

**SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
Y EMPLEO – SENCE
(116)**

REF.: Aprueba Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Público, en modalidad cerrada, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del “Programa Capacitación en Oficios, Línea Registro Especial”, que también podrá denominarse “Programa Fórmate para el Trabajo, Línea Registro Especial”, año 2021.

RESOLUCIÓN EXENTA N°573

SANTIAGO, 17 de marzo de 2021.

VISTO:

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; la Ley N°21.289, de presupuesto del Sector Público para el año 2021; artículo 8 de la Ley N°18.834; el Decreto N°42 de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece los componentes, líneas de acción y procedimientos, modalidades y mecanismos de control del Programa de Capacitación en Oficio; Decreto Exento N°35, de 14 de febrero de 2020, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dispone orden de subrogación del Director del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y la Resolución Exenta N°7, de 26 de marzo de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de la Contraloría General de la República; y demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

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

2.- Que el artículo 44 de la citada ley crea un Fondo Nacional de Capacitación, administrado por este Servicio Nacional, cuyo objetivo es producir un incremento en la calidad y cobertura de los programas de capacitación, con el fin de contribuir al incremento de la productividad y competitividad de las empresas y la economía en general.

Agrega el segundo inciso de la citada norma que, para el cumplimiento de los fines del Fondo Nacional de Capacitación, el Servicio Nacional podrá financiar acciones, programas, y asistencia técnica en el campo de la formación y capacitación de los recursos humanos, en conformidad a las prioridades y programas que se hayan fijado para el año, y los recursos que anualmente fije la Ley de Presupuestos.

3.- Que por su parte, el artículo 46 de la referida ley, establece que este Servicio Nacional podrá establecer cada año, con cargo al Fondo Nacional de Capacitación, programas destinados a, entre otros, letra e) La ejecución de las acciones de capacitación y formación de jóvenes de escasos recursos, particularmente de aquellos que han abandonado prematuramente la educación formal, destinadas a calificarlos en oficios u ocupaciones que les permitan acceder a un empleo o actividad de carácter productivo.

4.- Que la Ley N°21.289, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2021, contempla la Partida 15, Capítulo 05, Programa 01, Sub Título 24, Ítem 01, Asignación 011, glosa 06 destinada a financiar el Programa Capacitación en Oficios.

Que la glosa 06 de la referida asignación dispone en su primer párrafo que, *“Los componentes y líneas de acción comprendidas en el Programa Capacitación en Oficios y los demás procedimientos, modalidades y mecanismos de control a que estará afecto su desarrollo, serán los establecidos en el Decreto N°42, de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social”*.

Por su parte, el párrafo segundo de la misma glosa agrega que *“La ejecución de este Programa podrá realizarse por medio de las personas jurídicas que, de acuerdo al artículo 12°, de la Ley N°19.518, pueden ser Organismos Técnicos de Capacitación, sin que sea necesario que las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica se registren en los términos establecidos en los artículos 19 y 21 de la Ley indicada.”*.

Luego, el párrafo cuarto de la referida glosa prescribe que, *“La transferencia de recursos a los organismos ejecutores podrá realizarse por el SENCE, según así éste lo determine, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento, concursos públicos o transferencias a entidades públicas.”*.

5.- Que, de esta forma, mediante el Decreto N°42 de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se han establecido *“los componentes, líneas de acción y procedimientos, modalidades y mecanismos de control del Programa de Capacitación en Oficios.”*.

6.- Que mediante Providencia (DCAP) N°445/2021, 18 de febrero de 2021, la Profesional Delegada del Departamento de Capacitación a Personas remite al Jefe del Departamento Jurídico, la revisión y aprobación de las Bases Administrativas y Técnicas de Concurso Público, en modalidad cerrada, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del *“Programa Capacitación en Oficios Línea Registro Especial”*, que también podrá denominarse *“Programa Fórmate para el Trabajo, Línea Registro Especial año 2021”*.

RESUELVO:

1° APRUÉBASE las **Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Público, en modalidad cerrada, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del “Programa Capacitación en Oficios Línea Registro Especial”, que también podrá denominarse “Programa Fórmate para el Trabajo, Línea Registro Especial”, año 2021**, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

CONTENIDO

I.	BASES ADMINISTRATIVAS	6
1.	DEL PROGRAMA	6
1.1.	PRESENTACIÓN PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS	6
1.1.1.	PRESENTACIÓN DE LA LÍNEA REGULAR REGISTRO ESPECIAL.....	6
1.2.	COMPONENTES DEL PROGRAMA	7
1.2.1.	FASE LECTIVA	7
1.2.1.1.	MODALIDAD DE INSTRUCCIÓN	7
1.2.2.	COMPONENTE DE APOYO SOCIO LABORAL.....	8
1.2.3.	FASE DE PRÁCTICA LABORAL	8
1.2.4.	FASE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE NEGOCIO	10
1.2.5.	FASE DE INSERCIÓN LABORAL.....	10
1.2.5.1.	COMPONENTE DE COLOCACIÓN	10
1.2.5.2.	COMPONENTE DE FORMALIZACIÓN	11
1.2.6.	DISPOSITIVOS DE APOYO DEL PROGRAMA.....	12
2.	DEL CONCURSO.....	14
2.1.	ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO	14

