

**SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
Y EMPLEO – SENCE
(567)**

REF.: Modifica Resolución Exenta N°2927, de 29 de diciembre de 2020, que aprueba **“Nuevas Instrucciones para la presentación, evaluación y autorización de Planes Formativos (Oficios) de los organismos técnicos de capacitación que formen parte de la Categoría Especial que consigna la letra e) del artículo 46 de la ley 19.518, para la ejecución del Programa Capacitación en Oficios, Línea Registro Especial”**, por las razones que indica, y aprueba su nuevo texto actualizado y refundido.

RESOLUCIÓN EXENTA N°4026

SANTIAGO, 17 de diciembre 2021.

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N°21.289, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2021; los artículos 6 y 7 de la Constitución Política de la República; la letra e) del artículo 46 y las facultades que me otorga el artículo 85 N°5, ambos de la ley N°19.518; el Decreto Supremo N°39, de 16 de agosto de 2021, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; lo dispuesto en el Decreto N°42, de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; en la Resolución Exenta N°2927, de 29 de diciembre de 2020 del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y lo preceptuado en la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que, mediante Resolución Exenta N°2927, de 29 de diciembre de 2020, se aprobaron las **“Nuevas Instrucciones para la presentación, evaluación y autorización de Planes Formativos (Oficios) de los organismos técnicos de capacitación que formen parte de la Categoría Especial que consigna la letra e) del artículo 46 de la ley N°19.518, para la ejecución del Programa Capacitación en Oficios, Línea Registro Especial”**.

2.- Que, mediante Documento N°2360, de 10 de noviembre de 2021 la jefa del Departamento de Capacitación a Personas, solicita al Departamento Jurídico modificar la Resolución Exenta que da cuenta el considerando anterior, en el marco de las nuevas Instrucciones complementarias que se han ido autorizando por este Servicio para la ejecución de cursos en modalidad e- learning.

3.- Que, para fines de mayor claridad y certeza jurídica, se dispondrá, además, la aprobación de un nuevo texto actualizado y refundido de las instrucciones singularizadas en el Considerando N°1.

RESUELVO:

1.- Modifícase la Resolución Exenta N°2927, de 29 de diciembre de 2020, que aprueba las **“Nuevas Instrucciones para la presentación, evaluación y autorización de Planes Formativos (Oficios) de los organismos técnicos de capacitación que formen parte de la Categoría Especial que consigna la letra e) del artículo 46 de la ley 19.518, para la ejecución del Programa Capacitación en Oficios, línea Registro Especial”**, en el siguiente sentido:

A) En el numeral 1.2. denominado “PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PLAN FORMATIVO”, reemplazar el antepenúltimo párrafo por el siguiente:

“En el caso que existan módulos validados por cualquier Dirección Regional, según los procesos indicados a través de la Resolución Exenta N°1679, de fecha 18 de mayo de 2021 - o la resolución que la modifique o reemplace - que aprueba Instructivo de autorización de traspaso de cursos presenciales a modalidad e-learning y Blended, aplicable a ejecutores de cursos de capacitación financiados por el Fondo Nacional de Capacitación, el Programa de Becas Laborales y Programas Extrapresupuestarios que administra SENCE, que se hayan visto afectados por la suspensión de actividades presenciales y sus modificaciones, éstos deberán ser autorizados a través de este proceso”.

B) Reemplazar la letra d) del numeral 5, denominado “MODIFICACIONES AL PLAN FORMATIVO VIGENTE”, por la siguiente:

“d) Cuando se desee realizar el traspaso de módulos presenciales a módulos Blended. En este caso, el OTEC deberá realizar el traspaso en conformidad a lo que dispone la Resolución Exenta N°1679, de fecha 18 de mayo de 2021, ya referida.”

C) Reemplazar la viñeta 6 correspondiente a “Indicaciones Ítem III: En este ítem, el otec deberá:”, del Anexo N°2 denominado “SOLICITUD DE MÓDULOS BLENDED E-LEARNING” por la siguiente:

“Considerar en el formato de ejecución de cursos enfocados en personas con discapacidad, un diseño inclusivo siguiendo las Pautas de Accesibilidad para el Contenido en el Protocolo Web WCAG numeral 2.1 para personas con discapacidad, adecuándose al tipo de discapacidad de las personas matriculadas, incluyendo ceguera y baja visión, sordera y deficiencias auditivas, deficiencias del aprendizaje, limitaciones cognitivas, limitaciones de la movilidad, deficiencias del habla, fotosensitividad y combinaciones de las anteriores, según la Resolución Exenta N°1679, de 18 de mayo de 2021.”

2.- Apruébase el nuevo texto actualizado y refundido de las **“Nuevas Instrucciones para la presentación, evaluación y autorización de Planes Formativos (Oficios) de los organismos técnicos de capacitación que formen parte de la Categoría Especial que consigna la letra e) del artículo 46 de la ley N°19.518, para la ejecución del Programa Capacitación en Oficios, Línea Registro Especial”**, cuyo tenor es el siguiente:

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En el marco del Programa Capacitación en Oficios, línea Registro Especial, este Servicio Nacional ha considerado necesario que los actuales ejecutores del mencionado registro adecúen los oficios que se encuentran autorizados ante este Servicio Nacional o en proceso de autorización a las fichas de Planes Formativos. Lo anterior, con la finalidad de contar con Planes estructurados técnica y metodológicamente conforme a la oferta programática consensuada entre cada Dirección Regional e instituciones incorporadas en la Categoría Especial de OTEC, de acuerdo a los requerimientos locales de capacitación enfocados en el mercado laboral, para que dichos Planes Formativos se encuentren disponibles para los procesos de selección/adjudicación que el Servicio realice en el marco del Programa y línea señalada, conforme a los criterios de evaluación que las bases del concurso dispongan.

En función de lo anterior, y a partir de las presentes instrucciones, las instituciones incluidas en la Categoría Especial de OTEC deberán solicitar al SENCE, a través de sus Direcciones Regionales, la autorización y/o validación de su oferta programática mediante la presentación de sus oficios a través de Fichas del Plan Formativo, según formato disponible en Anexo N° 1 o N° 2 del presente documento, y de acuerdo a las condiciones que las presentes instrucciones establecen.

La presentación, revisión y autorización de las Fichas de Planes Formativos procederá respecto de los oficios que a la fecha de dictación del presente instructivo se encuentren autorizados ante el Servicio Nacional, así como de aquellos que se encuentren en proceso de autorización o que en el futuro los

OTEC deseen ejecutar. Con todo, la autorización del Plan Formativo estará condicionada a la verificación previa que el OTEC cuenta con la Infraestructura idónea para su implementación del Plan Formativo de que se trate, o se está en proceso de autorización.

Igualmente, deberán someterse al presente instructivo, aquellos OTEC que deseen modificar los Planes Formativos que les hayan sido autorizados conforme al procedimiento regulado en la Resolución Exenta N°3791, de 24 de octubre de 2019.

1.1. PRESENTACIÓN DE PLANES FORMATIVOS

Los OTEC que deseen que sus Planes Formativos sean autorizados por el SENCE o bien, requieran modificar los ya autorizados, para su posterior implementación en el Programa de Capacitación en Oficios, para su “línea Registro Especial”, deberán presentar sus propuestas de Planes Formativos ante cada Dirección Regional, los que serán revisados de acuerdo a los criterios que más adelante se señalan.

A partir de este Instructivo las Instituciones deberán solicitar la validación de sus Planes Formativos, procediendo cada Dirección Regional, a través de la Unidad correspondiente, a revisar la Infraestructura del OTEC.

Sólo podrán autorizarse Planes Formativos que cuenten con sus sedes (establecimiento – talleres) previamente acreditados por SENCE o que se encuentren en proceso de acreditación, de acuerdo al procedimiento vigente elaborado por el Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado.

Se podrán presentar Planes Formativos en modalidad de ejecución presencial y Blended, en cuyo caso, los módulos presenciales de esta última modalidad, deberán encontrarse previamente validados o en proceso de validación, en cuanto a su infraestructura.

Las propuestas de Planes Formativos deberán ser presentadas en el formato del Anexo N° 1 de estas instrucciones, en forma individual, en cada Dirección Regional, correspondiente a la Sede autorizada o que está en proceso de autorización, en conjunto con el oficio respectivo. Las modificaciones a los Planes Formativos autorizados también deberán ser presentadas en el mencionado anexo.

En el caso que el requerimiento sea formulado en forma idéntica para más de una Región, deberá informarlo en el anexo N°1, individualizando cada una de ellas. El organismo podrá ingresar el requerimiento en una de esas regiones, no obstante, en las demás deberá adjuntar en forma individual el análisis del Mercado Laboral relacionado al Plan Formativo e informar que el Plan Formativo fue ingresado en una Dirección distinta de SENCE.

Los Planes Formativos presentados serán analizados considerando los siguientes aspectos:

- **Calidad**
- **Metodología**
- **Estrategias Evaluativas**
- **Vinculación, con el Sector Productivo**
- **Plataforma Operativa para ejecutar los Planes Formativos Modalidad Blended o completamente E-Learning. (en el caso que se presenten módulos para este tipo de ejecución de capacitación).**

La presentación del Plan Formativo podrá contemplar las siguientes alternativas:

- i. Plan Formativo Catálogo Sence
- ii. Plan Formativo Catálogo Sence + Módulos Catálogo Sence
- iii. Plan Formativo Catálogo Sence + Módulos Propuestos por el Oferente
- iv. Plan Formativo Propuesto por el Oferente
- v. Plan Formativo Propuesto por el Oferente + Módulos Catálogo Sence

Los Planes Formativos se autorizarán para las comunas para las cuales se haya presentado por el OTEC, en la medida que cuenten con la infraestructura autorizada o en proceso de autorización.

Junto a la propuesta de Plan Formativo, el OTEC deberá presentar un análisis del Mercado Laboral relacionado al Plan Formativo presentado, que servirá de base para sustentar la evidencia de la vinculación con el Sector productivo al cual pertenezca el Plan Formativo. Este análisis será revisado y validado por la Dirección Regional.

1.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PLAN FORMATIVO

La revisión de los Planes Formativos será efectuada por la Dirección Regional. Esta contempla la revisión del Plan Formativo presentado por el Organismo. Igualmente, equipo de Nivel Central del Programa deberá estar al tanto de la opción de generar planes en distintas Regiones, para que no existan inconvenientes administrativos en el proceso.

La duración del Plan Formativo a presentar deberá ser de un mínimo de 250 horas hasta 1.200 horas cronológicas. Los módulos transversales no deben superar el 40 % de las horas de la Fase Lectiva.

Los módulos Transversales a considerar serán los siguientes y que se encuentran vigentes en la web del Servicio www.sence.cl:

Nombre del Módulo	N° de Horas	Obligatoriedad de presentar el módulo	
		Salida Dependiente	Salida Independiente
Apresto laboral para el trabajo	12	Opcional	Opcional
Herramientas para la expresión oral y escrita	8	Opcional	Opcional
Derechos y deberes en el mundo laboral	12	Opcional	Opcional
Técnicas para el emprendimiento	8	Opcional	Obligatorio
Desarrollo del trabajo colaborativo	8	Opcional	Opcional
Técnicas para la resolución de problemas	8	Opcional	Opcional
Planificación del proyecto ocupacional	12	Opcional	Obligatorio
Uso de TIC's (Tecnologías de la Información) en la búsqueda de empleo	10	Obligatorio	Obligatorio
Herramientas para el empoderamiento y la autonomía económica de las mujeres (ANEXO N°3)	15	Opcional	Obligatorio

Estos módulos transversales, en el caso de tener modificaciones, serán informados a través del Departamento de Capacitación a Personas y serán exigibles al momento de presentar un nuevo Plan Formativo o la actualización de uno ya validado, conforme a los procedimientos del presente Instructivo.

Igualmente, los Organismos Técnicos, podrán incluir Módulos Transversales de diseño propio, que deberán ser coherentes con el requerimiento del Plan Formativo. La sumatoria total de los Módulos Transversales presentados, no deberá superar el 40% de las horas totales del Plan Formativo.

Si esto no se cumple, el Plan Formativo será devuelto al OTEC para su adecuación.

La Dirección Regional en la revisión que le corresponda efectuar a los Planes Formativos, podrá requerir al OTEC antecedentes adicionales a los presentados.

En el caso que existan módulos en Modalidad de ejecución blended o e-learning, la revisión del anexo N°2, se efectuará directamente en la Dirección Regional, la que deberá informar al Departamento de Capacitación a Personas los resultados de la misma, y en particular si el Plan Formativo tiene módulos presenciales, para hacer el consolidado de Plan Formativo, para la correcta emisión de la Resolución que lo autorice.

En el caso que existan módulos validados por cualquier Dirección Regional, según los procesos indicados a través de la Resolución Exenta N°1679, de fecha 18 de mayo de 2021 - o la resolución que la modifique o reemplace - que aprueba Instructivo de autorización de traspaso de cursos presenciales a modalidad e-learning y Blended, aplicable a ejecutores de cursos de capacitación financiados por el Fondo Nacional de Capacitación, el Programa de Becas Laborales y Programas Extrapresupuestarios que administra SENCE, que se hayan visto afectados por la suspensión de actividades presenciales y sus modificaciones, éstos deberán ser autorizados a través de este proceso.

El Director Regional en conjunto con el equipo del Programa de la región, revisará que la propuesta del Plan Formativo y los antecedentes relacionados con la vinculación con el Sector Productivo en la Región o territorio particular presentados por el OTEC, cumplan con las exigencias y condiciones que establece el presente instructivo, pudiendo efectuar observaciones al mismo. Esta revisión deberá efectuarse en un plazo de 5 días hábiles, contados desde el ingreso de la propuesta. Dentro de este plazo, la Dirección Regional deberá aprobar el Plan o bien formular observaciones, las que tendrán que ser subsanadas por el OTEC en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de las observaciones. Con todo, de resultar insuficiente el plazo de revisión, la Dirección Regional podrá acordar con el Departamento de Capacitación a Personas, una prórroga de éste, atendido el volumen de propuestas recibidas.

Una vez que la Dirección Regional tenga por revisado el Plan Formativo y el análisis del mercado laboral, remitirá los antecedentes al Departamento de Capacitación a Personas, señalando en el documento de envío, que el Plan Formativo cumple con las condiciones de las presentes instrucciones y la necesidad regional de contar con el Plan Formativo. Esta revisión deberá efectuarse en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de los antecedentes remitidos por la Dirección Regional. En esta revisión, el Departamento de Capacitación a Personas podrá requerir directamente al OTEC, formular adecuaciones al Plan Formativo presentado o bien solicitar aclaraciones, en un plazo no superior a los 5 días hábiles.

1.3 ASPECTOS A REVISAR LOS PLANES FORMATIVOS QUE SE SOMETAN A AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL

Serán autorizados los Planes Formativos que cumplan con los siguientes criterios:

1.3.1. Calidad

En este criterio se revisará si el Plan Formativo cumple con los siguientes aspectos:

- Existencia de Coherencia entre el nombre de cada módulo con su correspondiente competencia, se indican las horas de duración y se clasifica el tipo de módulo.
- La competencia a desarrollar por el Plan Formativo presentado tiene directa relación con la Vinculación con el Sector Productivo, de acuerdo a los antecedentes presentados en ese ítem.
- En cada módulo los aprendizajes esperados se relacionan con la correspondiente competencia modular.
- Los criterios de evaluación permiten evidenciar los aprendizajes esperados de cada módulo.
- Los contenidos abordados permiten desarrollar los aprendizajes esperados de cada módulo.
- Los equipos y herramientas, presentados permiten apoyar el desarrollo en los participantes de las destrezas y habilidades descritos en los aprendizajes esperados de cada módulo.
- Los materiales e insumos, presentados permiten apoyar el desarrollo en los participantes de las destrezas y habilidades descritos en los aprendizajes esperados de cada módulo.
- La metodología desarrollada se relaciona con la competencia del módulo.
- Los módulos presentan una propuesta de estrategia evaluativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3.4 de las presentes instrucciones.

