el cual regula las condiciones en que éstas se realizarán al interior de la empresa. Para ello, el ejecutor deberá hacer entrega a la empresa de:

- a) La documentación que le sea requerida por la empresa para la firma del convenio.
- b) El "Registro de Asistencia de Práctica Laboral" o solicitar a la empresa que incluya la asistencia de la persona en práctica en el registro de asistencia formal de la empresa. En este caso, para acreditar la asistencia, al término de la Práctica Laboral la empresa deberá emitir un certificado de asistencia, el cual reemplaza al registro de asistencia de Práctica Laboral.
- c) Una pauta de evaluación de competencias que la empresa debe aplicar a cada persona al finalizar la Práctica Laboral. Esta pauta deberá contener de manera genérica, las competencias consideradas en el plan formativo, además de aquellas competencias transversales que pueden ser medibles.

Además, el ejecutor deberá comunicar de manera formal (carta) a los y las participantes, cumpliendo con el plazo señalado en el numeral 2 fila 55 del Manual de Procesos Transversales para 2024, la dirección, horario, cantidad de horas de la práctica, tipo de jornada y fechas durante las cuales se realizará ésta. Dicha carta deberá ser firmada como confirmación de conocimiento por parte del o la participante y contener pie de firma del ejecutor.

El ejecutor deberá informar el inicio de práctica a la Dirección Regional en el plazo indicado en el numeral 2 fila 56 "Plazos generales de ejecución" del Manual de Procesos Transversales para 2024 luego de iniciada la Práctica Laboral de todas las personas, debiendo para ello completar en SIC el "Formulario N°2 Registro de participantes en práctica" y adjuntar los convenios de práctica y las cartas de comunicación de inicio de práctica entregadas a las y los participantes, debidamente firmadas. Este ingreso deberá ser comunicado al encargado o encargada regional del SENCE para que proceda a su visación. Realizado el ingreso del Formulario N°2, el ejecutor deberá informar a la Encargada o Encargado Regional para que realice la correspondiente visación.

Para la visación del **Formulario N°2** se deberá cumplir con el plazo y procedimiento establecidos en el numeral 2 fila 56 "Visación de Formularios" del Manual de Procesos Transversales para 2024 antes mencionado. Si todo está correcto, el supervisor del SENCE informará vía correo electrónico.

En caso de rechazo de la visación del formulario, el ejecutor deberá hacer las correcciones en el sistema y adjuntar información faltante, en el plazo señalado en el numeral 2 fila 57 "Plazos generales de ejecución" del Manual de Procesos Transversales para 2024. Este ingreso debe ser notificado al encargado o encargada regional para que proceda a una nueva visación del formulario.

11.3.2 EJECUCIÓN DE PRÁCTICA LABORAL

Durante la ejecución de la Práctica Laboral, el Ejecutor deberá:

- a) Respecto de los subsidios diarios y de cuidado el ejecutor deberá:
- i. Entregar a las y los participantes el subsidio diario por día asistido una vez por semana, por el período de ejecución de la Fase de Práctica Laboral.
 - ii. Entregar a las y los participantes que corresponda, según acreditación en Acuerdo Operativo o Anexo de Acuerdo Operativo, el subsidio de cuidados por día asistido, por el periodo de ejecución de la Fase Lectiva, una vez por semana.

Cuando el pago de estos subsidios se realice en dinero en efectivo, la recepción de estos montos deberá quedar registrada en la planilla de recepción de subsidio diario y/o de cuidado, que será entregada por las Direcciones Regionales a cada ejecutor en formato electrónico, debiendo utilizar una planilla por semana y en cada entrega, la persona debe firmar en ella.

En todos los casos en que la persona se negare a firmar la o las planillas, el ejecutor siempre podrá demostrar el pago del subsidio, con el correspondiente comprobante de depósito o transferencia efectuado al participante.

Si el ejecutor realiza depósito o transferencia del subsidio diario y/o de cuidado a las cuentas bancarias informadas por las personas, deberá cumplir con el plazo indicado en el Manual de Procesos Transversales para 2024 en su numeral 2 fila 75, para la recepción conforme de la persona en el respectivo comprobante.

Es importante tener en consideración que, en caso de realizar depósito en cuenta bancaria a las personas, el ejecutor deberá informar previamente en el Acuerdo Operativo respecto de esta modalidad de pago. Sin perjuicio de lo anterior, los y las participantes del curso deberán recibir el monto íntegro del subsidio sin considerar posibles costos asociados a la operación bancaria del pago del subsidio.

El ejecutor deberá resumir la información registrada en las planillas de recepción de subsidios y/o de los comprobantes de transferencia en el Acta de Recepción de Subsidios para cada una de las personas a los cuales realizó el pago de subsidios y éstas deberán firmar esta acta. En caso de que no exista firma de la persona en el Acta de Recepción de Subsidios se podrá pagar al Ejecutor en caso de que existan comprobantes de los depósitos o transferencias realizadas a la cuenta la persona por pago de subsidios. Esta excepción se utiliza principalmente en el caso de desertores de la fase de práctica laboral que debido a su abandono no se encuentran disponibles para la firma.

En caso de Práctica Laboral alternada ejecutada de manera simultánea con la Fase Lectiva, el ejecutor deberá entregar a la persona el subsidio de ambas fases, es decir, doble subsidio.

- b) Supervisar el desempeño de los y las participantes en las empresas, completando el informe de visita al centro de práctica, un **mínimo de 2 veces por mes** durante la realización de la práctica.
- c) Si la persona se encuentra realizando su práctica y la abandona por razones atendibles, calificadas por la Dirección Regional, solicitando un nuevo lugar de práctica, el ejecutor deberá encontrar un nuevo espacio de práctica solo por una vez más.
- d) Informar al SENCE en caso de cambio de lugar de práctica. En este caso se entenderá que la práctica continúa en otra empresa, en consecuencia, el cambio implica terminar la cantidad de horas de práctica inicialmente comprometidas para la o el participante.
- e) Registrar dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes la asistencia de cada participante al centro de práctica, en el Sistema SIC.

El cambio de práctica deberá ser informado al SENCE ingresando la información en el Formulario N°2 Complementario, en el plazo indicado en el numeral 2 fila 58 "Plazos generales de ejecución" del

Manual de Procesos Transversales para 2024. Además, se deberá adjuntar el nuevo convenio de práctica al sistema e informar al encargado o encargada regional del ingreso de esta información para la correspondiente visación.

Para la visación del **Formulario N°2 de inicio de Práctica Laboral** se deberá cumplir con el plazo y procedimiento establecidos en el numeral 16 "Visación de Formularios" del Manual de Procesos Transversales antes mencionado.

Si todo está correcto, el Encargado o Encargada Regional que visó el formulario del SENCE informará vía correo electrónico y de existir rechazo del formulario, el ejecutor deberá realizar las correcciones en el sistema y adjuntar información faltante, si fuera el caso, en el plazo indicado en el numeral 2 fila 57 "Plazos generales de ejecución" del Manual de Procesos Transversales para 2024. Este ingreso debe ser notificado a la encargada o encargado regional para que proceda a una nueva visación del formulario.