2.2.	MODALIDAD DEL CONCURSO	14
2.3.	ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN 14	
2.4.	ORGANISMOS PARTICIPANTES	15
2.5.	CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES	15
2.6.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	15
2.7.	MODIFICACIONES A LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS	15
3.	DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	16
3.1.	CURSOS Y CUPOS A LOS QUE PODRÁ POSTULAR EL OFERENTE	16
3.2.	CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE PROPUESTAS	18
3.3.	REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD.....	18
3.3.1.	ADMISIBILIDAD OFERENTE POR RUT	19
3.4.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	19
3.4.1.	EVALUACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE (25%).....	21
A.	EVALUACIÓN OFERENTES CON EXPERIENCIA EN SENCE.....	21
i.	SUBCRITERIO EVALUACIÓN OFERENTES EN LA REGIÓN DE POSTULACIÓN.....	21
ii.	SUBCRITERIO EVALUACIÓN OFERENTES A NIVEL NACIONAL.....	21
B.	EXPERIENCIA OFERENTES NUEVOS	22
i.	EVALUACIÓN PRESENTACIÓN PARA OFERENTES NUEVOS.	22
3.4.2.	EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO (20%)	24
A.	EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO PARA OFERENTES CON EXPERIENCIA SENCE EN LA REGIÓN (100%)	24
i.	APLICACIÓN DE MULTAS POR SENCE A NIVEL REGIONAL (15%).....	24
ii.	NIVEL DE DESERCIÓN INJUSTIFICADO EN CURSOS SENCE (15%)	25
iii.	DESEMPEÑO DEL EJECUTOR EN LA REGIÓN (70%)	26
B.	EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO PARA OFERENTES SIN EXPERIENCIA SENCE EN LA REGIÓN (100%)	27
i.	APLICACIÓN DE MULTAS POR SENCE A NIVEL NACIONAL (15%)	27
ii.	NIVEL DE DESERCIÓN INJUSTIFICADO EN CURSOS SENCE (30%)	28
iii.	DESEMPEÑO DEL EJECUTOR A NIVEL NACIONAL (70%).....	29
3.4.3.	EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA (5%)	29
A.	EVALUACIÓN DE RECONOCIMIENTO DEL CURSO CON UNA IES (5%).....	29
B.	PERFIL FACILITADOR Y/O TUTOR ACADÉMICO	31
3.4.4.	EVALUACIÓN COMPROMISO DE COLOCACIÓN O FORMALIZACIÓN (25%).....	31
A.	EVALUACIÓN COMPROMISO COLOCACIÓN Y/O FORMALIZACIÓN (30%)	31
B.	PROMEDIO COTIZACIONES PREVISIONALES DE PARTICIPANTES EGRESADOS PERIODO 2017- 2019 (70%)	31
3.4.5.	EVALUACIÓN ECONÓMICA (25%)	34
3.5.	INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE COMISIÓN EVALUADORA.....	37
3.6.	PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS	38
4.	CONVENIO DE CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN	38
4.1.	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.....	38
4.2.	PLAZO DE VIGENCIA DE CONVENIO	39
4.3.	ANTECEDENTES LEGALES QUE SE DEBERÁN ACOMPAÑAR AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL CONVENIO	39
4.4.	PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.....	40
4.5.	CONSECUENCIAS DE NO ASISTIR A LA FIRMA DEL CONVENIO, EN TIEMPO Y FORMA.....	40
4.6.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO	40
5.	GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y TOTAL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	41
5.1.	CARACTERÍSTICAS	41
5.2.	GLOSA	42
5.3.	PLAZO Y FORMA DE ENTREGA	42
5.4.	PLAZO DE VIGENCIA DE GARANTÍA.....	42
6.	RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR.....	42
7.	SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD PARA LOS EJECUTORES Y CURSOS SELECCIONADOS.....	42
8.	SUPERVISIÓN.....	43
9.	FISCALIZACIÓN, INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS.....	44
9.1.	INFRACCIONES	45
9.2.	REBAJA DE MULTAS.	46