Si el Plan Formativo no cumple con alguno de los requisitos previamente señalados, la Dirección Regional lo devolverá al OTEC para que subsane o complemente lo que corresponda.

1.3.2 Perfil de los facilitadores

En relación con el perfil de los Facilitadores para cada módulo, los Planes Formativos que se presenten deberán contemplar algunas de las siguientes opciones:

Opción 1	Opción 2	Opción 3
Formación académica como Profesional en el área relacionada, con título.	Formación académica como Técnico de Nivel Superior en el área, con título.	
Experiencia laboral en el área, de mínimo tres años, demostrable.	Experiencia laboral en el área, de mínimo tres años, demostrable	Experiencia laboral en el área, de mínimo cuatro años, demostrable.
Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.	Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.	*Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable

1.3.3. Metodología

Uso de equipamiento y material didáctico: Se refiere a la forma en cómo se utilizará el equipamiento y el material didáctico en función de lograr el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

Organización de la actividad: Se refiere a si las actividades de aprendizaje serán individual o grupales.

Selección de técnicas didácticas para lograr habilidades: Permite determinar de qué manera se realizará el proceso en que los participantes internalizarán los contenidos y lograrán los aprendizajes esperados. Algunas metodologías propias de la formación por competencias son: juego de roles, trabajo colaborativo, simulación, análisis de casos, aprendizaje basado en problemas, entre otros.

En síntesis, la metodología debe indicar cómo se desarrolla el proceso de enseñanza aprendizaje como una experiencia de aprendizaje, en donde debe quedar clara la función del facilitador tanto en su labor teórica, como respecto a su ayuda para la actividad práctica en pro del participante. En el aspecto práctico, priorizar metodologías participativas. Indicar cómo se organizarán los trabajos (individual, grupal –cantidad). Señalar el uso de equipos y medios didácticos (además del material de consumo si es que procediere) e indicar dónde se realizará la actividad práctica, si es que procediere.

Conceptos y definiciones claves a considerar en la Metodología:

Actividades didácticas: Son las acciones que se emplean para hacer significativo un tipo de aprendizaje, por ejemplo: Juego de Roles.

Recursos didácticos: Son aquellos recursos y herramientas que sirven para complementar las estrategias y actividades didácticas del proceso metodológico, como, por ejemplo: proyector, pizarrón, paleógrafo, Tablet, videos, recursos tecnológicos, entre otros.

Equipos y herramientas: Contempla el detalle de Equipos y Herramientas, todos en cantidad suficiente para la ejecución según cupos del curso y todo lo que se establezca en este ítem resulta vinculante para efectos de ejecución.

Se medirá la coherencia entre los equipos y herramientas propuestos para la ejecución con los diferentes módulos del Plan Formativo.

El proponente deberá declarar, describir y cuantificar los equipos y herramientas, en cantidad suficiente y adecuada para atender al número de participantes establecidos para cada curso.

Materiales e insumos: Son todos aquellos implementos que sirven para realizar el curso y que se pueden denominar como materias primas, especialmente útiles para realizar las diferentes actividades y procesos. Debe haber coherencia entre estos, tanto en su tipo como en sus cantidades, para lograr la competencia de cada uno de los módulos.

Infraestructura: Es el conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad, por ejemplo: sala de clases, gimnasio, patio de maniobras, taller, entre otros.

Ejemplo N°1:

Una parte del módulo se desarrolla dentro de la sala clases con la exposición del relator, quien mediante la presentación de diapositivas presenta los elementos y sistemas de un DRON y su Unidad de Control. Los participantes leerán extractos del manual del curso, reconociendo los componentes de un Dron a través de las distintas diapositivas. Posteriormente, en grupos de no más de cuatro, los participantes identificarán dichos componentes en un DRON real que cada grupo tendrá en su poder. Además, a través de videos y aplicando el trabajo en el DRON identificarán las funciones de cada componente, cuáles son las fallas más comunes en la operación y cómo éstos se pueden solucionar, además identificarán las distintas técnicas de operación a partir de los videos. Se realizarán algunos ejercicios de resolución de problemas en que los participantes, trabajando en duplas, deberán encontrar la solución a diversos problemas relacionados con los componentes de un DRON, así como de problemas relacionados con la manipulación incorrecta de la Unidad de Control de un DRON que se les presentará. Posteriormente, en el en el patio de maniobras, los participantes se reunirán nuevamente en grupos de cuatro y a través de la metodología de trabajo colaborativo, utilizarán los distintos comandos de la Unidad de Control, sin llegar a elevar a más de 2 metros el DRON (la operación real corresponde al siguiente módulo).

Por último, nuevamente se reunirá a los 4 grupos en la sala y harán una exposición de los problemas que pudieron haberse presentado en la operación, se consultará a los observadores si pudieron identificar los mismos problemas que sus compañeros.

Ejemplo N° 2:

La metodología aplicada a este módulo técnico, denominado “Técnicas de teñido en lana de oveja”, está dirigida a desarrollar las habilidades funcionales y técnicas asociadas al oficio del teñido de lana con tintes naturales y artificiales, fortaleciendo la capacidad creativa y emprendedora en cada uno de los participantes.

Nº de participantes	Lugar de desarrollo de las actividades del módulo	Distribución de los días a impartir el módulo	Distribución y horas	Duración módulo
25 participantes	Taller de teñido	Lunes- Miércoles- Viernes	Jornada- mañana de 10:00 a 13:30horas (horas semanales)	4 semanas

La primera hora de cada una de las clases de este módulo, se realizará de forma teórica en la cual el facilitador entregará los conocimientos correspondientes a las diferentes técnicas de teñido planteadas en los Aprendizajes Esperados del módulo, a través de una presentación en power point que muestre el desarrollo del proceso a enseñar y entregará un cuadernillo impreso con el contenido del proceso a cada participante, dicha sesión se llevará a cabo en el lugar del taller de teñido en donde se encuentran los mesones y pisos adecuados para la ubicación de cada uno de los participantes (25) acondicionado para la exposición de contenidos, a continuación se detallan los recursos necesarios a utilizar por el facilitador para el desarrollo de la clase teórica:

Equipos y Herramientas	Materiales e Insumos
Notebook o PC. Proyector multimedia. Telón. Pizarrón.	Set de artículos de escritorio por participante (lápiz pasta, lápiz grafito, goma de borrar, regla, cuaderno o croquera, archivador o carpeta). Cuadernillo impreso con contenido teórico (para cada participante).

Para reforzar el conocimiento de lo expuesto en los participantes, el facilitador propondrá una actividad en grupos de 5 integrantes y a cada grupo entregará una situación problema a desarrollar, dando un tiempo de 20 minutos para resolver y exponer en un tiempo de 5 minutos por cada uno de los grupos.

El segundo bloque de cada clase será orientada a los aprendizajes del saber hacer y cómo hacerlo a través de la práctica, en la cual cada participante creará su proyecto aplicando la técnica aprendida anteriormente, dicha sesión se realizará en el espacio práctico del taller de teñido en donde se encuentran los equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de esta etapa, contemplando el equipo de protección personal que para este módulo se compone de un delantal de cuero sintético, toma ollas de silicona y botas de goma distribuido para cada uno de los participantes, a continuación se detallan los recursos a utilizar:

Equipos y Herramientas	Materiales e Insumos
Cocinillas a gas, fondos enlosados, cucharas de madera para revolver, colador plástico, baldes plásticos medianos, tijeras medianas, jarro plástico de un litro, lavadero plástico conectado a red de agua. Equipo de protección personal: Pechera de cuero sintética, toma ollas de silicona, botas de goma.	Vellón de lana de oveja, natural, 1 kilo de cáscara de cebolla, 1 kilo de hojas de quillay, 1 kilo de ramas de betarraga, 1 kilo de ramas y flor de aroma, piedra alumbre, 1 kilo de sal.

El facilitador estará asesorando a cada uno de los participantes durante este proceso práctico y aunque la actividad es individual, también esta permite la interacción entre los participantes con ello se estará formando actitudes y habilidades de pensamiento crítico, consolidando a su vez el sentido de pertinencia, finalmente se formarán grupos de 5 participantes a los cuales se les entregará una pauta de preguntas relacionadas con el tipo de dificultades a las que se vio enfrentado, soluciones aplicadas y que tipo de ayuda ofreció a sus pares durante el proceso.

1.3.4. Estrategias Evaluativas

Las estrategias evaluativas corresponden a las actividades que permiten identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo donde se incluye el desarrollo de las técnicas e instrumentos de evaluación.

Técnicas de evaluación: son el conjunto de acciones o procedimientos que el facilitador utiliza para recoger información acerca de las producciones y evidencias creadas por los participantes.

Instrumentos de evaluación: son las herramientas que se utilizan para plasmar de manera organizada la información recogida mediante una determinada técnica de evaluación

En la siguiente tabla a modo de ejemplo se mencionan diferentes técnicas con los respectivos instrumentos de evaluación:

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
Observación	Lista de cotejo
	Escala estimativa
Evaluación del desempeño	Lista de cotejo
	Rúbrica
	Escala de apreciación
Evaluación objetiva	Prueba escrita

- **Pauta de cotejo y guía de observación:** Son instrumentos que permiten evaluar a través de la observación el desempeño, habilidades, destrezas y actitudes.
- **Escala Estimativa:** Este instrumento permite medir el grado de dominio en la ejecución de una actividad específica, dirigido especialmente para el ser y el saber.
- **Escala de apreciación:** Las escalas de apreciación tienen la misma estructura que las listas de cotejo, pero incorporan más de dos variables en la observación, es decir, incorporan un nivel de desempeño, que puede ser expresado en una escala numérica (o conceptual) gráfica o descriptiva. Esto permite discriminar con un grado de mayor precisión el comportamiento a observar o el contenido a medir.
- **Rúbrica:** Es un instrumento de evaluación que permite establecer parámetros graduales de desempeño, habilidades destrezas y actitud, favorece la autoevaluación, coevaluación y retroalimentación en el grupo.

Ejemplo de estrategia evaluativa:

El proceso evaluativo del módulo deberá comenzar con una evaluación diagnóstica, en donde se solicitará a los participantes desarrollar una guía con preguntas relacionadas de acuerdo a los materiales, herramientas y maquinarias y equipo de protección personal que se requieren para la fabricación de una silla con diseño ergonómico, Esta información nos permitirá constatar aquellos contenidos ausentes entre los contenidos previos y los determinados por los aprendizajes esperados del módulo.

Lo anterior contribuirá a clarificar en los participantes el logro de la competencia, y los aprendizajes esperados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En el transcurso del aprendizaje se desarrollará la evaluación formativa en donde cada participante deberá realizar un proyecto relacionado con el diseño ergonómico de una silla en madera, el rol del facilitador en esta etapa es reforzar y retroalimentar oportunamente el proceso de enseñanza y aprendizaje realizando preguntas concretas a cada uno de los participantes en relación a las diferentes etapas del proyecto respecto de una guía de elaboración entregada al inicio de la actividad, permitiendo la reflexión conjunta sobre un error común para la propuesta de mejoras en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Finalmente se llevará a cabo la evaluación sumativa, en donde los participantes ejecutarán el proceso de fabricación de una silla de madera con diseño ergonómico, demostrando el logro de la competencia del módulo alineada a los criterios de evaluación de cada aprendizaje esperado, finalmente el participante deberá realizar una autoevaluación descriptiva del producto final considerando los conceptos y procedimientos aprendidos correctamente.

Los instrumentos de evaluación a utilizar en dicha estrategia de aprendizaje son: Pauta de cotejo, escalas de apreciación, ficha de registro, rúbrica, prueba escrita (ítems respuesta abierta breve, selección múltiple, verdadera y falsa).

- Se entenderá por evaluación diagnóstica, el tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el o la participante al partir de su trayectoria hacia el logro de un aprendizaje. Se realiza al comienzo de las unidades de aprendizaje y se recomienda que no sea calificada.

-Evaluación formativa, se entenderá como un proceso en el que se recolecta información que es usada para ajustar o confirmar el quehacer del facilitador y participante, es decir, se usa para retroalimentar a los y las participantes sobre su aprendizaje y a la o al facilitador/a respecto de sus prácticas.

-Evaluación sumativa, cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los y las participantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

1.3.5 Antecedentes relacionados con la Vinculación del Sector Productivo

Se deberá presentar un portafolio de evidencia en el cual se incluya información de análisis o estudio del mercado laboral Regional, que sustente la solicitud de autorización del Plan Formativo respectivo. A partir de esos antecedentes el Director Regional deberá generar un documento que acredite la coherencia del requerimiento de capacitación, conforme a los antecedentes de respaldo presentados por el Organismo Técnico y antecedentes complementarios que pudiesen sustentar de mejor forma su solicitud.

Estos antecedentes deberán ser presentados por el Organismo Técnico junto al Plan Formativo cuya autorización se solicita, en caso contrario, la Dirección Regional devolverá la solicitud al Organismo Técnico para que la complemente.

Misma situación de no entregarse la información al Departamento de Capacitación a Personas, la solicitud será devuelta a la Dirección Regional respectiva.

De igual forma, la Dirección Regional, podrá cotejar para este proceso, el comportamiento del Organismo Técnico en cuanto a la ejecución de cursos, en el territorio en el cual pretende implementar el Plan Formativo presentado. Se podrán revisar bases de datos de ejecución de años anteriores, cumplimiento de plazos conforme a los Instructivos del Programa, nivel de deserción en la ejecución de la Capacitación y cualquier otro criterio que defina la Dirección Regional que no sea discriminatorio con la propuesta de oficio del Organismo Técnico.

1.3.6 Antecedentes adicionales que deberá presentar el OTEC junto al Plan Formativo, en caso de corresponder.

Los OTEC deberán acompañar al Plan Formativo algunos antecedentes adicionales, dada la naturaleza del oficio cuya autorización se solicita.

Los antecedentes dependiendo del tipo de oficio presentado son:

- I. Antecedentes que acrediten que el Organismo Técnico cuenta con la autorización de la Institución Externa competente para poder llevar a cabo el Plan Formativo o uno de sus módulos.
- II. Documento de la entidad certificadora correspondiente que acredite que se encuentra habilitada para llevar a cabo el proceso de Certificación de Competencias y/o entrega de Licencia Habilitante a los participantes que resulten aprobados en el Plan Formativo cuya autorización se solicita.
- III. Documento emitido por la Dirección Regional de Gendarmería en el que su Jefe Técnico individualice la región, comuna y dirección del recinto carcelario donde podría ejecutarse el Plan Formativo cuya autorización se solicita. Excepcionalmente, este documento lo

podrá otorgar el Sub Director Técnico o quién lo reemplace en el evento que no se encuentre en funciones el Jefe Técnico, que sustente el requerimiento de Plan Formativo al Recinto Carcelario a definir. Por cada requerimiento se debe presentar el Documento emitido desde la Dirección Regional de Gendarmería. Este documento no podrá tener una vigencia superior a los 60 días corridos anteriores a la fecha de su presentación.

En caso de requerir el oficio la presentación de alguno de los antecedentes previamente individualizado y éste no se acompañe junto a la solicitud de autorización de Plan Formativo, la Dirección Regional procederá a devolver los antecedentes al OTEC. El reingreso deberá realizarse en el plazo señalado para subsanar observaciones, en caso contrario, el OTEC deberá efectuar una nueva solicitud de autorización.