11.3.2.1 OPCIONES DE NO EJECUCIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL

Pueden existir situaciones que exceptúan al ejecutor del cumplimiento de ésta, por ende, se deberá tener presente que:

- a) La figura de renuncia a la práctica no existe, solo es factible el rechazo a la práctica, lo que implica la existencia de una práctica ofrecida formalmente y no aceptada por la o el participante;
- b) Si la persona rechaza la práctica, deberá quedar constancia de ello y solo podrá deberse a una situación atendible respecto de las condiciones de la práctica, por ejemplo, horario o distancia del lugar habitación, licencia médica, etc. En estos casos, el ejecutor deberá gestionar una nueva práctica que solucione el motivo del rechazo de la práctica;
- c) Cuando la práctica no se realiza (por razones no atribuibles al ejecutor), éste deberá comprobar que realizó todas las gestiones que estaban a su alcance para implementarla, lo que se demuestra a través de diferentes verificadores: carta de notificación de práctica a la o el participante, carta o correo electrónico rechazando la práctica, la cual deberá contener las razones por las cuales la rechaza, convenio de práctica firmado por el oferente de la práctica, en caso contrario, la práctica se tendrá por no realizada, pudiendo resultar sancionado el ejecutor conforme a las bases de concurso, asociadas a las presentes bases técnicas;
- d) Independiente de la modalidad de práctica, jornada u horario de la práctica, ésta podrá ser suspendida en caso de que la persona sea contratada, dándose por aprobada, siempre y cuando la duración del contrato permita completar el número total de horas contempladas para la práctica laboral;
- e) Si la o el participante encuentra trabajo por sí mismo, no estará obligado a realizar la Práctica Laboral, situación que deberá quedar registrada en una carta, a través de la presentación de una copia de su contrato de trabajo, o por cualquier medio que acredite fehacientemente el hecho, lo cual constituirá un verificador en favor del ejecutor por la no realización de esta fase obligatoria, por tanto, el ejecutor es el responsable de presentarlo ante el SENCE;
- f) Ocurre el fallecimiento de la o el participante;
- g) Podrá exceptuarse cuando existan razones que lo ameriten, calificadas por el Director o Directora Regional correspondiente.
- h) En caso de colocación directa, entendida como aquella colocación que ocurre antes del inicio de la práctica laboral, lo que podría ser incluso durante la fase lectiva, siempre que la persona se encuentre en condiciones de aprobar dicha fase.

11.3.3 TÉRMINO DE LA PRÁCTICA LABORAL

Concluye cuando los y las participantes finalizan en la empresa las horas de práctica acordadas. Dentro del plazo señalado en el numeral 2 fila 59 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Procesos Transversales para 2024, el Ejecutor deberá ingresar en el sistema el registro de asistencia a la misma y el Formulario N°3 “Formulario de Cierre o Término de Práctica Laboral”, donde deberá señalar la situación final de cada practicante y adjuntar los informes individuales de práctica, con el resultado por parte de la Empresa que indique su aprobación o reprobación; los informes de visita a cada centro de práctica, el registro de asistencia o certificado de asistencia de cada participante, las evaluaciones de competencias de cada uno y cualquier información complementaria a la ejecución de las prácticas laborales, como por ejemplo, la justificación de cambio de práctica.

Ingresada esta información, el ejecutor deberá comunicar al Encargado o Encargada Regional para que proceda a la visación del formulario de término de Práctica Laboral en el sistema.

La visación del **Formulario N°3** se deberá realizar según el plazo y procedimiento establecidos en el numeral 16 “Visación de Formularios” del Manual de Procesos Transversales antes mencionado.

En caso de existir inconsistencias, se deberá rechazar la visación y solicitar al ejecutor la modificación en el sistema del registro de asistencia a la empresa y del formulario de cierre o término de Fase Práctica o modificar la documentación que el ejecutor adjuntó. El plazo que tendrá el Ejecutor para efectuar las modificaciones se establece en el numeral 2 fila 60 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Procesos Transversales para 2024. Este ingreso debe ser notificado a la encargada o encargado regional para que proceda a una nueva visación del formulario.

12. PROCEDIMIENTOS COMUNES RESPECTO DE LOS PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR

12.1 GENERACIÓN DE “SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS PARA COBRO”

El Ejecutor, al momento de solicitar el cobro de un determinado componente, fase del curso, estados de avance, deberá adjuntar la siguiente documentación, en formato digital PDF, en el Sistema Integrado de Capacitación, en adelante, “SIC”¹⁴:

- a) **Formulario F-30 “Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales”**, vigente al momento de su presentación, emitido por la Dirección o Inspección del Trabajo. En caso de que este documento registre multas o deudas, se deberá adjuntar la documentación que respalde el pago y/o regularización de estas, a través de medios fehacientes e idóneos.
- b) Respecto de sus trabajadores con contrato de trabajo regulado por el Código del Trabajo: **Formulario F30-1 “Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales”**, vigente al momento de su presentación, emitido por la Dirección o Inspección del Trabajo. Este certificado deberá contemplar los meses correspondientes al periodo de ejecución efectiva de la fase del curso cuyo pago se solicita e incluir en éste a los trabajadores que fueron informados por el ejecutor, al momento de suscribir el convenio, en el Anexo “Informe de trabajadores y personal a honorarios, que se desempeñarán en el programa” y sus posteriores actualizaciones.

Será responsabilidad del ejecutor actualizar ante las Direcciones Regionales respectivas, a través sus oficinas de partes (presencial o virtual), mediante el Anexo denominado “Informe de trabajadores y personal a honorarios que se desempeñarán en el programa”, el listado de los trabajadores que intervengan en la ejecución del programa, incluidas las personas que se desempeñen en calidad de honorarios.

Respecto de su personal a honorarios, deberá presentar los siguientes documentos:

¹⁴ En cualquier caso, y de forma debidamente justificada, el SENCE se reserva el derecho de implementar un proceso alternativo en caso de falla del sistema.

- a) **Formulario 29 “Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos”**, en formato compacto PDF declarado ante el Servicio de Impuestos Internos, del mes anterior a la presentación de la “Solicitud de validación de documentos para cobro”.
- b) **Libro de retenciones de honorarios** del mes anterior a la fecha de presentación de la “Solicitud de validación de documentos para cobro”.

En la eventualidad que una persona declarada por el Ejecutor como “personal a honorarios”, no se encuentre en la nómina del libro de retenciones del mes informado, el ejecutor deberá adjuntar ambos respaldos del último mes con pago, dentro de la vigencia del convenio, donde se acredite la calidad de personal a honorarios. Para estos efectos, el SENCE podrá, en cualquier tiempo, solicitar al ejecutor que acredite el cumplimiento de lo anterior.

12.2 EMISIÓN DE FACTURA PARA COBRO

En forma previa a la facturación, el ejecutor deberá adjuntar al sistema SIC los antecedentes que respaldan la solicitud de pago. Una vez revisados y validados por la contraparte regional del SENCE, ésta solicitará la emisión del Documento Tributario Electrónico (DTE) al ejecutor, confirmando el monto y otras indicaciones específicas para evitar su posterior reclamo ante el Servicio de Impuestos Internos.

La factura deberá ser emitida con condición de pago a “crédito”, deberá identificar el código SIC del curso, la fase por la cual solicita el pago y el nombre del programa. Se deberá presentar a través de la oficina de partes de la Dirección Regional, ya sea a través de la casilla de correo electrónico o en forma presencial, según informe la contraparte regional. Adicionalmente, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones del Servicio de Impuestos Internos y de la Dirección de Presupuestos, en un plazo no mayor a 72 horas desde la emisión del DTE, se deberá remitir la factura en formato XML a los correos electrónicos: sencerecepcion@custodium.com y facturasence@sence.cl.

12.3 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DE ESTADO DE AVANCE

Sin perjuicio que la normativa del programa indique que la garantía de estado de avance debe tener la misma vigencia que la garantía de fiel cumplimiento, en caso de requerir una ampliación de convenio, se podrá hacer devolución de la garantía de estado de avance siempre que la fase lectiva se encuentre visada y cerrada contablemente, es decir, con el pago al ejecutor o efectuado el respectivo reintegro en caso de saldo negativo.

13. PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR

El ejecutor de capacitación deberá adherirse rigurosamente al procedimiento de factura electrónica establecido en el numeral 12.2 de estas bases y a lo establecido en la Resolución Exenta N°4379, de 29 de diciembre de 2022, que Aprueba procedimiento de gestión de cobro de multas a Organismos Ejecutores de Capacitación y en la Resolución Exenta N°4399, del 30 de diciembre de 2022, que aprueba Procedimiento para recuperación de fondos adeudados a SENCE, y deja sin efecto Resolución Exenta N°4388 de 2018 respectivamente.