9.3.	APLICACIÓN DE MULTAS.....	47
9.4.	COMPENSACIÓN	47
II.	BASES TÉCNICAS.....	47
1.	GENERALIDADES	47
2.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....	48
2.1.	PLAZOS GENERALES ESTABLECIDOS PARA EL PROCESO DE EJECUCIÓN.....	48
2.2.	TRAMITACIÓN DE CONVENIOS	52
2.3.	REGISTRO DE FACILITADORES Y TUTOR ACADÉMICO.....	52
2.3.1.	GESTIÓN DE TUTORES ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS (CURSOS MODALIDAD E-LEARNING Y BLENDED)	52
2.3.2.	APROBACIÓN DE TUTOR DE APOYO SOCIOLABORAL (ASL)	52
2.4.	REGLAMENTO INTERNO.....	53
2.5.	ACTIVACIÓN DEL EJECUTOR EN SIC	53
2.6.	OFICINA DE CONTACTO O DE ATENCIÓN DE PÚBLICO Y COORDINADOR ACADÉMICO	53
2.6.1.	OFICINA DE CONTACTO O DE ATENCIÓN PÚBLICO	53
2.6.2.	COORDINADOR ACADÉMICO	54
2.7.	CREACIÓN DE SECCIONES / CURSOS.....	55
2.8.	POSTULACIÓN DE PARTICIPANTES.....	56
2.8.1.	EXCLUSIONES	56
2.8.2.	POSTULACIÓN DE CASOS ESPECIALES.....	57
2.9.	CONTACTO Y SELECCIÓN DE POSTULANTES	58
2.10.	CONDICIONES SANITARIAS	59
3.	CONFIRMACIÓN	59
3.1.	DESISTIMIENTO DE LA CONFIRMACIÓN	60
3.2.	CIERRE DEL PROCESO DE CONFIRMACIÓN DE POSTULANTES.....	61
4.	CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS CURSOS	61
4.1.	NÚMERO DE PARTICIPANTES.....	61
4.2.	DURACIÓN DE LAS SESIONES	62
4.3.	ADECUACIONES A LA INFRAESTRUCTURA, MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DEL PLAN FORMATIVO PARA CURSOS PRESENCIALES.	62
5.	ESTADO DE LOS POSTULANTES Y PARTICIPANTES DEL CURSO.....	63
5.1.	ESTADOS DE POSTULANTES	63
5.2.	ESTADO FINAL DE LOS PARTICIPANTES	64
6.	DESERCIONES Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS	65
6.1.	DESERCIONES JUSTIFICADAS.....	65
6.2.	AUSENCIAS JUSTIFICADAS.....	66
7.	EJECUCIÓN DE LOS CURSOS.....	66
7.1.	SUPERVISIÓN.....	66
7.1.1.	SUPERVISIÓN PREVIA AL INICIO PARA CURSOS Y MÓDULOS PRESENCIALES.....	67
7.1.2.	INSPECCIÓN CARGA INICIAL PARA MÓDULOS Y CURSOS E-LEARNING	67
7.1.3.	SUPERVISION TÉCNICA.....	67
7.2.	ACUERDO OPERATIVO	68
7.2.1.	CONDICIONES PARA EL ACUERDO OPERATIVO	68
7.2.2.	GENERACIÓN DEL ACUERDO OPERATIVO.....	70
7.2.3.	APROBACIÓN ACUERDO OPERATIVO	71
7.2.4.	ANEXO DE ACUERDO OPERATIVO.....	71
7.3.	FASE LECTIVA	72
7.3.1.	PLAZO DE INICIO DEL CURSO	72
7.3.2.	INICIO DE CURSO.....	73
7.3.2.1.	FORMULARIO N°1: REGISTRO DE INSCRITOS	74
7.3.3.	REGISTRO DE ASISTENCIA	75
7.3.3.1.	REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA PARA CURSOS EN MODALIDAD PRESENCIAL	75
7.3.3.2.	CAUSALES DE ATRASO PARA CASOS JUSTIFICADOS PARA CURSOS EN MODALIDAD PRESENCIAL	75
7.3.4.	FORMULARIO N°1 COMPLEMENTARIO: REEMPLAZO DE PARTICIPANTES INSCRITOS O INCORPORACIÓN DE NUEVOS INSCRITOS (F1C).....	76
7.4.	DESARROLLO DE LA FASE LECTIVA.....	77
7.4.1.	APOYO SOCIO LABORAL.....	79
7.4.2.	NIVELACIÓN DE HORAS PARA EL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN	79

7.4.3. TÉRMINO DE LA FASE LECTIVA.....	80
7.5. FASE DE PRÁCTICA LABORAL	82
7.5.1. INICIO PRÁCTICA LABORAL	82
7.5.2. EJECUCIÓN DE PRÁCTICA LABORAL	84
7.5.3. TÉRMINO DE LA PRÁCTICA LABORAL.....	85
7.6. FASE DE SEGUIMIENTO PLAN DE NEGOCIOS.....	86
7.6.1. INICIO DEL SEGUIMIENTO PLAN DE NEGOCIOS.....	86
7.6.2. FORMULARIO N°2 “REGISTRO DE ALUMNOS QUE INICIAN FASE DE SEGUIMIENTO PLAN DE NEGOCIOS”	86
7.6.3. EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO PLAN DE NEGOCIOS.....	87
7.6.4. TÉRMINO DEL SEGUIMIENTO PLAN DE NEGOCIOS.....	87
7.7. FASE DE INSERCIÓN LABORAL (COLOCACIÓN O FORMALIZACIÓN)	87
7.7.1. AJUSTES AL COMPROMISO Y PLAZO DE COLOCACIÓN.....	88
8. PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR.....	91
8.1. ESTADO DE AVANCE.....	97
8.1.1. FÓRMULA.....	97
8.1.2. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL EJECUTOR.....	98
8.2. LIQUIDACIÓN FASE LECTIVA	98
8.2.1. CRITERIOS DE PAGO CURSOS PRESENCIALES	98
8.2.2. CRITERIOS DE PAGO CURSOS E-LEARNING	99
8.2.3. CRITERIOS DE PAGO CURSOS BLENDED.....	100
8.2.4. FÓRMULA.....	102
8.2.4.1. CÁLCULO DEL VALOR CAPACITACIÓN EFECTIVA CURSOS PRESENCIALES.....	102
8.2.4.2. CÁLCULO DEL VALOR CAPACITACIÓN EFECTIVA CURSOS E-LEARNING.	104
8.2.4.3. CÁLCULO DEL VALOR CAPACITACIÓN EFECTIVA CURSOS BLENDED.	106
8.2.4.4. CÁLCULO DEL REEMBOLSO DE SUBSIDIOS DIARIOS PARA CURSOS Y MÓDULOS PRESENCIALES.....	106
8.2.4.5. CÁLCULO DEL REEMBOLSO DE SUBSIDIOS DE CONECTIVIDAD PARA CURSOS Y MÓDULOS E-LEARNING	106
8.2.4.6. CÁLCULO DEL MONTO A PAGAR POR SUBSIDIO DE ÚTILES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS	107
8.2.4.7. CÁLCULO DEL VALOR DE OBTENCIÓN DE INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL 108	
8.2.4.8. APOYO SOCIO LABORAL NO REALIZADO	109
8.2.4.9. ESTADO DE AVANCE PAGADO ANTERIORMENTE	109
8.2.5. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL EJECUTOR.....	109
8.3. LIQUIDACIÓN PRÁCTICA LABORAL.....	110
8.3.1. DEFINICIÓN	110
8.3.2. CRITERIOS DE PAGO	110
8.3.3. OPORTUNIDAD EN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR LA SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE PRÁCTICA LABORAL	111
8.3.4. FÓRMULA.....	111
8.3.4.1. CÁLCULO DEL VALOR PRÁCTICA LABORAL EFECTIVA.....	111
8.3.4.2. CÁLCULO DEL REEMBOLSO DE SUBSIDIOS DIARIOS DE LA FASE DE PRÁCTICA LABORAL 112	
8.3.4.3. CÁLCULO DEL VALOR INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	113
8.3.5. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL EJECUTOR PARA EL PAGO DE LA FASE DE PRÁCTICA LABORAL	114
8.4. LIQUIDACIÓN FASE DE SEGUIMIENTO PLAN DE NEGOCIOS.....	114
8.4.1. DEFINICIÓN	114
8.4.2. OPORTUNIDAD EN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR LA LIQUIDACIÓN DE LA FASE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE NEGOCIOS	114
8.4.3. FÓRMULA.....	115
8.4.3.1. CÁLCULO VALOR SEGUIMIENTO EFECTIVO	115
8.4.3.2. CÁLCULO DEL MONTO A PAGAR POR SUBSIDIO DE ÚTILES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS	115
8.4.3.3. CÁLCULO DEL VALOR INSTRUMENTO HABILITANTE Y/O REFERENCIAL.....	116
8.4.3.4. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL EJECUTOR PARA EL PAGO DE LA FASE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE NEGOCIOS.....	117