1.4 ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1.4.1 Anexo N°1. Plan Formativo Módulos Presenciales

El Anexo N°1 de estas instrucciones, contiene el formato único de presentación de propuestas de Plan Formativo o módulos presenciales, debiendo tener en consideración al momento de su llenado lo siguiente:

Nombre del Plan Formativo/Modulo: Es el nombre del Plan Formativo, debe estar referido a la acción formativa en relación con la actividad productiva a desarrollar. No corresponde, que el nombre del plan formativo sea el mismo que el perfil ocupacional o perfil de cargo, esto es, el puesto de trabajo en que posiblemente se desempeñe el participante. Por tanto, el nombre debe dar cuenta del proceso de formación requerido, a modo de ejemplo: Perfil ocupacional “Banquetero”; Nombre del Plan Formativo: “Servicio de Banquetería”.

A su vez, el nombre del módulo debe estar referido a la acción formativa relacionada con la competencia a desarrollar en éste, es decir, al conjunto de funciones y subfunciones que el participante abordará formativamente. Asimismo, debe vincularse a la acción formativa asociada a la competencia general del Plan Formativo. Siguiendo el ejemplo del plan formativo “Servicio de Banquetería” podemos considerar como módulo la “Organización de un evento gastronómico”.

Alternativa de Plan Formativo: Remitirse a las alternativas de presentación de Planes Formativos.

Región(es): Se indican la(s) Región(es) en donde se requiere autorizar el Plan Formativo presentado.

Duración en Horas Plan formativo/Modulo: Se considera las horas cronológicas para la totalidad del plan formativo (donde se incluye módulos transversales, si corresponde), las que deben ser suficientes para que, de acuerdo al perfil de ingreso definido, el participante pueda adquirir las competencias determinadas en el plan formativo y de cada uno de sus módulos.

El número de horas del módulo corresponde a la cantidad total de horas cronológicas del módulo. El tiempo asignado debe tener directa relación y coherencia con la agrupación de aprendizajes esperados, criterios de evaluación y contenidos. Por otra parte, debe guardar relación con los lineamientos técnicos sectoriales requeridos.

Las horas del plan formativo y las horas de cada módulo deben ser enteras salvo que exista regulación de organismo competente que indique lo contrario, es decir, normativa que expresamente establezca el uso de horas fraccionadas.

Sector: Indicar el Sector Productivo asociado al Plan Formativo. (Anexo N°4)

Sub-Sector: Indicar el Sub-Sector Productivo asociado al Plan Formativo. (Anexo N°4)

Área: Indicar el Área Productiva asociada al Plan Formativo. (Anexo N° 4)

Sub-Área: Indicar el Sub-Área Productiva asociada al Plan Formativo. (Anexo N°4).

Perfil (es) Ocupacional (es): Información de Competencias Laborales, del Plan Formativo, determinado por el Organismo Sectorial, de competencias laborales respectivo. Se podrán informar más de un Perfil Ocupacional, dependiendo de los módulos que componen el Plan Formativo.

Especialidad: Indicar la especialidad asociada al Plan Formativo. (Anexo N°4).

Certificación de Competencias: Se debe informar si el Plan Formativo requiere una Certificación o no requiere una Certificación conforme al Perfil (es) Ocupacional (es) informados.

Entidad Certificadora de Competencias: Se debe indicar la Institución que llevará a cabo el proceso de Certificación.

Descripción de la ocupación y campo laboral asociado: Todo Plan Formativo debe contener una descripción general y breve de la ocupación en sí misma y del campo laboral asociado al desempeño laboral.

Se entenderá por descripción de la ocupación, aquella que entregue las características generales en el desempeño laboral, es decir, el conjunto de funciones principales que realizará aquella persona en el ejercicio diario del oficio una vez que esté ejerciendo.

Para el caso de la descripción del campo laboral, se entenderá aquella que dé cuenta de los principales actores productivos en donde se podrá desempeñar el oficio, ya sea por vía dependiente como independiente, entorno laboral, condiciones de territorialidad, jornadas laborales, entre otros, con el objeto de visualizar o proyectar los lugares, centros o industrias en que pueda desempeñar la ocupación.

A modo de ejemplo:

- **Plan Formativo:** Actividades comerciales en kioscos tipo C de establecimientos educacionales.
- **Descripción de la Ocupación:** El concesionario de kioscos escolares tipo C realiza labores de comercialización de productos y alimentos dentro de un establecimiento educacional, tomando en consideración los aspectos de salud y nutrición dispuestos en diferentes normas legales.
- **Campo laboral Asociado:** Su campo laboral radica en el emprendimiento y trabajo independiente de un kiosco escolar dentro de un establecimiento educacional, cumpliendo con todos los requisitos legales, tales como autorizaciones sanitarias y arriendo dentro de un colegio, liceo o escuela. Cabe destacar que para el ejercicio del oficio mencionado requerirá de los siguientes permisos y autorizaciones: Resolución sanitaria respectiva para establecimientos destinados a la elaboración de alimentos y patente municipal e inicio de actividades comerciales.

Requisitos que debe cumplir el ejecutor: Los requisitos del organismo ejecutor corresponden a aquellas licencias, autorizaciones u otro acto que le permita a la entidad capacitadora poder ejecutar algún tipo de proceso de capacitación, de acuerdo con la normativa específica vigente. En tal sentido, el apartado indicado, debe contar con el nombre de la autorización requerida y del organismo que emite dicha autorización. Para los planes formativos que se requiera una acreditación especial para el Organismo Ejecutor, éste deberá acompañar, la acreditación correspondiente, tales como: DIRECTEMAR, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Ministerio de Salud etc., toda vez que ella indica una especialización que el oferente debe conocer y tener.

Requisitos de ingreso de los participantes al Plan Formativo: Los requisitos de ingreso al Plan Formativo son aquellas condiciones que debe cumplir el participante para poder ingresar a la capacitación, es decir, al proceso formativo. Estos requisitos formales deben estar condicionados respecto del nivel de cualificación del perfil u ocupación y las características de complejidad técnica que este puede contener. Desde esta perspectiva, los requisitos de ingreso deberán dar cuenta de los conocimientos básicos o experiencias laborales del participante a la hora de entrar en un proceso de capacitación. En caso de existir una licencia habilitante, como ya se indicó, el OTEC deberá incorporar

las condiciones de acceso que la licencia habilitante plantee, replicando aquellos requisitos en el plan formativo. De todas formas, no se considerarán aquellos planes formativos que constituyan requisitos de ingreso que puedan constituir una discriminación arbitraria. Cabe señalar que los requisitos de ingreso normados por instituciones externas (DIRECTEMAR, SAG, entre otras) que pudieran no visualizarse en el proceso de revisión del Plan Formativo, pero que existan, prevalecerán a los establecidos por el OTEC, si éstos aplican al momento del inicio de la ejecución, y podría implicar que SENCE solicite al organismo modificar el Plan Formativo.

Instrumento Habilitante del participante: El instrumento habilitante corresponde a aquella credencial, autorización, certificado, permiso o licencia que se requiere en el mundo laboral para poder desempeñar una ocupación determinada, esto es, aquella que se hace indispensable para poder ejercer un oficio. Las licencias habilitantes deben ser consignadas en el Plan Formativo con el propósito de contar con los antecedentes de aquellas características propias de la ocupación antes del proceso de capacitación, y para que el participante, al término del proceso formativo, pueda cumplir con los requisitos para el desempeño laboral en un sector productivo determinado. Por ejemplo: Plan Formativo “Servicio de guardia de seguridad privada”; Licencia Habilitante participante: “Credencial de guardia de seguridad OS-10 emitida por Carabineros de Chile.” Entonces, una vez realizado el curso o plan de formación, el participante (cumpliendo los requisitos) podrá optar, en este caso, a la credencial referida.

Licencia ofertada no vinculante: Corresponde a una licencia que el ejecutor considera importante de agregar al Plan Formativo para agregarle valor a la capacitación.

Competencia del Plan Formativo: Las competencias laborales son todas las actitudes, conocimientos y destrezas necesarias para cumplir exitosamente las actividades que componen una función laboral, según estándares definidos por el sector productivo. El plan formativo debe lograr la adquisición de la competencia que le sirva al participante para integrarse a dicha función laboral definida. Lo anterior implica la traducción curricular de la competencia laboral hacia una estructura de formación, conteniendo el conjunto de capacidades generales que deberá desarrollar el participante dentro de proceso de capacitación, integrando las funciones principales en relación a los ejes modulares, además de establecerse como el objetivo general de aprendizaje. Fijar esta competencia de formación requiere ser diseñada a partir de preguntas como: ¿Cuál es el objetivo de esta capacitación? ¿Qué debería saber y saber hacer el participante luego de esta capacitación? Se redacta teniendo en cuenta la siguiente estructura: verbo en infinitivo + objeto + condición o contexto. En relación al criterio de identificación del verbo o los verbos rectores de esta competencia, deben ser expuestos desde taxonomías acordes al nivel de cualificación y estructura técnica de la ocupación, asimismo de la complejidad que implique la formación en las materias del Plan Formativo, lo que deberá guiar a los ejecutores de la capacitación hacia determinado objetivo de aprendizaje.

Módulo: Constituye una unidad autónoma con sentido propio que, al mismo tiempo, se articula con los distintos módulos que integran la estructura curricular. El propósito formativo de cada módulo se refiere y se asocia estrechamente con los elementos de cada competencia, se pueden cursar y aprobar en forma independiente.

La autonomía de los módulos otorga flexibilidad al diseño curricular, lo torna apto para adecuarse a las demandas dinámicas de la tecnología, organizacionales y a las necesidades propias de quienes se están formando.

Se recomienda que el número de módulos por plan formativo sea entre 3 y 5, según la naturaleza de la competencia a desarrollar en el plan.

Módulos transversales: Son aquellos módulos que tributan hacia la obtención de una competencia transversal. Esta competencia es aquella que entrega los componentes no técnicos, pero sí necesarios para una correcta inserción laboral y desempeño en el puesto de trabajo. Algunas competencias transversales requeridas por el mundo del trabajo en la actualidad son: Comunicación, Trabajo en Equipo, Resolución de Problemas, Iniciativa y Aprendizaje Permanente, Efectividad Personal, Conducta Segura y Autocuidado, entre otras.

Competencia del Módulo: Es la que se estructura a partir del conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes visibles a desarrollar por el participante en el módulo, la que tributa a la competencia del plan formativo y tiene directa relación con el campo laboral. Aquella definición es la que debe integrar las habilidades, los conocimientos y actitudes necesarias para los estándares de desempeño laboral. En este caso, a diferencia del diseño de la competencia del Plan Formativo, se debe estructurar la competencia del módulo a partir de la función específica a desarrollar formativamente, es decir, en su redacción se debe reconocer el proceso de enseñanza-aprendizaje de la capacidad específica que se requiere en el desarrollo de competencias para el desempeño laboral, por tanto deberá ser estructurada en relación a las funciones concretas que se pretenden desarrollar modularmente, además, deberá estar contenida en la estructura de verbo infinitivo, objeto y condición o contexto. Para su redacción se pueden ponderar las siguientes preguntas: ¿Cuál es el objetivo de este módulo? ¿Qué debería saber o saber hacer el participante luego de pasar por este módulo? Se redacta como la competencia del Plan Formativo, teniendo en cuenta que su alcance es, obviamente menor ya que las competencias de los módulos son la desagregación de la Competencia del Plan Formativo.

Por ejemplo:

Competencia del Plan “OPERACIONES BÁSICAS DE CONDUCCIÓN DE UN DRON”	Operar un DRON, de acuerdo a las normativas aeronáuticas, de seguridad y de privacidad.		
	Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3
Competencias de cada Módulo	Identificar las normas de seguridad en operación de un DRON, de acuerdo a las condiciones climáticas y a la normativa legal vigente.	Reconocer los elementos y sistemas que componen tanto un DRON como su unidad de control considerando, tipos, diseño, categorías y características propias.	Realizar operación de un DRON bajo condiciones de seguridad y cuidado de la privacidad de las personas, de acuerdo a normativa aeronáutica vigente.

Aprendizajes Esperados: Los aprendizajes esperados u objetivos de aprendizajes son lo que se espera que una persona logre al finalizar un proceso de aprendizaje. Son específicos, observables, medibles, relevantes y factibles de lograr en un contexto de aprendizaje. Se organizan de manera tal que avanzan en complejidad (ascenso taxonómico) y de acuerdo con las subfunciones descritas en la Competencia del Módulo. Integra los conocimientos, habilidades, destrezas, herramientas y actitudes fundamentales requeridas. Además, debe considerar las siguientes características: Deben ser específicos, observables, medibles, relevantes y factibles de lograr en un contexto de capacitación, considerando un orden didáctico. Asimismo, deberá referirse a los distintos tipos de conocimientos, habilidades o destrezas, estrategias cognitivas y actitudes requeridas para el logro de la competencia del módulo, así por ejemplo podrán establecerse los aprendizajes en relación a: reconocimiento de conceptos básicos y principios teóricos; conocimiento y manejo de técnicas determinadas; desarrollo de habilidades determinadas para una operación en concreto; análisis, evaluación o interpretación de datos en una situación determinada; reconocimiento de manejo y uso de herramientas o equipos de trabajo necesarios para la ocupación; resolución de conflictos o problemas relacionados a la actividad; desarrollo de actitudes laborales requeridas para el oficio; definición de criterios de desempeño laboral; entre otros. El desarrollo de éstos debe respetar la estructura de verbo + objeto + condición, es decir, debe utilizar un verbo, más un objeto donde recae la acción (verbo) y un contexto en el cual la acción se realiza. El verbo tiene que presentarse en forma verbal infinitiva, es decir verbos terminados en “ar”, “er” o “ir”, ejemplo: aplicar, resolver, medir.

El OTEC deberá desarrollar, a lo menos, 2 aprendizajes esperados por módulo.

Criterios de Evaluación: Los criterios son enunciados que permiten determinar los elementos mínimos de evaluación en la desagregación de acciones, saberes y actitudes. Deben ser redactados a partir de un verbo en presente, más el objeto y condición o contexto considerando aquellas tareas u operaciones significativas para el desarrollo de las capacidades requeridas.

Los verbos deben estar en función de una tarea y deben ser formulados en tercera persona singular ejemplo: ejecuta, verifica, identifica.

Por ejemplo:

Competencia módulo 2	Reconocer los elementos y sistemas que componen tanto un DRON como su unidad de control considerando, tipos, diseño, categorías y características propias		
Aprendizajes Esperados	Determinar los sistemas que componen un RPA, según especificaciones técnicas.	Comprobar el funcionamiento de la estación de control y de los sensores que permiten la navegación de un DRON, según especificaciones técnicas.	Verificar los componentes y los sistemas de seguridad de los instrumentos de la estación de control, según sus características y su funcionalidad.
Criterios de evaluación	- Señala las características y resistencia de los materiales empleados en la elaboración de un DRON, según especificaciones técnicas. - Describe los fuselajes y tipos de diseño de un DRON, según especificaciones técnicas. - Describe los tipos de batería utilizado por los DRON, según voltaje, capacidad y velocidad de carga y descarga. - Compara los tipos de motores eléctricos utilizados por un DRON, según el tipo de corriente con el que funcionan. - Examina los componentes externos de un DRON, según su función.	- Examina los sensores de un DRON que entregan información a la estación de control. - Explica cómo se produce la comunicación entre el DRON y la unidad de control en tierra.	- Determina los elementos fundamentales de una estación de control, de acuerdo a la función que cumple. - Señala los sistemas de seguridad que facilitan un correcto pilotaje.

El oferente debe desarrollar, a lo menos, 2 criterios de evaluación por Aprendizaje Esperado.