El medio a través del cual se gestionará el cumplimiento de los contenidos técnicos administrativos de los pagos, será a través del sistema SIC. No obstante, lo anterior, la rendición de la factura deberá realizarse a través de SISREC con el comprobante del monto facturado que se entregará a través del sistema SIC, a menos que Contraloría General de la República autorice otro sistema de rendición. De igual forma, durante la ejecución del programa, SENCE podrá indicar un procedimiento de pago manual en el caso que el sistema presente cualquier dificultad.

El SIC calcula automáticamente el monto que corresponde pagar al ejecutor por cada prestación. Esto ocurre siempre y cuando, el ejecutor haya completado y adjuntando la información o documentación

requerida en la solicitud de pago correspondiente y se hayan ingresado los formularios de ejecución del curso, dentro de plazo.

Los programas contemplan los siguientes pagos asociados a los cursos a realizar:

Tipo de pago	Condición	Concepto a pagar
Estado de avance OFERTA (Opcional)	A partir 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, al cual se asocia al momento de descontar este estado de avance.	<ul style="list-style-type: none"> ● 50% del Valor Alumno Capacitación (VAC), por el cupo de la primera sección.
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.	<ul style="list-style-type: none"> ● 50% del Valor Alumno Capacitación (VAC), considerando los y las participantes matriculados en el curso de acuerdo con los formularios de ingreso, sin considerar los reemplazados.
Preliquidación ¹⁵ Fase Lectiva (Sólo aplica para cursos de la línea emprendimiento)	Desde el 75% de la ejecución de la fase lectiva y hasta el 100% de la ejecución de horas del curso.	<ul style="list-style-type: none"> ● Valor Capacitación (VC) efectiva a pagar a la fecha de la solicitud. ● + Reembolso de subsidios diarios (SD). ● + Reembolso de subsidio de cuidados (SC). <p><u>Menos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● El pago de estado de avance (si hubiese sido solicitado).
Liquidación de Fase Lectiva	Hasta transcurridos 15 días hábiles de la visación del formulario de cierre de Fase Lectiva.	<ul style="list-style-type: none"> ● Valor Capacitación (VC) según asistencia efectiva. ● + Reembolso de subsidios diarios. <p>Y si corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● + Reembolso de subsidio de cuidados. ● + Reembolso de Subsidio de Útiles, Insumos, Herramientas o instrumentos. ● + Reembolso valor Instrumento Habilitante y/o Referencial. <p>Menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El pago de estado de avance (si NO hubo Preliquidación en el curso y éste fue solicitado).

¹⁵ Sólo considerada para el programa Capacitación en Oficios, línea EMPRENDIMIENTO.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Preliquidación (si fue solicitada) ● En cursos de la línea discapacidad, descuento de 30% del Valor Alumno Capacitación (VAC) por cada participante con Apoyo Socio Laboral incompleto o no realizado.
Liquidación de Fase Práctica Laboral	Hasta 15 días hábiles transcurridos desde la visación del formulario de cierre de esta fase.	<ul style="list-style-type: none"> ● Valor de Práctica Laboral según asistencia efectiva. ● + Reembolso de subsidios diarios. <p>Y si corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● + Reembolso de subsidio de cuidados. ● + Reembolso valor Instrumento Habilitante o Referencial (si corresponde).
Reembolso Subsidio de Útiles, Insumos, Herramientas o Instrumentos	Desde la visación del pago Liquidación de la Fase Lectiva y sólo si no se hizo el cobro al finalizar la Fase Lectiva.	Se reembolsa la suma de los montos que acredite el ejecutor por participante, hasta el monto autorizado para el ítem.
Reembolso Instrumento Habilitante	Desde la visación del pago de la Liquidación de la Fase Lectiva y sólo si no se hizo el cobro al finalizar la Fase Lectiva.	Se reembolsa la suma de los montos que acredite el ejecutor por participante, hasta el monto autorizado para el ítem.
Reembolso Instrumento Referencial	Desde la visación del pago de la Liquidación de la Fase Lectiva y sólo si no se hizo el cobro al finalizar la Fase Lectiva.	Se reembolsa la suma de los montos que acredite el ejecutor por participante, hasta el monto autorizado para el ítem.

Nota: El incumplimiento de los plazos para la presentación de las solicitudes de pago está tipificado como infracción o falta menos grave, según lo detallado en el numeral 1 “Fiscalización” del Manual de Procesos Transversales para 2024.

Para efectos de este proceso de pagos al ejecutor se utilizarán en este apartado las siguientes siglas:

- VAC = Valor Alumno Capacitación del curso.
- VHAC = Valor Hora Alumno Capacitación del curso.
- F1 = Participante inscrito en Formulario de inicio del curso.
- NV = Participante que se incorpora al curso para completar cupo en calidad de nuevo.
- RT = Participante que se incorpora al curso en calidad de reemplazante ante el abandono de otro participante.
- RD = Participante que abandona el curso y que se registra en calidad de reemplazado.
- A = Participante que aprueba la fase del curso (fase lectiva o práctica laboral).
- R = Participante reprobado de la fase del curso (fase lectiva o práctica laboral).
- D = Participante desertor que abandonó el curso sin causa justificada.
- DJ = Participante que deserta del curso sin causa justificada.
- E = Participante expulsado de la fase lectiva del curso.
- HC = Horas Curso
- δ = Ponderador Hora

USO DE SISREC: La entrega de la factura se deberá realizar a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) acompañando la solicitud de pago generada desde el sistema SIC donde se visualiza el monto a facturar. La incorporación al

sistema, y las modalidades de uso se deberán realizar de acuerdo a las instrucciones que la Contraloría General de la República emita al efecto. Lo anterior, sin perjuicio de que, previa autorización de la Contraloría General de la República, se autorice el uso de un sistema digital distinto de rendición de cuentas.

13.1 ESTADO DE AVANCE

Existen dos tipos de estados de avance, ambos de carácter opcional:

- a) OFERTA. Es el estado de avance que se entrega por oferta desde que se aprueba el convenio y hasta el 60% de las horas totales de la Fase lectiva. Este estado de avance corresponde a un 50% del Valor Alumno Capacitación (VAC), por el cupo máximo por el cual se podría crear la primera sección según corresponda al programa según el punto 2.1 de las Bases Administrativas.
- b) CURSO. Este estado de avance se puede solicitar 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. El monto de este estado de avance corresponde al 50% del Valor Alumno Capacitación (VAC) y se calcula en base al número de personas matriculadas en el Acuerdo Operativo.

Nota: Para la primera sección, el estado de avance Oferta y el estado de avance Curso; son incompatibles, es decir sólo se puede solicitar uno de ellos:

- Si NO solicitó el estado de avance Oferta, puede solicitar el estado de avance Curso;
- Si solicitó el estado de avance Oferta, NO puede solicitar el estado de avance Curso.

Para las segundas secciones, solo podrá ser solicitado el estado de avance Curso.

A saber:

Tipo Avance	Aplicable a	Fórmula de Pago
Estado de Avance Oferta	Sólo primera sección	50 % * Cupo sección * VAC
Estado de Avance Curso	Segunda sección en adelante	50 % * N° matriculados * VAC

Donde:

- Cupos Sección = Cupo con el cual se creó la primera sección (fijo para efectos del cálculo)
- N° Matriculados = Número de Participantes que están en el AO (todos en estado F1)

El pago del Estado de Avance se realiza para que el ejecutor asegure la implementación del curso en condiciones adecuadas y el pago de subsidios a los y las participantes del curso. El no solicitar el Estado de Avance, por parte del ejecutor, no será causal para no dar inicio oportuno al curso y/o no pagar los subsidios a las y los participantes.