8.5.	LIQUIDACIÓN FASE INSERCIÓN LABORAL.....	117
8.5.1.	DEFINICIÓN	117
8.5.2.	CRITERIOS DE PAGO.....	117
8.5.2.1.	CURSOS CON SALIDA DEPENDIENTE (COLOCACIÓN)	118
8.5.2.2.	CURSOS CON SALIDA INDEPENDIENTE (FORMALIZACIÓN).....	119
8.5.2.3.	OPORTUNIDAD EN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR LA SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE LA FASE DE INSERCIÓN LABORAL	120
8.5.3.	FÓRMULA.....	120
8.5.3.1.	CÁLCULO DEL VALOR A PAGAR POR CUMPLIMIENTO DE COLOCACIÓN O FORMALIZACIÓN.....	120
8.5.3.2.	CÁLCULO DEL VALOR A PAGAR POR CALIDAD DE EMPLEO.....	121
8.5.3.3.	CÁLCULO DEL VALOR A PAGAR POR COLOCACIÓN O FORMALIZACIÓN SOBRE EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO.....	122
8.5.3.4.	CÁLCULO DEL VALOR ADICIONAL A PAGAR POR COLOCACIÓN O FORMALIZACIÓN DE GRUPO PRIORITARIO	123
8.5.3.5.	CÁLCULO DEL DESCUENTO POR INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE COLOCACIÓN O FORMALIZACIÓN.	124
8.5.4.	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL EJECUTOR.	125
9.	ENTREGA DE DIPLOMA Y ACTA DE FORMACIÓN Y ASISTENCIA	125
10.	ANEXOS.....	126
	ANEXO N° 1. LISTADO DE PLANES FORMATIVOS VIGENTES.....	126
	ANEXO N° 2. GUÍA DE PRESENTACIÓN EXPERIENCIA OFERENTES NUEVOS.....	145
	ANEXO N°3. GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	150
	ANEXO N°4. LISTADO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR AUTORIZADAS POR MINEDUC PARA RECONOCIMIENTO.....	158
	ANEXO N° 5. EJEMPLO EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	160
	ANEXO N°6. FORMULARIO INGRESO DE GARANTÍAS.....	163
	ANEXO N°7. DECLARACIÓN JURADA LEY N°20.393	164
	ANEXO N°8. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA.....	164
	ANEXO N°9. INFORME DE TRABAJADORES Y PERSONAL A HONORARIOS QUE SE DESEMPEÑERÁN EN EL PROGRAMA.....	165

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. DEL PROGRAMA

1.1. PRESENTACIÓN PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS

El objetivo del Programa de Capacitación en Oficios es generar competencias laborales en las personas vulnerables, con el propósito de aumentar la probabilidad 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.

1.1.1. PRESENTACIÓN DE LA LÍNEA REGULAR REGISTRO ESPECIAL

Las acciones de capacitación de esta línea serán ejecutadas por las instituciones privadas sin fines de lucro, incluidas en la Categoría Especial de Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC) consignado en la letra e) del artículo 46 de la Ley N°19.518. Así, para el presente concurso, se ha estimado necesario la participación de las Instituciones que forman parte de la categoría especial, atendido a que cuentan con infraestructura adecuada y personal idóneo y además cuentan con Planes Formativos autorizados en los términos que dispone la Resolución Exenta N°2927, de 29 de diciembre de 2020, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, que aprueba “**Nuevas Instrucciones para la presentación, evaluación y autorización de Planes Formativos (Oficios) de los organismos técnicos de capacitación que formen parte de la Categoría Especial que consigna la letra e) del artículo 46 de la ley 19.518, para la ejecución del Programa Capacitación en Oficios, Línea Registro Especial**”.

Para esto, los organismos capacitadores que resulten seleccionados deberán desarrollar las actividades de formación sujetándose a las normas legales y reglamentarias que rigen las áreas y/o materias que comprende los cursos a ejecutar y, en especial, aquellas normas relativas a las personas en situación de discapacidad.

Estas Instituciones deberán presentar sus propuestas conforme a lo indicado en las presentes Bases.