Contenidos: Hacen referencia a los diferentes conceptos, procedimientos, normas, valores u otro elemento que posibilite el desarrollo formativo por competencias y, en consecuencia, la adquisición de capacidades relacionadas al saber, saber hacer y saber ser. Su redacción debe contener un título numerado que lo identifique a la unidad didáctica respectiva, comenzando por un tema central hacia subtemas que se requieran. Ejemplo: Peligros de la actividad: Concepto de riesgo. Concepto de accidente. Concepto de enfermedad profesional. Ley N°16.744 de protección de los trabajadores. Riesgos operacionales típicos: cortes.

Aprendizaje	- Comprobar el funcionamiento de la estación de control y de los sensores que permiten la navegación de un DRON, según especificaciones técnicas.
Criterios de Evaluación	- Examina los sensores de un DRON que entregan información a la estación de control. - Explica cómo se produce la comunicación entre el DRON y la unidad de control en tierra.
Contenidos	- Funcionamiento del sistema de control y sensores de un RPA. *Sensores de los RPA: De altitud y altura; de régimen de variación de altura; de velocidad; de rumbo; de actitud; de posición. *Sistema de control del RPA: Señales electromagnéticas, rango de radio frecuencias; alcance emisión; modulación de señal. Codificación de la señal: PPM; PCM. Tiempo de latencia.

Estrategia Metodológica del Módulo (para cada Módulo presentado): Se refiere a los procedimientos dirigidos para alcanzar una determinada meta de aprendizaje mediante técnicas y actividades didácticas que conducen al participante a realizar un aprendizaje significativo, tal cómo se indicó más arriba.

Estrategia Evaluativa del Módulo (para cada Módulo presentado): Se refiere a las estrategias de evaluación que se deben llevar a cabo, para medir los aprendizajes de los participantes, tal cómo se indicó más arriba.

A partir de la actualización de 562 Planes Formativos, con sus respectivos módulos, para acciones de capacitación ejecutadas de conformidad a la ley 19.518, efectuada mediante la Resolución Exenta N°2294, de fecha 22 de septiembre del año 2020 y la eliminación de los componentes Estrategia Metodológica del Módulo y Estrategia Evaluativa del Módulo, se debe precisar que los OTEC que presenten sus Planes Formativos, en el marco del proceso que regulan las presentes instrucciones, **deberán obligatoriamente presentar tales componentes**, en la forma anteriormente descrita.

Recursos materiales: Estos recursos responden a los requerimientos necesarios para la ejecución de las actividades y metodologías del módulo, los cuales se deben establecer en coherencia con las unidades didácticas tanto en aspectos teóricos como prácticos.

En este sentido se deben considerar por parte del OTEC: los elementos estándar, ya definidos según los requerimientos de los diferentes programas del SENCE, junto con los que deberá agregar al tenor de los elementos técnicos necesarios para la implementación o ejecución del módulo por parte del organismo capacitador.

Los planes formativos en el apartado respectivo se dividen en los siguientes tres tipos de recursos: Infraestructura, Equipos y Herramientas y Materiales e insumos. Cada uno de ellos deben contener los elementos estándar y los elementos técnicos, estos últimos incorporando todo lo requerido para un eficiente desarrollo de la capacitación considerando duración del curso, participantes, metodología, entre otros.

Infraestructura por Módulo: Debe incluir todos los soportes estructurales necesarios para realizar una capacitación. Dentro de los elementos estándar de este ítem se consideran:

- Sala de clases que cuente al menos con 1,5 m2 por participante:
- Puestos de trabajo individuales que considere mesa y silla o silla universitaria.
- Escritorio y silla para el facilitador.
- Conexiones para utilizar medios didácticos, tales como data.
- Sistema de ventilación adecuada.
- Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres, con capacidad suficiente para la cantidad de personas que se atiende en forma simultánea.

Equipos y Herramientas por Módulo: Debe incluir todos aquellos equipos, herramientas, maquinarias, instrumentos, entre otros. Dentro de los elementos estándar de este ítem se consideran:

- Notebook o PC.
- Proyector multimedia.
- Pizarrón.
- Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de los participantes.

Materiales e Insumos por Módulo: Debe incluir aquellos útiles de escritorios, materiales consumibles, así también manuales y otros documentos que queden en poder de los participantes. Dentro de los elementos estándar para este ítem se consideran:

- Carpeta o archivador por participante,
- Cuaderno o croquera por participante.
- Set de artículos de oficina por participante (lápices pasta, grafito, regla, goma, carpeta o archivador, cuaderno o croquera, etc.).
- Libro de clases.
- Manuales didácticos que contemplen todos los contenidos especificados para el módulo.
- Pautas de evaluación por actividad

Elementos de Seguridad por Módulo: Identificar, para el correcto desarrollo cada módulo, los elementos que protejan la integridad física de los/as participantes del proceso de aprendizaje, los que dependerán de la naturaleza de cada módulo. Entre los elementos de seguridad más comunes podemos encontrar: casco, zapatos de seguridad, guantes, audífonos, mascarillas, etc.

1.4.2 Anexo N° 2. Plan Formativo con módulos Blended o E-Learning

A través de esta modalidad a distancia, se busca disponibilizar Planes Formativos que contemplen el avance tecnológico en la ejecución que los distintos territorios pudiesen aprovechar bajo esta modalidad. Estos Planes Formativos deberán ser ejecutados complementariamente con horas o módulos presenciales. En el caso que el curso, sea completamente requerido en esta modalidad, deberá ser justificado por el Organismo Técnico y validado por la Dirección Regional de SENCE correspondiente. Esta justificación deberá ser fundada y respaldada como apoyo al proceso, a través del documento Anexo N°2 del presente Instructivo.

Esta modalidad de capacitación (también denominada combinada o semipresencial), combina diversos medios educativos (por ej. tecnologías, actividades y eventos) para crear un programa pedagógico que mezcle la enseñanza tradicional presencial dirigida por un facilitador con la enseñanza a través de recursos electrónicos. Se considerará como curso Blended aquel que considera módulos E-Learning y módulos presenciales y donde al menos 1 módulo, parcial o total del curso, se efectúa de forma virtual (E-Learning).

De igual forma, se podrán presentar Planes Formativos a ser ejecutados íntegramente bajo modalidad E-Learning, en cuyo caso la totalidad de los módulos del Plan formativos se deberán generar en la plataforma habilitada para tal efecto.

Las Direcciones Regionales deberán efectuar el análisis y revisión de los Planes Formativos, según las condiciones y exigencias que establece la Resolución Exenta N°2179, de 07 de septiembre de 2020, que establece lineamientos para el diseño de cursos bajo esta modalidad.

En el caso que existan módulos presenciales, se deberán remitir al Departamento de Capacitación a Personas, conforme a lo establecido en el numeral 1.3.1 de las presentes instrucciones.

Para la ejecución de los cursos en modalidad E-Learning o Blended, los OTEC deberán contar con dos tipos de plataformas tecnológicas a saber:

a) Plataforma LMS Sence: Una Plataforma LMS, en adelante, “Aula Digital”, que SENCE pondrá a disposición de los OTEC.

Para utilizar esta plataforma, se deberá efectuar una solicitud directamente al equipo de Soporte Aula Digital, enviando un correo electrónico a la casilla sopORTEauladigital@sence.cl o a la casilla que Sence informe en caso de modificación de esta, quien dará acceso a un curso de prueba. Una vez otorgado el acceso al curso de prueba, el equipo de Soporte Aula Digital deberá, en un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde la recepción del correo electrónico de solicitud, otorgar acceso al organismo ejecutor, remitiéndole junto al otorgamiento del acceso, el correspondiente manual de usuario.

b) Plataforma propia del ejecutor: El ejecutor podrá contar con una plataforma propia para la ejecución de cursos. Esta situación deberá informarla al momento de formular su postulación en el respectivo concurso o licitación pública.

Esta plataforma deberá cumplir con las características señaladas en el numeral 5.2 del “Instructivo de Diseño y Desarrollo de Cursos Modalidad a Distancia E learning y Blended para Programa Sociales”, validado a través de Resolución Exenta N°2179 del 07 de septiembre de 2020, antes de solicitar los inicios de cursos. Si el ejecutor no logra dar cumplimiento a los requisitos antes señalados para poder ejecutar cursos en su plataforma propia, deberá obligatoriamente hacer uso de la plataforma Aula Digital de Sence.

Para hacer uso de su plataforma propia deberá contar con los siguientes requisitos:

- Contar con acceso a la Plataforma utilizando clave Sence o clave Única, a través de la integración al Registro de Asistencia E-Learning de Franquicia Tributaria.
- Incluir en la información del curso el código de curso y código de cada módulo, lo que permitirá la comunicación con el SIC.
- Permitir la lectura de información por parte de Sence, a los servidores de base de datos de la plataforma del ejecutor, donde se registra la información de ejecución de los cursos.
- Entregar un acceso a supervisores de las Direcciones Regionales (U otro que Sence requiera como fiscalizadores, auditoría, etc.) para permitir el monitoreo dentro de la plataforma de la ejecución de actividades del curso

Todo el proceso de gestión de la ejecución de los cursos por parte de los ejecutores, independiente del tipo de plataforma utilizada, se gestionará a través de la plataforma disponible de ejecución de Programas del Servicio; mismo sistema utilizado para los cursos presenciales. Para ello, Sence velará porque todos los datos de los participantes estén correctamente cargados tanto en SIC como en las plataformas propias de los ejecutores, siendo estos últimos responsables de la debida carga de contenidos y recursos para lograr los aprendizajes.

Forma de completar Anexo N° 2:

Ítem I:

Nombre Módulos: Identificar los Módulos que se ejecutarán en la modalidad Blended E-Learning.

Duración Modulo: Duración de los módulos, que individualice su ejecución en Modalidad Blended E-Learning. Para el caso de Planes Formativos Sence, los módulos y sus respectivas horas deben corresponder al Plan Formativo disponible en el Catálogo de Plan Formativo Sence e indicar el respectivo código asociado al Plan Formativo.

Ítem II

Nombre de Módulo a ejecutar Modalidad Blended: Identificar el o los Módulos a ejecutarse en la modalidad indicada

Horas a ejecutar de cada módulo a efectuarse por Modalidad Blended: Informar las horas que se ejecutarán cronológicamente por el módulo indicado.

Fundamentación de ejecutar ese modulo bajo la modalidad E-Learning: Cada Institución deberá sustentar los motivos por los cuales el módulo podrá ejecutarse, total o parcialmente por esa modalidad.

Considerar para este Ítem II, lineamientos complementarios en el Anexo N° 2

Ítem III

Detalle de la Plataforma: El Organismo Técnico deberá determinar si utilizará Plataforma de Aula Digital disponible por SENCE o Plataforma Propia.

En el caso que se determine utilizar Aula Digital proporcionada por SENCE, obligatoriamente deberá completar los siguientes antecedentes:

- ✓ Nombre y Apellido: De la persona responsable de la Institución ejecutora que estará a cargo del proceso de ingreso, carga y edición del módulo a efectuarse en Modalidad Blended.
- ✓ RUT: Se debe indicar el Rut de la persona responsable de la carga de información en la Plataforma.
- ✓ Correo Electrónico: Informar el correo electrónico de la persona responsable de la carga de información en la Plataforma
- ✓ Teléfono: Informar el Número telefónico de la persona responsable de la carga de información en la Plataforma

Si se utiliza Plataforma Propia completar los datos de acceso de Supervisión a la Plataforma y contacto técnico para la integración:

URL Plataforma: Informar dirección de la Plataforma, que tendrá disponible la Institución para el desarrollo del o los módulos presentados para ser autorizados para ser ejecutados bajo modalidad Blended.

Usuario: Informar Usuario para revisar la Plataforma presentada.

Contraseña: Clave para el ingreso a la Plataforma de la Institución.

Se deberá además informar por parte de la Institución los siguientes datos de la contraparte técnica de Plataforma disponible: **Nombre y Apellido; Correo Electrónico y Número de Contacto.**

Nombre del Módulo: Indicar el nombre del Módulo Propuesto para su autorización de la Modalidad Blended.

N° de Horas del Módulo: Indicar las horas del Módulo que se ejecutarán bajo la Modalidad Blended.

Formato de ejecución: La Institución deberá indicar, si la ejecución del Módulo presentado se realizará de forma Sincrónica o Asincrónica o ambas.

Si tiene elementos Asincrónico detalle tipo de actividades y/o recursos a utilizar: La Institución deberá detallar las actividades y/o recursos a utilizar para su correcto desarrollo.

Tutor Académico: El Organismo Técnico deberá informar la o las personas responsables de la ejecución del Módulo, para su correcto desarrollo Académico y de aprendizajes.

Tutor Administrativo: El Organismo Técnico deberá informar la persona responsable que tendrá la operatividad de la plataforma y ser contraparte para esta función, con los o las participantes.

Considerar para este Ítem III, lineamientos complementarios descritos en el Anexo N° 2

2.- OBSERVACIONES AL PROCESO DE REVISIÓN DEL PLAN FORMATIVO

En el caso de que la Dirección Regional respectiva efectúe observaciones al Plan Formativo deberá informar de aquello al Departamento de Capacitación a Personas, para que éste las envíe al Organismo Técnico a través de correo electrónico, con copia a la Dirección Regional respectiva. El OTEC dispondrá de un plazo de **5 días hábiles** para subsanar las observaciones, las que deberá remitir a la Dirección Regional a través de correo electrónico. La Dirección Regional revisará lo enviado por el OTEC en el plazo establecido en el Punto 1.2 de este Instructivo.

En el caso de levantarse las observaciones, se informará al OTEC conforme al Punto 2 de este Instructivo.

Para los casos de módulos Blended, la Dirección Regional, deberá informar al Organismo Técnico de las nuevas observaciones al proceso de revisión, en caso de haberlas, cuantas veces sea necesario para su correcta autorización.

3.- PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE PLAN FORMATIVO

El Plan Formativo que cumpla con las exigencias que establece el presente instructivo, será autorizado mediante Resolución Exenta del Director Regional respectivo, y tendrá una vigencia de **4 años**, contados desde la total tramitación del mencionado acto. La notificación de esta resolución se efectuará al correo electrónico del ejecutor, informado en su solicitud de autorización, modificación o prórroga.

A partir de la autorización del Plan Formativo, el organismo podrá participar en los concursos públicos que Sence efectúe en el marco del Programa Capacitación en Oficios, “línea Registro Especial”.

4.- VIGENCIA PLAN FORMATIVO

Todo Plan Formativo autorizado por SENCE tendrá un plazo de vigencia de 4 años, contados desde la fecha de la Resolución Exenta que lo autoriza o modifica. El Organismo Técnico, 30 días corridos antes del vencimiento de la vigencia del Plan Formativo, podrá solicitar una prórroga de la misma, por 4 años más. La Dirección Regional analizará en conjunto con el Departamento de Capacitación a Personas, si se autoriza la prórroga solicitada, conforme a la necesidad de contar con esa oferta disponible en la gestión territorial del Programa en la Región respectiva, para lo cual tendrán 10 días hábiles, contados desde el ingreso de la solicitud del ejecutor.

En el caso que no se presente solicitud de prórroga de vigencia del Plan Formativo, SENCE cumplido el plazo de vigencia, dispondrá su eliminación de la Base de Datos correspondiente, la que abarcará a la(s) Región(es), Comuna(s) y establecimiento(s) para el cual fue autorizado. Para que el Plan Formativo nuevamente sea autorizado, el OTEC deberá iniciar un nuevo proceso de autorización, conforme a los procedimientos del presente Instructivo.

Si con posterioridad a la autorización del Plan Formativo, se detectara que falta algún componente o exigencia para su correcta ejecución, SENCE podrá solicitar al organismo técnico, la adecuación del mismo, con la finalidad que el Plan Formativo se ajuste a la normativa vigente, procediéndose a dictar el respectivo acto administrativo que autorice el nuevo Plan Formativo.