13.1.1 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL EJECUTOR PARA EL PAGO DEL ESTADO DE AVANCE

La documentación se deberá presentar separadamente por cada curso para el cual se solicita el pago de estado de avance y por cada tipo de estado de avance:

- 1) Solicitud de validación de documentos para cobro¹⁶, además de adjuntar en SIC la documentación detallada en el punto 12.1 “Generación de “Solicitud de validación de documentos para cobro” de estas bases técnicas.

¹⁶ Respecto de la emisión de la factura y la generación de la solicitud de pago desde el sistema, el ejecutor debe proceder de acuerdo con lo señalado en el 12.2 “Emisión de facturas para cobro” de estas bases técnicas.

Además, deberá generar solicitud de pago desde el sistema SIC sin la información de la factura, dado que esta deberá ser generada por el ejecutor una vez sea informado por el analista regional de pagos.

- 2) Una Garantía de estado de avance por cada curso y por cada tipo de estado de avance, que debe cumplir con lo siguiente:
- Debe ser tomada por el ejecutor.
 - Ser equivalente al 100% del monto solicitado como estado de avance.
 - Estar vigente desde la fecha de solicitud del pago y extenderse, al menos, por igual periodo que la garantía de fiel cumplimiento que deban otorgar los oferentes seleccionados en el concurso público regulado por las presentes bases.
 - Podrá consistir en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Seguros **de ejecución inmediata**, un Vale a la Vista o Depósito a la Vista o un Certificado de Fianza emitido de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°20.179, todos de carácter irrevocable, PAGADERO A LA VISTA y al solo requerimiento del SENCE.
 - La Glosa debe indicar: “LA PRESENTE CAUCIÓN SE EXTIENDE PARA GARANTIZAR EL 100% DEL PAGO DEL ESTADO DE AVANCE (indicar si es estado de avance oferta o curso), CORRESPONDIENTE A (NOMBRE DEL CURSO), CÓDIGO (CÓDIGO DEL CURSO) DEL PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS, LÍNEA XXXXXXXX REGIÓN DE XXXXXXXXXX AÑO 2024”.
 - En caso de tratarse de un Vale a la Vista, la glosa deberá ser indicada al dorso.

Luego de la revisión de la Solicitud de validación de documentos para cobro y de la(s) garantía(s), en caso de que el analista regional de pagos apruebe la documentación y los montos, deberá informar al ejecutor para que emita la factura electrónica y complete la solicitud de pago dicha información.

En el evento que el ejecutor no hubiere iniciado el curso por el cual solicitó y percibió el o los ESTADOS DE AVANCE (de oferta, curso o ambos) que dan cuenta el presente punto, deberá restituir los recursos al SENCE en el plazo señalado en el numeral 2 fila 70 del Manual de Procesos Transversales. En caso contrario, se procederá a cobrar la o las garantías otorgadas para tal efecto. Sin perjuicio de lo anterior, el SENCE se reserva la facultad de iniciar acciones legales que estime necesarias.

También procederá el cobro de la garantía de estado de avance de curso en aquellos casos en que el ejecutor haya solicitado estado de avance por algún curso y efectuada la liquidación de su fase lectiva, ésta arroje un saldo negativo en contra del ejecutor, en la que el monto entregado por concepto de estado de avance fue mayor que lo que le corresponde al OTEC por concepto de capacitación efectiva y esta diferencia no haya sido reintegrada al SENCE en el plazo 10 días hábiles, contados de la fecha de la comunicación que envíe la Dirección Regional solicitando el reintegro de los montos.

La caución presentada por estado de avance podrá ser devuelta al ejecutor al momento de tener cerrado el pago de la Fase Lectiva, si no existen reintegros pendientes por parte del ejecutor, en el curso correspondiente.

13.2 PRELIQUIDACIÓN FASE LECTIVA

La preliquidación consiste en el reembolso de los recursos entregados por el ejecutor a los y las participantes por concepto de subsidios y al pago de las horas de capacitación efectivamente realizadas según la asistencia de cada participante al momento de realizar la solicitud.

En el caso de aquellos cursos que se encuentren con una ejecución igual o superior al 75%¹⁷ y hasta finalizada las horas lectivas de la fase, los ejecutores podrán solicitar la preliquidación de la fase lectiva en función de la asistencia del grupo curso, lo que aplicará solo una vez por curso.

13.2.1 MONTO A PAGAR PRELIQUIDACIÓN

PRELIQUIDACIÓN = Pago Capacitación + Reembolso subsidios – Estado de Avance (si lo hubiere)

Donde:

- Pago Capacitación se calcula en función de la asistencia de las personas del curso a la fecha de la solicitud de cobro.
- Reembolso de subsidios se calcula en función de la asistencia de las personas del curso a la fecha de la solicitud de cobro.
- En el caso de haber sido cobrado algún estado de avance, éste se descontará del monto a pagar o reembolsar al ejecutor en el monto de la preliquidación.

En cuanto a la revisión y validación que deba realizar el SENCE, se deberá regir según los procedimientos establecidos para la liquidación de fase lectiva, indicados en el punto 13.3 de las presentes bases técnicas.

13.2.2 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL EJECUTOR.

- 1) Solicitud de validación de documentos para cobro¹⁸, además de adjuntar en SIC la documentación detallada en el punto 12.1 “Generación de “Solicitud de validación de documentos para cobro” de estas bases técnicas.

Además, deberá generar solicitud de pago desde el sistema SIC sin la información de la factura, dado que esta deberá ser generada por el ejecutor una vez sea informado por el analista regional de pagos.

- 2) Adjuntar en el sistema Copia del libro de clases asociado a la solicitud de pago, sólo en caso de no estar implementado el control biométrico de asistencia.
- 3) Adjuntar en el sistema actas de recepción de subsidios firmadas por los y las participantes o enviado por la o el participante al ejecutor por algún medio virtual o comprobante de transferencia electrónica.

Luego de la revisión de la Solicitud de validación de documentos para cobro, en caso de que el analista regional de pagos apruebe la documentación y los montos, deberá informar al ejecutor para que emita la factura electrónica y complete la solicitud de pago dicha información.

13.3 LIQUIDACIÓN DE FASE LECTIVA

La liquidación de Fase Lectiva corresponde al pago del Valor Capacitación efectivo realizado, según la asistencia y estado de las personas al curso en el caso de cursos presenciales. La solicitud de esta liquidación deberá presentarse hasta transcurridos 15 días hábiles desde la visación del formulario de cierre de la Fase Lectiva, es decir, habiéndose realizado la nivelación de horas, si corresponde, y visado el formulario de cierre o término de esta fase por parte de la Dirección Regional.

Para el caso de los cursos y módulos presenciales, la liquidación de la Fase Lectiva se realizará teniendo en consideración la situación de cada participante, según su asistencia.

¹⁷ Según el número de horas del curso establecidas en el plan formativo.

¹⁸ Respecto de la emisión de la factura y la generación de la solicitud de pago desde el sistema, el ejecutor debe proceder de acuerdo con lo señalado en el 12.2 “Emisión de facturas para cobro” de estas bases técnicas.

Respecto a los cursos y módulos impartidos bajo la modalidad E-learning, la liquidación de la Fase Lectiva considerará el porcentaje de avance y horas de conectividad, de acuerdo con los parámetros definidos en estas bases.

