

REF.: Aprueba Bases de Concurso Público, para la presentación, evaluación y selección de propuestas para la ejecución del Plan Formativo “Gestión de Emprendimientos”, en el marco del Programa Capacitación en Oficinos, Línea Emprendimiento, año 2020, que también podrá denominarse, “Fórmate para el Trabajo Emprende”.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 4342 /

SANTIAGO, 12 DIC 2019

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.518; el D.F.L. 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto Supremo N°84, de 28 de junio de 2018, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que nombra a don Juan Manuel Sata Cruz Campaña en el cargo de Director Nacional del Servicio de Capacitación y Empleo; el Decreto N° 98, de 31 de octubre de 1997, que aprueba Reglamento General de la Ley N° 19.518; el Decreto N° 42, de 5 de mayo de 2011, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; la Resolución Exenta N°4035, de 21 de noviembre de 2019, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, que aprueba “Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación del Departamento de Capacitación a Personas, para el año 2020”; la Resolución Exenta N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

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

Con dicho objeto, se ha establecido en el artículo 44 y siguientes de la citada norma legal, un Fondo Nacional de Capacitación para financiar acciones, programas y asistencia técnica en el campo de la formación y capacitación de los recursos humanos, en conformidad a las prioridades y programas que se hayan fijado para el año y los recursos que fije para ello la Ley de Presupuesto.

Asimismo, se establece que los programas que se financien con dicho fondo deberán orientarse preferentemente a beneficiarios de escasos recursos.

A su vez, el artículo 47 dispuso que las características de los procedimientos, así como los demás requisitos, garantías, condiciones y modalidades para la selección y adjudicación serán materia del reglamento.

2.- Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 47 de la citada ley, se dictó el citado Decreto N° 42 de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que estableció componentes, líneas de acción y procedimientos, modalidades y mecanismos de control del Programa de Capacitación en Oficinos, contemplado en el presupuesto asignado a este Servicio.

3.- Que a fin de iniciar el concurso público para la ejecución de cursos de capacitación en línea Emprendimiento, mediante Providencia N°704, de 10 de diciembre de 2019, la Jefa del Departamento de Capacitación a Personas remitió las Bases de Concurso Público, para la presentación, evaluación y selección de propuestas para la ejecución del Plan Formativo “Gestión de Emprendimientos”, en el marco del Programa Capacitación en Oficinos, Línea Emprendimiento, año 2020, que también podrá denominarse, “Fórmate para el Trabajo Emprende”.

4.- Que mediante Resolución Exenta N° 4252, de 4 de diciembre de 2019, de este Servicio, se aprobó “Instructivo para la Ejecución de los cursos del “Programa de Capacitación en Oficinos, Línea Emprendimiento, año 2020”, que también podrá denominarse “Fórmate para

el Trabajo, Línea Emprendimiento”, que se liciten durante el año 2020, mediante el cual entre otros, se regula la descripción del programa, condiciones de ejecución del programa, plazos del proceso de ejecución, postulación de participantes, especificaciones del desarrollo de las fases, liquidación de las fases, componentes, criterios, formas y oportunidades del pago de los cursos; instrucciones que se tienen como parte integrante de las Bases que se aprueban por este acto.

5.- Los cursos que resulten seleccionados en el presente concurso se financiarán con los recursos que disponga la Ley de Presupuestos para el Sector Público para el año 2020.

6.- Que el texto de las Bases de Concurso Público para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del Programa de Capacitación en Oficio, Línea Emprendimiento, año 2020, que también podrá denominarse “Fórmate para el Trabajo, Línea Emprendimiento”, que por este acto se aprueba, se transcriben íntegramente en la parte resolutive de este acto.

RESUELVO:

1.- Apruébense las **Bases de Concurso Público, para la presentación, evaluación y selección de propuestas para la ejecución del Plan Formativo “Gestión de Emprendimientos”, en el marco del Programa Capacitación en Oficios, Línea Emprendimiento, año 2020, que también podrá denominarse, “Fórmate para el Trabajo Emprende”, cuyo texto se inserta a continuación:**

CONTENIDO

1.	DEL PROGRAMA.....	3
1.1.	PRESENTACIÓN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN OFICIOS	3
1.2.	LÍNEA EMPRENDIMIENTO	3
1.3.	AUTODIAGNÓSTICO	3
1.4.	FASES Y COMPONENTES DE LA LÍNEA DE EMPRENDIMIENTO.....	4
1.4.1.	FASE LECTIVA	4
1.4.2.	COMPONENTE DE APOYO SOCIO LABORAL	4
1.4.3.	COMPONENTE DE FORMALIZACIÓN	4
1.5.	DISPOSITIVOS DE APOYO DEL PROGRAMA.....	5
2.	DEL CONCURSO	6
2.1	ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO	6
2.2	MODALIDAD DEL CONCURSO	6
2.3	ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN SELECCIÓN	7
2.4	ORGANISMOS PARTICIPANTES.....	7
2.5	CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES	8
2.6	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	8
2.7	MODIFICACIONES A LAS PRESENTES BASES.....	8
3.	DE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	8
3.1	CURSOS Y CUPOS A LOS QUE PODRÁ POSTULAR EL OFERENTE	9
3.2	CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE PROPUESTAS	10
3.3	REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:.....	10
3.3.1	ETAPA REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD OFERENTE/OFFERTA/COMUNA	10
3.3.2	EVALUACIÓN EXPERIENCIA REGIONAL (15%):.....	11
3.3.3	EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO (15%).....	12
3.3.4	EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA (50%)	13
3.3.5	EVALUACIÓN COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN (15%)	17
3.3.6	EVALUACIÓN ECONÓMICA (5%)	17
3.4	INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE COMISIÓN EVALUADORA 18	
3.5	PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS	19
4.	CONVENIO DE CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN	19
4.1	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS	19
4.2	PLAZO DE VIGENCIA DE CONVENIO	20
4.3	ANTECEDENTES LEGALES QUE SE DEBERÁN ACOMPAÑAR AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL CONVENIO	20
4.4	PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	21
4.5	CONSECUENCIAS DE NO ASISTIR A LA FIRMA DEL CONVENIO, EN TIEMPO Y FORMA	

4.6	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO	21
5.	GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y TOTAL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.....	22
5.1	CARACTERÍSTICAS.....	22
5.2	GLOSA	23
5.3	PLAZO Y FORMA DE ENTREGA	23
5.4	PLAZO DE VIGENCIA DE GARANTÍA	23
6.	RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR	23
7.	SUPERVISIÓN	24
8.	FISCALIZACIÓN, INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS.....	25
8.1	INFRACCIONES	25
8.2	OTRAS INFRACCIONES	27
8.3	APLICACIÓN DE MULTAS.....	27
8.4	SUSPENSIÓN DE PAGO DE CURSOS	28
8.5	COMPENSACIÓN	28
9.	PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR	28
	ANEXO N° 1. LISTADO DE REQUERIMIENTOS	30
	ANEXO N° 2. GUÍA DE ELABORACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA	33
	ANEXO N° 3. FORMULARIO INGRESO DE GARANTÍAS.....	37
	ANEXO N° 4. DECLARACIÓN JURADA LEY N° 20.393	38
	ANEXO N° 5. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA	38

1. DEL PROGRAMA

1.1. PRESENTACIÓN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN OFICIOS

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

1.2. LÍNEA EMPRENDIMIENTO

La línea Emprendimiento del Programa Capacitación en Oficios, tiene como objetivo apoyar el acceso y permanencia en el mercado laboral de jóvenes, mujeres y hombres que desarrollen o pretendan desarrollar un emprendimiento económico o que trabajen en forma independiente. Para lograr lo anterior, el SENCE busca incrementar su capacidad para generar ingresos a través del mejoramiento de la capacidad de gestión de sus pequeñas unidades económicas o negocios, mediante el Plan Formativo denominado “Gestión de Emprendimientos”, aprobado mediante Resolución Exenta N° 4853, de 22 de noviembre de 2018, de este Servicio Nacional, el cual se entiende formar parte integrante de las presentes bases y se publica conjuntamente con éstas.

Las competencias del Plan Formativo “Gestión de Emprendimientos” están constituidas para gestionar un emprendimiento, diseñando, implementando y evaluando un modelo de negocios que responda a oportunidades de mercado, reconociendo su derecho al trabajo, fortaleciendo la autoestima, confianza en sí mismo y habilidades emprendedoras para generar un negocio rentable y/o incrementar la rentabilidad del ya existente.

1.3. AUTODIAGNÓSTICO

Como parte de las actividades del Módulo 1 del Plan Formativo, y para crear una Línea Base que describa la situación inicial de la población de participantes, éstos deberán realizar un **Autodiagnóstico**, cuya información posteriormente deberá ser verificada en terreno por el ejecutor, ya sea en el domicilio del participante o donde se encuentre funcionando su emprendimiento, como parte de la primera Asistencia Técnica Individual. Con la información levantada en terreno, **el ejecutor deberá completar el formulario de Diagnóstico** para cada participante, y, junto con la **encuesta o ficha de consulta inicial contenida en el Anexo N°1 del Instructivo de Ejecución** asociado a las presentes bases, deberán ser entregados, en forma digital, a la dirección regional de SENCE respectiva, la que procederá a subirlas a la aplicación que SENCE dispondrá para ello. (SharePoint).

Tanto el formato del Autodiagnóstico como el de Diagnóstico, así como otros materiales que coadyuven al buen desarrollo del curso se entregarán por SENCE a los organismos que resulten seleccionados, a través del

sitio web del Servicio en la opción Organismos / Trámites (link <http://sence.gob.cl/organismos/tramites>) u en otra forma que el Servicio determine.

1.4. FASES Y COMPONENTES DE LA LÍNEA DE EMPRENDIMIENTO

1.4.1. FASE LECTIVA

Esta fase contempla la implementación de un curso de capacitación basado en enfoque de competencias orientadas a la formación en el oficio de emprendimientos, mediante la capacitación estructurada en un Plan Formativo destinado al desarrollo de competencias técnicas y transversales y que comprende tanto horas teóricas como prácticas bajo la modalidad de asistencias técnicas.

La ejecución de esta fase se encuentra regulada en el Instructivo de Ejecución asociado a las presentes bases.

1.4.2. COMPONENTE DE APOYO SOCIO LABORAL

El Apoyo Sociolaboral, en adelante ASL, se concibe como un dispositivo complementario y obligatorio que permite abordar algunos elementos claves que acompañan los procesos de capacitación e inserción para el trabajo, contemplando acciones específicas para la gestión de participantes en situación de discapacidad y su acceso en igualdad de condiciones tanto a las instancias de capacitación como de acceso al mundo del trabajo. Su objetivo central es reforzar las oportunidades de empleabilidad de los participantes desde la construcción de un proyecto ocupacional y la articulación de acciones complementarias capaces de intervenir sobre las barreras que dificultan su inclusión laboral.

El aporte y complemento de estas directrices permitirán a los organismos ejecutores contar con todos los antecedentes necesarios para asegurar la entrega de un servicio de capacitación de mejor calidad y una total comprensión del sentido de los diversos elementos que la acompañan. Estas acciones comenzarán antes de la Fase Lectiva y se extenderá hasta la formalización de los participantes.

Para la implementación de este componente, el ejecutor deberá solicitar a la Dirección Regional respectiva la aprobación del Tutor ASL, de acuerdo a lo señalado en el Instructivo singularizado en el literal c) del numeral 2.2 de estas bases.

La implementación de este componente contempla la realización de una serie de etapas que se realizan en forma secuencial y que a través de un modelo de acción que desarrollará el Tutor de ASL, permitirá cumplir con los propósitos de este componente.

Para la ejecución del componente de Apoyo Socio Laboral, los ejecutores deberán remitirse al **“Instructivo del Componente de Apoyo Sociolaboral para acompañamiento del proceso de capacitación del Departamento de Capacitación a Personas y sus anexos para el año 2020”**, aprobado a través de Resolución Exenta N° 3914 de 07 de noviembre de 2019, que se publica juntamente con las presentes bases.

Pago asociado a ASL

Si bien no existe pago asociado a la ejecución del ASL, en el evento que el ejecutor no ejecute este componente, se le aplicará un descuento al pago de la liquidación de fase correspondiente a 5 UTM, por cada participante que no reciba este componente, lo que se validará con el registro de asistencia de cada sesión en el sistema y la carga de los productos o anexos que corresponden a cada etapa.

1.4.3. COMPONENTE DE FORMALIZACIÓN

La formalización es la etapa final del proceso total de capacitación y consiste en la formalización de los participantes que hayan aprobado la fase lectiva del curso, y que deberá ser realizada por los ejecutores, al menos, a través de alguna de las siguientes opciones:

- Obtención de Patente Comercial. Corresponde a la patente municipal necesaria para emprender cualquier actividad comercial que necesita un local fijo. Esta patente la otorga la municipalidad de la comuna donde se instalará el emprendimiento o negocio.
- Inscripción en el Registro de Microempresa Familiar (Ley N° 19.749 de Microempresa Familiar - MEF). Esta patente es un permiso municipal que permite desarrollar una actividad comercial en la vivienda familiar, siempre y cuando, el negocio no sea peligroso, contaminante o molesto para la comunidad.

La documentación que acredite la realización del componente de formalización deberá ser presentada por el Ejecutor hasta 90 días corridos después de la visación del formulario de término de la fase lectiva del curso. No se considerará formalización el hecho que el participante sólo cuente con iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

En esta fase, el ejecutor deberá cumplir, al menos, con el porcentaje de formalización comprometido en su propuesta, el que será verificado por la Dirección Regional, una vez que el ejecutor presente la documentación correspondiente (copia de patente municipal y/o certificado municipal de inscripción en el Registro de Microempresa Familiar), junto al ingreso del formulario N° 4 “Resumen de Inserción Laboral”¹, que incluye a los participantes aprobados de fase lectiva.

Si el ejecutor cumple con el compromiso de formalización indicado en su propuesta, recibirá un pago correspondiente al 30% del Valor Capacitación y Empleo y en caso de no cumplir con este compromiso, se descontará del monto a pagar por liquidación de inserción laboral 5 UTM² por cada participante no formalizado y de existir un sobrecumplimiento de este compromiso, existirá un pago adicional de 5 UTM por cada persona formalizada, con tope el 30% del Valor de Capacitación y Empleo del curso.

Además, existirá un **incentivo adicional**, para promover la formalización de población definida como prioritaria, que aplica sólo si se cumple con el compromiso de formalizados. Para efectos del presente concurso, se considerará como población prioritaria a las mujeres, adultos mayores (a partir de 60 años), personas en situación de discapacidad y a personas pertenecientes al 40% más vulnerable según Registro Social de Hogares. Por tanto, se pagará 5 (cinco) UTM por cada 3 participantes formalizados que correspondan a la población prioritaria definida anteriormente (que cumplan con alguna de esas condiciones).

El pago del sobrecumplimiento y el incentivo adicional, detallado anteriormente en su conjunto, tendrá un tope del 30% del VCE³, considerando los participantes inscritos en el curso de acuerdo a los formularios de ingreso, sin considerar los reemplazos.