1.2. COMPONENTES DEL PROGRAMA

1.2.1. FASE LECTIVA

Esta fase contempla la implementación de cursos de capacitación laboral basados en enfoque de competencias, mediante la capacitación estructurada en Planes Formativos, destinados al desarrollo de competencias técnicas y/o transversales y que deberán comprender tanto horas teóricas como prácticas. La duración de esta fase será entre **250 y 1.200** horas cronológicas, considerando las horas propuestas en los Planes Formativos autorizados a los oferentes. Lo anterior, con el objeto de poder atender a personas en sus necesidades de calificación laboral en oficios u ocupaciones, a través de acciones de capacitación y formación que les permitan acceder a un empleo de carácter productivo.

Los Planes Formativos están compuestos por una parte, por módulos técnicos que tienen por finalidad el desarrollo de competencias técnicas que cuentan con una cantidad de módulos y de horas variables y de carácter específico al oficio, y por la otra, por un paquete de módulos transversales, orientados a la empleabilidad, es decir, aquellas habilidades personales que se han determinado como prioritarias para que una persona formada en un oficio pueda enfrentarse al mercado laboral, buscar un trabajo, enfrentar una entrevista, mantenerse en un cargo o moverse entre empleos y/o cargos.

1.2.1.1. MODALIDAD DE INSTRUCCIÓN

La Fase Lectiva de los cursos del Programa se deberá ejecutar en alguna de las tres modalidades de instrucción que se indican a continuación:

i. Cursos con Modalidad Presencial

Los cursos con Modalidad Presencial son aquellos que se realizan en forma presencial, en una sala de clases, taller, patio de pruebas o cualquier instalación física que permita el desarrollo de los contenidos desarrollados por un facilitador.

Para los cursos con Modalidad Presencial, la Fase Lectiva será aprobada por los participantes solo si éstos cumplieron, a lo menos, un **75% de asistencia a la misma**.

ii. Cursos con Modalidad E-Learning

Se entenderá por **Cursos con Modalidad E-Learning**, aquellos cursos que deberán desarrollarse en un 100% en línea, a través de un Sistema de Gestión de la Capacitación E-learning o LMS SENCE¹, plataforma en la cual, los cursos que resulten seleccionados en este concurso, con sus distintos contenidos, actividades y evaluaciones creadas por el Ejecutor, se encontrarán disponibles para los participantes matriculados.

Los cursos con Modalidad E-Learning, deberán contemplar un máximo de 50% de actividades sincrónicas, las que además no podrán tener una duración de más de 6 horas diarias, a menos que tenga autorizada una excepción (según lo señalado en el punto 4.2 de las bases técnica).

Para el caso de estos cursos, la Fase Lectiva será aprobada por los participantes solo si realizan el curso en su totalidad, lo cual se verá reflejado en el porcentaje de avance de un 100%, y además si aprueban la evaluación final del curso, lo cual se logra obteniendo un resultado en la evaluación de, al menos, un 60%.

¹ LMS: Learning Management System.

iii. Cursos con Modalidad Blended.

Se entenderá por **Cursos con Modalidad Blended** (también denominada Combinada o semipresencial), a aquellos cursos que podrán desarrollarse de manera combinada entre actividades pedagógicas que consideran la enseñanza tradicional presencial dirigida por un facilitador con la enseñanza a través de recursos electrónicos. Para estos efectos se considerará como curso Blended aquel que considera módulos E-Learning y módulos presenciales y donde, al menos, 1 módulo del curso se efectúe de forma virtual (E-Learning). Con todo, cada módulo sólo podrá considerar un tipo de modalidad (E-Learning o Presencial).

Para los módulos E-Learning se podrá considerar un máximo de 50% de actividades sincrónicas, las que además no podrán tener una duración de más de 6 horas diarias, a menos que tenga autorizada una excepción (según lo señalado en el punto 4.2 de las bases técnicas).

Los módulos que sean E-Learning se gestionarán y evaluarán conforme a los procedimientos establecidos de esa modalidad y aquellos módulos presenciales se evaluarán y gestionarán de acuerdo con los procedimientos de la metodología tradicional de cursos presenciales.

1.2.2. COMPONENTE DE APOYO SOCIO LABORAL

Para la ejecución del componente de Apoyo Socio Laboral, los ejecutores deberán remitirse al **“Instructivo del Componente de Apoyo Socio Laboral para acompañamiento del proceso de capacitación del Departamento de Capacitación a Personas y sus anexos para el año 2021”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°2180, de 07 de septiembre de 2020, que se publica juntamente con las presentes bases.

Para la implementación de este componente, el ejecutor deberá solicitar a la Dirección Regional respectiva la aprobación del Tutor ASL, de acuerdo a los requisitos señalados en el Instructivo de Apoyo Socio Laboral.

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 este Programa, el componente de Apoyo Socio Laboral (ASL) considerará 4 etapas obligatorias:

- Diagnóstico y Selección,
- Orientación,
- Plan de Acción (Proyecto Ocupacional) y
- Gestión de Empleo.

No obstante, el ejecutor podrá incorporar al componente de Apoyo Socio Laboral, elementos adicionales, si lo estima pertinente, como etapas adicionales, herramientas de evaluación o cualquier elemento que ayude a un mejor resultado de colocación del participante.

Si bien no existe pago asociado a la ejecución del ASL, en caso de que el ejecutor no realice el componente, se aplicará un descuento correspondiente a **5 UTM en el pago de la liquidación de fase que corresponda**, por cada participante respecto del cual no se ejecute cada uno de los elementos del componente, lo que se validará con el registro de asistencia de cada sesión en el Sistema Integrado de Capacitación (SIC) y la carga de los productos o anexos que corresponden a cada etapa.

1.2.3. FASE DE PRÁCTICA LABORAL

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

La práctica laboral es obligatoria, a menos que se produzca la **colocación directa**, del participante, situación que deberá quedar reflejada en el formulario de término de fase lectiva.