13.3.1 CRITERIOS DE PAGO CURSOS

a) CRITERIOS DE PAGO CURSOS Y MÓDULOS PRESENCIALES

Para el cálculo de este pago efectivo por participante, se considerarán los siguientes criterios:

- Se entiende por pago al ejecutor el valor de las actividades de capacitación contratadas y realizadas en el curso. El monto a pagar es facturable.
- En el caso de cursos de la Línea Emprendimiento el porcentaje de asistencia considera la asistencia al componente de capacitación y a la participación en las asistencias técnicas individuales y grupales.
- Los subsidios NO son constitutivos de pago, por lo que no son facturables. Estas cifras se calculan según los datos de ejecución del curso y se reintegran al ejecutor en las instancias que se definen en estas bases.

En general, la fórmula de pago es:

$$\text{Pago Capacitación por participante} = \text{VAC} * \% \text{ de asistencia} = \text{VHAC} * \text{Horas asistencia}$$

El siguiente cuadro muestra el pago de los y las participantes de acuerdo con su asistencia, calidad de ingreso y estado¹⁹:

Asistencia participante	Calidad Ingreso	Estado Participante	Pago Participante
Mayor o igual a 74,5%	F1; NV	A	VAC
Mayor o igual a 74,5%	RT	A	VAC – VHAC * Hrs. asistencia RD
Mayor o igual a 74,5%	F1; NV	R	VHAC * Hrs. asistencia
Mayor o igual a 74,5%	RT	R	(Hrs. asistencia RT – Hrs. asistencia RD) * VHAC
Nivelado, con asistencia final mayor o igual a 75%	F1; NV; RT	A	(Hrs. asistencia curso + Hrs. asistencia nivelación) * VHAC
Nivelado, con asistencia final menor a 75%	F1; NV; RT	R	(Hrs. asistencia curso + Hrs. asistencia nivelación) * VHAC
Menor a 74,5%	F1; NV; RT	R	Hrs. asistencia curso * VHAC
Menor o igual a % límite reemplazo	RD	D	Hrs. asistencia curso * VHAC
Menor a % límite reemplazo	F1; NV; RT	DJ	Hrs. asistencia curso * VHAC
Mayor o igual a % límite reemplazo	F1; NV; RT	DJ	(Hrs. asistencia curso + Hrs. justificadas) * VHAC
Menor a 74,5%	F1; NV; RT	E	Hrs. asistencia curso * VHAC
Mayor o igual a 74,5%	F1; NV	E	Hrs. asistencia curso * VHAC

Consideraciones

- 1) El pago al ejecutor (Facturable) corresponde a la suma del pago por capacitación de todas las personas del grupo curso.

¹⁹ El cuadro se construyó asumiendo que el umbral de aprobación es 74,5% de asistencia. En los programas que tengan un mínimo de aprobación diferente, se debe considerar la cifra que corresponda para definir los estados de las personas.

- 2) El único estado posible para un reemplazado (RD) es Desertor No Justificado (D).
- 3) El pago por nivelación considera las horas totales de clases de la o el participante (estado presente en el curso más la nivelación), pero sólo podrá acceder al estado APROBADO (A) si su asistencia es a lo menos de un 75% del total de horas del curso.
- 4) Nadie con asistencia total inferior al porcentaje mínimo de aprobación (según corresponda el programa) puede aprobar un curso.
- 5) A los y las participantes cuya asistencia es superior a la asistencia definida como mínimo de aprobación, pero que no aprobaron componentes esenciales del curso (como prácticas en simulador, evaluaciones u otras), corresponde el estado REPROBADO (R) pagándose el Valor Hora Alumno Capacitación por las horas asistidas al curso.
- 6) De existir ausencias justificadas, debidamente acreditadas, se contabilizarán las horas de los días justificados como presentes para efectos de pago al ejecutor, mas no para ser considerado para subsidio de la o el participante, ya que quedará como ausente.
- 7) Si la persona fue nivelada, las horas de ausencia justificada NO se considerarán en el pago, independientemente del estado final de la o el participante con la nivelación.
- 8) De existir participantes expulsados/as, indistintamente su porcentaje de asistencia se contabilizará solo las horas efectivamente asistidas para pago al ejecutor.
- 9) En caso de producirse deserciones, justificadas o no, el monto correspondiente al subsidio diario de cuidados se contabilizará para su pago hasta la fecha en que la persona asistió al curso.
- 10) Los montos correspondientes a los subsidios se entregan en administración al Ejecutor, por tanto, no son facturables.
- 11) En caso de que previo a la liquidación de la Fase Lectiva, las y los participantes hubieren recibido las herramientas comprometidas, se incluirá en esta liquidación el reintegro al ejecutor por el gasto acreditado por los aprobados, incluidos los costos complementarios que no formen parte de los costos del curso, en caso de que existiesen y se encuentren debidamente documentados. El valor a considerar por dichos costos incluye el IVA. Por ejemplo: se podrá aceptar el costo complementario de transporte de las Herramientas (valor total, con IVA).
- 12) En caso de que previo a la liquidación de la Fase Lectiva, las personas hubieren participado del proceso de examinación para obtención de Instrumento Habilitante o Referencial (también incluye el valor de Permiso o Patente municipal según se detalla en las Bases Administrativas), se incluirá en esta liquidación el pago al ejecutor por cada examinado (indistintamente el resultado de éste en los y las participantes), incluidos los costos complementarios que no formen parte de los costos del curso, en caso de que existan y se encuentren debidamente documentados. Por ejemplo: se podrá aceptar el costo complementario de exámenes médicos, pero no el arriendo de maquinaria asociada a las competencias del curso. A modo de ejemplo de lo anterior, en el caso de las personas con discapacidad que requieran de un sistema de audiometría para realización de la examinación para obtención de licencias de conducir, deberá considerarse como un costo reembolsable.
- 13) Se descontará el pago por concepto de estado de avance o preliquidación anteriormente pagados, según corresponda.

Fórmula de Pago Liquidación Fase Lectiva curso Presencial:

$$\text{LIQUIDACIÓN FASE LECTIVA } p = \text{PAGO CAPACITACIÓN } p + \text{REEMBOLSO SUBSIDIOS } p$$

PAGO CAPACITACIÓN_P:

Situación respecto de pagos anteriores	Concepto(s) a pagar
Si no solicitó preliquidación ni estado de avance	<i>Suma Pago Capacitación Participantes</i>
Si solicitó preliquidación ²⁰	<i>Suma Pago Capacitación Participantes - Monto Pago Preliquidación</i>
Si No solicitó preliquidación, pero solicitó Estado de Avance	<i>Suma Pago Capacitación Participantes - Monto Pago Estado Avance</i>

REEMBOLSO SUBSIDIOS_P:

Se consideran los ítems de los subsidios que correspondan a lo solicitado por el ejecutor al momento de cerrar la fase lectiva.

La fórmula general del reembolso está dada por:

Situación respecto de pagos anteriores	Concepto(s) a pagar
Si no solicitó preliquidación	<i>Suma subsidios diarios participantes + Suma subsidios de cuidado participantes + Subsidio Herramientas + Instrumento habilitante + Instrumento Referencial</i>
Si solicitó preliquidación	<i>Suma subsidio diario cuidado participantes + Subsidio Herramientas + Instrumento habilitante + Instrumento Referencial - Monto Subsidios diarios reembolsados en Preliquidación - Monto Subsidios de cuidados reembolsados en Preliquidación</i>

b) CRITERIOS DE PAGO CURSOS Y MÓDULOS E-LEARNING

Para el cálculo del valor capacitación efectiva se considerarán los siguientes criterios:

- 1) **Factor Hora:** corresponde a las horas de conectividad en comparación al total de horas del curso E-Learning lo que se refleja en la siguiente fórmula:

$$\text{Factor Hora} = \frac{\text{Horas de conectividad del participante}}{\text{Total de Horas del curso}}$$

- 2) **Ponderador Hora (δ):** en un curso E-Learning no todas las actividades se realizan conectados en internet y se asume que por lo menos un/a participante debe realizar actividades conectado a la plataforma en un 30% de las horas planificadas para el curso E-Learning.