5.- MODIFICACIONES AL PLAN FORMATIVO VIGENTE

Los Planes Formativos autorizados podrán ser modificados en los siguientes casos:

- a) Cuando resulte necesario modificar uno o más módulos (técnicos y/o transversales),
- b) Cuando resulte necesario incorporar nuevos módulos (técnicos y/o transversales)
- c) Cuando resulte necesario suprimir uno o más módulos de los autorizados.

- d) Cuando se desee realizar el traspaso de módulos presenciales a módulos Blended. En este caso, el OTEC deberá realizar el traspaso en conformidad a lo que dispone la Resolución Exenta N°1679, de fecha 18 de mayo de 2021, ya referida.

Para lo anterior, el Organismo deberá indicar formalmente a la Dirección Regional que corresponda, los motivos técnicos que hacen necesario modificar los planes formativos previamente autorizados. La Dirección Regional deberá revisar el requerimiento en un plazo de 5 días hábiles, contados desde el ingreso del requerimiento.

Sí la Dirección Regional aprueba la solicitud presentada por el Organismo Técnico, deberá informar al Departamento de Capacitación a Personas para la revisión de los antecedentes presentados. El Departamento antes indicado deberá revisar los antecedentes conforme a los plazos establecidos en el punto 1.2 de estas instrucciones.

A partir de la aprobación de la modificación al Plan formativo, se dictará una Resolución por parte de la Dirección Regional autorizando el nuevo Plan Formativo, otorgándole la vigencia de los cuatro años.

Con todo, si el Plan Formativo cuya modificación se solicita se encontrare seleccionado y en ejecución, el OTEC deberá ajustar tal ejecución al contenido del mismo, hasta su finalización. Concluido el proceso de ejecución asociado a tal Plan Formativo, la Dirección Regional deberá proceder a dictar una resolución que deje sin efecto la autorización, atendido a que el mismo sufrió modificaciones.

En el caso de ser rechazada la solicitud de modificación por la Dirección Regional, por resultar ésta improcedente, ésta le informará al Organismo Técnico formalmente a través de correo electrónico registrado en su solicitud, tal circunstancia. Lo anterior en un plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud.

No se podrán autorizar Planes Formativos con el mismo nombre, salvo que exista una mención técnica que genere la diferencia:

Por ejemplo:

Oficios
Actividades Auxiliares Administrativas Computacional Recursos Humanos
Actividades Auxiliares Administrativas Computacional Contabilidad
Actividades Auxiliares Administrativas Computacional
Actividades Auxiliares Administrativas con inglés
Actividades Auxiliares Administrativas
Actividades Auxiliares Administrativas mención ofimática

En el caso que en la Resolución de autorización de Vigencia se establezca la Comuna y Dirección de ejecución y estos datos tuviesen algún tipo de actualización, se deberá generar una modificación de la respectiva Resolución, en donde se establezca los cambios asociados a los lugares de ejecución.

6. PLAZOS DE LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS PLANES FORMATIVOS

Proceso	Plazos o condiciones	
	Ejecutores	SENCE
Revisión de Propuestas de Planes Formativos	No participa del proceso	Cada Dirección Regional cuenta con 5 días hábiles para revisar Propuesta presentada por el Organismo.
		El Departamento de Capacitación a Personas cuenta con 5 días hábiles a contar de la recepción de los antecedentes presentados por la Dirección Regional. Mismo plazo para la revisión de módulos Blended por la Dirección Regional respectiva
Observaciones al Proceso de Revisión Plan Formativo	5 días hábiles para subsanar las observaciones formuladas al Plan Formativo por parte de la Dirección Regional, contados desde la recepción del correo electrónico que contiene las observaciones formuladas. Por su parte, dispondrá de igual plazo para subsanar las observaciones formuladas por parte del departamento de Capacitación a Personas, Nivel Central.	El Departamento de Capacitación a Personas tendrá 5 días hábiles a contar de la recepción de los antecedentes presentados por la Dirección Regional, para revisar. Asimismo, la Dirección Regional tiene 3 días hábiles a partir de la respuesta del Otec para derivar los antecedentes al Departamento de Capacitación a Personas. Para el caso de módulos Blended la Dirección Regional respectiva, indicará los plazos para el proceso de presentación y revisión de propuestas, que no deberán superar los 10 días hábiles en conjunto.
Autorización del Plan Formativo	No participa del proceso	La Dirección Regional cuenta con 5 días hábiles, contados desde la recepción del Informe técnico remitido desde el Departamento de Capacitación a Personas que valida la presentación del Plan Formativo para su vigencia, para dictar el acto administrativo de autorización del Plan Formativo y disponer su vigencia.
Modificación al Plan Formativo Vigente	El organismo podrá, en cualquier momento, solicitar la modificación de sus Planes Formativos autorizados. Con todo, la solicitud de modificación deberá efectuarse con, al menos, 30	

Proceso	Plazos o condiciones	
	Ejecutores	SENCE
	días corridos anteriores al término de su vigencia.	
Revisión Modificación al Plan Formativo Vigente	No participa del proceso	5 días hábiles para la revisión por parte de la Dirección Regional, contados desde la presentación de la solicitud de modificación.
		El Departamento de Capacitación a Personas cuenta con 5 días hábiles, contados desde la recepción de los antecedentes presentados por la Dirección Regional.
Autorización Modificación al Plan Formativo Vigente	No participa del proceso	La Dirección Regional tiene 5 días hábiles para dictar el acto administrativo que autorice la modificación del Plan Formativo, estableciendo su vigencia.
Ampliación Vigencia Plan Formativo	El organismo que desee extender la autorización de sus Planes Formativos, deberá efectuar su solicitud con, al menos, 30 días corridos anteriores a la fecha de su vencimiento.	La Dirección Regional en conjunto con el Departamento de Capacitación a Personas tendrán 10 días hábiles, desde el ingreso de la solicitud, para analizar si se autoriza la prórroga de la vigencia correspondiente, conforme a la necesidad de contar con esa Oferta disponible en la gestión territorial del Programa en la Región respectiva.

En el caso que alguno de los plazos se cumpliera un día inhábil, se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

ANEXO N° 1 FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PLAN FORMATIVO PRESENCIAL

NOMBRE PLAN FORMATIVO ¹	
ORGANISMO TÉCNICO	
TOTAL DE HORAS PF ²	
REGIÓN(ES)	
SECTOR	
SUBSECTOR	
ÁREA	
SUBÁREA	
ESPECIALIDAD	
PERFIL OCUPACIONAL	
CERTIFICACIÓN	<i>Sí, requiere de certificación / No, requiere de certificación según perfil ocupacional</i>
ENTIDAD CERTIFICADORA	
NIVEL DE CUALIFICACIÓN ³	
DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y CAMPO LABORAL ASOCIADO	<i>Se entenderá por <u>descripción de la ocupación</u>, el conjunto de funciones principales que realizará una persona en el ejercicio diario de un oficio una vez que esté ejerciendo.</i> <i>Para el caso de la descripción del <u>campo laboral</u>, se entenderá aquella que dé cuenta de los principales actores productivos en donde se podrá desempeñar, ya sea por vía dependiente como independiente, entorno laboral, condiciones de territorialidad, jornadas laborales.</i> <i>Ejemplo:</i> <i>Desempeña funciones laborales como operador de grúa pórtico, cuya función principal es operar la grúa pórtico cumpliendo los procedimientos y normas establecidas en la operación portuaria. Entre sus funciones principales está la transferencia de carga desde y hacia (patio – nave), reporta a capataz, supervisor portuario o responsable de la faena, trabaja coordinadamente y según instrucciones del Portalonero. En el ámbito portuario se desempeña en muelle.</i>
COMPETENCIA PLAN	
REQUISITOS INGRESO ⁴	<i>Ejemplos:</i> • Enseñanza media completa. Requisito no aplica a trabajadores ingresados con anterioridad a 1999, según Decreto Supremo N° 49 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL; SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO, con fecha 16 de Julio de 1999. Al menos, un año de experiencia previa como trabajador portuario.

¹ El formato debe ser en fuente Verdana y tamaño de fuente 9. Indicar si corresponde, el código del Plan Formativo Sence utilizado para la totalidad del Plan.

² Considerar en horas cronológicas.

³ De acuerdo con el Marco de Cualificación Técnico Profesional.

⁴ Aquellas condiciones que debe cumplir el participante para poder ingresar a la capacitación. Estos requisitos formales deben estar condicionados respecto del nivel de cualificación del perfil ocupacional y las características técnicas que este puede contener. Los criterios básicos a considerar son: Educación Formal; Conocimientos técnicos; Experiencia laboral previa; Procesos formativos previos.

	Permiso de seguridad para trabajadores portuarios, vigente (carné rojo) Educación Media completa, preferentemente; Manejo de PC, planillas de cálculo nivel usuario
REQUISITOS OTEC ⁵	Sin requisitos especiales
INSTRUMENTO HABILITANTE ⁶ PARTICIPANTE	<i>Deberá indicar aquellas credenciales, autorizaciones, certificados, permisos o licencias que se requieren, las cuales pueden ser:</i> - Obligatorias según la normativa vigente para el desempeño laboral posterior a la capacitación, por ejemplo, PF asociado a guardias de seguridad privada, requiere obligatoriamente de credencial OS-10 de Carabineros. Ejemplos: - Licencia conducir clase D. (operador de grúa pórtico) - Certificación como soldador * Plan formativo es conducente a la licencia o credencial que se indica. <i>No obligatorias pero requeridas para el desempeño laboral ya sea por requerimientos técnicos o por requerimientos del sector productivo, por ejemplo, PF asociado al Brigadista Forestal, licencias o credencial de CORMA.</i> <i>Certificación CORMA; Licencia especial clase D; *Plan formativo no es conducente a las licencias, credenciales o permisos que se indican, los cuales son de referencia respecto de los requerimientos de campo laboral Sin Licencia habilitante.</i>
NORMATIVA ASOCIADA AL PLAN FORMATIVO	
MÓDULOS	TÉCNICO
MÓDULO N°1	Indicar además si corresponde, el código del Plan Formativo de Sence utilizado para este módulo en particular
DURACIÓN	
UCL	
COMPETENCIA MÓDULO	
APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS	
A.E. 1:	
CE 1.1	CONTENIDO 1
CE 1.2	
CE 1.3	
CE N.N	
A. E. 2:	

⁵ Corresponden a aquellas licencias, autorizaciones u otro acto que le permita a la entidad capacitadora poder ejecutar algún tipo de proceso de capacitación, de acuerdo a la normativa específica vigente. A los requerimientos técnicos de cada curso.

⁶ El instrumento habilitante participante se entenderá como “cualquier tipo de licencia, certificación, credencial, autorización, permiso u otro documento formal, regulado por autoridad competente y de carácter obligatorio, que permite o habilita a los participantes desempeñarse laboralmente en un oficio u ocupación. La obtención de este instrumento se entenderá indispensable para ejercer laboralmente y debe acompañar a la capacitación con objeto de asegurar la incorporación formal del participante al mundo del trabajo.”

CE 2.1	CONTENIDO 2
CE 2.2	
CE N.N	
A. E. 3:	
CE 3.1	CONTENIDO 3
CE 3.2	
CE N.N	
ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO	
ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO	
PERFIL FACILITADOR	
FORMACIÓN PROFESIONAL	
FORMACIÓN TÉCNICA	
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA EN FORMACIÓN	Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.
RECURSOS MATERIALES ⁷	
INFRAESTRUCTURA	
Elementos estándar (básico)	
*Sala de clases que cuente al menos con 1,5 m² por participante, implementada con: Puestos de trabajo individuales que considere mesa y silla o silla universitaria; Escritorio y silla para el facilitador; Conexiones para utilizar medios didácticos tales como data y salida a internet; Sistema de ventilación adecuada.	
*Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres con capacidad suficiente para el volumen que se atiende en forma simultánea.	
*Elementos estándar adicionales que corresponderán a los requisitos del curso.	
Nota: En ambos casos considerar la implementación en términos de seguridad y que guardan relación a la infraestructura para la realización del curso.	

⁷ Estos recursos responden a los requerimientos necesarios para la ejecución de las actividades y metodologías del módulo, los cuales se deben establecer en coherencia con las unidades didácticas tanto en aspectos teóricos como prácticos. En este sentido se deben considerar por parte del consultor: los elementos estándar, ya definidos según los requerimientos de los diferentes programas del SENCE, junto con los que deberá agregar al tenor de los elementos técnicos necesarios para la implementación o ejecución del módulo por parte del organismo capacitador. para la evaluación de los equipos, herramientas, materiales e insumos, se debe estipular una cantidad requerida por participante -de acuerdo a la complejidad del módulo, su nivel técnico, costo de adquisición, entre otros-, que podrá seguir uno de los siguientes criterios: a. 1 por cada participante. b. 1 por cada 10 participantes. c. 1 por cada 5 participantes. d. 1 por cada 3 participantes.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
EQUIPOS *Notebook o PC para facilitador. *Proyector multimedia. *Telón. *Pizarrón. *Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas por los participantes. Equipos corresponderán aquellos elementos que permitan realizar el trabajo en aula para lo cual se requiere de forma básica Herramientas corresponderán a los materiales que son propios al PF, se deberá contemplar en las herramientas los materiales de seguridad necesarios para dictar los cursos de capacitación.	
MATERIALES E INSUMOS	
MATERIALES *Set de artículos de escritorio por participante (lápiz pasta, lápiz grafito, goma de borrar, regla, cuaderno o croquera, archivador o carpeta). *Material de apoyo y guía sobre el sector. *Manual del participante que contemple todos los contenidos especificados para este módulo. MATERIALES DE SEGURIDAD: (según corresponda al oficio) INSUMOS *Plumones para pizarrón. *Libro de clases. *Pautas de evaluación por actividad.	
MATERIALES DE SEGURIDAD	
MATERIALES DE SEGURIDAD: (según corresponda al oficio). Se deberá indicar tanto para Módulos Técnicos como Módulos Transversales según corresponda	
MÓDULO TÉCNICO N°X	Indicar además si corresponde, el código del Plan Formativo de Sence utilizado para este módulo en particular
DURACIÓN	
UCL	

COMPETENCIA MÓDULO		
APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS		
A.E. 1:		
CE 1.1	CONTENIDO 1	
CE 1.2		
CE 1.3		
CE N.N		
A. E. 2:		
CE 2.1	CONTENIDO 2	
CE 2.2		
CE N.N		
A. E. 3:		
CE 3.1	CONTENIDO 3	
CE 3.2		
CE N.N		
ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO		
ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO		
PERFIL FACILITADOR		
FORMACIÓN PROFESIONAL		
FORMACIÓN TÉCNICA		
EXPERIENCIA LABORAL		
EXPERIENCIA EN FORMACIÓN	Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.	
RECURSOS MATERIALES		
INFRAESTRUCTURA		
*Sala de clases que cuente al menos con 1,5 m² por participante, implementada con: Puestos de trabajo individuales que considere mesa y silla o silla universitaria; Escritorio y silla para el facilitador; Conexiones para utilizar medios didácticos tales como data y salida a internet; Sistema de ventilación adecuada.		
*Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres con capacidad suficiente para el volumen que se atiende en forma simultánea.		
*XXX		

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
*Notebook o PC para facilitador. *Proyector multimedia. *Telón. *Pizarrón. *Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas por los participantes. *XXX	
MATERIALES E INSUMOS	
*Set de artículos de escritorio por participante (lápiz pasta, lápiz grafito, goma de borrar, regla, cuaderno o croquera, archivador o carpeta). *Material de apoyo y guía sobre el sector. *Plumones para pizarrón. *Libro de clases. *Pautas de evaluación por actividad. *Manual del participante que contemple todos los contenidos especificados para este módulo. *Xxx	
MATERIALES DE SEGURIDAD	
MATERIALES DE SEGURIDAD: (según corresponda al oficio). Se deberá indicar tanto para Módulos Técnicos como Módulos Transversales según corresponda.	
MÓDULO N° X	TRANSVERSAL Indicar además si corresponde, el código del Plan Formativo de Sence utilizado para este módulo en particular
DURACIÓN	
UCL	
COMPETENCIA MÓDULO	
APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS	
A.E. 1:	
CE 1.1	CONTENIDO 1
CE 1.2	
CE 1.3	
CE N.N	
A. E. 2:	

CE 2.1	CONTENIDO 2
CE 2.2	
CE N.N	
A. E. 3:	
CE 3.1	CONTENIDO 3
CE 3.2	
CE N.N	
ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO	
ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO	
PERFIL FACILITADOR	
FORMACIÓN PROFESIONAL	
FORMACIÓN TÉCNICA	
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA EN FORMACIÓN	Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.
RECURSOS MATERIALES	
INFRAESTRUCTURA	
- Sala de clases que cuente al menos con 1,5 m² por participante, implementada con: Puestos de trabajo individuales que considere mesa y silla o silla universitaria; Escritorio y silla para el facilitador; Conexiones para utilizar medios didácticos tales como data y salida a internet; Sistema de ventilación adecuada. - Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres con capacidad suficiente para el volumen que se atiende en forma simultánea. - XXX	
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
- Notebook o PC para facilitador. - Proyector multimedia. - Telón. - Pizarrón. - Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas por los participantes. - XXX	
MATERIALES E INSUMOS	
- Set de artículos de escritorio por participante (lápiz pasta, lápiz grafito, goma de borrar, regla, cuaderno o croquera, archivador o carpeta). - Material de apoyo y guía sobre el sector. - Plumones para pizarrón.	