Los gastos económicos que signifique la formalización del emprendimiento deberán ser asumidos por el ejecutor, el que debiese haberlos considerado al presentar su oferta económica como indica el numeral 3.3.6 de las presentes bases.

1.5. DISPOSITIVOS DE APOYO DEL PROGRAMA

Los participantes de los cursos que resulten seleccionados en el presente concurso tendrán derecho a percibir los siguientes dispositivos:

a) Subsidio Diario

Se entregará un subsidio diario de \$3.000, por día asistido de los participantes en la Fase Lectiva. En el evento que los componentes de capacitación y de Asistencia Técnica Grupal se realicen simultáneamente, los participantes sólo percibirán \$3.000, y no por la asistencia a cada uno de los componentes.

Este subsidio se entenderá como la suma de dinero financiada por SENCE y que se entrega en administración, reembolsable al ejecutor, para que éste último haga a su vez, pago al participante del curso, destinado a cubrir sus gastos asociados a su participación. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley N°19.518, para lo cual el ejecutor podrá solicitar los estados de avance en los términos dispuestos en la normativa del Programa. El no solicitar los estados de avance por parte del ejecutor, no será causal de no pago de éstos a los participantes.

b) Subsidio de Cuidado Infantil

El Programa incluye como beneficio para sus participantes un subsidio de apoyo para el cuidado infantil de niños y niñas de hasta 6 años a la fecha de postulación al curso, que se encuentre al cuidado de los participantes, durante la ejecución de los componentes de capacitación y de Asistencia Técnica Grupal de la Fase Lectiva.

¹ El procedimiento de ingreso de información al sistema y carga de documentación que acredita la contratación de los participantes, se encuentra detallada en “Instructivo para la Ejecución del “Programa Capacitación en Oficios Línea Emprendimiento”, que también podrá denominarse “Programa Fórmate para el Trabajo Emprende”, aprobado a través de Resolución Exenta N°4252, de 4 de diciembre de 2019.

² El valor de la UTM corresponderá al mes de enero del año en que se efectúe el pago.

³ El Valor de Capacitación y Empleo, excluye para este Programa el Valor de Licencia Habilitante o Certificación.

Para efectos de lo anterior, los participantes que se encuentren en el 40% más vulnerable de la población según el Registro Social de Hogares (RSH) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y deseen optar a este beneficio, deberán manifestarlo al momento de confirmar su participación en el curso o hasta transcurrido un 20% de las horas totales de la fase lectiva.

Para solicitar este beneficio, los postulantes deberán acompañar al momento de formalizar su solicitud, la documentación exigida en el Instructivo singularizado en el literal a) del numeral 2.2 de estas bases.

Independiente del número de niños y niñas al cuidado del postulante, este subsidio ascenderá a la suma de \$4.000 por día asistido del participante, durante el período de Fase Lectiva y, su regulación y modo de pago se encuentra en capítulo de pago de estas bases y en el Instructivo de Ejecución asociado al presente concurso.

c) Seguros de Accidentes

Los participantes del Programa contarán con un Seguro de Accidentes Personales que será contratado por el SENCE, el cual tendrá por objetivo permitir que éstos se encuentren cubiertos en caso de accidentes producidos a causa o con ocasión de la implementación de la fase lectiva, sin ninguna exclusión, incluyendo lo sucedido en los trayectos directos entre el domicilio del participante y el lugar donde se ejecute la fase lectiva.

Los procedimientos y características de operación de este seguro deberán regirse por lo establecido en el **“Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas, para el año 2020”**, aprobado por este Servicio Nacional a través de Resolución Exenta N° 4035, de 21 de noviembre de 2019, que se publica juntamente con las presentes bases.

d) Subsidio de útiles, insumos, herramientas o instrumentos.

Asimismo, la ejecución de la presente línea contempla la entrega de un subsidio de útiles, insumos, herramientas o instrumentos de hasta de \$200.000.- (doscientos mil pesos), IVA incluido, por participante, destinado a fortalecer el modelo de negocios que desarrolle en el transcurso de la ejecución del Plan Formativo y que deberá ejecutarse a partir de haber alcanzado el participante los requisitos técnicos de aprobación del curso. Es decir, haber cumplido, al menos, con un 75% de asistencia de las horas totales de la fase lectiva.

Este mínimo de asistencia en la Fase Lectiva comprende:

- 75% de las horas totales del componente de capacitación: 78 horas
- 75% de las horas totales del curso: 100 horas

La Dirección Regional correspondiente evaluará, en la oportunidad que corresponda, que los útiles, insumos, herramientas o instrumentos se encuentren relacionado al Plan de Negocio elaborado por el participante, con la asesoría del ejecutor.

2. DEL CONCURSO

2.1 ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones para la presentación, evaluación y selección de propuestas ofertadas por las personas jurídicas consignadas en el numeral 2.4 “Organismos Participantes” para la ejecución del plan formativo denominado “Gestión de Emprendimientos” dirigido a las personas que cumplan con los requisitos del Decreto N°42, de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que “Establece Componentes, Líneas de Acción y Procedimientos, Modalidades y Mecanismos de Control del Programa Capacitación en Oficios”.

2.2 MODALIDAD DEL CONCURSO

Los oferentes deberán formular sus propuestas de acuerdo a las condiciones que establecen las presentes bases, al plan formativo “Gestión de Emprendimientos”, aprobado mediante Resolución Exenta N° 4853, de 22 de noviembre de 2018, de este Servicio Nacional, y al “Listado de Requerimientos” disponible en el Anexo N°1 de las presentes bases.

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

- a) “Instructivo para la Ejecución de los cursos del Programa de Capacitación en Oficios, Línea Emprendimiento, año 2020, que también podrá denominarse Fómata para el Trabajo, Línea Emprendimiento”, aprobado a través de Resolución Exenta N° 4252, de 4 de diciembre de 2019.
- b) “Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas para el año 2020”, aprobado por este Servicio Nacional a través de Resolución Exenta N° 4035, de 21 de noviembre de 2019, de este Servicio Nacional.
- c) “Instructivo del Componente de Apoyo Sociolaboral para acompañamiento del proceso de capacitación del Departamento de Capacitación a Personas y sus anexos para el año 2020”, aprobado por este Servicio Nacional a través de Resolución Exenta N° 3914, de 07 noviembre de 2019, de este Servicio Nacional.

2.3 ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN SELECCIÓN

ETAPA	PLAZO
Plazo de presentación de ofertas	Desde la publicación de las bases en www.sence.cl , y hasta las 23:59:59 horas del día 15 (quince) hábil , siguiente a esta publicación.
Inicio y Término de consultas a las Bases	Dentro de los 3 (tres) días hábiles contados desde la publicación de las presentes bases en www.sence.cl .
Publicación de respuestas y aclaraciones	Hasta las 18:00 horas del tercer (3) día hábil , contado desde el término de consultas.
Apertura de las ofertas	Tras el cierre de recepción de propuestas.
Periodo estimado de Evaluación de Propuestas	Dentro de los 15 días hábiles contados desde el cierre de recepción de propuestas.
Período de Publicación del Acto Administrativo de Selección de ofertas en www.sence.cl	Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la emisión del informe técnico de evaluación.

* En el evento que alguno de los plazos establecidos en este instructivo recayere en día inhábil, entendiéndose por éstos, sábado, domingo y festivos, el último día del plazo se entenderá prorrogado para el día hábil siguiente.

2.4 ORGANISMOS PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente concurso:

OFERENTE	REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OTEC	Organismos técnicos de capacitación (OTEC) que cuenten con certificación vigente de NCh 2728/2015, vigente en los registros de SENCE ⁴ , a la fecha del cierre del presente concurso, de acuerdo con el artículo 21 numeral 2 de la Ley N° 19.518.	Plataforma de postulación enlazada con plataforma de registro SENCE.
1) Universidades 2) Institutos Profesionales (IP) 3) Centros de Formación Técnica (CFT)	Contar con el Reconocimiento Oficial por parte del Estado como Institución de Educación Superior (IES), entre las que se encuentran las Universidades (tanto del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas - CRUCH como Privadas), los Centros de Formación Técnica y los Institutos Profesionales.	Base de datos solicitada a MINEDUC

Los Organismos participantes descritos precedentemente, deberán contar con infraestructura accesible⁵ para personas en situación de discapacidad, especialmente aquellas con movilidad reducida, en cumplimiento con el artículo 4.1.7 del Decreto Supremo N° 47 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=8201>). Para lo anterior, el Oferente deberá aceptar la declaración

⁴ El procedimiento para actualización de norma chilena 2728, edición 2015, se encuentra disponible en la página SENCE, pestaña Documentos, en el enlace <http://www.sence.cl/portal/Registros/Registro-Nacional-OTEC/>

⁵ Referida a accesos y baños

incluida en la plataforma de postulación. Si el ejecutor resulta seleccionado y no cumple con la infraestructura accesible, se pondrá de inmediato término al convenio y se cobrará la garantía de fiel cumplimiento.

Las Instituciones señaladas en los numerales 1), 2) y 3) precedentes, con el mismo RUT, no podrán participar cuando su calidad haya sido revocada o cancelada del Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación – OTEC-, por algunas de las causales que contempla el artículo 77 de la Ley N° 19.518.

Los ejecutores que resulten seleccionados, en caso de no contar con oficina administrativa acreditada en los términos dispuestos en el N°3 artículo 21 de la Ley N°19.518, en la región en la que implementarán su oferta, deberán disponer de una oficina de atención de público la que deberá estar operativa a más tardar, transcurridos 10 días hábiles, contados desde la fecha de publicación en www.sence.cl del acto administrativo que seleccione a oferentes y sus propuestas en el marco del presente concurso público.

2.5 CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES

Los proponentes podrán efectuar consultas sólo a través del banner de preguntas y respuestas dispuesto en el sistema de presentación de ofertas disponible en la página web institucional www.sence.cl, en los plazos establecidos para ello en el punto 2.3 de las presentes bases.

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

Las respuestas a las consultas y/o aclaraciones efectuadas, serán publicadas en el plazo establecido en el punto 2.3 de las presentes bases en el sistema de presentación de ofertas y en la web de SENCE www.sence.cl, y se encontrarán disponibles durante todo el proceso de postulación, siendo de conocimiento público para todos los potenciales oferentes.

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

Las respuestas y/o aclaraciones, se entenderán parte integrante de las presentes bases y proceso de selección.

2.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

2.7 MODIFICACIONES A LAS PRESENTES BASES

El SENCE podrá modificar las presentes bases hasta **tres días hábiles anteriores a la fecha fijada para el cierre de presentación de propuestas**, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes durante el proceso de consultas y aclaraciones.

Las modificaciones que se lleven a cabo se realizarán mediante acto administrativo totalmente tramitado, las que serán informadas a través de la página institucional de SENCE, www.sence.cl, dando a los proponentes un plazo de **tres (3) días hábiles** adicionales para la presentación de sus ofertas, información que será publicada en www.sence.cl.

3. DE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán ser presentadas a través de la “**Plataforma de Presentación de Ofertas**”, en lo sucesivo “la Plataforma”, disponible en la página web de SENCE www.sence.cl. Las propuestas no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

Todos los documentos ingresados en la Plataforma deberán ser claros y legibles.

Las propuestas a presentar por los oferentes deberán considerar todos los elementos señalados en las presentes bases y, en especial aquellos señalados en el punto 3.3 Criterios de Evaluación. La propuesta deberá comprender:

- Propuesta Técnica.
- Compromiso de Formalización
- Propuesta Económica

3.1 CURSOS Y CUPOS A LOS QUE PODRÁ POSTULAR EL OFERENTE

Los oferentes deberán formular sus propuestas para las regiones, provincias, comunas y cupos que se indican en el Anexo N°1 “Listado de Requerimientos” de estas bases, el cual detalla: Código Curso, Región, Provincia, Comuna, Nombre Curso, horas, cupos y Cursos.

De acuerdo con la cantidad de cupos establecidos por región y comuna, el oferente podrá presentar su oferta para todas aquellas regiones y comunas que desee y de acuerdo a las coberturas consignadas para cada una de ellas. Sin perjuicio de lo anterior, y para no concentrar la oferta programática en determinados ejecutores, el oferente no resultará seleccionado con más de 4 cursos a nivel nacional.

En función de lo indicado, el oferente – al momento de formular su propuesta –, deberá priorizar las comunas a las cual postula.

El oferente al ingresar a la plataforma deberá seleccionar la/s Región/es donde desee postular, a partir de lo cual, el sistema desplegará todas las provincias y comunas, según corresponda a cada región, debiendo seleccionar la región / comuna donde requiera postular, en función de la cobertura dispuesta en el Anexo N°1, que especifica el cupo máximo por comuna.

El cupo por curso al que deberá postular el oferente debe corresponder al indicado en el Anexo N°1 de acuerdo a las comunas postuladas.

El oferente deberá indicar la prelación para la región y comuna. Esta prelación se considerará, de acuerdo al numeral 3.5 de estas bases, al momento de seleccionar las ofertas.

Sin perjuicio de las coberturas definidas en el Anexo N°1, este Servicio Nacional seleccionará a los oferentes según los siguientes máximos regionales:

A	Regiones de Arica y Parinacota, de Tarapacá, de Antofagasta, de Atacama, de Coquimbo, del Ñuble, de la Araucanía, Los Lagos, de los Ríos, de Aysén y de Magallanes: La cantidad máxima de cursos a seleccionar por proponente en estas regiones, será de 1 curso.
B	Regiones de Valparaíso, Metropolitana, del Libertador B. O'Higgins, Maule y Biobío. La cantidad máxima de cursos a seleccionar por proponente en estas regiones, será de 2 cursos.

En función de lo anterior, SENCE al momento de proceder a la selección de ejecutores y cupos, se reserva la facultad de aplicar la prelación o preferencia comunal realizada por el respectivo proponente al momento de ofertar, hasta ajustarlo a la regla, es decir, las últimas ofertas ingresadas por el oferente podrán no resultarán seleccionadas.

El límite antes señalado, podrá alterarse si:

- No existan otros oferentes seleccionables que permitan cumplir con las necesidades en una determinada región/comuna.
- Opera el mecanismo de redistribución de cupos indicado a continuación, en la medida que no exista otro oferente seleccionable en la región/ comuna que aumentará su cupo.

En el evento de no recibir ofertas en alguna región o comuna, o habiendo recibido, éstas no resulten seleccionables, el SENCE podrá al momento de seleccionar las ofertas redistribuir los cupos entre regiones o comunas hasta completar el total de cupos totales previamente definido.

Si luego del resultado de la evaluación y antes de la selección de ofertas, se presenten algunas de las situaciones antes descritas, la Comisión Evaluadora requerirá al Departamento de Capacitación a Personas de este Servicio Nacional, el criterio técnico para definir a qué regiones / comunas se deberán redistribuir los cupos. Dicho criterio deberá contemplar, entre otros criterios análogos, la necesidad de contar con oferta disponible en una determinada región o comuna, distribución territorial, evitar la concentración de cupos, y propender a la competencia y calidad de los ejecutores seleccionados.