Este ponderador busca calcular si se cumple ese 30% de conectividad en horas a cada curso y se determina de la siguiente forma:

$$\delta = \begin{cases} 1 & \text{Si Factor Hora} \geq 0,3 \\ 0,3 & \text{Si Factor Hora} < 0,3 \end{cases}$$

²⁰ En este caso el descuento del pago por estado de avance, en caso de haberse realizado, se realiza en la preliquidación

- 3) El cálculo del valor capacitación efectiva se realizará considerando las horas de capacitación efectiva calculadas en base al porcentaje de avance²¹ de cada participante y el Ponderador Hora (δ) determinado según el factor hora de la o el participante. Con estos indicadores es posible determinar las horas efectivas a pagar, para luego calcular el monto respectivo utilizando el Valor Hora Alumno Capacitación (VHAC).
- 4) El cálculo de horas a pagar por la Fase Lectiva se efectúa en forma diferenciada para los y las participantes con porcentaje de avance menor al 90% de las horas de la Fase Lectiva o de los módulos E-Learning y para las personas del curso con porcentaje de avance igual o mayor al 90% de las de Fase Lectiva, a saber:
 - Se considerarán las horas equivalentes al porcentaje de avance alcanzado en el curso, siempre que este sea mayor o igual al 24,5% del curso o módulos E-Learning, multiplicado por un Ponderador Hora²². Es decir que aquellas personas que al finalizar el curso o los módulos E-Learning tengan un porcentaje de avance menor a un 24,5% no serán considerados para pago (se paga \$0).
 - Para aquellas personas con porcentaje de avance mayor o igual a 24,5% y menor a 90%²³ se contabilizará para pago al ejecutor las horas equivalentes al porcentaje de avance de la o el participante.
 - En el caso de personas del curso con porcentaje de avance sea igual o superior a 90% se contabilizará el 100% de las horas de Fase Lectiva realizadas por el ejecutor.
- 5) De existir deserciones justificadas, acreditadas, se deberán considerar las reglas señaladas en el numeral 10.1 de la parte técnica de las presentes bases.
- 6) Los montos correspondientes a los subsidios se entregan en administración al Ejecutor, por tanto, no son facturables.
- 7) El único estado posible para un Reemplazado (RD) es Desertor No Justificado (D).
- 8) No hay nivelación en cursos modalidad E-Learning, ni se considerarán los módulos E-Learning en las horas a nivelar.
- 9) No hay horas de ausencia Justificada en cursos E-Learning.
- 10) Se puede reprobado un curso por evaluación, aunque tenga un estado de avance del 100%. En este caso, el pago será proporcional al estado de avance.
- 11) De existir personas expulsadas del curso, indistintamente su estado de avance, se contabilizará su estado de avance para pago al ejecutor.
- 12) En caso de producirse deserciones, justificadas o no, el monto correspondiente al subsidio de cuidados se contabilizará para su pago de manera proporcional al estado de avance.
- 13) Los montos correspondientes a los subsidios se entregan en administración al Ejecutor, por tanto, no son facturables.
- 14) Se descontará el pago por concepto de preliquidación o estado de avance anteriormente pagado, según corresponda.

²¹ Según definición incluida en el "Instructivo de Diseño y Desarrollo de Cursos Modalidad a Distancia E-Learning y Blended para Programas Sociales del Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales y Extrapresupuestarios, para el año 2024" referido anteriormente.

²² Aplicará también en caso de personas expulsadas del curso.

²³ Con excepción de los desertores justificados.

- 15) En caso de que previo a la liquidación de la Fase Lectiva, las personas hubieren participado del proceso de examinación para obtención de Instrumento Habilitante o Referencial, se incluirá en esta liquidación el pago al ejecutor por cada examinado, incluidos los costos complementarios que no formen parte de los costos del curso, en caso de que existan y se encuentren debidamente documentados.

El siguiente cuadro muestra el pago de los y las participantes de acuerdo a su % de avance, calidad de ingreso y estado²⁴:

avance participante	Calidad Ingreso	Estado Participante	Pago Participante
Mayor o igual a 90%	F1; NV	A	VAC
Mayor o igual a 90%	RT	A	VAC – VHAC*Estado avance RD* δ *HC
Mayor o igual a 90%	F1; NV	R	Estado avance* VHAC * δ * HC
Mayor o igual a 90%	RT	R	(Estado avance RT – Estado avance RD)* VHAC * δ *HC
Menor a % límite reemplazo	RD	D	Estado avance* VHAC * δ *HC
Menor a % límite reemplazo	F1; NV; RT	DJ	Estado avance* VHAC * δ *HC
Mayor o igual a % límite reemplazo	F1; NV; RT	DJ	Estado avance * VAC + horas justificadas * VHAC * δ *HC
Menor a 90%	F1; NV; RT	E	Estado avance* VHAC * δ *HC
Mayor o igual a 90%	F1; NV	E	Estado Avance* VHAC * δ *HC
Mayor o igual a 90%	RT	E	(Estado avance RT – Estado avance RD)* VHAC * δ *HC

La fórmula es:

$$LIQUIDACIÓN FASE LECTIVA E = PAGO CAPACITACIÓN E + REEMBOLSO SUBSIDIOS E$$

PAGO CAPACITACIÓN E:

Situación respecto de pagos anteriores	Concepto(s) a pagar
Si no solicitó preliquidación ni estado de avance	Suma Pago Capacitación Participantes
Si solicitó preliquidación ²⁵	Suma Pago Capacitación Participantes – Monto Pago Preliquidación
Si No solicitó preliquidación, pero solicitó Estado de Avance	Suma Pago Capacitación Participantes – Pago Estado Avance

REEMBOLSO SUBSIDIOS E:

Se consideran los ítems de los subsidios que correspondan a lo solicitado por el ejecutor al momento de cerrar la fase lectiva.

La fórmula general del reembolso está dada por:

Situación respecto de pagos anteriores	Concepto(s) a pagar
Si no solicitó preliquidación	Suma subsidios diarios participantes + suma subsidios de cuidado participantes + Subsidio Herramientas + Instrumento habilitante

²⁴ El cuadro se construyó asumiendo que el umbral de aprobación es 90% de % avance. En los programas que tengan un mínimo de aprobación diferente, se debe considerar la cifra que corresponda para definir los estados de las personas del curso.

²⁵ En este caso el descuento del pago por estado de avance, en caso de haberse realizado, se realiza en la preliquidación

	<i>+ Instrumento Referencial</i>
Si solicitó preliquidación	<i>Suma subsidios diarios participantes</i> <i>+ suma subsidios de cuidado participantes</i> <i>+ Subsidio Herramientas</i> <i>+ Instrumento habilitante</i> <i>+ Instrumento Referencial</i> <i>Monto Subsidios diarios reembolsados en Preliquidación</i> <i>- Monto Subsidios de cuidados reembolsados en Preliquidación</i>

13.3.2 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL EJECUTOR PARA EL PAGO DE LIQUIDACIÓN DE LA FASE LECTIVA

- 1) Solicitud de validación de documentos para cobro²⁶, además de adjunta en SIC la documentación detallada en el punto 12.1 “Generación de “Solicitud de validación de documentos para cobro”” de estas bases técnicas.

Además, deberá generar solicitud de pago desde el sistema SIC sin la información de la factura, dado que esta deberá ser generada por el ejecutor una vez sea informado por el analista regional de pagos.