• Libro de clases. • Pautas de evaluación por actividad. • Manual del participante que contemple todos los contenidos especificados para este módulo. • Xxx
MATERIALES DE SEGURIDAD
MATERIALES DE SEGURIDAD: (según corresponda al oficio). Se deberá indicar tanto para Módulos Técnicos como Módulos Transversales según corresponda

ANEXO N° 2 SOLICITUD DE MÓDULOS BLENDED E-LEARNING

Ítem I. DETALLE DE MÓDULOS DEL CURSO		
Nombre Módulo 1	De corresponder indicar código de Plan Formativo SENCE	Horas Módulo 1
Nombre Módulo 2	De corresponder indicar código de Plan Formativo SENCE	Horas Módulo 2
Nombre Módulo 3	De corresponder indicar código de Plan Formativo SENCE	Horas Módulo 3
Nombre Módulo 4	De corresponder indicar código de Plan Formativo SENCE	Horas Módulo 4
Nombre Módulo 5	De corresponder indicar código de Plan Formativo SENCE	Horas Módulo 5
Nombre Módulo 6	De corresponder indicar código de Plan Formativo SENCE	Horas Módulo 6
Nombre Módulo 7	De corresponder indicar código de Plan Formativo SENCE	Horas Módulo 7
Nombre Módulo 8	De corresponder indicar código de Plan Formativo SENCE	Horas Módulo 8
Total de módulos		Total de Horas

Indicaciones Ítem I:

- Debe contener la información completa
- Para el caso de PF Sence los módulos y sus respectivas horas deben corresponder al Plan Formativo disponible en el Catálogo de Plan Formativo Sence e indicar el respectivo código asociado al Plan Formativo.

Ítem II MÓDULOS A EJECUTAR MODALIDAD E-LEARNING Y SU JUSTIFICACIÓN		
Nombre de Módulo a ejecutar Modalidad Blended	Horas a ejecutar de cada módulo	Fundamentación de ejecutar ese modulo bajo la modalidad E-Learning

Indicaciones Ítem II:

- La Fundamentación del módulo para ser ejecutado en modalidad e-learning es clave para la aceptación de este formulario en el cual el OTEC deberá:
 - Explicar el beneficio de realizar el curso a través de la modalidad e-learning.
 - Fundamentar por qué el curso y/o módulo, dada sus características, competencia y aprendizajes esperados se puede realizar a través de esta modalidad.
 - Hacer referencias a las oportunidades que pueden tener los participantes a través de esta modalidad.
 - Indicar de qué manera se puede aprovechar la tecnología de esta modalidad en el aprendizaje o desarrollo de las actividades específicas del curso y/o módulo a desarrollar.
 - Considerar cómo las características de la modalidad e-learning contribuyen al desarrollo de las competencias y aprendizajes esperados del módulo a desarrollar y no solamente los beneficios y aspectos generales que trae la modalidad e-learning para el curso.
 - Indicar las herramientas que propone utilizar y fundamentar si el uso de éstas, permiten el traspaso de los contenidos de la propuesta formativa.

Ítem III FORMA DE EJECUCIÓN E-LEARNING POR MÓDULO		
Detalles de la Plataforma:		
Plataforma a Utilizar	Aula Digital _____	Plataforma Propia _____
Si utiliza Aula Digital completar los datos de quien estará a cargo de la carga, creación y edición del curso:		
Nombre y Apellido:		
RUT:		
Correo Electrónico:		
Teléfono		
Si utiliza Plataforma Propia completar los datos de acceso de Supervisión a la Plataforma y contacto técnico para la integración:		
URL Plataforma:		
Usuario:		
Contraseña:		
Contacto técnico para la integración:	Nombre y Apellido: Correo Electrónico: Teléfono:	
Detalles por Módulo		
Nombre del módulo		
N° de horas del módulo		
Formato de Ejecución	Sincrónico	
	Asincrónico	
	Ambas	
Si tiene elementos Asincrónico detalle tipo de actividades y/o recursos a utilizar.		
Tutor Académico	Nombre:	
	Rut:	
Tutor Administrativo:	Nombre:	
	Rut:	
Nombre del módulo		
Horas del módulo		
Formato de Ejecución	Sincrónico	

	Asincrónico	
	Ambas	
Si tiene elementos Asincrónico detalle tipo de actividades y/o recursos a utilizar.		
Tutor Académico	Nombre:	
	Rut:	
Tutor Administrativo:	Nombre:	
Nombre del módulo		
Horas del módulo		
Formato de Ejecución	Sincrónico	
	Asincrónico	
	Ambas	
Si tiene elementos Asincrónico detalle tipo de actividades y/o recursos a utilizar.		
Tutor Académico	Nombre:	
	Rut:	
Tutor Administrativo:	Nombre:	
Nombre del módulo		
Horas del módulo		
Formato de Ejecución	Sincrónico	
	Asincrónico	
	Ambas	
Si tiene elementos Asincrónico detalle tipo de actividades y/o recursos a utilizar.		
Tutor Académico	Nombre:	
	Rut:	
Tutor Administrativo:	Nombre:	
Nombre del módulo		
Horas del módulo		
Formato de Ejecución	Sincrónico	
	Asincrónico	
	Ambas	
Si tiene elementos Asincrónico detalle tipo de actividades y/o recursos a utilizar.		
Tutor Académico	Nombre:	
	Rut:	
Tutor Administrativo:	Nombre:	
Nombre del módulo		
Horas del módulo		
Formato de Ejecución	Sincrónico	
	Asincrónico	
	Ambas	
Si tiene elementos Asincrónico detalle tipo de actividades y/o recursos a utilizar.		
Tutor Académico	Nombre:	
	Rut:	
Tutor Administrativo:	Nombre:	

Indicaciones Ítem III: En este ítem, el otec deberá:

- Detallar el formato de ejecución que tendrá cada uno de los módulos especificando si las actividades serán sincrónicas, asincrónicas o una mezcla de ambas.
- Si el curso y/o módulo se desarrolla en forma Sincrónica, es recomendable que los cursos tengan elementos complementarios con una combinación de distintos formatos para complementar el aprendizaje de los participantes.
- Desarrollar el curso y/o módulo que se desee implementar de forma asincrónica, contemplando lo siguiente:
 - Actividades prácticas distintas para cada aprendizaje (análisis de casos, resolución de problemas, etc.).
 - Actividades que permitan la interacción del participante con la plataforma.
 - Herramientas didácticas distintas que serán utilizadas para trabajar los diferentes contenidos de cada aprendizaje esperado (presentaciones, tutoriales, videos interactivos, etc.).
- Diseñar el curso para que pueda ser realizado desde distintos dispositivos como computador de escritorio, computador personal, teléfono y Tablet. Para esto es importante el formato y peso de los archivos que se suban a las distintas plataformas, ya sea Aula Digital o plataforma propia de los oferentes.
- Detallar los datos del Tutor Académico y del Tutor Administrativo, el cual puede ser la misma persona siempre que se cumpla con el nivel de respuesta exigido hacia los participantes. El Tutor Académico debe estar registrado en REUF pudiendo ser el mismo que ya se había aprobado con Facilitador Presencial para el curso original.
- Considerar en el formato de ejecución de cursos enfocados en personas con discapacidad, un diseño inclusivo siguiendo las Pautas de Accesibilidad para el Contenido en el Protocolo Web WCAG numeral 2.1 para personas con discapacidad, adecuándose al tipo de discapacidad de las personas matriculadas, incluyendo ceguera y baja visión, sordera y deficiencias auditivas, deficiencias del aprendizaje, limitaciones cognitivas, limitaciones de la movilidad, deficiencias del habla, fotosensitividad y combinaciones de las anteriores, según la Resolución Exenta N°1679, de 18 de mayo de 2021.

ANEXO N°3 COMPONENTE TRANSVERSAL HERRAMIENTAS PARA EL EMPODERAMIENTO Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES

COMPONENTE TRANSVERSAL	
Nombre	HERRAMIENTAS PARA EL EMPODERAMIENTO Y LA AUTONOMIA ECONÓMICA DE LAS MUJERES
N° de horas asociadas al módulo	15 HORAS
Perfil ChileValora asociado al módulo	SIN PERFIL RELACIONADO.
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	Sin UCL relacionada.
Requisitos de Ingreso	Requisitos según plan formativo.
Requisitos de Ingreso al módulo	Sin requisitos

Competencia del módulo	Reconoce las condiciones que posibilitan el empoderamiento y la autonomía económica -desde el enfoque de igualdad de género- que contribuyen al acceso, permanencia y desarrollo en el mercado laboral y al logro de una mayor calidad de vida.	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
1. Relacionar el sistema sexo-género como una construcción histórica, social y cultural que define relaciones jerárquicas y desiguales entre hombres y mujeres, pero que al ser una construcción es posible de modificar	1.1 Distingue los conceptos del sistema sexo- género y sus expresiones en los ámbitos personal- familiar, laboral, social y político. 1.2 Ejemplifica los conceptos de roles y estereotipos de género y las principales instituciones socializadoras 1.3 Ejemplifica los principales problemas que conlleva para la vida de mujeres y hombres el Sistema sexo- género.	- Diferencias entre los conceptos de sexo y de género - El Sistema Sexo- Género y sus características. - La socialización del género - Masculinidad y Feminidad hegemónica y sus implicancias para los proyectos de vida de mujeres y hombres
2. Comprender que el concepto de trabajo incluye tanto el remunerado como el no remunerado, valorando el aporte de ambos para el desarrollo económico y social del país	2.1 Distingue las diferencias entre los conceptos de trabajo y empleo Identifica la condición de la división sexual del trabajo y las barreras que impone a las mujeres y hombres 2.2 Ejemplifica el aporte del trabajo remunerado y no remunerado al desarrollo económico social y cultural del país. 2.3 Reconoce el aporte histórico que las mujeres han desarrollado a través del trabajo remunerado, poniendo especial énfasis en la participación de éstas en oficios considerados no tradicionales (mercados masculinizados)	2.4 La división sexual del trabajo. 2.5 Concepto integral de trabajo: trabajo remunerado y trabajo no remunerado. 2.6 Corresponsabilidad 2.7 El aporte del trabajo remunerado y no remunerado al desarrollo económico social y cultural del país. 2.8 Trabajo remunerado, características del empleo dependiente e independiente. 2.9 Empleos en rubros no tradicionales para las mujeres: Desafíos y aportes
3. Identificar que un mayor autoconocimiento y un mejor desarrollo de la autoestima constituyen condiciones necesarias para potenciar la autonomía, la autoconfianza y el empoderamiento en las distintas esferas de la vida de las mujeres	3.1 Explica la relación existente entre los conceptos de autoestima, empoderamiento y autonomía en el marco de los mandatos de género. 3.2 Identifica la oferta pública existente para el fomento de las autonomías como un recurso para sí misma y para las personas con las que se desempeñará en su espacio laboral.	- Conceptos básicos de autoestima y su relación con los mandatos de género - Estereotipos de género - Conceptos de autonomía, empoderamiento y Asociatividad - Oferta pública orientada a la autonomía física, política y económica de las mujeres

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO		
A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.		
La propuesta metodológica del módulo parte de un enfoque que problematiza y desnaturaliza la realidad social, develando sus contradicciones y sus elementos opresivos, para que las y los participantes comprendan su propia forma de estar en el mundo y sobre todo, visualicen la posibilidad de estar de otra manera, a partir de la transformación de la realidad personal-social. Lo anterior supone, considerar a la cultura y a la historia como algo vivo, dialéctico, que cambia y que posibilita ir creando y recreando las formas de vincularnos, a la vez que ir rompiendo con los estereotipos que oprimen a mujeres y hombres, para ir ganando en autonomía y libertad. Para lo anterior es de suma relevancia desinstalar la cultura del sacrificio y la culpa; potenciar la participación, los espacios colectivos de reflexión y acción, las experiencias compartidas y la necesidad de deconstruir los mandatos que aparecen como automáticos en la vida cotidiana, por ejemplo aquellos vinculados con que solo las mujeres servimos para cuidar y los hombres para ser proveedores. Desde este enfoque el proceso de aprendizaje es permanente, en tanto es un proceso personal, íntimo y tiene un ritmo propio. Requiere de respeto, de la valoración de las capacidades individuales y de espacios para su desarrollo y ejercicio. Este proceso parte desde la propia experiencia, de esta manera se pone en el centro a la persona. Se ancla en las subjetividades, en el propio cuerpo y en las emociones como forma de generar el conocimiento. En este sentido, el aprendizaje es una herramienta para desarrollar referentes y decisiones propias. Desde su dimensión personal, el reconocimiento de la propia realidad, de las necesidades, de las desigualdades y la reflexión y cuestionamiento frente a estas situaciones es parte fundamental del proceso de aprendizaje, siendo el motor para la acción que permite identificar las posibilidades de transformación. Se sugieren actividades basadas en la experiencia y la observación de los hechos, aplicando la ejercitación práctica y demostrativa que generen desempeños observables en cada uno de las y los participantes. Metodologías que involucren situaciones reales tales como, análisis de casos, presentación de datos desagregados por sexo, resolución de problemas, observación de videos, juego de roles, demostración guiada, son algunas de las orientaciones recomendadas para poder desarrollar aprendizajes que permitan relacionar conocimientos y destrezas en función de lo práctico y lo conceptual. El facilitador o la facilitadora debe reforzar durante todo el proceso las habilidades tales como la capacidad del trabajo en equipo, la capacidad de problematizar, de analizar, además destacar actitudes como la colaboración, el respeto por las opiniones de otras y otros participantes, la responsabilidad, la puntualidad, entre otros.		
ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO		
La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.		
El sistema de evaluación a utilizar debe comprender una evaluación permanente tanto del aprendizaje que va logrando las participantes durante el desarrollo del proceso formativo, como de la efectividad de las estrategias que utiliza la facilitadora o el facilitador. Las dificultades de aprendizaje que se detecten durante el proceso, deben tratarse introduciendo medidas didácticas que permitan posibilitar y potenciar el éxito del aprendizaje. La evaluación del módulo debe ser teórico-práctica y la calificación final del participante expresarse en términos de “Aprobado” o “Aún no aprobado”.		
PERFIL DEL FACILITADOR		
Opción 1	Opción 2	Opción 3
- Formación académica como profesional o técnico de nivel superior del área de las ciencias sociales con título. - Formación acreditable en Equidad de género. - Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral para personas	- Formación académica como Profesional o técnico de nivel superior del área de las ciencias sociales. - Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral para personas adultas con enfoque de género, de mínimo tres	- Experiencia laboral en el sector de asistencia social y/o comunitaria los últimos tres años, de mínimo un año, demostrable. - Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral para personas adultas con enfoque de género, de mínimo cuatro años

adultas con enfoque de género, de mínimo dos años.	años.	
RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO		
Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
- Sala de clases que cuente al menos con 1,5 m² por participante. - Puestos de trabajo individuales que considere mesa y silla o silla universitaria. - Escritorio y silla para el facilitador. - Conexiones para utilizar medios didácticos, tales como data y salida a internet - Sistema de ventilación adecuada. - Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres, con capacidad suficiente para la cantidad de personas que se atiende en forma simultánea. - Espacio físico adecuado, para realizar actividades y ejercicios de simulación.	- Computador portátil o de escritorio para facilitador. - Proyector multimedia. - Telón. - Pizarrón. - Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de las y los participantes.	- Set de oficina, uno por participante, compuesto por: - Carpeta o archivador. - Cuaderno o croquera. - Lápiz pasta. - Lápiz grafito. - Goma de borrar. - Líquido corrector. - Regla. - Manual para las y los participantes con todos los contenidos revisados en el módulo. - Plumones para pizarrón. - Libro de clases. - Papelógrafos.