La redistribución de estos cupos deberá considerar el cupo postulado por oferente y el total de cupos definido en el Anexo N°1.

Recibida la opinión técnica, la Comisión Evaluadora procederá a seleccionar a los oferentes, según los criterios definidos en el numeral 3.4 de las presentes bases.

3.2 CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora designada por el Director Nacional a través del respectivo acto administrativo, la cual estará conformada por al menos 3 funcionarios del SENCE.

La comisión de evaluación verificará la existencia de todos los antecedentes exigidos en las presentes bases, pudiendo descartar a aquellos proponentes que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en estas o en las respectivas respuestas y/o aclaraciones que deriven del proceso de aclaración.

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

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente, por lo que deberán presentar al momento de la evaluación una declaración jurada que así lo señale.

3.3 REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

ETAPA	PONDERACIÓN
ADMISIBILIDAD OFERENTE/OFERTA/COMUNA	CUMPLE/NO CUMPLE
EVALUACION EXPERIENCIA REGIONAL - Experiencia del oferente en ejecución de cursos (50%) - Nivel de deserción injustificado de participantes en cursos SENCE (50%)	15%
EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO	15%
EVALUACIÓN TÉCNICA a. Estrategia Evaluativa (50%) b. Metodología (50%)	50%
EVALUACIÓN COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN	15%
EVALUACIÓN ECONÓMICA	5%

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

$$\begin{aligned} \text{Nota final de la propuesta} &= (\text{Nota Evaluación Experiencia} \times 0,15) \\ &+ (\text{Nota Evaluación Comportamiento} \times 0,15) \\ &+ (\text{Nota Evaluación Técnica} \times 0,5) \\ &+ (\text{Nota Evaluación Compromiso Formalización} \times 0,15) \\ &+ (\text{Nota Evaluación Económica} \times 0,05) \end{aligned}$$

Para efectos de los resultados de evaluación de cualquier ítem, sub ítem y notas finales, si resulta un número con decimales, se utilizará la regla de aproximación, de acuerdo al siguiente ejemplo:

CALCULO %	CALCULO NOTA
20.50 se aproximará a 21	6.44 será 6.4
20.45 se aproximará a 20	6.54 será 6.5
50.51 se aproximará a 51	6.56 será 6.6
50.49 se aproximará a 50	5.50 será 5.0

3.3.1 ETAPA REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD OFERENTE/OFERTA/COMUNA

Una vez realizado el acto de apertura de propuestas, la comisión evaluadora designada procederá a determinar la admisibilidad de la propuesta presentada por cada oferente, primero por RUT y luego por oferta.

A. ADMISIBILIDAD OFERENTE POR RUT

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

La siguiente revisión de requisitos de admisibilidad se efectuará por RUT, en consecuencia, de no cumplir con alguno de los siguientes requisitos la propuesta en su totalidad (todas las ofertas propuestas) se declarará inadmisibles. En caso contrario, el RUT pasará a la siguiente etapa de admisibilidad por oferta curso/comuna.

REQUISITO DE ADMISIBILIDAD POR RUT DE OFERENTE	RESULTADO
El Organismo Técnico de Capacitación se encuentra vigente en el Registro Nacional de OTEC y, cuenta con certificación vigente, en los registros Sence, de NCh 2728:2015, de acuerdo al artículo 21 inciso segundo de la Ley N° 19.518, a la fecha del cierre de presentación de propuestas del presente concurso.	Cumple o No Cumple
No registrar al cierre del presente concurso, multas pendientes de pago, aplicadas por Sence, en el marco de cualquiera de sus programas sociales, incluida Franquicia Tributaria, entre el 1 de enero 2015 y 45 días hábiles, anteriores a la fecha de cierre de presentación de propuestas. Para no ser consideradas como impagas, las multas deberán encontrarse pagadas y acreditadas ante SENCE al momento del cierre de presentación de propuestas. De igual forma, se considerarán pendientes de pago, aquellas multas que, habiendo sido recurridas por el ejecutor, no se haya solicitado por parte de éste la suspensión del procedimiento o que, habiéndose solicitado, ésta no haya sido concedida por el SENCE. En consecuencia, los estados que son tomados en cuenta como Multas Impagas son: IMPAGAS – RECURRIDAS.	Cumple o No Cumple
Contar en el caso de Universidades, Institutos Profesionales (IP) y Centros de Formación Técnica (CFT), con el Reconocimiento Oficial por parte del Estado como Institución de Educación Superior (IES) a la fecha del cierre de presentación de propuestas del presente concurso ⁶ .	Cumple o No Cumple

B. ADMISIBILIDAD POR OFERTA – CURSO - COMUNA

Los oferentes aprueban la presente etapa de admisibilidad por Oferta/Comuna si cumplen con todos los requisitos que detallan en la siguiente tabla, en caso contrario, la oferta pasará a la siguiente etapa de evaluación técnica.

REQUISITOS TECNICOS DE ADMISIBILIDAD POR OFERTA	RESULTADO
El Oferente (OTEC) tiene la calidad de Municipalidad y su oferta comuna ha sido presentada para su respectivo territorio comunal.	Cumple o No Cumple

3.3.2 EVALUACIÓN EXPERIENCIA REGIONAL (15%):

La evaluación de experiencia regional se medirá considerando la experiencia que tenga el oferente en la **región a la cual postula:**

- a) **Experiencia con Sence** se refiere a la realización de cursos ejecutados por el oferente en cualquiera de los Programas de SENCE (excluyendo Franquicia Tributaria) y de Becas Laborales, que hubieren finalizado entre el 1 de enero de 2016 y 30 días corridos anteriores a la fecha de cierre de presentación de propuestas, y que cuenten con formulario de cierre de fase lectiva debidamente visado por la Dirección Regional. Esta información será validada por SENCE a través de sus registros extraídos a la fecha de cierre de presentación de propuestas del presente concurso, y

Experiencia Externa se refiere a la declaración a través de la Plataforma que efectúe la oferente relativa a su experiencia en la realización de cursos con entidades públicas o privadas (por ejemplo con OTIC), que hubieren finalizado entre el 1 de enero de 2016 y 30 días corridos anteriores a la fecha de cierre de presentación de propuestas. No serán considerados aquellas declaraciones donde el oferente auto declare su propia experiencia a excepción de las Instituciones de Educación Superior.

- b) **El nivel de deserción injustificada** en cursos ejecutados por el oferente en cualquiera de los Programas de SENCE y de Becas Laborales, en la región a la que postula, entre el 1 de enero de 2016 y 30 días corridos anteriores a la fecha de cierre de presentación de propuestas, que cuenten con formulario de cierre de fase lectiva debidamente visado por la Dirección Regional.

⁶ Se verificará el cumplimiento del requisito, a través de la Base de Datos del Ministerio de Educación.

a) Experiencia Regional del Oferente (50%):

La evaluación de este criterio se realizará conforme a los siguientes antecedentes:

- **Experiencia en la ejecución de cursos Programas SENCE y Becas Laborales**, en la región que postula el oferente y **Cursos Externos** a través de declaración del oferente, efectuada en la Plataforma.

CONCEPTO	CRITERIO	NOTA
N° de cursos ejecutados por el oferente en la región a la que postula (cursos de Programas SENCE y Becas Laborales, además de cursos con entidades externas).	El oferente ejecutó 10 o más cursos en la región.	7
	El oferente ejecutó entre 4 y 9 cursos en la región.	5
	El oferente ejecutó entre 1 y 3 cursos en la región.	3
	El oferente NO ejecutó cursos en la región.	1

b) Nivel de Deserción Injustificado en Cursos SENCE (50%)

Para la medición de este subcriterio se considerará el nivel de deserción regional de participantes en cursos ejecutados por el oferente en Programas SENCE y Becas Laborales, que hubieren finalizado entre el 1 de enero de 2016 y 30 días corridos anteriores a la fecha de cierre de presentación de propuestas, con formulario de cierre de fase lectiva debidamente visado, en la región a la que postula el ejecutor.

Se considerarán como desertores injustificados aquellos que registren al menos un día de asistencia en los cursos de los Programas SENCE y en el Programa Becas Laborales. Por el contrario, no se considerarán en este cálculo a los participantes registrados como reemplazantes ni a los que se hubieren concluido el curso como desertores justificados o que hubieren sido expulsados.

Esta información será validada por SENCE a través de sus registros internos, extraídos a la fecha de cierre de presentación de propuestas.

Criterio	Indicadores	Escala
Porcentaje de participantes desertores/as injustificados en relación a participantes inscritos, según criterio indicado anteriormente.	El porcentaje de deserción injustificada fue entre 0% y 5%	7.0
	El porcentaje de deserción injustificada fue entre 6% y 15%	5.0
	El porcentaje de deserción injustificada fue entre 16% y hasta 25%	3.0
	El porcentaje de deserción injustificada fue mayor a 26%	1.0

Para aquellos oferentes que no hubieren ejecutado cursos en programa Sence o en Becas Laborales, y sólo declaren Experiencia Externa o que no tenga o no declare Experiencia Externa serán evaluados con nota 3,0 en este subcriterio.

En caso de detectarse con posterioridad a la selección que la información declarada por el oferente es falsa, SENCE dispondrá de inmediato el término anticipado del convenio suscrito y efectuará el cobro de garantía de fiel cumplimiento otorgada, sin perjuicio de evaluar además la cancelación del OTEC, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley N°19.518 y de las demás acciones legales que correspondieren.

3.3.3 EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO (15%)

La comisión evaluará el comportamiento del oferente, a nivel regional, en relación a las multas aplicadas (por SENCE) y pagadas, entre el 01 de enero de 2015 y 45 días hábiles, anteriores a la fecha de cierre de presentación de propuestas, en todos sus programas, incluyendo Franquicia Tributaria, y aquellas cursadas por los OTIC en el marco del Programa de Becas Laborales, entre el 1 de enero de 2016 y 45 días hábiles, anteriores a la fecha de cierre de presentación de propuestas, sobre la base del número de cursos ejecutados por el oferente, cuya fase lectiva hubiera finalizado en dicho periodo en la región ofertada y el formulario de cierre se encuentre debidamente visado por la Dirección Regional o en caso de Franquicia Tributaria, los cursos que se encuentren liquidados en dicho periodo.

Esta evaluación se realizará de acuerdo con la información proporcionada por la Unidad de Fiscalización de SENCE en conjunto con las bases de datos de los cursos con fase lectiva ejecutada dentro del mismo periodo y la información proporcionada por los OTIC. No se considerarán aquellas multas que se encuentren

reclamadas administrativa o judicialmente y que respecto de ellas se haya decretado la suspensión de sus efectos.

Las Multas serán ponderadas en función de la gravedad de estas, (multas leves = 10%, multas menos graves = 20% y multas graves o gravísimas= 70%), luego los resultados se sumarán y se dividirá el resultado por el número de cursos con fase lectiva finalizada y cursos liquidados y se multiplicará por 100. Al porcentaje obtenido se le asignará una nota según la siguiente tabla.

Porcentaje Multas ponderadas

$$= \left(\frac{(Leves * 10\%) + (Menos Graves * 20\%) + (Graves o gravísimas * 70\%)}{\text{Total de Cursos con fase lectiva finalizados o liquidados en el período}} \right) * 100$$

RANGO	NOTA
0% a 10%	7.0
De 11% a 20%	5.0
De 21% a 40%	3.0
De 41% a 50%	1.0
Más de 50%	No continúa en el proceso de evaluación

NOTA: La oferta que obtenga como rango más de 50% en la aplicación de este criterio, no continuará con el proceso de evaluación.

En caso de que el oferente no tenga cursos ejecutados en la región, en el rango de fechas indicado, se considerará que pertenece al “rango 0% a 10%”, por lo tanto, obtendrá nota 7.

La Nota Final corresponderá al rango a partir del porcentaje obtenido de multas asociadas a Programas de Capacitación, incluyendo Franquicia Tributaria y Becas Laborales. Ejemplo:

Multas	Ponderación	Ejecutor 1		Ejecutor 2	
		Nº de Multas	Total ponderado	Nº de Multas	Total ponderado
Leves	10%	4	0,4	0	0
Menos Graves	20%	4	0,8	1	0,2
Graves o gravísimas	70%	0	0	2	1,4
Número de Multas Ponderadas			1,2		1,6

OFERENTE	Nº CURSOS EJECUTADOS Y EN EJECUCION PROGRAMAS DE CAPACITACION	CALCULO	NOTA FINAL COMPORTAMIENTO
Ejecutor 1	50	1,2/50*100 = 2,4%	7.0
Ejecutor 2	10	1,6 /10*100 = 16,0%	5.0

3.3.4 EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA (50%)

En un modelo de formación por Competencias, los procesos de aprendizaje-enseñanza implican, adoptar una serie de estrategias para el logro de las competencias declaradas. Por ello, se requiere una mirada integral que complemente la conjunción de lo teórico y práctico, considerando dentro de los planes de formación, una estructura modular que contenga unidades didácticas explícitas y definidas, con clara orientación al logro de la competencia, donde la persona debe integrar la tridimensionalidad del modelo por competencias; conocimientos, habilidades y actitudes, con su propia experiencia.

Por lo mismo, la propuesta técnica del oferente deberá estar construida según todos los elementos estructurales que se explican a continuación, siguiendo las instrucciones detalladas en la Guía de Elaboración de Propuesta Técnica (Anexo N°2 de estas bases).

La Evaluación de la propuesta técnica comprende:

- a. Estrategia Evaluativa
- b. Metodología

A. EVALUACIÓN DE ESTRATEGIA EVALUATIVA

La evaluación de competencias es un componente fundamental dentro del proceso de formación, en tanto permite promover los aprendizajes y retroalimentar a los participantes respecto de sus avances y logros. Para ello, se debe elaborar una Estrategia Evaluativa que debe medir el progreso de la adquisición de la competencia y proporcionar información que permita evidenciarla.

Una Estrategia Evaluativa pertinente, es aquella que se encarga de levantar un diagnóstico de las fortalezas y debilidades de los participantes y de los distintos estilos de aprendizaje, y sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los aprendizajes, alcanzando así los indicadores de logro. En resumen, es importante que la estrategia evaluativa sea contextualizada, pertinente y se haga cargo de los distintos estilos de aprendizaje.

Consistente con lo anterior, la estrategia evaluativa deberá formularse dando cumplimiento a los siguientes ámbitos:

- Señalar los indicadores de logros definidos para los aprendizajes esperados.
- Indicar el instrumento de evaluación de acuerdo a la competencia a lograr, el que deberá ser coherente con las actividades a realizar en clases.
- Señalar los tipos de ítems a utilizar para cada instrumento de evaluación como, por ejemplo: selección múltiple, resolución de problemas, análisis de casos, entre otros.
- Además, la evaluación deberá considerar diversos instrumentos que contemplen distintos estilos de aprendizaje de los participantes. Ejemplos: rúbricas, proyectos de investigación grupales e individuales, informes y presentaciones orales y escritas, pruebas orales y escritas, entre otros.

La Estrategia Evaluativa **deberá** cumplir con la coherencia entre todos y cada uno de sus componentes en relación a las competencias a desarrollar en el módulo y el Plan Formativo “Gestión de Emprendimientos”.