- 2) Generar la solicitud de pago desde el sistema SIC sin la información de la factura asociada al pago por la práctica laboral efectiva, dado que esta deberá ser generada por el ejecutor una vez sea informado por el analista regional de pagos.
- 3) Actas de recepción de subsidios, firmadas por los participantes o comprobantes de pago electrónico (mediante transferencia bancaria).
- 4) Si corresponde, reembolso de subsidio de útiles, insumos, herramientas o instrumentos:
 - Planilla de entrega de subsidio de útiles, insumos, herramientas o instrumentos, o comprobante de pago electrónico.
 - Facturas o boletas que incluyan el detalle de las útiles, insumos, herramientas o instrumentos adquiridos.
- 5) Diplomas para aprobación de la Dirección Regional.
- 6) Si corresponde el pago del Instrumento Habilitante o Referencial, se deberá adjuntar al sistema:
 - Facturas o documentación que acredite el pago a las entidades que entregan el Instrumento Habilitante o Referencial.
 - Documentos que comprueben costos complementarios y directamente relacionados con la obtención del Instrumento Habilitante o Referencial, tales como: exámenes médicos o arriendo de maquinaria, entre otros.
 - Listado de participantes examinados con resultado según obtención del Instrumento Habilitante o Referencial. Este listado deberá incluir: Nombre completo del participante, N° de cédula de identidad y resultado de la examinación.

Luego de la revisión de la Solicitud de validación de documentos para cobro, en caso de que el analista regional de pagos apruebe la documentación y los montos, deberá informar al ejecutor para que emita la factura electrónica y complete la solicitud de pago dicha información.

²⁶ Respecto de la emisión de la factura y la generación de la solicitud de pago desde el sistema, el ejecutor debe proceder de acuerdo con lo señalado en el 12.2 “Emisión de facturas para cobro” de estas bases técnicas.

13.4 LIQUIDACIÓN DE FASE PRÁCTICA LABORAL

Corresponde al pago del Valor de Práctica Laboral Efectiva, además del reembolso de los subsidios diarios pagados en esta fase, y de cuidados, si corresponde, según la información ingresada en el registro de asistencia en la empresa, opción disponible en el sistema informático dispuesto por el SENCE para tal efecto y la planilla de recepción de subsidios debidamente firmada, y si corresponde, reembolso del valor de instrumento habilitante y/o referencial.

13.4.1 CRITERIOS DE PAGO

- 1) El cálculo del monto a pagar por la Fase de Práctica Laboral se realizará en forma diferente para personas con asistencia menor al 75% de las horas de la Fase de Práctica y, para personas con asistencia igual o mayor al 75% de las horas de la Fase de Práctica.
 - En el caso de personas con asistencia menor al 75% de las horas de la Fase de Práctica, se pagará proporcionalmente a las horas asistidas por estos.
 - Para personas con asistencia igual o superior al 75% de las horas de la Fase de Práctica se pagará al Ejecutor el 100% de las horas de la Fase de Práctica.²⁷
- 2) Por las personas que hubieren sido contratadas durante la ejecución de la Fase de Práctica Laboral, se pagará al Ejecutor dependiendo del porcentaje de asistencia a la práctica. Si la asistencia es menor al 75% de las horas totales de la Fase de Práctica Laboral, se pagarán las horas efectivamente realizadas y si asiste al 75% o más de las horas totales de la Fase de Práctica Laboral, se pagará el 100% de las horas de esta Fase.
- 3) Las deserciones justificadas, acreditadas, se pagarán al Ejecutor como presentes²⁸. No obstante, la situación de la o el participante será considerado en estado ausente a partir de la fecha de deserción justificada.
- 4) Para los desertores justificados, se contabilizarán las horas efectivamente asistidas hasta su fecha de abandono del curso, más el 100% de las horas justificadas de la Fase Práctica Laboral.
- 5) Las ausencias justificadas, debidamente acreditadas, se pagarán al Ejecutor como presentes, quedando para todos los efectos las y los participantes en estado ausente en la respectiva asistencia diaria y no corresponderá pago de Subsidio Diario de Asistencia por estos días.

El ejecutor deberá solicitar este pago en el plazo señalado en el numeral 2 fila 71 del Manual de procesos transversales. Además, deberá haber acordado con la Dirección Regional la fecha de la ceremonia de entrega de diplomas de las personas del curso o tener autorizada la fecha de esta.

FÓRMULA DE PAGO FPL

PAGO Liquidación de Fase Práctica = Valor Práctica Laboral Efectiva + Reembolso de Subsidio Diario + Rembolso Subsidio de Cuidado + Valor Examinación Instrumento Habilitante o Referencial si corresponde

13.4.2 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL EJECUTOR PARA EL PAGO DE LIQUIDACIÓN LA FASE DE PRÁCTICA LABORAL

- 1) Solicitud de validación de documentos para cobro²⁹, además de adjunta en SIC la documentación detallada en el punto 12.1 “Generación de “Solicitud de validación de documentos para cobro”” de estas bases técnicas.

²⁷ La asistencia a la práctica laboral corresponde a las fechas de inicio y término de la fase 2 y del N° de horas diarias.

²⁸ A partir de la fecha en que se otorgue la calidad de desertor justificado. Si anteriormente la persona tiene ausencias injustificadas no se pagarán esas horas.

²⁹ Respecto de la emisión de la factura y la generación de la solicitud de pago desde el sistema, el ejecutor debe proceder de acuerdo con lo señalado en el 12.2 “Emisión de facturas para cobro” de estas bases técnicas.

Además, deberá generar solicitud de pago desde el sistema SIC sin la información de la factura, dado que esta deberá ser generada por el ejecutor una vez sea informado por el analista regional de pagos.

- 2) Generar la solicitud de pago desde el sistema SIC sin la información de la factura asociada al pago por la práctica laboral efectiva, dado que esta deberá ser generada por el ejecutor una vez sea informado por el analista regional de pagos.
- 3) Acta de recepción de subsidios, firmada por el participante o comprobantes de pago electrónico (mediante transferencia bancaria). El formato de esta planilla será entregado por las Direcciones Regionales a los ejecutores.
- 4) Si corresponde el pago del Instrumento Habilitante o Referencial, se deberá adjuntar al sistema:
 - Facturas o documentación que acredite el pago a las entidades que entregan el Instrumento Habilitante o Referencial.
 - Documentos que comprueben los costos complementarios y directamente relacionados con la obtención del Instrumento Habilitante o Referencial, tales como: exámenes médicos o arriendo de maquinaria, entre otros.
 - Listado de participantes examinados con resultado según obtención del Instrumento Habilitante o Referencial. Este listado deberá incluir: Nombre completo del participante, N° de cédula de identidad y resultado de la examinación.

Luego de la revisión de la Solicitud de validación de documentos para cobro, en caso de que el analista regional de pagos apruebe la documentación y los montos, deberá informar al ejecutor para que emita la factura electrónica y complete la solicitud de pago dicha información.

13.5 CÁLCULO DEL MONTO A PAGAR POR SUBSIDIO DE ÚTILES, INSUMOS, HERRAMIENTAS O INSTRUMENTOS

El monto a reembolsar por este concepto corresponde a la suma del monto pagado por el Ejecutor por los útiles, insumos, herramientas e instrumentos entregados a cada uno de los participantes que aprobaron el curso.

Consideraciones:

- 1) Este subsidio corresponde sólo a los cursos con salida independiente, que hayan sido seleccionados con este subsidio.
- 2) El monto gastado, en útiles, insumos, herramientas e instrumentos, no puede superar \$360.000 (IVA incluido) por participante que aprueba la Fase Lectiva. En el caso que lo supere, el ejecutor deberá asumir esa diferencia.
- 3) El monto máximo se considera en función de los útiles, insumos, herramientas e instrumentos comprados por cada participante y no por el total gastado dividido por el número de participantes, el cual se debe acreditar a través de facturas o boletas que especifiquen lo comprado y el costo asociado.
- 4) El total del monto gastado en útiles, insumos, herramientas e instrumentos no puede superar el monto total asignado para el curso.
- 5) Se puede imputar como parte del monto de este subsidio el monto del flete o traslado, siempre y cuando éste esté debidamente acreditado.