La colocación puede ocurrir luego de finalizada la fase lectiva o bien durante la ejecución de la fase de práctica laboral, con todo, quienes accedan a la colocación directa, serán los participantes que aprueben la Fase Lectiva, salvo en los casos excepcionales que más adelante se indican, para la “modalidad continua”.

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

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

La práctica laboral podrá realizarse en dos modalidades:

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

Para efectos de esta modalidad, el ejecutor deberá determinar con el participante -en el proceso de selección-, la oportunidad para el desarrollo simultáneo de la fase lectiva y de la fase de práctica laboral. Para iniciar la Práctica Laboral, los participantes deberán contar con, a lo menos, el 65% de asistencia a los módulos presenciales de la Fase Lectiva y haber finalizado y aprobado los módulos E-Learning (en caso de cursos Blended), con la finalidad de asegurar un proceso de nivelación de las horas presenciales para la aprobación de la referida fase; asimismo deberá estar desarrollado el proyecto ocupacional para salida dependiente, instrumento que realizan en conjunto el tutor de Apoyo Socio Laboral con el participante.

En el caso de la modalidad alternada, cuando ambas fases se ejecuten en un mismo día, los participantes recibirán subsidio diario por asistencia a la Fase Lectiva y por asistencia a la Fase de Práctica laboral.

Modalidad Continua. Esta práctica laboral aplica indistintamente la modalidad instruccional del curso (Presencial, Blended o E-Learning) y deberá iniciarse no más allá de los 20 días hábiles, contados desde la visación por parte de la Dirección Regional del formulario de cierre o término de la fase lectiva. Los otros aspectos, relacionados con la ejecución de esta fase, se encuentran detallados en el numeral 7.5 de las bases técnicas.

En esta modalidad la práctica laboral puede iniciarse antes de finalizada la fase lectiva del curso, dependiendo de la modalidad instruccional del curso y el estado de asistencia o participación de los alumnos a dicha fase, esto es:

- En el caso de **cursos presenciales**, podrán iniciar práctica los participantes que tengan una asistencia igual o mayor al 75% de las horas totales de la fase lectiva.
- En los **cursos Blended**, la práctica se podrá realizar si el participante cuenta con una asistencia igual o mayor al 75% de las horas de los módulos presenciales y, además, realizó

todos los módulos E-Learning y aprobó con al menos el 60% de la evaluación de estos módulos,

- Para **cursos E-Learning** solo podrán solicitar realizar la práctica laboral aquellos participantes que tengan finalizado y aprobado el curso, según información registrada en SIC.

1.2.4. FASE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE NEGOCIO

La fase de seguimiento al plan de negocios y acompañamiento tiene como objetivo, por una parte, que los participantes desarrollen las competencias adquiridas durante la fase lectiva y, por otra, entregarles asesoramiento por parte de facilitadores especializados en materias de emprendimiento, acompañándolos en el desarrollo de su plan de negocios. Este seguimiento y acompañamiento es llevado a cabo por el ejecutor y la aprobación de los participantes en esta fase se logra habiendo alcanzado al menos el 90% de ejecución del Plan de Negocios.

En materia de seguimiento, la asesoría en emprendimiento al participante considerará, al menos, lo siguiente:

- Contabilidad y Tributación.
- Aspectos Legales.
- Diseño y Publicidad.
- Previsión Social y Salud.

No obstante, el ejecutor, en conjunto con los facilitadores de emprendimiento del área, podrá incluir adicionalmente a las ya señaladas, otras temáticas relacionadas que serán evaluadas en el transcurso de esta etapa, por el propio ejecutor en conjunto con la Dirección Regional.

En lo que respecta al indicador de éxito de este componente, el Ejecutor deberá presentar ante el SENCE al término de esta Fase, para cada participante, un portafolio que contenga, a lo menos, la siguiente información:

- Diseño y estrategia de ventas.
- Tablas contables.
- Proyección de potenciales clientes.
- Análisis FODA.
- Fuentes de financiamiento.
- Costos fijos y variables.
- Análisis normativo y legal.
- Y en general, todos los aspectos que se relacionen con el desarrollo del Plan de Negocios.

1.2.5. FASE DE INSERCIÓN LABORAL

La inserción laboral (IL) es un proceso integral en el que intervienen distintos factores para su realización, desde las características que presentan las personas y las oportunidades que ofrece el mercado laboral originándose un encuentro efectivo entre la empleabilidad y la ocupabilidad. Se entiende también como el resultado de la convergencia de las estrategias formativas y los dispositivos de apoyo orientados a la inserción de las personas en el mercado laboral, sea a través de su incorporación o mejora en trayectorias laborales.

1.2.5.1. COMPONENTE DE COLOCACIÓN

La colocación es la finalización del proceso completo de capacitación, que busca que los participantes del programa sin empleo consigan aplicar su actividad laboral a través de una relación laboral contractual formal, regida por el Código del Trabajo o por el Estatuto Administrativo. Adicionalmente, se busca que quienes tengan contrato laboral de trabajo vigente, bajo la normativa del Programa, puedan tener una mejora en su remuneración mensual.

Esta relación laboral, deberá contar con una duración mínima de, a lo menos, **3 meses en su totalidad (90 días corridos en total)**, pudiendo celebrarse uno o más contratos de trabajo sucesivos, cada uno,

con una duración mínima de un mes. Excepcionalmente se podrán autorizar otros contratos de trabajo, por un menor tiempo, considerando el Sector Productivo que generalmente genera contratos por menor tiempo, pero en la suma igual debe ser de al menos 3 meses.