Se evaluará la estrategia evaluativa **del Módulo N°2 “Diseñando mi Negocio: qué quiero ser y Hacer”, del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”, que es el con mayor cantidad de horas cronológicas dentro del Plan Formativo, de acuerdo a la siguiente pauta de evaluación:**

criterio	Descripción de los criterios	Nota	Ponderación
1. Indicadores de logro para los aprendizajes esperados.	La Estrategia Evaluativa considera 3 (tres) indicadores de logro que cumplen con la estructura de formulación requerida en la Guía de Elaboración de Propuesta Técnica, relacionado a cada uno de los aprendizajes esperados del módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”.	7.0	65%
	La Estrategia Evaluativa considera 2 (dos) indicadores de logro que cumplen con la estructura de formulación requerida en la Guía de Elaboración de Propuesta Técnica, relacionados a cada uno de los aprendizajes esperados del módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”.	5.0	
	La Estrategia Evaluativa considera 1 (uno) indicador de logro que obedezcan a la estructura de formulación requerida en la Guía de Elaboración de Propuesta Técnica, relacionados a cada uno de los aprendizajes esperados del módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”.	3.0	
	La Estrategia Evaluativa no considera indicador(es) de logro que obedezcan a la estructura de formulación requerida en la Guía de Elaboración de Propuesta Técnica, asociado a cada uno de los aprendizajes esperados.	1.0	
2. Instrumentos de Evaluación.	Indica 3 (tres) instrumentos de evaluación diferentes, que están relacionados a cada uno de los aprendizajes esperados del módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”, de acuerdo a lo señalado en Guía de Elaboración de Propuesta Técnica.	7.0	35%

	Indica 2 (dos) instrumentos de evaluación diferentes, que están relacionados a cada uno de los aprendizajes esperados módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”, de acuerdo a lo señalado en la Guía de Elaboración de Propuesta Técnica.	5.0	
	Indica 1 (uno) o ningún instrumento de evaluación diferente, que esté relacionado a cada uno de los aprendizajes esperados módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”, de acuerdo a lo señalado en la Guía de Elaboración de Propuesta Técnica.	1.0	

- La nota final de los Indicadores de logro será el promedio de las notas obtenidas de cada aprendizaje esperado.
- La nota final de los Instrumentos de Evaluación será el promedio de las notas obtenidas de cada aprendizaje esperado.
- Para la nota final de Estrategia Evaluativa se sumarán todas las notas obtenidas de acuerdo a su respectiva ponderación.

Para obtener la nota del Ítem Estrategia Evaluativa se da como ejemplo lo siguiente:

Nota indicador de logro:

	INDICADOR 1	INDICADOR 2	INDICADOR 3	NOTA
APRENDIZAJE 1	SI	SI	SI	7.0
APRENDIZAJE 2	SI	SI	NO	5.0
APRENDIZAJE 3	SI	NO	NO	3.0
APRENDIZAJE 4	NO	NO	NO	1.0

Nota promedio indicador: 4,0

Ponderador 0,65.

Valor final indicador= 2,6

Nota instrumento de evaluación:

	INSTRUMENTO 1	INSTRUMENTO 1	INSTRUMENTO 1	NOTA
APRENDIZAJE 1	SI	SI	SI	7.0
APRENDIZAJE 2	SI	SI	NO	5.0
APRENDIZAJE 3	SI	NO	NO	1.0

Nota promedio Instrumento: 4,3

Ponderador 0,35.

Valor final indicador= 1,5

Nota final Estrategia Evaluativa

2,6 + 1,5= 4,1.

Al ser planes formativos cerrados, el oferente deberá elaborar para el módulo N°2 indicado anteriormente nuevos indicadores de logro, y estos deberán ser distintos a los mencionados en el plan formativo. En caso de que repita los mismos, será evaluado con nota mínima.

Aunque dentro de la Estrategia Evaluativa se evalúe sólo un módulo, el oferente en caso de resultar seleccionado deberá tener diseñada una Estrategia Evaluativa para cada uno de los módulos que componen el Plan Formativo, la cual deberá ser entregada en la Dirección Regional que corresponda, previo a la aprobación del Acuerdo Operativo.

B. EVALUACIÓN DE LA METODOLOGÍA

El oferente deberá desarrollar una metodología para la implementación de los módulos del Plan Formativo asociado al presente concurso, la que deberá estar orientada y relacionada con la competencia indicada en el **Módulo N°2 “Diseñando mi Negocio: qué quiero ser y Hacer”, del Plan Formativo “Gestión de Emprendimientos”,** que es el **con mayor cantidad de horas cronológicas,** debiendo además estar contextualizada en el mundo del trabajo considerando situaciones representativas del mundo laboral. Lo anterior, según lo dispuesto en la Guía de Elaboración de Propuesta Técnica.

La metodología deberá especificar los mecanismos recomendados para la transferencia y aseguramiento de la adquisición de la competencia del módulo respectivo por los participantes del curso, la que deberá responder a 4 preguntas claves a plantearse en el desarrollo de los módulos del Plan formativo:

- ¿Qué va a hacer? (estrategia de aprendizaje).
- ¿Cómo lo van a hacer? (actividades didácticas).
- ¿Con qué lo van a hacer? (medios soportes).
- ¿Dónde lo realizará y cómo se organizarán? (Lugar, infraestructura y distribución de las participantes).

El desarrollo de la metodología deberá formularse diseñando métodos de enseñanza que aborde formas, procedimientos y recursos que el facilitador utiliza para obtener aprendizajes significativos en los participantes. Además de los métodos, formas y procedimientos, la metodología deberá considerar, al menos, las siguientes dimensiones:

- **Actividades Didácticas:** Son las acciones que se emplean para hacer significativo un tipo de aprendizaje, como, por ejemplo: juego de roles, resolución de problemas, etc.
- **Recursos Didácticos:** Son aquellos recursos y herramientas que sirven para complementar las estrategias y actividades didácticas del proceso metodológico, por ejemplo: proyector, pizarrón, paleógrafo, Tablet, videos, recursos tecnológicos, entre otros.
- **Recursos Materiales:** Responden a los requerimientos necesarios para la ejecución de las actividades y metodologías del módulo, incluye la infraestructura, equipos y herramientas y materiales e insumos. La propuesta metodológica debe dar cuenta del uso de cada uno de estos elementos e indicarlo claramente.
- **Distribución de los participantes:** es la forma de organización de los participantes en las actividades de aprendizaje que permite un mejor desarrollo de éstas.

De esta forma, el desarrollo metodológico deberá utilizar, para obtener aprendizajes significativos en los participantes, la vinculación de los distintos componentes para el éxito del proceso de enseñanza - aprendizaje, señalando el rol del facilitador en el ejercicio de la adquisición de competencias. La evaluación de este ítem estará centrada en las actividades prácticas (actividades didácticas y sus respectivos equipos y herramientas) a realizar para el módulo. **Los enfoques, modelos y/o teorías metodológicas no aportan mayor valor que su utilidad en las actividades prácticas, por lo que se sugiere una descripción acotada respecto de estos, y enfocados en estas actividades didácticas de corte práctico.**

Se evaluará la Metodología del módulo N°2 “Diseñando mi Negocio: qué quiere ser y hacer”, del Plan Formativo “Gestión de Emprendimientos”:

Los oferentes deberán elaborar su propuesta según la Guía de Elaboración de Propuesta Técnica, documento disponible en el Anexo N°2 de las presentes bases.

La metodología se evaluará de acuerdo a la siguiente pauta:

Criterio	Indicadores	Nota	Ponderación Criterio
1. Relación Metodología y Competencia	La Metodología propuesta está enfocada al desarrollo de la competencia del módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”.	7.0	30%
	La Metodología propuesta no está enfocada al desarrollo de la competencia del módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento” o es de carácter genérico de manera tal que puede aplicarse a un módulo de cualquier Plan Formativo.	1.0	
2. Actividades Didácticas para la Estrategia Metodológica	La Metodología propuesta describe en detalle las actividades Didácticas considerando cada uno de los Aprendizajes Esperados del Módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”.	7.0	30%
	La Metodología desarrollada no describe Actividades Didácticas considerando cada uno de los Aprendizajes Esperados del Módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”.	1.0	

3. Uso de equipos y herramientas	La Metodología detalla la forma en que el oferente utilizará durante las actividades didácticas del Módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”, la totalidad de los equipos y herramientas consignadas en el mencionado módulo, en cantidad individual o proporcional a la totalidad de los participantes del curso.	7.0	30%
	La Metodología detalla la forma en que el oferente utilizará durante las actividades didácticas del Módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”, alguno(s) de los equipos y herramientas indicadas en el mencionado módulo, correspondiendo éstos a una cantidad individual o proporcional a la totalidad de los participantes del curso.	5.0	
	La Metodología no detalla cómo el oferente utilizará durante las actividades didácticas del Módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”, los equipos y herramientas necesarios para el desarrollo del mencionado módulo, o no indica una cantidad individual o proporcional o bien indicándolos, éstos no corresponden a lo consignado en el mencionado módulo.	1.0	
4. Uso y distribución de materiales e Insumos	La Metodología detalla la forma en que el oferente utilizará, durante las actividades didácticas del Módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”, la totalidad de los materiales e insumos consignados en el mencionado módulo, correspondiendo éstos a una cantidad individual o proporcional a la totalidad de los participantes del curso.	7.0	10%
	La Metodología detalla la forma en que el oferente utilizará durante las actividades didácticas del Módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”, alguno (s) de los materiales e insumos, según lo indicado en el mencionado módulo, correspondiendo éstos a una cantidad individual o proporcional a la totalidad de los participantes del curso.	5.0	
	La Metodología no detalla como utilizará el oferente, durante las actividades didácticas del Módulo N°2 del Plan Formativo “Gestión de Emprendimiento”, los materiales e insumos necesarios para el desarrollo del mencionado módulo, o no indica una cantidad individual o proporcional o indicándolos, éstos no corresponden a lo consignado en el mencionado módulo.	1.0	

C. PERFIL DEL FACILITADOR.

Previo a la ejecución del curso, el oferente seleccionado, deberá presentar los antecedentes de los facilitadores, por cada uno de los módulos del Plan Formativo “Gestión de Emprendimientos”. Los perfiles de los facilitadores deberán, a lo menos, cumplir con lo establecido en el Plan Formativo a ejecutar.

3.3.5 EVALUACIÓN COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN (15%)

El oferente por comuna postulada deberá comprometer, al menos un 10% de Formalización de sus participantes.

Con todo, la nota en este criterio se asignará conforme al % de formalización comprometido por el oferente, según la siguiente escala:

Porcentaje de Compromiso Formalización	Nota
El oferente compromete 51% y más de formalización	7.0
El oferente compromete de 41% a 50% de formalización	6.0
El oferente compromete de 31% a 40% de formalización	5.0
El oferente compromete de 10% a 30% de formalización	4.0

3.3.6 EVALUACIÓN ECONÓMICA (5%)

Para presentar su oferta económica, el oferente deberá ceñirse al rango de Valor Hora Alumno Capacitación y Empleo (VHACE) definido por SENCE, y que para el presente concurso fluctúa entre los \$4.500 (cuatro mil quinientos pesos) y \$5.500 (cinco mil quinientos pesos). **Toda oferta económica que no se ajuste a los rangos de valores indicados será declarada inadmisibles.**

El Valor Hora Alumno Capacitación y Empleo (VHACE) deberá incluir todas las acciones ligadas con el componente de Capacitación, Apoyo Socio Laboral (incluye etapa de selección, diagnóstico, orientación sobre viabilidad del emprendimiento) y Formalización.

Además, debido a que la implementación del Plan Formativo contempla la realización de Asistencias Técnicas Grupales e Individuales, el oferente, deberá detallar en su propuesta económica (en la Plataforma), el valor hora individual por participante de cada uno de estos dos componentes, ajustándose al rango hora participante de Asistencia Técnica Grupal definido por SENCE, el cual fluctúa entre los \$5.500 (cinco mil quinientos pesos) y los \$6.500 (seis mil quinientos pesos), y al rango definido para la Asistencia Técnica Individual que va entre los \$8.500 (ocho mil quinientos) y los \$9.500 (nueve mil quinientos pesos).

Componentes	Rango Valor Hora SENCE		Nº Horas
Asistencia Técnica Grupal	\$ 5.500	\$ 6.500	16
Asistencia Técnica Individual	\$ 8.500	\$ 9.500	6

La nota final en esta evaluación se asignará en función de la posición del oferente respecto de la oferta recibida de menor VHACE (Valor Hora Alumno Capacitación y Empleo) en la comuna, y se presenta en el cuadro a continuación:

$$\text{Nota oferta económica} = \frac{\text{menor oferta recibida en la comuna}}{\text{oferta evaluada}} * 7,0$$

En el cálculo anterior, se consideran sólo valores enteros con un decimal (se redondearán los valores decimales, ajustando al primer decimal. Ejemplo: 6,55 se aproximará a 6,6; y 6,54 se aproximará a 6,5).

3.4 INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora presentará un informe al Director Nacional del SENCE, que incluirá a lo menos la siguiente información:

- Número de oferentes que presentaron ofertas y, señalar si respecto de cada uno de los oferentes se recibieron o no todos los antecedentes requeridos en las bases de licitación, o en su defecto indicar los antecedentes que no fueron presentados;
- Propuestas inadmisibles, debiendo señalar los motivos de inadmisibilidad, identificando que numeral o parte de las bases se incumplieron, u otras consideraciones que la Comisión estime conveniente consignar;
- Propuestas admisibles, es decir, el número de todas las ofertas que son objeto de evaluación por parte de la Comisión, identificando por cada criterio el número de ofertas que pasa a la evaluación del siguiente criterio, señalando el motivo de descalificación de algún oferente;
- Identificar respecto de qué ofertas se aplicaron los criterios de desempate y los resultados de ello.
- Propuesta de selección de oferentes; identificando por cada oferente las notas obtenidas por cada criterio en cada curso/región.
- La individualización de cada uno de los integrantes de la Comisión, que suscriben.

Para proceder a la propuesta de selección, la comisión evaluadora deberá:

- a) Considerar solo aquellos cursos que hubieren obtenido puntaje final de evaluación igual o superior a 4,0;
- b) Ordenar los cursos, de mayor a menor, por el puntaje final de evaluación y luego aplicar los criterios de desempate, y
- c) Seleccionar los cursos, conforme al orden mencionado en la letra b) anterior, considerando que se podrá seleccionar por oferente un máximo de cuatro (4) cursos a nivel nacional independientemente de los cupos de cada uno de estos.

La comisión evaluadora procederá a seleccionar las ofertas que hayan resultado mejor evaluadas, hasta completar la cobertura definida en el Anexo N°1 de Requerimientos del Plan Formativo "Gestión de Emprendimientos", considerando al efecto lo dispuesto en el numeral 3.1 de las presentes bases.