ANEXO N° 4

ÁREAS Y SUBSIDIO-ÁREAS PRODUCTIVAS ASOCIADAS AL PLAN FORMATIVO

CÓDIGO ÁREAS	ÁREAS	CÓDIGO SUB ÁREAS	SUB ÁREAS	CÓDIGO ESPECIALIDADES	ESPECIALIDADES
01	Actividades profesionales y técnicas	0101	Ciencias sociales, económicas y humanidades	010101	Filosofía
01	Actividades profesionales y técnicas	0101	Ciencias sociales, económicas y humanidades	010102	Historia y bibliotecología
01	Actividades profesionales y técnicas	0101	Ciencias sociales, económicas y humanidades	010103	Psicología
01	Actividades profesionales y técnicas	0101	Ciencias sociales, económicas y humanidades	010104	Economía
01	Actividades profesionales y técnicas	0101	Ciencias sociales, económicas y humanidades	010105	Sociología, antropología y arqueología
01	Actividades profesionales y técnicas	0101	Ciencias sociales, económicas y humanidades	010106	Periodismo
01	Actividades profesionales y técnicas	0101	Ciencias sociales, económicas y humanidades	010107	Trabajo social
01	Actividades profesionales y técnicas	0101	Ciencias sociales, económicas y humanidades	010108	Derecho y criminología

CÓDIGO ÁREAS	ÁREAS	CÓDIGO SUB ÁREAS	SUB ÁREAS	CÓDIGO ESPECIALIDADES	ESPECIALIDADES
01	Actividades profesionales y técnicas	0102	Ciencias físicas, matemáticas e ingeniería	010201	Matemáticas y estadística
01	Actividades profesionales y técnicas	0102	Ciencias físicas, matemáticas e ingeniería	010202	Física
01	Actividades profesionales y técnicas	0102	Ciencias físicas, matemáticas e ingeniería	010203	Geología
01	Actividades profesionales y técnicas	0102	Ciencias físicas, matemáticas e ingeniería	010204	Astronomía
01	Actividades profesionales y técnicas	0102	Ciencias físicas, matemáticas e ingeniería	010205	Meteorología
01	Actividades profesionales y técnicas	0102	Ciencias físicas, matemáticas e ingeniería	010206	Geografía
01	Actividades profesionales y técnicas	0103	Ciencias naturales	010301	Biología
01	Actividades profesionales y técnicas	0103	Ciencias naturales	010302	Biología marina
01	Actividades profesionales y técnicas	0103	Ciencias naturales	010303	Botánica
01	Actividades profesionales y técnicas	0103	Ciencias naturales	010304	Química
01	Actividades profesionales y técnicas	0103	Ciencias naturales	010305	Toxicología
01	Actividades profesionales y técnicas	0103	Ciencias naturales	010306	Zoología
01	Actividades profesionales y técnicas	0104	Arquitectura y construcción	010401	Arquitectura, urbanismo y diseño
01	Actividades profesionales y técnicas	0104	Arquitectura y construcción	010402	Construcción civil
01	Actividades profesionales y técnicas	0105	Ciencias agronómicas	010501	Agronomía
01	Actividades profesionales y técnicas	0105	Ciencias agronómicas	010502	Ingeniería forestal
02	Acuicultura	0201	Pesca extractiva	020101	Pesca artesanal
02	Acuicultura	0201	Pesca extractiva	020102	Pesca industrial
02	Acuicultura	0201	Pesca extractiva	020103	Buceo de recolección
02	Acuicultura	0201	Pesca extractiva	020104	Recolección de productos marinos
02	Acuicultura	0202	Explotación de criaderos de peces y productos del mar	020201	Reproducción y cría de peces
02	Acuicultura	0202	Explotación de criaderos de peces y productos del mar	020202	Reproducción y cría de moluscos y crustáceos

CÓDIGO ÁREAS	ÁREAS	CÓDIGO SUB ÁREAS	SUB ÁREAS	CÓDIGO ESPECIALIDADES	ESPECIALIDADES
02	Acuicultura	0202	Explotación de criaderos de peces y productos del mar	020203	Cultivo, reproducción y crecimiento de vegetales acuáticos
02	Acuicultura	0203	Maquinaria pesquera	020301	Operación y mantención de maquinaria pesquera
03	Administración	0301	Gestión y administración	030101	Administración de empresas
03	Administración	0301	Gestión y administración	030102	Gestión de emprendimiento
03	Administración	0301	Gestión y administración	030103	Recursos humanos
03	Administración	0301	Gestión y administración	030104	Administración de oficina
03	Administración	0301	Gestión y administración	030105	Administración inmobiliaria y corretaje
03	Administración	0301	Gestión y administración	030106	Evaluación de proyectos
03	Administración	0301	Gestión y administración	030107	Administración de centros de salud
03	Administración	0301	Gestión y administración	030108	Aseguramiento de calidad
03	Administración	0302	Administración pública y municipal	030201	Administración pública
03	Administración	0302	Administración pública y municipal	030202	Administración municipal
03	Administración	0302	Administración pública y municipal	030203	Administración aduanera
03	Administración	0303	Contabilidad	030201	Contabilidad administrativa
03	Administración	0303	Contabilidad	030202	Contabilidad financiera
03	Administración	0303	Contabilidad	030203	Auditoría
03	Administración	0304	Legislación	030401	Legislación laboral
03	Administración	0304	Legislación	030402	Otras legislaciones
03	Administración	0305	Gestión financiera, administración bancaria y seguros	030501	Servicios bancarios
03	Administración	0305	Gestión financiera, administración bancaria y seguros	030502	Seguros
03	Administración	0305	Gestión financiera, administración bancaria y seguros	030503	Mercados financieros
03	Administración	0305	Gestión financiera, administración bancaria y seguros	030504	Divisas
03	Administración	0305	Gestión financiera, administración bancaria y seguros	030506	Cobranza
04	Agropecuario	0401	Agrícola	040101	Horticultura
04	Agropecuario	0401	Agrícola	040102	Fruticultura
04	Agropecuario	0401	Agrícola	040103	Floricultura
04	Agropecuario	0401	Agrícola	040104	Tratamiento de suelo y técnicas de riego

CÓDIGO ÁREAS	ÁREAS	CÓDIGO SUB ÁREAS	SUB ÁREAS	CÓDIGO ESPECIALIDADES	ESPECIALIDADES
04	Agropecuario	0401	Agrícola	040105	Poda
04	Agropecuario	0401	Agrícola	040106	Operación y mantención de maquinaria agrícola
04	Agropecuario	0401	Agrícola	040107	Viticultura y enología
04	Agropecuario	0401	Agrícola	040108	Cultivo
04	Agropecuario	0401	Agrícola	040109	Sanidad vegetal
04	Agropecuario	0401	Agrícola	040110	Procesos de packing
04	Agropecuario	0401	Agrícola	040111	Recolección de productos no madereros (berries, hongos, maqui, entre otros)
04	Agropecuario	0402	Pecuario	040201	Ganadería menor (ovino, caprino, porcino)
04	Agropecuario	0402	Pecuario	040202	Ganadería mayor (equinos, bovinos, auquénidos)
04	Agropecuario	0402	Pecuario	040203	Avicultura
04	Agropecuario	0402	Pecuario	040204	Reproducción y cría de animales domésticos
04	Agropecuario	0402	Pecuario	040205	Apicultura
04	Agropecuario	0402	Pecuario	040206	Sanidad pecuaria
04	Agropecuario	0402	Pecuario	040207	Operación y mantención de maquinaria pecuaria
04	Agropecuario	0402	Pecuario	040208	Actividad con animales menores o insectos
04	Agropecuario	0403	Supervisión y control de procesos agropecuarios	040301	Supervisión y control de procesos agropecuarios
05	Artes, artesanía y gráfica	0501	Artes	050101	Artes escénicas (danza, teatro, canto, música, circo)
05	Artes, artesanía y gráfica	0501	Artes	050102	Artes plásticas (escultura, pintura, dibujo, grabados y litografía)
05	Artes, artesanía y gráfica	0501	Artes	050103	Audiovisual
05	Artes, artesanía y gráfica	0501	Artes	050104	Literatura
05	Artes, artesanía y gráfica	0501	Artes	050105	Conservación y restauración
05	Artes, artesanía y gráfica	0502	Artesanía	050201	Artesanía en cuero
05	Artes, artesanía y gráfica	0502	Artesanía	050202	Artesanía en fibras (mimbre, paja, junco, crines, lanas)
05	Artes, artesanía y gráfica	0502	Artesanía	050203	Artesanía en madera

CÓDIGO ÁREAS	ÁREAS	CÓDIGO SUB ÁREAS	SUB ÁREAS	CÓDIGO ESPECIALIDADES	ESPECIALIDADES
05	Artes, artesanía y gráfica	0502	Artesanía	050204	Artesanía en piedras, metales y vidrio
05	Artes, artesanía y gráfica	0502	Artesanía	050205	Artesanía en cerámica
05	Artes, artesanía y gráfica	0502	Artesanía	050206	Orfebrería
05	Artes, artesanía y gráfica	0502	Artesanía	050207	Artesanías en técnicas mixtas
05	Artes, artesanía y gráfica	0503	Gráfica	050301	Fotografía
05	Artes, artesanía y gráfica	0503	Gráfica	050302	Impresión
05	Artes, artesanía y gráfica	0503	Gráfica	050303	Encuadernación
06	Comercio	0601	Ventas	060101	Ventas (presencial, telefónica, electrónica)
06	Comercio	0601	Ventas	060102	Manejo de cajas
06	Comercio	0601	Ventas	060103	Post venta
06	Comercio	0601	Ventas	060104	Servicios asociados a la venta (reponedor, repartidor, carnicero)
06	Comercio	0601	Ventas	060105	Atención al cliente
06	Comercio	0601	Ventas	060106	Servicios polifuncionales de comercio
06	Comercio	0601	Ventas	060107	Supervisión y control en establecimientos comerciales
06	Comercio	0602	Comercio exterior	060201	Comercio exterior
06	Comercio	0603	Publicidad	060301	Marketing
06	Comercio	0603	Publicidad	060302	Análisis de mercado
06	Comercio	0603	Publicidad	060303	Relaciones públicas
07	Computación e informática	0701	Bases de datos	070101	Administración de base de datos
07	Computación e informática	0701	Bases de datos	070102	Big data
07	Computación e informática	0702	Hardware	070203	Administración de servidores
07	Computación e informática	0702	Hardware	070204	Conectividad y redes
07	Computación e informática	0702	Hardware	070205	Plataforma cloud
07	Computación e informática	0702	Hardware	070206	Armado y reparación de equipos computacionales
07	Computación e informática	0703	Seguridad	070301	Auditoría de seguridad informática
07	Computación e informática	0703	Seguridad	070302	Seguridad y calidad de los sistemas informáticos

CÓDIGO ÁREAS	ÁREAS	CÓDIGO SUB ÁREAS	SUB ÁREAS	CÓDIGO ESPECIALIDADES	ESPECIALIDADES
07	Computación e informática	0704	Software	070401	Diseño, desarrollo y programación (página web, aplicaciones móviles, video juegos, entre otros)
07	Computación e informática	0704	Software	070402	Inteligencia artificial
07	Computación e informática	0704	Software	070403	Alfabetización digital y ofimática
07	Computación e informática	0704	Software	070404	Programas y software computacionales especializados
07	Computación e informática	0704	Software	070405	Manejo de redes sociales
07	Computación e informática	0705	Soporte informático	070501	Soporte informático
08	Construcción	0801	Edificación	080101	Albañilería
08	Construcción	0801	Edificación	080102	Concretería y enyesado
08	Construcción	0801	Edificación	080103	Carpintería
08	Construcción	0801	Edificación	080104	Enfierradura
08	Construcción	0801	Edificación	080105	Supervisión y administración de obra
08	Construcción	0801	Edificación	080106	Terminaciones y revestimiento
08	Construcción	0801	Edificación	080107	Climatización y refrigeración
08	Construcción	0801	Edificación	080108	Instalaciones sanitarias y gasfitería
08	Construcción	0801	Edificación	080109	Calderería
08	Construcción	0801	Edificación	080110	Servicios de trabajo en altura
08	Construcción	0801	Edificación	080111	Servicios de trabajo de demolición
08	Construcción	0801	Edificación	080112	Obras menores de edificación
08	Construcción	0801	Edificación	080113	Estructuras metálicas
08	Construcción	0801	Edificación	080114	Hojalatería
08	Construcción	0802	Obras civiles	080201	Montaje industrial
08	Construcción	0802	Obras civiles	080202	Obras viales
08	Construcción	0802	Obras civiles	080203	Obras portuarias y aeroportuarias
08	Construcción	0803	Soldadura	080301	Soldadura
08	Construcción	0804	Maquinaria para construcción	080401	Operación y mantención de maquinaria para construcción
09	Educación	0901	Gestión pedagógica	090101	Metodologías, técnicas de aprendizaje y diseño educativo
09	Educación	0901	Gestión pedagógica	090102	Evaluación de aprendizajes

CÓDIGO ÁREAS	ÁREAS	CÓDIGO SUB ÁREAS	SUB ÁREAS	CÓDIGO ESPECIALIDADES	ESPECIALIDADES
09	Educación	0901	Gestión pedagógica	090103	Gestión directiva en establecimientos educacionales
09	Educación	0902	Desarrollo de competencias en asistentes de educación	090201	Desarrollo de competencias en asistentes de educación
09	Educación	0903	Capacitación laboral	090301	Formación para tutores, facilitadores y maestros guías
09	Educación	0903	Capacitación laboral	090302	Metodologías y técnicas de capacitación para adultos
09	Educación	0904	Nivelación de estudios	090401	Primer nivel educación básica
09	Educación	0904	Nivelación de estudios	090402	Segundo nivel educación básica
09	Educación	0904	Nivelación de estudios	090403	Tercer nivel educación básica
09	Educación	0904	Nivelación de estudios	090402	Primer ciclo educación media
09	Educación	0904	Nivelación de estudios	090403	Segundo ciclo educación media
09	Educación	0905	Educación intercultural bilingüe	090501	Educación intercultural bilingüe
10	Electricidad y electrónica	1001	Electricidad	100101	Líneas de distribución eléctrica (media y alta tensión)
10	Electricidad y electrónica	1001	Electricidad	100102	Instalación y mantenimiento de electricidad domiciliaria (baja tensión)
10	Electricidad y electrónica	1001	Electricidad	100103	Instalación y mantenimiento de electricidad industrial
10	Electricidad y electrónica	1001	Electricidad	100104	Electromecánica (instalación y mantención de motores eléctricos)
10	Electricidad y electrónica	1002	Electrónica	100201	Reparación y mantención de electrodomésticos
10	Electricidad y electrónica	1002	Electrónica	100202	Electrónica y robótica industrial
10	Electricidad y electrónica	1002	Electrónica	100203	Electrotecnia, domótica y luminotecnia
11	Energía	1101	Energías renovables	110101	Energía eólica
11	Energía	1101	Energías renovables	110102	Energía geotérmica
11	Energía	1101	Energías renovables	110103	Energía solar
11	Energía	1101	Energías renovables	110104	Energía hidroeléctrica
11	Energía	1101	Energías renovables	110105	Energía mareomotriz