13.6 CÁLCULO DEL VALOR INSTRUMENTO HABILITANTE Y/O REFERENCIAL

El monto a reembolsar por este concepto corresponde a la suma del monto pagado por el Ejecutor por el valor de los instrumentos habilitantes o referenciales aplicados a cada uno de los y las participantes del curso que fueron examinados o evaluados.

Valor Examinación Instrumento Habilitante o Referencial	=	Monto a pagar por Examinación para obtención de Instrumento Habilitante (a)	+	Monto a pagar por Examinación para obtención de Instrumento Referencial (b)
--	---	--	---	--

(a) Monto a pagar por Examinación para obtención de Instrumento Habilitante.

Corresponde al producto dado por multiplicar el N° de participantes examinados/as y el Valor Examinación para Obtención de Instrumento Habilitante.

$$\text{Monto examinación Habilitante} = \text{N}^\circ \text{ examinados} * \text{Valor examinación}$$

- 1) El N° Participantes examinados/as corresponde al número de participantes, que según los listados de personas presentados por el Ejecutor fueron examinados, indistintamente hubieren o no obtenido el instrumento habilitante.
- 2) El Valor Examinación para Obtención de Instrumento Habilitante corresponde al valor de la examinación para obtención de instrumento habilitante, más costos complementarios de la licencia correspondiente a exámenes médicos, en caso de que corresponda.
- 3) El monto a pagar no puede superar el monto establecido en el sistema por persona para dicho instrumento. En el caso que lo supere, el Organismo deberá asumir esa diferencia.
- 4) Los costos complementarios del instrumento habilitante correspondiente a exámenes médicos deben encontrarse documentados y corresponder a la condición de la licencia.
- 5) Sólo se contabilizan los aprobados en la Fase Lectiva o que al menos cuenten con el 75% de asistencia en dicha fase, que acudieron a examinación, indistintamente el resultado de ésta en los y las participantes.

(b) Monto a pagar por Examinación para obtención de Instrumento Referencial.

Corresponde al producto dado por multiplicar el N° de participantes examinados/as y el Valor Examinación para Obtención de Instrumento referencial.

$$\text{Monto examinación Referencial} = \text{N}^\circ \text{ examinados} * \text{Valor examinación}$$

- 1) El N° Participantes examinados/as corresponde al número de participantes, que según los listados de personas presentados por el Ejecutor fueron examinados, indistintamente hubieren o no obtenido el instrumento referencial.
- 2) El Valor Examinación para obtención de instrumento referencial corresponde al valor de la examinación para obtención de instrumento referencial, más costos complementarios correspondientes a exámenes médicos, en caso de que corresponda.
- 3) El monto a pagar no puede superar el monto establecido en el sistema por participante para la obtención de instrumento referencial. En el caso que lo supere, el Organismo deberá asumir esa diferencia.
- 4) Los costos complementarios correspondientes a exámenes médicos deben encontrarse documentados y corresponder a la condición de la obtención de instrumento referencial.

- 5) Sólo se contabilizan los aprobados en la Fase Lectiva o que al menos cuenten con el 75% de asistencia en esta fase, que acudieron a examinación, indistintamente el resultado de ésta en los y las participantes

(c) Monto a pagar para obtención de Instrumento Referencial Municipal para ejercer actividades en territorio comunal (Registro Micro Empresa Familiar, Patente o Permisos).

$$\text{Monto a Pagar} = \sum \text{Valor obtención de patente o permiso municipal,} \\ \text{patente o permiso municipal}$$

- 1) Se debe considerar solo el número de participantes que, según los listados de participantes, presentados por el Ejecutor, cuyo estado final del curso es aprobado y además realizan acciones de formalización a través de la obtención de los permisos correspondientes.
- 2) El Valor para Obtención de Patente o Permiso Municipal, corresponde al valor de la patente/permiso para ejercer actividades legales en el territorio comunal, más costos complementarios según giro del negocio como autorización del Servicio Salud del Ambiente o Autoridad Sanitaria, en caso de que corresponda.
- 3) El monto para reembolsar no puede superar el monto establecido en los aranceles de la municipalidad correspondiente. Sólo se contabilizan los participantes que obtuvieron el permiso/patente municipal o inscripción en el en Registro de Microempresa Familiar.
- 4) Se debe identificar a los participantes registrados en la lista de formalizados presentada por el Ejecutor.
- 5) El número total de estos participantes se multiplica o suma si son valores diferentes del costo para obtención de Patente o Permiso Municipal, y/o Inscripción en Registro de Micro Empresa Familiar.
- 6) El producto de esta ecuación es el monto a reembolsar por obtenciones de patentes/permisos municipales o inscripción en Registro de Micro Empresa Familiar.

14. ENTREGA DE DIPLOMA Y ACTA DE FORMACIÓN Y ASISTENCIA

El Ejecutor deberá entregar el Diploma a los aprobados y a todas las personas del curso, el Acta de Formación y Asistencia, conforme al modelo que el SENCE pondrá a su disposición.

Con todo, para la realización de este proceso, el ejecutor deberá regirse por lo indicado en el numeral 2 fila 51 del “Manual de Operación Procesos Transversales – Programas de Capacitación, Departamento de Capacitación a Personas, para el Año 2024”, anteriormente mencionado.

15. 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.

16. ANEXOS

ANEXO N°1. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FUNDACIONES O CORPORACIONES DE ATENDER PREFERENTEMENTE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O PERSONAS VULNERABLES

Quien suscribe,, cédula nacional de identidad N°....., Representante Legal de, RUT N°....., ambos domiciliados en, comuna de, Región, declaro bajo juramento que la institución que represento atiende preferentemente personas en situación de discapacidad o vulnerabilidad.

Nombre, firma y timbre Representante Legal Ejecutor

Fecha,

ANEXO N°2. EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS

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

Nombre Plan Formativo:

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

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

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

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

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

N°	Nombre o tipo de material	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de medida ³⁰

Instrucciones de llenado:

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

**Nombre, firma y timbre
Representante Legal Otec**

FECHA ____/____/____/

ANEXO N°3. FORMULARIO INGRESO DE GARANTÍAS

ANTECEDENTES:

Razón Social Ejecutor/Proveedor:	
RUT Ejecutor/Proveedor:	
Tipo de Garantía: (Boleta/Póliza/Cheque/Vale Vista-Depósito a la Vista/Certificado de Fianza Ley N°20.179/Endoso)	

³⁰ Por ejemplo: Metros (mts.), kilos (k), pares, unidades, display, set, litros u otros, según corresponda.

Garantía N°:	
Emisor:	
Monto:	
Fecha de vencimiento:	
Para garantizar: (Fiel Cumplimiento/Estado de Avance)	
ID Licitación o Concurso Público:	
Dirección Regional de SENCE que recepciona:	

EN EL CASO DE PRESENTAR GARANTÍA PARA UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN:

Glosa:	
Programa:	
N° y Fecha Resolución de Selección o Adjudicación	
Código de curso:	
Año:	
Línea:	
Llamado:	
Código SIC	

ANEXO N°4. 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°5. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

Señores
SENCE
Presente

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/as, representantes o directores/as de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FECHA ____/____/____/

ANEXO N°6. INFORME DE TRABAJADORES Y PERSONAL A HONORARIOS QUE SE DESEMPEÑERÁ EN EL PROGRAMA OFICIOS, LÍNEA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

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

	Nombre y Apellido	Cédula de Identidad	Calidad Contractual
1			
2			

3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

 NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FECHA ____/____/____/

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

**ROMANINA MORALES BALTRA
 DIRECTORA NACIONAL
 SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**

FCJ/PAB/NAT/LQC/MRB/

Distribución:

- Direcciones Regionales
- Departamento de Capacitación a Personas
- Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento Jurídico
- Unidad de Fiscalización
- Unidad de Auditoría Interna
- Oficina de Partes

Exp.: **E62983/2023**