De existir un empate al finalizar la evaluación, la Comisión Evaluadora optará por aquella que hubiere obtenido el mejor resultado en los criterios que se indican, y que se presentan en estricto orden de prelación:

- 1) Mayor nota obtenida en el criterio “Propuesta Técnica”.
- 2) Mayor nota obtenida en el criterio “Evaluación de Comportamiento”.
- 3) Mayor nota obtenida en evaluación de compromiso de formalización.
- 4) Mayor nota obtenida en el criterio experiencia.
- 5) Mayor nota en su oferta económica para el curso-comuna.
- 6) De persistir el empate, se seleccionará la propuesta que haya sido enviada primero en fecha y hora a través del sistema de postulación.

3.5 PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS

Mediante Resolución fundada el Director Nacional del SENCE seleccionará las ofertas que hayan resultado mejor evaluadas, conforme criterios de evaluación y a la propuesta de selección contenida en el Informe de la Comisión Evaluadora y hasta completar la cobertura por región / comuna dispuesta para este concurso, la que tendrá en cuenta la cantidad de cursos a seleccionar a nivel nacional. Se seleccionará la oferta con mejor nota con respecto a la comuna postulada. Sence podrá seleccionar la oferta de acuerdo a la priorización presentada por el oferente al momento de presentar sus propuestas por comuna.

El Director Nacional del SENCE podrá declarar inadmisibles las ofertas presentadas, cuando las mismas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases o no resulten convenientes a los intereses del Servicio.

Esta selección será notificada a los oferentes a través de www.sence.cl, de conformidad a los plazos establecidos en el punto 2.3 “etapas y plazos”, el que podrá extenderse mediante resolución del Director Nacional del SENCE, y procederá respecto de ella los recursos administrativos que establece la ley 19.880.

Los ejecutores seleccionados mediante el presente concurso con una determinada cobertura no tendrán garantizada la ejecución de éstos, toda vez que la decisión de elección de curso y ejecutor se encuentra radicada en cada potencial participante del programa, en la medida que postulen a un determinado curso, exista cobertura y presupuesto disponible.

Si con posterioridad a la selección, algunos de los oferentes no suscribieran el/los convenio/s de condiciones generales de ejecución, a que se refiere el numeral 3 “Convenio de Condiciones Generales de Ejecución” de las presentes bases, o por cualquier causa no continuara con la ejecución de los cursos en que resultó seleccionado, por causas imputables a éste, el Director Nacional podrá seleccionar al/los oferente/s que le siga/n en nota y que haya sido considerados como elegibles en el informe de la Comisión Evaluadora, siempre y cuando hayan obtenido en su evaluación final nota igual o superior a 4,0 y de acuerdo a la prelación indicada en numeral precedente.

Los oferentes que cuenten con cursos seleccionados por el SENCE deberán presentar las garantías de fiel, oportuno y total cumplimiento correspondientes, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases y concurrir a la suscripción de convenios en el plazo dispuesto para tal efecto.

4. CONVENIO DE CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

4.1 SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Una vez dictada y publicada la resolución de selección en www.sence.cl, estando el proponente incluido en ella, se procederá a firmar en cada región donde haya resultado seleccionado un Convenio que contendrá las Condiciones Generales de Ejecución.

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

- 1) **Tratándose de OTEC: Contar con norma chilena 2728, edición 2015, vigente en los registros de SENCE, que consigna el artículo 21 inciso de la Ley N°19.518, y**
- 2) **No tener reintegros pendientes ante SENCE⁷, en cualquiera de las regiones, por ejecución de cursos del Programa Capacitación en Oficios en todas sus líneas, correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017.**

Para concretar la firma de este Convenio, será necesario que a más tardar a la fecha de suscripción del Convenio el ejecutor haga entrega en la/s respectiva/s Dirección/es Regional/es de la/s caución/es de fiel,

⁷ Para esta validación solo se considerarán cursos registrados en el Sistema Integrado de Capacitación SIC.

oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas del concurso y selección de ofertas, y demás antecedentes que se requirieron, que se encuentran detallados más adelante.

Al momento de la firma del convenio, el organismo deberá informar a SENCE, los trabajadores, incluidas las personas en calidad de honorarios, que se desempeñarán en la ejecución del programa, a través del Anexo que la Dirección Regional le proporcionará antes de la suscripción del Convenio.

Asimismo, mensualmente y hasta el vencimiento del convenio, los ejecutores deberán informar a las Direcciones Regionales respectivas, mediante carta (con el detalle de información que da cuenta el Anexo antes descrito), la totalidad de los trabajadores que intervenga en la ejecución del programa, incluidas las personas que se desempeñen en calidad de honorarios, ya sea como administrativos o en el desarrollo de sus distintos componentes, y el estado de pago de sus obligaciones laborales y previsionales, incluidas las del seguro obligatorio de cesantía, en caso de corresponder, asimismo, el pago de los honorarios pactados, con la respectiva retención y pago del impuesto. Esta es una obligación permanente del organismo, por tanto, será de su exclusiva responsabilidad informar de las personas que se integran al programa, así como aquellas que vayan siendo reemplazadas durante su realización. Esta obligación podrá no ser exigida a los ejecutores en el evento que SENCE disponga de un sistema para realizar la validación correspondiente.

Lo anterior, será requisito esencial para dar curso a la liquidación de la fase de inserción laboral y retener los montos conforme al artículo 183-C, inciso tercero del Código del Trabajo, y aplicar las sanciones que contemplan las presentes bases.

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

4.2 PLAZO DE VIGENCIA DE CONVENIO

El Convenio de Condiciones Generales de Ejecución comenzará a partir de su total tramitación y se mantendrá vigente hasta **el 31 de marzo de 2021**. Con todo, antes de su vencimiento, en caso de existir obligaciones pendientes por cumplir, comprendiendo dentro de éstas la ejecución total de las distintas fases y componentes del programa, incluidos los pagos asociados a la ejecución del programa, las partes deberán prorrogar la vigencia del mismo, por un plazo máximo de 6 meses adicionales y siguientes al vencimiento del plazo inicial.

Para lo cual el ejecutor deberá prorrogar la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento otorgada u otorgar otra nueva, por igual monto y por el plazo que comprenda la prórroga, la que deberá cumplir con las mismas condiciones de la otorgada originalmente, al objeto de resguardar los recursos comprometidos y las obligaciones pendientes por ejecutar.

El ejecutor que encontrándose en la situación antes descrita se negare a suscribir una prórroga de convenio o entregar nueva garantía o endoso, facultará al Director Regional correspondiente a cobrar la garantía de fiel cumplimiento ya otorgada.

4.3 ANTECEDENTES LEGALES QUE SE DEBERÁN ACOMPAÑAR AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL CONVENIO

El ejecutor seleccionado deberá entregar al momento de firmar el/los Convenio/s que contienen las Condiciones Generales de Ejecución la siguiente documentación:

- a) Garantía de Fiel, Oportuno y Total cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente concurso y selección de ofertas, a nombre del SENCE, por Región, conforme a las indicaciones que en el numeral 5 y siguientes de las presentes bases. Se deberá presentar una garantía por región, que cubra la totalidad de cursos y cupos con los cuales el oferente ha resultado seleccionado. **Esta garantía deberá acompañarse junto al Anexo N°3 “Formulario Ingreso de Garantías” (disponible en estas bases).**
- b) Antecedentes legales del ejecutor que acrediten la representación legal para la suscripción de convenios:
 - Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones, con sus respectivas inscripciones y certificado de vigencia.
 - Fotocopia simple de instrumento público en el que conste la personería y facultades del representante legal con certificado de vigencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces o

del organismo competente, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de su emisión.

- c) Certificado que acredite la inscripción del oferente en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo con el procedimiento de inscripción que se encuentra en www.registros19862.cl en conformidad a lo dispuesto por la Ley N°19.862.
- d) Declaración Jurada que señale que el oferente no se encuentra impedido de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley N°20.393 que **“Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica”**, conforme a formato contenido en las presentes bases (Anexo N°4 disponible en las presentes bases). Este documento no deberá presentarse por OTEC Municipales.
- e) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite la no existencia de multas respecto de sus obligaciones laborales y/o previsionales pendientes respecto de sus trabajadores. Este documento deberá encontrarse vigente al momento de su presentación ante el SENCE y no deberá contener deudas y/o multas. En caso contrario, el Ejecutor deberá acreditar su pago o regularización, a través de medios fehacientes e idóneos.
- f) Presentar Anexo N°5 (disponible en las presentes bases) sobre no contar con ninguna de las prohibiciones o inhabilidades que se indican.
- g) Presentar Anexo (formato que se proporcionará por la Dirección Regional o que estará disponible en el sistema), relativo al personal que se desempeñará en la ejecución del programa (con contratos de trabajo o personal a honorarios).

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

Al momento de la suscripción del convenio, el oferente deberá informar, el domicilio y correo electrónico, que se entenderán válido para las notificaciones que deban practicarse durante la ejecución del convenio o de los procedimientos a que dé lugar la aplicación de estas Bases. A partir de lo anterior, el oferente autoriza que las notificaciones le sean practicadas en dicho correo electrónico. Será obligación del oferente informar, a través de carta dirigida a la Dirección Regional del lugar de suscripción del convenio, el nuevo domicilio o de correo electrónico.

4.4 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El plazo para la firma de los Convenios que contienen las Condiciones Generales de Ejecución de Cursos, acompañando la totalidad de antecedentes que se indican en el numeral anterior, **será de 10 días hábiles**, contados desde la publicación en el sitio web www.sence.cl de la resolución que seleccione a los oferentes y Planes Formativos. Por razones fundadas, calificadas por el Director Regional, este plazo podrá ampliarse en hasta 5 días hábiles adicionales, lo que implicará la ampliación del plazo para la presentación de los documentos del numeral anterior.

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

Si el oferente seleccionado no concurriera a la firma del/los Convenio/s dentro del plazo estipulado, incluida la prórroga, con la totalidad de antecedentes requeridos, la selección de su propuesta regional se dejará sin efecto, pudiendo seleccionarse al oferente que le siguiere en puntaje.

4.6 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO

El Director Regional correspondiente podrá –en el ámbito de sus facultades- disponer el término anticipado al Convenio en cualquier tiempo, por vía administrativa y sin forma de juicio, cuando el ejecutor incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en el marco de esta licitación, haciéndose, de igual forma efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de obligaciones otorgada. Para lo anterior, se tendrá como incumplimiento grave, aquellas conductas que hagan imposible o riesgosa la continuidad de la ejecución de los cursos o convenio, calificación que le corresponderá efectuar al Director Regional correspondiente.

Asimismo, se podrá poner término anticipado al convenio, en caso de incumplimiento reiterado por parte del ejecutor de las obligaciones contraídas en virtud de haber resultado seleccionado en el presente concurso, las que serán calificadas por el Director Regional. Esta medida será compatible con la aplicación de sanciones, conforme al capítulo de Fiscalización de las presentes bases.

En el caso de término anticipado del Convenio, se pagará al ejecutor **en proporción a los cursos y servicios que haya ejecutado en su totalidad y que hayan sido aceptados a plena satisfacción del SENCE.**

De igual forma, el SENCE podrá poner término anticipado al Convenio en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes;
- b) Estado de notoria insolvencia del ejecutor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio suscrito;
- c) Incumplimiento grave o reiterado por parte del ejecutor de las obligaciones laborales y/o previsionales de sus trabajadores/as. Se incluye dentro de este incumplimiento, las obligaciones contraídas con el personal contratado a honorarios. Para estos efectos, el SENCE podrá, en cualquier tiempo, solicitar al ejecutor que acredite su cumplimiento.
- d) En caso de cancelación del OTEC del Registro Nacional que mantiene el SENCE, por algunas de las causales que contempla el artículo 77 de la Ley N°19.518
- e) Si se detectase que la información registrada por el oferente en la plataforma de postulación es falsa.
- f) En caso de cancelación del OTEC del Registro Nacional que mantiene el SENCE, por algunas de las causales que contempla el artículo 77 de la Ley N°19.518.
- g) Si transcurrido los 60 días hábiles siguientes a la total tramitación del convenio, el ejecutor no iniciare la ejecución del curso y, no lo justificare dentro de los 5 días hábiles siguientes al plazo anterior, conforme lo señalado en el Instructivo señalado en el literal a) del numeral 2.1, en relación al 8.2.1 del mencionado instructivo.

La terminación anticipada del Convenio se realizará por resolución fundada del/la Directora/a Regional correspondiente, y notificada al organismo dentro de los cinco (5) días siguientes a su dictación y, con a lo menos **10 días hábiles** de antelación a la fecha que este Servicio fije como término anticipado del mismo, a través de, carta certificada dirigida al domicilio del ejecutor, de conformidad a lo dispuestos en la Ley N°19.880, o al correo electrónico expresamente autorizado como válido para efectos de notificación, ambos informados en el Convenio de condiciones generales de ejecución.

La referida resolución será impugnabile a través del procedimiento contemplado en la Ley N°19.880 que Establece Bases de Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

5.1 CARACTERÍSTICAS

A la fecha de la suscripción del convenio, el oferente seleccionado deberá entregar una garantía para asegurar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, el pago de multas aplicadas por el SENCE, en la ejecución de cursos seleccionados en el marco del presente concurso, y las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores/as, consistente en un 10% del Valor Total de Capacitación y Empleo seleccionada al ejecutor, por región.

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

- a) Expresada en Pesos Chilenos o en Unidades de Fomento, según su naturaleza.
- b) Deberá ser extendida con carácter irrevocable, pagadera a la vista y a nombre del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, RUT N° 61.531.000-K.
- c) Deberá garantizar el pago de las multas aplicadas en el marco de la ejecución del programa.

- d) Está garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del ejecutor.
- e) En el caso de Certificado de Fianza, deberán contener expresamente la siguiente leyenda: “incluye pago de multas”.
- f) En caso de tratarse de un vale a la vista, depósito a la vista la glosa requerida deberá encontrarse señalada al dorso, pudiendo incorporarse de manera manuscrita.
- g) En el caso de certificado de fianza, deberá dar cumplimiento estricto a lo dispuesto en el Dictamen N°75.537, de fecha 4 de diciembre de 2012, de la Contraloría General de la República, en el sentido de que el certificado será pagadero a primer requerimiento, y deberá asegurar el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.
- h) Esta garantía asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del organismo ejecutor, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de la ley N°17.322 (Normas para la Cobranza Judicial de Cotizaciones, Aportes y Multas de las Instituciones de Seguridad Social).

Junto con la garantía, el ejecutor deberá acompañar el Anexo N°3 de las presentes bases.

Sin perjuicio del cobro de la garantía del numeral anterior, con ocasión de la terminación anticipada del convenio, también podrá cobrarse la garantía cuando el ejecutor no cumpliera los plazos para la creación de las primeras Secciones, establecido en el numeral 2.5 del Instructivo señalado en el literal a) del numeral 2.2 de estas bases, de no mediar autorización de plazo adicional otorgada por el Director Regional, en los términos que el instructivo señala.

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

5.2 GLOSA

La garantía deberá consignar la siguiente leyenda: *“Para garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas del Concurso en el marco del programa Capacitación en Oficios, línea Emprendimiento, año 2020, y las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores. Incluye el pago de multas”*.