CÓDIGO ÁREAS	ÁREAS	CÓDIGO SUB ÁREAS	SUB ÁREAS	CÓDIGO ESPECIALIDADES	ESPECIALIDADES
11	Energía	1101	Energías renovables	110106	Energía biomasa
11	Energía	1102	Energías no renovables	110201	Energía producida por carbón
11	Energía	1102	Energías no renovables	110202	Energía producida por petróleo
11	Energía	1102	Energías no renovables	110203	Energía producida por gas natural
11	Energía	1102	Energías no renovables	110204	Energía nuclear
12	Forestal	1201	Maquinaria forestal	120101	Operación y mantenimiento de maquinaria forestal
12	Forestal	1202	Combate de incendios	120201	Combate de incendios
12	Forestal	1203	Silvicultura	120301	Plantación forestal
12	Forestal	1203	Silvicultura	120302	Explotación forestal
12	Forestal	1203	Silvicultura	120303	Sanidad forestal
12	Forestal	1203	Silvicultura	120304	Supervisión y control de procesos forestales
13	Gastronomía, hotelería y turismo	1301	Gastronomía	130101	Servicio de bar y comedores
13	Gastronomía, hotelería y turismo	1301	Gastronomía	130102	Cocina
13	Gastronomía, hotelería y turismo	1301	Gastronomía	130103	Servicio de casino y comida rápida
13	Gastronomía, hotelería y turismo	1301	Gastronomía	130104	Higiene y manipulación de alimentos
13	Gastronomía, hotelería y turismo	1301	Gastronomía	130105	Panadería, pastelería y repostería
13	Gastronomía, hotelería y turismo	1301	Gastronomía	130106	Servicios de banquetería
13	Gastronomía, hotelería y turismo	1302	Hotelería	130201	Hotelería
13	Gastronomía, hotelería y turismo	1303	Turismo	130301	Agencias de turismo y tour operadores
13	Gastronomía, hotelería y turismo	1303	Turismo	130302	Servicios de guías o información turística
14	Idiomas y comunicación	1401	Idiomas	140101	Inglés
14	Idiomas y comunicación	1401	Idiomas	140102	Español
14	Idiomas y comunicación	1401	Idiomas	140103	Lenguas originarias
14	Idiomas y comunicación	1401	Idiomas	140104	Otros idiomas
14	Idiomas y comunicación	1401	Idiomas	140105	Traducción e interpretación
14	Idiomas y comunicación	1402	Comunicación	140201	Medios de comunicación
14	Idiomas y comunicación	1402	Comunicación	140202	Producción audiovisual (videos, películas, audio)

CÓDIGO ÁREAS	ÁREAS	CÓDIGO SUB ÁREAS	SUB ÁREAS	CÓDIGO ESPECIALIDADES	ESPECIALIDADES
14	Idiomas y comunicación	1402	Comunicación	140203	Métodos y técnicas de comunicación (PNL, taquigrafía, lectura veloz, morse)
14	Idiomas y comunicación	1403	Lenguajes inclusivos	140301	Lenguajes inclusivos
15	Industrias manufactureras	1501	Manufactura metálica	150101	Fabricación de productos, piezas y partes metálicas
15	Industrias manufactureras	1501	Manufactura metálica	150102	Fabricación de maquinaria, equipos y herramientas
15	Industrias manufactureras	1501	Manufactura metálica	150103	Matricería
15	Industrias manufactureras	1501	Manufactura metálica	150104	Siderurgia y otras aleaciones
15	Industrias manufactureras	1502	Manufactura no metálica	150201	Producción y tratamiento de madera
15	Industrias manufactureras	1502	Manufactura no metálica	150202	Producción y tratamiento del cuero
15	Industrias manufactureras	1502	Manufactura no metálica	150203	Fabricación de productos de madera
15	Industrias manufactureras	1502	Manufactura no metálica	150204	Fabricación de papel y productos de papel
15	Industrias manufactureras	1502	Manufactura no metálica	150205	Fabricación de productos de caucho y plástico
15	Industrias manufactureras	1502	Manufactura no metálica	150206	Fabricación de productos farmacéuticos y cosméticos
15	Industrias manufactureras	1502	Manufactura no metálica	150207	Fabricación de productos textiles y de tapicería
15	Industrias manufactureras	1502	Manufactura no metálica	150208	Fabricación de productos y sustancias químicas
15	Industrias manufactureras	1502	Manufactura no metálica	150209	Fabricación de productos de vestuario y calzado
15	Industrias manufactureras	1502	Manufactura no metálica	150210	Fabricación de cemento y productos de cemento
15	Industrias manufactureras	1502	Manufactura no metálica	150211	Fabricación de productos de loza y cerámica
15	Industrias manufactureras	1502	Manufactura no metálica	150212	Fabricación de vidrio y productos de vidrio
15	Industrias manufactureras	1502	Manufactura no metálica	150213	Fabricación de otros materiales y productos

CÓDIGO ÁREAS	ÁREAS	CÓDIGO SUB ÁREAS	SUB ÁREAS	CÓDIGO ESPECIALIDADES	ESPECIALIDADES
15	Industrias manufactureras	1503	Supervisión y control de procesos industriales	150301	Supervisión y control de procesos industriales
15	Industrias manufactureras	1503	Elaboración de alimentos	150301	Productos derivados de frutas y verduras
15	Industrias manufactureras	1503	Elaboración de alimentos	150302	Productos derivados de carnes rojas y blancas
15	Industrias manufactureras	1503	Elaboración de alimentos	150303	Productos derivados de los lácteos
15	Industrias manufactureras	1503	Elaboración de alimentos	150304	Producción de agua embotellada
16	Mecánica	1601	Mecánica de vehículos motorizados	160101	Motores de vehículos terrestres
16	Mecánica	1601	Mecánica de vehículos motorizados	160102	Mantenión y reparación de carrocerías
16	Mecánica	1601	Mecánica de vehículos motorizados	160103	Sistemas de dirección, frenos, suspensión y transmisión
16	Mecánica	1601	Mecánica de vehículos motorizados	160104	Electricidad y electrónica automotriz
16	Mecánica	1601	Mecánica de vehículos motorizados	160105	Vulcanización
16	Mecánica	1601	Mecánica de vehículos motorizados	160106	Mecánica general automotriz
16	Mecánica	1601	Mecánica de vehículos motorizados	160107	Mecánica general de vehículos motorizados menores
16	Mecánica	1602	Mecánica industrial	160201	Mantenión y reparación de máquinas y equipos industriales
16	Mecánica	1602	Mecánica industrial	160202	Mantenión y reparación de sistemas de elevación
16	Mecánica	1603	Mecánica de naves y aeronaves	160301	Mantenión y reparación de naves
16	Mecánica	1603	Mecánica de naves y aeronaves	160302	Mantenión y reparación de aeronaves
17	Medio ambiente	1701	Manejo y conservación de recursos naturales	170101	Parques, reservas naturales y demás figuras de protección
17	Medio ambiente	1701	Manejo y conservación de recursos naturales	170102	Biodiversidad, conservación de flora y fauna e instrumentos de protección

CÓDIGO ÁREAS	ÁREAS	CÓDIGO SUB ÁREAS	SUB ÁREAS	CÓDIGO ESPECIALIDADES	ESPECIALIDADES
17	Medio ambiente	1701	Manejo y conservación de recursos naturales	170103	Protección de recursos naturales (agua, suelo, aire)
17	Medio ambiente	1702	Reciclaje y su gestión	170204	Recuperación y recogida de material reciclable
17	Medio ambiente	1702	Reciclaje y su gestión	170205	Operación y mantención de planta de reciclaje
17	Medio ambiente	1703	Tratamiento de aguas, residuos y riles	170301	Procesamiento de agua
17	Medio ambiente	1703	Tratamiento de aguas, residuos y riles	170302	Evacuación y tratamiento de riles y aguas servidas
17	Medio ambiente	1704	Gestión e impacto ambiental	170401	Instrumento de gestión ambiental (proyectos de inversión y evaluación de impacto ambiental)
18	Minería	1801	Minería metálica	180101	Exploración y explotación de minería metálica (cobre, oro, plata, y otros metales)
18	Minería	1801	Minería metálica	180102	Procesos metalúrgicos
18	Minería	1801	Minería metálica	180103	Refinamiento minería metálica
18	Minería	1802	Minería no metálica	180201	Explotación de carbón
18	Minería	1802	Minería no metálica	180202	Explotación de petróleo y gas natural
18	Minería	1802	Minería no metálica	180203	Explotación de litio
18	Minería	1802	Minería no metálica	180204	Extracción de sales
18	Minería	1802	Minería no metálica	180205	Otras minas y canteras no metálicas
18	Minería	1803	Operación y mantención de maquinaria y vehículos mineros	180301	Operación y mantención de maquinaria y vehículos mineros
18	Minería	1804	Supervisión y control de procesos mineros	180401	Supervisión y control de procesos mineros
19	Salud	1901	Medicina alternativa	190101	Medicina alternativa
19	Salud	1902	Instrumentos, equipos y materiales médicos	190201	Tecnología médica
19	Salud	1902	Instrumentos, equipos y materiales médicos	190202	Imagenología
19	Salud	1902	Instrumentos, equipos y materiales médicos	190203	Implementos de rehabilitación

CÓDIGO ÁREAS	ÁREAS	CÓDIGO SUB ÁREAS	SUB ÁREAS	CÓDIGO ESPECIALIDADES	ESPECIALIDADES
19	Salud	1903	Salud laboral, seguridad y prevención	190301	Prevención de riesgos
19	Salud	1903	Salud laboral, seguridad y prevención	190302	Terapia ocupacional
19	Salud	1904	Salud física y mental	190401	Odontología
19	Salud	1904	Salud física y mental	190402	Nutrición y dietética
19	Salud	1904	Salud física y mental	190403	Podología
19	Salud	1904	Salud física y mental	190404	Kinesiología
19	Salud	1904	Salud física y mental	190405	Enfermería y obstetricia
19	Salud	1904	Salud física y mental	190406	Paramédicos
19	Salud	1904	Salud física y mental	190407	Medicina
19	Salud	1904	Salud física y mental	190408	Psicología clínica
19	Salud	1904	Salud física y mental	190409	Psiquiatría
19	Salud	1905	Veterinaria	190501	Veterinaria
20	Servicios	2001	Servicios para el hogar	200101	Servicios para el hogar
20	Servicios	2002	Servicios de emergencia y rescate	200201	Servicios de emergencia y rescate
20	Servicios	2003	Servicios comunitarios, sociales y personales	200301	Jardinería
20	Servicios	2003	Servicios comunitarios, sociales y personales	200302	Actividades recreativas
20	Servicios	2003	Servicios comunitarios, sociales y personales	200303	Actividades deportivas
20	Servicios	2003	Servicios comunitarios, sociales y personales	200304	Cuidado de personas
20	Servicios	2003	Servicios comunitarios, sociales y personales	200305	Imagen y cuidado personal
20	Servicios	2003	Servicios comunitarios, sociales y personales	200306	Servicios funerarios
20	Servicios	2003	Servicios comunitarios, sociales y personales	200307	Retiro de escombros y residuos
20	Servicios	2003	Servicios comunitarios, sociales y personales	200308	Cuidado y estética de mascotas
20	Servicios	2003	Servicios comunitarios, sociales y personales	200309	Organización de eventos
20	Servicios	2003	Servicios comunitarios, sociales y personales	200310	Orientación y mediación
20	Servicios	2003	Servicios comunitarios, sociales y personales	200311	Servicios postales

CÓDIGO ÁREAS	ÁREAS	CÓDIGO SUB ÁREAS	SUB ÁREAS	CÓDIGO ESPECIALIDADES	ESPECIALIDADES
20	Servicios	2003	Servicios comunitarios, sociales y personales	200312	Armado y reparación de vehículos no motorizados
20	Servicios	2004	Vigilancia y seguridad privada	200401	Servicio de guardia de seguridad
20	Servicios	2004	Vigilancia y seguridad privada	200402	Servicio de conserjería y portería
20	Servicios	2004	Vigilancia y seguridad privada	200403	Transporte de valores
20	Servicios	2005	Servicio de limpieza y aseo	200501	Aseo industrial
20	Servicios	2005	Servicio de limpieza y aseo	200502	Aseo en oficinas y establecimientos comerciales
20	Servicios	2005	Servicio de limpieza y aseo	200503	Servicios de lavandería y tintorería
20	Servicios	2005	Servicio de limpieza y aseo	200504	Fumigación y control de plagas urbanas
21	Telecomunicaciones	2101	Telecomunicaciones	210101	Instalación, mantención y reparación de redes telefónicas, internet y televisión
21	Telecomunicaciones	2101	Telecomunicaciones	210102	Instalación, operación y mantención de equipos y antenas
22	Transporte y logística	2201	Transporte terrestre	220101	Transporte terrestre de carga
22	Transporte y logística	2201	Transporte terrestre	220102	Transporte terrestre de pasajeros
22	Transporte y logística	2202	Transporte marítimo	220201	Operaciones portuarias
22	Transporte y logística	2202	Transporte marítimo	220202	Fabricación de naves
22	Transporte y logística	2202	Transporte marítimo	220203	Pilotaje y técnicas de navegación marítima
22	Transporte y logística	2203	Transporte aéreo	220301	Fabricación de aeronaves
22	Transporte y logística	2203	Transporte aéreo	220302	Operaciones aeroportuarias
22	Transporte y logística	2203	Transporte aéreo	220303	Pilotaje y técnicas de navegación aérea
22	Transporte y logística	2204	Logística	220401	Gestión de inventario, almacenamiento y abastecimiento
22	Transporte y logística	2204	Logística	220402	Gestión de transporte y distribución
22	Transporte y logística	2204	Logística	220403	Operación de equipos y herramientas para

CÓDIGO ÁREAS	ÁREAS	CÓDIGO SUB ÁREAS	SUB ÁREAS	CÓDIGO ESPECIALIDADES	ESPECIALIDADES
					la operación logística
22	Transporte y logística	2205	Tramitación aduanera	220501	Tramitación aduanera
23	Transversales	2301	Competencias socioemocionales / conductuales	230101	Competencias socioemocionales / conductuales
23	Transversales	2302	Competencias básicas	230201	Lecto escritura
23	Transversales	2302	Competencias básicas	230202	Operaciones matemáticas básicas

2.- Publíquese 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.

RICARDO RUIZ DE VIÑASPRE RENCORET
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

JVV/GFU/CLT/ASE/NAT/GAB

Distribución:

- Direcciones Regionales SENCE
- Departamento de Capacitación a Personas
- Departamento Jurídico
- Oficina de Partes

Exp. 34747/2021