La obtención de los puestos de trabajo podrá acreditarse a través de los siguientes documentos:

- Contrato de Trabajo.
- Contrato de Prestación de Servicios (Honorarios).
- Certificado de Antigüedad Laboral.
- Certificado de Remuneraciones.
- Certificado de Cotizaciones.
- Liquidaciones de Sueldo.
- Finiquito que dé cuenta de las fechas de inicio y término de la vigencia de la relación laboral.
- Documento que acredite relación contractual con un Servicio Público

El plazo máximo para lograr la colocación de los participantes es de **90 días corridos** contados desde la visación del formulario de término de la última Fase ejecutada, ya sea esta Fase Lectiva o Práctica Laboral, por la Dirección Regional de SENCE que corresponda.

En la colocación de participantes, el ejecutor deberá cumplir al menos con el porcentaje de colocación comprometido en la propuesta, situación que será verificada por SENCE una vez que el ejecutor presente copia simple de los contratos o de los demás documentos previamente individualizados, junto al ingreso del formulario N°4 “Resumen de Inserción Laboral” (considerando los participantes aprobados de fase lectiva que no cuenten con empleo al momento de quedar confirmado en la capacitación, traduciéndose esto en un número de personas a ser colocadas). En esta colocación se incluyen aquellos participantes que fueron colocados directamente sin realizar la práctica laboral (siendo aprobados en la Fase lectiva) y aquellos que, habiendo iniciado la práctica, fueron insertados laboralmente antes de finalizar dicha fase.

1.2.5.2. COMPONENTE DE FORMALIZACIÓN

La formalización es la etapa final del proceso completo de capacitación de cursos con salida independiente y consiste en la formalización de los participantes que desarrollaron un plan de negocio, que puede corresponder, al menos, a una 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 del lugar 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.
- Contrato de prestación de servicios (honorarios), cuya duración mínima deberá ser de, al menos, 3 meses en su totalidad, pudiendo celebrarse uno o más contratos, cada uno con una duración mínima de un mes.
- Y demás tipos de contrato establecidos en el punto 1.2.5.1 de estas Bases.

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 última fase del curso, sea esta la Fase Lectiva o la Fase de Seguimiento al Plan de Negocio. **No se considerará formalización el hecho que el participante solo 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 cual será verificado por la Dirección Regional una vez que el ejecutor presente la documentación correspondiente (copia de patentes, copia de contrato(s) de prestación de servicios a

honorarios y las respectivas boletas junto al ingreso del formulario N°4 “Resumen de Inserción Laboral”¹, considerando los participantes aprobados de fase lectiva.

1.2.6. DISPOSITIVOS DE APOYO DEL PROGRAMA

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

a) Subsidio Diario

Se entenderá como la suma de dinero financiada por SENCE y que será reembolsable al ejecutor, destinada a cubrir los gastos asociados a su participación en el curso. 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 para el presente concurso. El no solicitar los estados de avance por parte del ejecutor, no será causal de no pago de estos subsidios a los participantes.

Para los cursos presenciales y módulos presenciales de cursos blended, este subsidio consistirá en el pago de \$3.000 por día asistido del participante a la fase lectiva y a la fase de práctica laboral (independiente de la modalidad del curso).

Para el caso de los cursos en Modalidad E-Learning, el subsidio diario por un monto de \$3.000, se entregará sólo para efectos de apoyar la asistencia (presencial) de los participantes a las citaciones de la gestión de Apoyo Socio Laboral.

Para cursos ejecutados en modalidad blended, además del pago del subsidio diario en las clases presenciales, se deberá considerar que el proceso de Apoyo Socio Laboral se debe llevar a cabo durante el desarrollo de él o los módulos presenciales, los cuales estarán cubiertos por el mismo subsidio diario.

Para cursos elearning, se pagará subsidio diario por cada día asistido a las entrevistas del componente de Apoyo Socio Laboral, si este se realizare en forma presencial, con tope de 3 días por participante, en relación al número de entrevistas consideradas para las etapas de Diagnóstico, Selección y Orientación; Plan de Acción (Proyecto Ocupacional) y Gestión de Empleo.

El gasto asociado a la transferencia de los subsidios y el retiro de éstos deberá ser con cargo al ejecutor y no al participante.

b) Subsidio de Conectividad

Se entenderá como la suma de dinero financiada por SENCE y que será reembolsable al ejecutor, destinada a cubrir los gastos asociados a su participación en el curso. 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 para el presente concurso.

Para el caso de los cursos en Modalidad E-Learning y módulos elearning de cursos blended, el subsidio de conectividad se entregará para efectos de facilitar la participación de los integrantes de los cursos apoyando el acceso y conexión a internet que permita participar de esta modalidad.

Este subsidio consistirá en el pago de \$600 por hora de módulo o curso elearning y se pagará de acuerdo con el porcentaje de avance del participante en la plataforma.

c) Subsidio de útiles, insumos, herramientas o instrumentos

Para los cursos con salida independiente, el valor del subsidio de útiles, insumos, herramientas o instrumentos, cuando corresponda, será de hasta \$300.000.- (trescientos mil pesos), IVA incluido, por participante, que apruebe la Fase Lectiva del curso. Se entenderá por útiles, insumos, herramientas o instrumentos, todo aquello que sea utilizado en la generación de un producto y/o servicio por los participantes del curso, quedando excluido el financiamiento de bienes de capital (teléfonos, bicicletas, entre otros), a menos que el SENCE evalúe su pertinencia y los autorice como tales.

El reembolso al ejecutor por este subsidio se podrá solicitar junto a la liquidación de la Fase Lectiva, Seguimiento al Plan de Negocios, y también de manera independiente, en caso de que las fases antes mencionadas ya se encuentren liquidadas.

d) 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 del componente de capacitación, sin ninguna exclusión, incluyendo lo sucedido en los trayectos directos entre el domicilio del participante y el lugar donde se ejecute la capacitación y la práctica laboral.