5.3 PLAZO Y FORMA DE ENTREGA

La garantía deberá ser entregada por el ejecutor en la oficina de partes de la Dirección Regional de SENCE respectiva, en el mismo plazo fijado para la firma de los convenios. Deberá presentarse una garantía por región.

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

5.4 PLAZO DE VIGENCIA DE GARANTÍA

La vigencia de la garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento deberá extenderse, a lo menos, en 90 días hábiles contados a partir del 31 de marzo de 2021.

6. RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR

Todo lo concerniente a profesores, tutores, instructores, facilitadores, coordinadores u otras personas que actúen por cuenta del Ejecutor, en el desarrollo de los cursos y componentes, asociados a la selección de oferentes en el marco del presente concurso, son de su exclusiva responsabilidad, por consiguiente el ejecutor deberá informar y acreditar, en los términos dispuestos en las presentes bases, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, incluidas la del seguro de cesantía de la Ley N°19.728, de ser procedente, y el pago de los honorarios pactados, en los términos que establecen las presentes bases.

7. SUPERVISIÓN

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

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

Es por ello, que SENCE, a través de sus Direcciones Regionales, podrá supervisar las veces que estime conveniente, la ejecución del Programa en cada región en que éste se ejecute. El supervisor/a podrá visitar los lugares donde se realicen las actividades del curso, asimismo, los demás componentes y fases, además de controlar los procesos, deberá obtener retroalimentación respecto a la ejecución de las distintas actividades.

Si producto de una visita de supervisión, se detectare la existencia de faltas o situaciones que impliquen una contravención a las presentes bases, propuestas, convenio u otro documento que forme parte integrante de las primeras, el supervisor podrá otorgar al infractor un plazo prudencial para que subsane dicha situación, plazo que no podrá exceder de 5 días hábiles. Para cuyo fin, el supervisor deberá levantar un acta de la irregularidad, estableciendo en la misma el plazo otorgado. Una copia de ella deberá ser entregada al supervisado. Salvo tratándose de situaciones que no impliquen fraudes u otras conductas dolosas, o bien, otras situaciones imposibles de ser reparadas, en cuyo caso informará inmediatamente al Director Regional respectivo para la procedencia de las acciones legales pertinentes.

Corresponderá al infractor demostrar al SENCE, antes del vencimiento del plazo otorgado que ha subsanado el reparo dentro del plazo otorgado, acompañando las probanzas respectivas. Ahora bien, si el infractor no diere cumplimiento a la subsanación anterior, corresponderá al supervisor remitir los antecedentes a la Unidad de Fiscalización Regional para que ésta proceda a efectuar los respectivos cargos y continúe adelante con el proceso de fiscalización y eventualmente, aplicando la medida que correspondiere, si la situación así lo amerita.

Las actividades de supervisión podrán incluir dentro de su ámbito de acción las siguientes actividades:

1. Dar asistencia metodológica a ejecutores, facilitadores, monitores, profesionales y o personas vinculadas directamente con los participantes del programa, con el objetivo de mejorar la pertinencia, eficacia y calidad de los componentes de mismo.
2. Verificar que se cumplan los compromisos adquiridos por el ejecutor en el acuerdo operativo y en Anexos de éste, además de la propuesta técnica.
3. Verificar que se entreguen correcta y oportunamente los componentes no lectivos que contempla el programa.
4. Convocar a ejecutores y profesionales que presten servicios directos a los participantes, a instancias de formación en temas de inclusión y trabajo con personas vulnerables.
5. Propiciar espacios de conversación con una muestra de los/as participantes del programa.
6. Generar espacios periódicos de reunión con los ejecutores de modo de propiciar una dinámica de relación caracterizada por el dialogo y el intercambio de opiniones, donde se identifiquen nudos críticos en la implementación de los cursos y se generen recomendaciones de mejora.
7. Ejecutar acciones de asistencia técnica y de inducción a los ejecutores antes del inicio del curso informando sobre la supervisión y los aspectos que se irán monitoreando.
8. Conocer las necesidades y dificultades de los ejecutores en la implementación de los cursos y acompañarlos en la búsqueda de alternativas de solución.
9. Obtener información para evaluar el cumplimiento de los compromisos de ejecución: calidad de la selección de los/as participantes, capacidad de gestión interna del organismo, capacidad de ejecución de los cursos comprometidos, calidad de los cursos entregados.
10. Generar retroalimentación para aquellos procesos encargados del diseño y mejora de programas, selección de ejecutores, diseño de planes formativos.

11. Velar por el correcto uso de los instrumentos fiscales que se utilizan como verificadores ante el servicio del cumplimiento por parte del ejecutor de lo comprometido (Libros de Clases, y otros registros que se consideren en las presentes bases).

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

El Supervisor del SENCE además es el responsable de controlar y apoyar el proceso, verificando que el/los facilitador/es sea/n el/los individualizado/s en la propuesta o personas con perfiles iguales o superiores a ellos, que los equipos y herramientas estén disponibles para cuando se requieran, entre otros. Sin perjuicio que las Direcciones Regionales del SENCE serán las encargadas de velar por la correcta ejecución del Programa.

8. FISCALIZACIÓN, INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS

El SENCE, de oficio o a petición de terceros, fiscalizará el cumplimiento de las diversas fases del programa, acorde al Plan Anual de fiscalización, con el objeto que éste se realice acorde a lo estipulado en las presentes Bases, convenios de condiciones generales de ejecución suscritos, la propuesta presentada y seleccionada al ejecutor y el Acuerdo Operativo (incluidos sus Anexos o modificaciones), como asimismo cualquier otra instrucción que al efecto dicte el SENCE, para la correcta ejecución del Programa. Por lo anterior, los organismos ejecutores deberán adoptar las medidas conducentes a permitir el libre acceso de los fiscalizadores del Servicio a los cursos, para registrar la visita y permitir la aplicación de los instrumentos determinados por el Servicio para estos fines sin restricciones, prestando la colaboración que se requiera en este sentido. Asimismo, la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia podrá efectuar las fiscalizaciones que estime pertinentes, pudiendo incluso realizarlas en conjunto con el SENCE.

8.1 INFRACCIONES

En caso que, producto del proceso de fiscalización, se acredite que el ejecutor ha incurrido en incumplimiento a las presentes Bases, a su propuesta, Acuerdo Operativo, o al convenio que se suscriba al efecto, sus modificaciones y anexos, el SENCE podrá aplicar multas que fluctúan entre 3 a 30 Unidades Tributarias Mensuales, de acuerdo a la gravedad de las mismas y conforme al siguiente detalle, sin perjuicio de denunciar ante los Tribunales de Justicia a las entidades capacitadoras cuando aparezcan de manifiesto hechos que puedan revestir características de delitos.

a) Infracciones gravísimas: 30 UTM

1. Grave manipulación, alteración, extravío o destrucción del libro de clases del curso de capacitación. Entendiéndose por grave, aquella que importe una manipulación de notoria trascendencia, que implique que el libro de clases pierde fidelidad y confiabilidad. Por ejemplo: múltiples correcciones sin ser debidamente salvadas, falsificación de firmas, enmendaduras de relevancia, entre otras.
2. Ocultar o negarse a exhibir libros, formularios y otros documentos justificatorios de las acciones de capacitación, obstaculizar y/o impedir por cualquier otro medio la acción de fiscalización del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.
3. Cobrar o percibir por parte de los/las participantes del curso, pagos, aportes o cualquier otra retribución en dinero o materiales para la ejecución del mismo, ya sea por personal administrativo del ejecutor, facilitador/relator del curso o cualquier otro ligado a la institución seleccionada.
4. Cobrar a los/las participantes del curso los costos asociados a la operación de una cuenta bancaria generada para pago de subsidios.
5. Consignar o proporcionar información manifiestamente falsa o engañosa en la documentación relativa a la ejecución del Programa o en su propuesta seleccionada, así como también, en los antecedentes que le sirven de fundamento a la misma.

Se entenderá que es falsa o engañosa, entre otras, cuando cotejados los instrumentos utilizados por el organismo en la ejecución del programa, aparezca de manifiesto que estos últimos han sido adulterados o cuando ellos consignen datos falsos o poco fidedignos.

Además, se entenderá que la información es falsa o engañosa cuando el organismo ejecutor incurra en una maquinación fraudulenta con el fin de obtener indebidamente para sí o terceros los beneficios contemplados en el programa. Lo anterior, sin perjuicio de iniciar las respectivas acciones legales.

6. Retraso o no pago de las remuneraciones, honorarios, así como también, de las obligaciones laborales y previsionales, incluidas las de seguro obligatorio de cesantía de las personas que se desempeñan en la ejecución del programa, en calidad de administrativo o ejecutando alguno de los componentes. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer el derecho de información y retención establecido en el artículo 183-C, inciso tercero del Código del Trabajo, así como también, de las demás acciones que las bases establecen.
7. No entregar, en tiempo y forma, o suspender, sin causa justificada, los componentes, subcomponentes y/o apoyos (subsidios) considerados en cada fase, incluida la ceremonia de entrega del diploma de participación a los alumnos, según contemple el programa.
8. No impartir o modificar los contenidos y objetivos de los módulos que conforman la propuesta técnica seleccionada o adjudicada, así como también, el Plan Formativo.

b) Infracciones Graves: 15 UTM

1. No contar con el correspondiente libro de clases al momento de la visita de fiscalización.
2. Desarrollar actividades de difusión por parte del ejecutor, que incida o importe una publicidad engañosa a la comunidad respecto de cursos seleccionados por SENCE.
3. Establecer discriminaciones arbitrarias al momento de la postulación, selección, inscripción, confirmación o matrícula, durante la ejecución del curso o en cualquiera de las etapas que contempla el programa. Entendiéndose por tal, las referidas a la etnia, género, condición social, orientación sexual, entre otras de la misma índole
4. Iniciar y/o ejecutar el curso sin estar autorizado y validado su inicio por parte de SENCE, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en cada programa.
En caso de programas que contemplen el uso de Acuerdo Operativo, los ejecutores deben contar con la aprobación por sistema del Acuerdo Operativo por parte de la Dirección Regional respectiva, salvo se autorice la validación manual de acuerdo a las excepciones consideradas.
5. Ejecutar la capacitación sin que los participantes cuenten con los implementos de seguridad en el momento que lo requiera el oficio, según lo establecido en la propuesta o plan formativo, de acuerdo a las fechas de entrega establecidas en el Acuerdo Operativo o el documento que lo reemplace.

Esta obligación implica, además, exigir por parte del ejecutor el uso de estos implementos por todos los participantes del curso.
6. Infraestructura distinta a lo exigido en el Plan Formativo o a lo ofertado en la propuesta, y consignado en el Acuerdo Operativo, si corresponde.
7. Calidad y/o cantidad de equipos y herramientas, distintas a lo exigido en el Plan Formativo o a lo ofertado en la propuesta, y consignado en el Acuerdo Operativo, si corresponde, cuando éstos sean esenciales en el proceso de aprendizaje del oficio o que haga peligrar la vida o vaya en detrimento de la salud de los/as participantes.
8. Calidad y/o cantidad de materiales e insumos, distintos a lo exigido en el Plan Formativo, propuesta técnica o Acuerdo Operativo (si corresponde este último), cuando éstos sean esenciales en el proceso de aprendizaje del oficio o que haga peligrar la vida o vaya en detrimento de la salud de los/as participantes.
9. Ejecutar el curso sin haber informado al SENCE, en los plazos establecidos en la normativa y directrices sobre la ejecución del programa, a los/as beneficiarios, así como a los niños/as sujetos al cuidado infantil, para su oportuna inscripción en la Compañía de Seguros.
10. Presentar fuera de plazo, por situaciones atribuibles al ejecutor, formularios de ejecución, solicitudes de pago, documentación complementaria y/o los anexos de acuerdo operativo, según considere el programa, incluyendo todas las solicitudes de modificación que debe autorizar SENCE.
11. Ejecutar la actividad de capacitación en un lugar distinto a aquel que conste en el registro de infraestructura acreditada SENCE, en caso de corresponder acreditación.

c) **Infracciones menos graves: 10 UTM**

1. Iniciar el curso con un número de participantes inferior de los que establece como mínimo la normativa del programa.
2. Ejecutar la actividad de capacitación en un lugar no autorizado ni informado previamente a SENCE.
3. No llevar el registro diario de las materias impartidas y de la asistencia de los alumnos en el correspondiente libro de clases.

d) **Infracciones Leves: 3 UTM**

1. No informar a los participantes de los beneficios que el programa conlleva, especialmente, de aquellos inherentes al cuidado infantil.
2. No contar con calidad/cantidad de los equipos, herramientas o implementos distintos a los indicados en el plan formativo, acuerdo operativo y/o sus anexos, que no incidan directamente en el proceso de aprendizaje del oficio.
3. Ejecutar las actividades de capacitación de los cursos en un horario diferente al informado y autorizado por SENCE.
4. Realizar enmendaduras de menor rango en el libro de clases, que no impliquen una pérdida de confiabilidad del este. De igual forma, agregar hojas en el libro de clases sin la debida autorización de la dirección regional.
5. No respetar la norma gráfica diseñada para el Programa u otra falta a los lineamientos comunicacionales establecidos.

8.2 OTRAS INFRACCIONES

Todas aquellas otras conductas de los ejecutores, que infrinjan lo dispuesto en los convenios pertinentes, en las presentes Bases, en la propuesta seleccionada, en el Acuerdo Operativo, sus modificaciones y anexos, como asimismo en cualquier otra instrucción que dicte el SENCE para la correcta ejecución del Programa, que no se encuentren descritas expresamente y que no ameriten la cancelación del organismo, serán calificadas por el Director Regional respectivo, conforme a la gravedad de las mismas, pudiendo al efecto aplicar multas que van de las 3 a 30 UTM.

Sin perjuicio de lo anterior, el SENCE podrá, en casos de infracciones que importen una vulneración a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley N°19.518, sobre Estatuto de Capacitación y Empleo, a cancelar la inscripción a los organismos ejecutores que se encontraren inscritos en el Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación consignado en el artículo 19 del citado cuerpo legal.

Lo anterior, sin perjuicio de poner en conocimiento del Ministerio Público todas aquellas conductas o actos que podrán revestir el carácter de delitos.

8.3 APLICACIÓN DE MULTAS

Las multas serán aplicadas por el Director Regional respectivo, mediante resolución fundada, la que podrá ser reclamada por los ejecutores, a través de los recursos que dispone la Ley N°19.880, sin perjuicio de los demás recursos judiciales que procedan. La notificación del referido acto administrativo se realizará al domicilio y/o correo electrónico informado por el ejecutor en el respectivo convenio de condiciones generales de ejecución. La notificación por carta certificada se realizará de conformidad a la ley N°19.880.

Las multas deberán ser pagadas, a través del depósito del monto de la multa en la cuenta corriente del Servicio que se señale en el acto administrativo que las aplique, al **quinto día hábil** de notificada la resolución que las aplique y acreditarse el pago de las mismas ante este Servicio Nacional, en caso contrario, podrán ser cobradas en la garantía entregada para caucionar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio, devolviendo la diferencia que se produzca a favor del ejecutor afectado. Si el ejecutor no cumpliera con pagar la multa en el plazo señalado, deberá entregar una nueva garantía, que reemplace la que será cobrada, dentro del plazo de 10 días hábiles siguiente a la notificación de la resolución que haya aplicado la multa, de lo contrario el SENCE podrá poner término anticipado al convenio, lo cual será notificado mediante carta certificada.

De igual forma podrá descontarse la multa impaga de los pagos a que tenga derecho a recibir el ejecutor, con ocasión de la realización del programa.

8.4 SUSPENSIÓN DE PAGO DE CURSOS

De igual modo, el SENCE estará facultado para suspender el pago de los cursos y demás componentes en el caso que se detecte que el ejecutor pudo incurrir en graves irregularidades a las presentes Bases y demás instrucciones dictadas para la ejecución del programa. Esta suspensión será de carácter temporal y preventivo, mientras se determina la responsabilidad definitiva del organismo. Con todo, el SENCE se encuentra facultado para solicitar a los ejecutores toda la documentación y antecedentes que estime pertinentes, con el propósito de resguardar la correcta ejecución del Programa.

8.5 COMPENSACIÓN

Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 8.5 de estas bases, el SENCE y en cumplimiento del Procedimiento de Recuperación de Fondos adeudados al Servicio, aprobado por la Resolución Exenta N° 4388, de 26 de octubre de 2018, de este Servicio y que se entiende formar parte integrante de las presentes bases, en caso de no pago de la multa (s) por parte del infractor en el plazo, SENCE descontará el monto de la multa de los pagos que tenga derecho a percibir el ejecutor, con ocasión de la realización de los servicios que contempla la ejecución de cursos seleccionados en el marco del presente concurso.

El procedimiento de recuperación de fondos, permite, además, la compensación de los saldos negativos que puedan generarse en contra del ejecutor, con ocasión de la ejecución de los cursos y sus distintos componentes.

9. PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR

Con el objetivo de mejorar los resultados de empleo de los Programas de Capacitación de SENCE, considerando los distintos tipos de salida que puede tener la población objetivo en su ruta de mejora en el acceso, permanencia y ascenso dentro del mercado laboral y aumentar las tasas de obtención y permanencia de un puesto de trabajo a través de la formalización en los términos dispuestos en las presentes bases, el presente concurso, considera una valorización que se realiza sobre la Capacitación y el Empleo, como un valor único propuesto por el oferente donde se contemplan las acciones ligadas con la Capacitación y Empleo, el que no incluye los valores asociados al componente de Asistencias Técnicas Grupales e Individuales.

Para efectos de este proceso de pagos al organismo se utilizarán las siguientes siglas:

VHACE: Corresponde al Valor Hora Alumno de Capacitación y Empleo propuesto por el oferente, que incluye el Componente de Capacitación y la inserción Laboral en función de las horas de la fase lectiva.

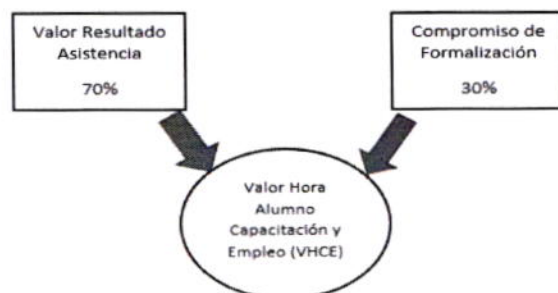
VACE: Corresponde al Valor Alumno Capacitación y Empleo y se obtiene multiplicando el VHACE (Valor Hora Alumno de Capacitación y Empleo) por el total de horas de la fase lectiva.

VCE: Corresponde al Valor Capacitación y Empleo del curso y se obtiene de la multiplicación del VACE (Valor Alumno Capacitación y Empleo) por el cupo del curso.

VTC: Se refiere al Valor Total del Curso e incluye el VCE (Valor Capacitación y Empleo) y el Valor de las Asistencias Técnicas Grupales e Individuales.

VFC: Valor Final del Curso que incluye el VTC y todos los subsidios asociados al curso, que considera subsidios entregados directamente al participante (subsidios diarios, subsidio cuidado infantil y subsidio de útiles, insumos y herramientas).

De esta manera se integran todos los valores asociados a los distintos componentes del Programa en un único valor alumno, donde:



- **Valor Resultado de Asistencia:** corresponde al pago del 70% del VHACE, según la asistencia y estado de los participantes al curso, considerando pago del 70% de valor hora alumno capacitación y empleo por aquellos participantes que aprueban la Fase Lectiva del curso⁸ y pago proporcional a su asistencia sobre ese 70%, situación que aplica en caso de participantes con deserción (justificada o no) o que hubieren reprobado.

Compromiso de Formalización: corresponde al pago de un 30% del VCE, por el cumplimiento del Porcentaje de Compromiso de Formalización que el Ejecutor comprometió en su propuesta (con un mínimo de 10%).

El cumplimiento del compromiso de formalización se calculará considerando los participantes aprobados del curso. Aplicada la fórmula, si el resultado obtenido es un número con decimal, se aproximará al número siguiente: ej. 3,6 se aproximará a 4 y 3.4 se aproxima a 3.

- ✓ En caso de **incumplimiento** del compromiso de formalización, se pagará VACE por cada participante formalizado y se aplicará un descuento de 5 UTM por cada persona bajo el compromiso, sin tope.
- ✓ En caso de **sobrecumplimiento**, existe un pago adicional de 5 UTM por cada persona formalizada sobre el compromiso indicado en la propuesta.

Además, existirá un **incentivo adicional**, para promover la formalización de población definida como prioritaria, que aplica sólo si se cumple con el compromiso de formalización. Para efectos del presente concurso, se considerará como población prioritaria a las mujeres, adultos mayores (a partir de 60 años), a personas en situación de discapacidad y a personas pertenecientes al 40% más vulnerable según Registro Social de Hogares. Por tanto, se pagará 5 (cinco) UTM por cada 3 participantes formalizados que correspondan a la población prioritaria definida anteriormente (que cumplan con alguna de esas condiciones).

El pago del sobrecumplimiento y el incentivo adicional, detallado en el punto anterior, en conjunto, tendrán un tope del 30% del VCE⁹.

De acuerdo a lo anterior, el programa contempla los siguientes estados de avance y pagos asociados a los cursos a realizar:

Tipo de Pago	Condición	Concepto a pagar
Primer Estado de Avance (Obligatorio)	A partir de la total tramitación del convenio y hasta transcurrido el 60% de las horas totales de la Fase Lectiva del curso.	<ul style="list-style-type: none"> ● 40%¹⁰ del VCE, de acuerdo al cupo del curso y el total de horas de la Fase Lectiva.
Segundo Estado de Avance	A partir de la aprobación del Acuerdo Operativo y hasta transcurrido el 60% de las horas totales de la Fase Lectiva del curso.	<ul style="list-style-type: none"> ● Entre el 20% y el 75%¹¹ del valor total del subsidio diario. <p>Y, si corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● + Entre el 20% y el 75%, del valor total del Subsidio de Cuidado Infantil.
Liquidación de Fase Lectiva	Hasta transcurridos 10 días hábiles de la visación del formulario de cierre de Fase Lectiva.	<ul style="list-style-type: none"> ● 70% del Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) efectiva a pagar. ● + Reembolso de subsidios diarios. <p><u>Y si corresponde:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● + Reembolso Subsidio de Útiles, Insumos y herramientas. <p><u>Menos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los pagos de estado de avance si fueron solicitados.

⁸ Es decir, haber cumplido, al menos, con un 75% de asistencia a la capacitación (cuya duración máxima es de 78 horas) e igual porcentaje de asistencia al total de horas del curso (de 100 horas)

⁹ El Valor de Capacitación y Empleo, excluye el Valor del Componente de Asistencias Técnicas Grupales e Individuales y Subsidios.

¹⁰ Este porcentaje aplica sobre el 100% del Valor de Capacitación y Empleo propuesto por el oferente.

¹¹ Ambos inclusive según requiera el ejecutor.

		<ul style="list-style-type: none"> • Descuento de 5UTM por cada alumno con Apoyo Socio Laboral incompleto o no realizado.
Reembolso de subsidios de Herramientas	Hasta 20 días hábiles desde la liquidación efectiva de las Fase Lectiva	<ul style="list-style-type: none"> • Reembolso Subsidio de Útiles, Insumos y Herramientas.
Liquidación de Fase de Inserción Laboral	Resultados de formalización informada y visado el Formulario N°4.	<ul style="list-style-type: none"> • 30% del VCE, si cumple el compromiso de formalización o 30% del VACE, por cada participante formalizado, en caso de no cumplir el compromiso de formalización. <p>Y si corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • + Pago adicional por cumplimiento sobre el compromiso de Formalización. (Los pagos adicionales de Liquidación de la Fase de Inserción Laboral tendrán un tope del 30% del VCE del curso). • + Pago adicional por cumplimiento del compromiso de Formalización de grupo prioritario. (Los pagos adicionales de Liquidación de la Fase de Inserción de Laboral tendrán un tope del 30% del VCE del curso). <p>Menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descuento por Incumplimiento de Compromiso de Formalización.

Se deja expresa constancia que, en el evento que el ejecutor no hubiere iniciado el curso por el cual solicitó y percibió los estados de avance que establece el presente concurso, deberá restituir los recursos a SENCE en el plazo que éste disponga en el acto administrativo respectivo, en caso contrario, se procederá a cobrar la garantía otorgada para tal efecto. Sin perjuicio de lo anterior, SENCE se reserva la facultad de iniciar acciones legales que estime necesarias y de efectuar las compensaciones que al efecto permita el instructivo de recuperación de fondos, ya referido.

Con todo, el detalle de documentación y requisitos que deberán cumplir los ejecutores para proceder a dar curso a los pagos que contempla el programa, se encuentran contenidos en el "Instructivo para la Ejecución del "Programa Capacitación en Oficios Línea Emprendimiento", que también podrá denominarse "Programa Fómrate para el Trabajo Emprende", aprobado a través de Resolución Exenta N°4252, de 4 de diciembre de 2019, de este Servicio Nacional.

2.- Apruébense los siguientes Anexos:

ANEXO N° 1. LISTADO DE REQUERIMIENTOS

CÓDIGO CURSO	REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA	NOMBRE CURSO	HORAS	CUPOS	CURSOS
CAP-E-20-01	Arica y Parinacota	Arica	Arica	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
Total Región Arica y Parinacota						17	1
CAP-E-20-01	Tarapacá	Iquique	Iquique	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
CAP-E-19-01	Tarapacá	Iquique	Alto Hospicio	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
Total Región Tarapacá						33	2
CAP-E-20-01	Antofagasta	Antofagasta	Antofagasta	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	Antofagasta	El Loa	Calama	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	Antofagasta	Tocopilla	Tocopilla	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
Total Región Antofagasta						50	3
CAP-E-20-01	Atacama	Copiapó	Copiapó	Gestión de Emprendimientos	100	21	1
Total Región Atacama						21	1

CAP-E-20-01	Coquimbo	Elqui	La Serena	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	Coquimbo	Choapa	Illapel	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
CAP-E-20-01	Coquimbo	Limarí	Ovalle	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
Total Región Coquimbo						50	3
CAP-E-20-01	Valparaíso	Quillota	Quillota	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	Valparaíso	Valparaíso	Casablanca	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	Valparaíso	San Antonio	Cartagena	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
CAP-E-20-01	Valparaíso	Valparaíso	Concón	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
CAP-E-20-01	Valparaíso	Marga Marga	Limache	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
CAP-E-20-01	Valparaíso	Petorca	La Ligua	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
CAP-E-20-01	Valparaíso	San Felipe	Santa María	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
CAP-E-20-01	Valparaíso	Los Andes	Rinconada	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
Total Región Valparaíso						130	8
CAP-E-20-01	Metropolitana	Santiago	Santiago	Gestión de Emprendimientos	100	18	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Santiago	Santiago	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Santiago	Santiago	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Melipilla	Melipilla	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Melipilla	Melipilla	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Chacabuco	Colina	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Chacabuco	Colina	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Talagante	Talagante	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Talagante	Talagante	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Cordillera	Puente Alto	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Cordillera	Puente Alto	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Maipo	San Bernardo	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Maipo	San Bernardo	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Santiago	Cerro Navia	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Santiago	Cerro Navia	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Santiago	La Pintana	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Santiago	La Pintana	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Santiago	Recoleta	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Santiago	Recoleta	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Santiago	San Joaquín	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Santiago	San Joaquín	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Talagante	El Monte	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Talagante	El Monte	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Metropolitana	Chacabuco	Lampa	Gestión de Emprendimientos	100	20	1

CAP-E-20-01	Metropolitana	Chacabuco	Lampa	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
Total Región Metropolitana						498	25
CAP-E-20-01	O'Higgins	Cachapoal	Rancagua	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	O'Higgins	Colchagua	Chimbarongo	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
CAP-E-20-01	O'Higgins	Cardenal Caro	Pichilemu	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
CAP-E-20-01	O'Higgins	Cachapoal	Mostazal	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
Total Región O'Higgins						65	4
CAP-E-20-01	Maule	Talca	Talca	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	Maule	Curicó	Curicó	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	Maule	Linares	Linares	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
CAP-E-20-01	Maule	Cauquenes	Cauquenes	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
Total Región Maule						66	4
CAP-E-20-01	Ñuble	Diguillín	Chillan Viejo	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	Ñuble	Diguillín	Bulnes	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
Total Región Ñuble						33	2
CAP-E-20-01	Biobío	Biobío	Quilaco	Gestión de Emprendimientos	100	18	1
CAP-E-20-01	Biobío	Biobío	Negrete	Gestión de Emprendimientos	100	18	1
CAP-E-20-01	Biobío	Biobío	Laja	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	Biobío	Biobío	Tucapel	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	Biobío	Arauco	Contulmo	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	Biobío	Arauco	Cañete	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
Total Región Biobío						104	6
CAP-E-20-01	Araucanía	Malleco	Angol	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	Araucanía	Cautín	Villarrica	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
CAP-E-20-01	Araucanía	Cautín	Temuco	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
CAP-E-20-01	Araucanía	Malleco	Victoria	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
Total Región Araucanía						65	4
CAP-E-20-01	Los Ríos	Valdivia	Valdivia	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	Los Ríos	Ranco	La Unión	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
Total Región Los Ríos						34	2
CAP-E-20-01	Los Lagos	Llanquihue	Los Muermos	Gestión de Emprendimientos	100	17	1
CAP-E-20-01	Los Lagos	Llanquihue	Frutillar	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
CAP-E-20-01	Los Lagos	Chiloé	Chonchi	Gestión de Emprendimientos	100	16	1
Total Región Los Lagos						49	3
CAP-E-20-01	Aysén	General Carrera	Chile Chico	Gestión de Emprendimientos	100	15	1
CAP-E-20-01	Aysén	Aysén	Aysén	Gestión de Emprendimientos	100	15	1
Total Región Aysén						30	2
CAP-E-20-01	Magallanes	Magallanes	Punta Arenas	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Magallanes	Magallanes	Punta Arenas	Gestión de Emprendimientos	100	20	1

CAP-E-20-01	Magallanes	Magallanes	Punta Arenas	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
CAP-E-20-01	Magallanes	Última Esperanza	Puerto Natales	Gestión de Emprendimientos	100	20	1
Total Región Magallanes						80	4
Total Nacional						1325	74

ANEXO Nº 2. GUÍA DE ELABORACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Esta guía tiene por objetivo entregar la información técnica y herramientas necesarias a los oferentes para orientarlos en las directrices generales para la formulación de su propuesta técnica en la elaboración de la propuesta formativa, instrumentos de evaluación y la estrategia metodológica de estos módulos.

I. Metodología

Mecanismos recomendados para la transferencia y aseguramiento de la adquisición de conocimientos y competencia del módulo, a los participantes del curso, la que deberá responder a 4 preguntas claves para el desarrollo del módulo y por extensión de plan formativo:

- ¿Qué va a hacer? (estrategia de aprendizaje)
- ¿Cómo lo van a hacer? (actividades didácticas)
- ¿Con qué lo van a hacer? (medios soportes)
- ¿Dónde lo realizará y cómo se agruparán? (lugar e infraestructura y distribución de las participantes)

La metodología debe poner atención a la diversidad presente en los participantes, considerando factores culturales, sociales, étnicos, de género, de estilos de aprendizaje y de niveles de conocimiento entre otros.

Para diseñar atendiendo a la diversidad es necesario:

- Promover un trabajo sistémico con actividades variadas para los diferentes estilos de aprendizaje procurando que todos tengan acceso a las oportunidades de aprendizaje que se proponen.
- Diseñar experiencias de aprendizaje que se acomoden a las particularidades e intereses de los participantes. Mientras más información se tenga del grupo objetivo más pertinente podrá ser el diseño.
- Proveer igualdad de oportunidades, asegurando que todos los participantes puedan contribuir de igual manera, evitando estereotipos asociados a género y a características físicas.

Para la Metodología se deben proponer estrategias de aprendizaje y actividades suficientes que permitan desarrollar el proceso de aprendizaje; omitiendo enfoques, modelos o teorías metodológicas, para lo cual se debe realizar:

- a) La descripción de actividades: se refiere a las estrategias metodológicas posibles de aplicar durante la realización del aprendizaje esperado, en función de lo que se pretende lograr.
- b) Uso de equipamiento y material didáctico: se refiere a la forma en cómo se utilizarán el equipamiento y el material didáctico en función de lograr el desarrollo de las actividades de aprendizaje
- c) Organización de la actividad: es decir, si las actividades de aprendizaje serán individual o grupales.
- d) Selección de técnicas didácticas para lograr habilidades: es decir 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.

Por ejemplo:

El módulo de contaduría básica requiere de libros contables y formularios básicos del sistema tributario. Las actividades prácticas se abordan extractos de la aplicación de ley.

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 los participantes involucrados.

Metodologías que involucren situaciones reales tales como, análisis de estudio de casos, resolución de problemas, simulación de contextos laborales, elaboración de proyectos, 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.

Incorporar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación por ser un apoyo fundamental para la búsqueda, selección y análisis de la información.

El facilitador debe reforzar durante todo el proceso las habilidades tales como la capacidad del trabajo en equipo, la capacidad de innovar, de emprender, de análisis, además destacar actitudes como, la colaboración, el respeto por las normas, la comunicación, la responsabilidad, el orden y limpieza del puesto de trabajo, la puntualidad, entre otros.

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 (cómo, con qué, con quién) 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 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.

II. Estrategia Evaluativa

Corresponde a las actividades que permiten identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo, donde puede estar considerada la aplicación del instrumento de evaluación elaborado para el módulo, pero no necesariamente es el único elemento que constituye la estrategia.

Se deben considerar los siguientes aspectos para que la evaluación sea un medio efectivo para promover el aprendizaje:

- Los participantes tienen que conocer los Criterios de Evaluación antes de ser evaluados para orientar su preparación y para que sepan que se espera de ellos; por ejemplo, se les da a conocer, las pautas con criterios de observación o las rúbricas con que serán evaluados.
- Se deben considerar instancias de recopilación de información de todas las evaluaciones de los estudiantes para conocer su avance. El análisis de esta información le permitirá tomar decisiones para mejorar los resultados alcanzados y retroalimentar a los estudiantes sobre sus fortalezas y debilidades.
- La evaluación debe considerar la diversidad de estilos de aprendizaje de los estudiantes. Para esto, se deben utilizar diversos instrumentos, como portafolios, registros anecdóticos, proyectos de investigación grupales e individuales, informes y presentaciones orales y escritas, y pruebas orales, entre otros.

En la medida en que los participantes tengan espacios para la autoevaluación y la reflexión, podrán asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje, conocer los aprendizajes logrados y los que aún deben desarrollar.

Conceptos y definiciones claves a considerar en la Estrategia Evaluativa:

Indicadores de logro / Criterios de Evaluación: Tal como se indicó antes, 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. Debe contener tres elementos fundamentales: Acción (Verbo) + Contenido (que es lo que hace en concreto) + Condición (Como lo hace).

Aprendizaje	Indicadores de logro /Criterios de evaluación
Redactar y coordinar envío de material comunicacional de acuerdo a técnicas de comunicación oral y escrita, procedimientos administrativos y canal de comunicación escogido.	<ul style="list-style-type: none">- Detalla técnicas de comunicación escrita y redacción de comunicados de acuerdo a normativas de ortografía y gramática y fundamentos de comunicación escrita.- Detalla técnicas de comunicación verbal formal con jefaturas y clientes internos de acuerdo a procedimientos técnicos y normas jerárquicas de interacción en organizaciones.- Detalla procedimiento de uso de procesador de texto de acuerdo a normativa técnica establecida.

1.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Los Instrumentos de evaluación nos permiten recoger información respecto de los niveles de logro del proceso formativo, por lo que deben responder a lo enunciado en los criterios y ello en dos sentidos: Primero, deben medir todos los aspectos e indicadores contenidos en los criterios de evaluación y, segundo, deben medir el nivel de dominio o profundización en el que están enunciados los criterios de evaluación.

Los instrumentos de evaluación deben ofrecer las posibilidades para que los participantes demuestren los aprendizajes logrados. En ese sentido, deben evidenciar las capacidades adquiridas, en consecuencia, ser similares o equivalentes a los medios utilizados en las experiencias de aprendizaje en concordancia con el precepto o adagio “se evalúa como se enseña”.

A continuación, se presentan una serie de instrumentos de evaluación, los cuales deben ser considerados por los oferentes al momento de presentar su propuesta de estrategia evaluativa.

1.1. Instrumentos de Observación

Permiten evaluar una ejecución o un producto elaborado por un participante, de forma objetiva. Mediante estas técnicas es posible evaluar en forma integral, valorando conocimiento, habilidades y actitudes (una competencia).

Las técnicas de observación más utilizados para medir desempeños son:

- Lista de cotejo
- Escala de apreciación
- Rúbrica

1.1.1 Lista de Cotejo

Es un instrumento estructurado que registra la ausencia o presencia de un determinado rasgo, conducta o secuencia de acciones que conforman criterios de evaluación. La lista de cotejo se caracteriza por ser dicotómica, es decir, que acepta solo dos alternativas: si, no; lo logra, o no lo logra, presente o ausente; entre otros.

Es conveniente para la construcción una lista de cotejo y una vez conocido su propósito, realizar un análisis secuencial de tareas, según el orden en que debe aparecer el comportamiento. Debe contener aquellos conocimientos, procedimientos y actitudes que el participante debe desarrollar.

1.1.2 Escala de Apreciación:

Este instrumento pretende identificar la frecuencia o intensidad de la conducta a observar o los niveles de aceptación frente a algún indicador, mediante una escala que puede ser:

- A. De Categoría: puede ser frecuencia cuando se desea verificar periodicidad; ejemplo:
Siempre: cuando la conducta se manifiesta constantemente
Algunas veces: cuando la conducta es exhibida ocasionalmente

Nunca: cuando la conducta no es observable por ausencia

- B. De caracterización, aquella que pretende percibir cómo el participante está mostrando una conducta determinada; por ejemplo:

Consolidado: logra el aspecto a evaluar.

En proceso: se observan avances significativos.

Iniciando: se observan avances.

- C. Descriptiva: se caracteriza por presentar una mayor continuidad de los hechos a evaluar, propone intervalos iguales así resultan más fáciles de comprender y aplicar, puede aplicarse en la calificación de escritos y productos y en acciones como la participación, comunicación oral, entre otros. Por ejemplo:

Sugiere ideas, trae materiales y trabaja al máximo
Trabaja, trae materiales, pero no toma la iniciativa
Hace lo menos posible en el desarrollo de la actividad

- D. Numérica: a través de ella se puede verificar el comportamiento del participante para determinar el logro y la intensidad del hecho evaluado. Se puede utilizar tanto para fines cualitativos como cuantitativos dependiendo de la intensidad con que se aplica el instrumento. Ejemplo:

De 1 a 4	No cumple con el objetivo, debe mejorar
De 5 a 7	El trabajo realizado fue regular
De 8 a 10	Efectuó un buen trabajo
De 11 a 13	Realizó un excelente trabajo

1.1.3 Rúbrica:

Tiene el propósito de describir en forma jerarquizada, el juicio sobre la calidad de la tarea del participante. Este juicio se organiza por niveles a los que se les asigna valor de acuerdo con la dificultad o complejidad y el desarrollo alcanzado. Favorecen la exploración del nivel de dominio (fortalezas o limitaciones) que demuestra el participante sobre determinados aprendizajes. Así, tanto participantes como facilitador, saben qué se debe desarrollar en la actividad y qué se evalúa en ella.

Una rúbrica tiene criterios de evaluación, niveles de ejecución y valores o puntuación por cada nivel, los que al final y sumado con los otros permiten saber si se logra o no el desempeño esperado como máximo.

Por ejemplo:

Categoría:	4	3	2	1
Cálculos	Los datos fueron reunidos varias veces de manera cuidadosa y	Los datos fueron reunidos dos veces de manera cuidadosa y	Los datos fueron reunidos una vez de manera cuidadosa y	Los datos no fueron reunidos de manera cuidadosa o confiable

1.2 Instrumentos de Evaluación del Desempeño:

Existen muchas técnicas que permiten observar cómo los participantes de un proceso de formación evidencian su desempeño y éstas pueden implicar desempeño individual o colectivo. Obviamente, aunque en su trasfondo existe el conocimiento teórico adquirido, la evaluación en estos casos es de carácter práctico.

Entre las más usadas tenemos:

1.2.1 Resolución de Problemas:

Consiste en que el participante debe resolver un problema a través del análisis de una o varias situaciones reales o simuladas. Esto en base a conocimientos previos que tenga del módulo estudiado y los que el desarrollo del módulo le proporcionó.

1.2.2 Análisis de Casos:

Consiste en que el participante debe analizar uno o varios casos en situaciones reales o ficticias, entregando estrategias de solución.

1.2.3 Portafolio de evidencias:

Es una colección de documentos del trabajo del participante que exhibe su esfuerzo, progreso y logros. El portafolio es una forma de evaluación que permite monitorear el proceso de aprendizaje por el profesor y por el mismo participante, permite ir introduciendo cambios durante dicho proceso. Además de las ya enunciadas, otras técnicas de evaluación del desempeño son,

1.2.4 Proyecto de investigación individual

1.2.5 Proyecto de investigación grupal

Estos instrumentos pueden ser evaluados con rúbricas, escalas de apreciación o listas de cotejo.

1.3 Instrumentos de Evaluación Objetiva:

Se utilizan para evaluar los conocimientos, implican más memorización que aplicación (por ejemplo, pruebas escritas) aun cuando, dependiendo del nivel cognitivo al que se apunte, pueden implicar también la aplicación de los conocimientos.

El cuerpo de una evaluación objetiva puede estar constituido por el desarrollo de diferentes ítems, los cuales deben poseer una instrucción específica en el desarrollo del instrumento, tal como se señala en el siguiente cuadro¹²:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	EJEMPLOS DE INSTRUCCIÓN
Selección Múltiple	Consiste en que el participante debe seleccionar la que mejor responda al tipo de pregunta o enunciado. Para ello, debe marcar con una X o encerrar en un círculo la alternativa elegida.	Marque con una X la letra de la alternativa que considere correcta.
Ejercicios Interpretativos	Consiste en que el participante debe analizar la información entregada por el instrumento, ya sean datos escritos, gráficos, tablas o ilustraciones, para posteriormente contestar un cuestionario.	Analice la información presentada y responda las preguntas respectivas.
Respuesta Breve	Consiste en que el participante debe responder de manera acotada las preguntas expuestas en el instrumento. Éstas deben ir en concordancia con el desarrollo de los módulos estudiados.	Responda cada una de las preguntas ajustándose al espacio asignado.
Comprensión Lectora	Consiste en la capacidad que tiene el participante para comprender de manera específica y global uno o varios textos a través de la formulación de preguntas desarrolladas en el instrumento.	Lea atentamente el siguiente párrafo y responda en el espacio consignado.

ANEXO N° 3. FORMULARIO INGRESO DE GARANTÍAS

➤ ANTECEDENTES:

Ejecutor/Proveedor:	
RUT Ejecutor/Proveedor:	
Tipo de Garantía: (Boleta/Póliza/Cheque/Vale Vista-Depósito a la Vista/Certificado de Fianza Ley 20.179/Endoso)	
Garantía N°:	
Banco Emisor:	
Monto:	
Fecha de vencimiento:	
Para garantizar: (Seriedad de la Oferta/Fiel Cumplimiento/Estado de Avance/Modifica/Reemplaza)	
ID Licitación:	
Depto. o Unidad de Sence que licita:	

¹² Los ítems abordados en el recuadro se exponen a modo de ejemplo.

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

Glosa:	
Programa:	
Código de curso:	
Año:	
Línea:	
Llamado:	
Código Compra:	
Código SIC:	

ANEXO N° 4. DECLARACIÓN JURADA LEY N° 20.393

Quien suscribe, _____, Representante Legal de “ _____”, Rol Único Tributario N° _____, domiciliado en, _____ comuna, _____, ciudad _____, Región de _____, declara en forma juramentada que al organismo al cual representa no se encuentra impedido de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N°20.393 que “Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica”.

 NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FECHA ____/____/____/

ANEXO N° 5. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

Señores
SENCE
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE		
CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO
DOMICILIO COMERCIAL		

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT

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

1. Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.
2. Tratarse de una persona jurídica de la que formen parte funcionarios directivos del SENCE, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del SENCE.

3. Trátarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del SENCE, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA

3.- 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.



**JUAN MANUEL SANTA CRUZ CAMPAÑA
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**

[Handwritten signatures]
JV/ CBA/DO/OMV/VCR/TUA/ASE/NAT

Distribución:

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

EXP: 69.898