Para el caso de los cursos que impartan módulos bajo la modalidad e-learning, el seguro cubrirá la fase de Apoyo Socio Laboral y la asistencia a las entrevistas en cualquier etapa de este apoyo.

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 2021”, aprobado por este Servicio Nacional a través de Resolución Exenta N°2158, de 01 de septiembre de 2020, que se publica juntamente con las presentes bases.

e) Instrumento Habilitante y/o Referencial

Instrumento Habilitante: Corresponde a cualquier tipo de licencia, certificación, credencial, autorización, permiso u otro documento formal, regulado por una entidad pública o privada y **de carácter obligatorio**, que permite o habilita a los participantes para desempeñarse laboralmente en un oficio u ocupación. La obtención de este instrumento se entenderá indispensable para ejercer laboralmente y debe acompañar a la capacitación con el objeto de asegurar la incorporación formal del participante al mundo del trabajo.

Instrumento Referencial: Corresponde a cualquier tipo de licencia, certificación, credencial, autorización, permiso u otro documento formal, regulado por la autoridad competente y **de carácter voluntario** para el desempeño del oficio u ocupación, el cual tiene por objeto agregar valor y mejorar las posibilidades de empleabilidad de los participantes cuando se incorporen al mundo laboral. Por ejemplo, para el caso de cursos de idioma será considerada las certificaciones acreditadas que permitan acreditar el dominio del idioma en alguno de los niveles del MCER² como son el TOEFL, TOEIC, EF SET, IELTS, TFI y los exámenes de inglés de Cambridge, entre otros.

Para el ejercicio del oficio, con posterioridad a la implementación de la capacitación, pueden existir Instrumentos Habilitantes y/o Referenciales que se requieran, en cuyo caso el Ejecutor tendrá la opción de realizar la examinación al término de la Fase Lectiva o hasta el término de la Práctica Laboral o Fase de Seguimiento al Plan de Negocios, informando al SENCE el cronograma de las examinaciones. Lo anterior se permite para evitar retrasos en los pagos de liquidación de cada fase del curso.

Este proceso solo lo podrán efectuar los participantes aprobados de la Fase Lectiva. Por tanto, en el caso que este proceso sea efectuado en forma paralela en la ejecución de la Fase Lectiva, solo lo podrán realizar los alumnos que a la fecha de la examinación se encuentren aprobados por asistencia, independiente de la modalidad de instrucción de ésta.

El reembolso al ejecutor por la obtención de instrumento habilitante o referencial de los participantes aprobados de fase lectiva se podrá solicitar junto a la liquidación de la Fase Lectiva o de Práctica Laboral o Fase de Seguimiento al Plan de Negocio, o de manera independiente, en caso de que las fases antes mencionadas ya se encuentren liquidadas.

² Marco Común Europeo de Referencia para los idiomas es un estándar europeo, utilizado también en otros países, que sirve para medir el nivel de comprensión y expresión oral y escrita en una determinada lengua.

2. DEL CONCURSO

2.1. ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO

Las presentes bases administrativas tienen por objeto establecer las condiciones para la presentación, evaluación y selección de propuestas ofertadas por las entidades singularizadas en el numeral 2.4 de las presentes bases.

2.2. MODALIDAD DEL CONCURSO

El proceso de selección de cursos considera la realización de un concurso público bajo modalidad “cerrada”, lo que implica que los oferentes deberán formular sus propuestas de acuerdo a los planes formativos que previamente han sido evaluados y autorizados por SENCE, y que se encuentran disponibles en Anexo N°1, ajustándose a las instrucciones establecidas en las presentes bases.

Para efectos del presente concurso, los oferentes deberán regirse por los siguientes documentos y sus modificaciones, los que se encontrarán disponibles en la página web institucional www.sence.cl:

- a) **“Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas, para el año 2021”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°2158, de 01 de septiembre de 2020, de este Servicio Nacional.
- b) **“Instructivo del Componente de Apoyo Socio Laboral para acompañamiento del proceso de capacitación del Departamento de Capacitación a Personas y sus anexos para el año 2021”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°2180, de 07 de septiembre de 2020, de este Servicio Nacional.
- c) **“Instructivo de Diseño y Desarrollo de Cursos Modalidad a Distancia - E – Learning y Blended para Programas Sociales del Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales y Extrapresupuestarios, para el año 2021”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°2179, de 07 de septiembre de 2020, de este Servicio Nacional.
- d) **“Instructivo de Modelo de Acompañamiento Técnico, MAT, año 2021”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°2161, de 2 de septiembre de 2020, de este Servicio Nacional.

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

ETAPA	PLAZO
Fecha de inicio de presentación de ofertas	Desde la publicación de las bases en www.sence.cl .
Período de consultas a las Bases	Dentro del cuarto (4) día hábil contado desde la publicación de las presentes bases en www.sence.cl .
Publicación de respuestas y aclaraciones	Hasta las 18:00 horas del cuarto (4) día hábil , contado desde el término de plazo de consultas.
Plazo de cierre de presentación de ofertas	Hasta las 23:59:59 horas del vigésimo día (20) hábil , contado desde la publicación.
Apertura de las ofertas	Tras el cierre de recepción de propuestas.
Periodo de Evaluación de Propuestas	Dentro de los veinte (20) días hábiles contados desde el cierre de recepción de propuestas.
Período de Publicación del Acto de Selección de Ofertas en www.sence.cl	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la emisión del informe técnico de evaluación.

2.4. ORGANISMOS PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente concurso los OTEC que cumplan con los siguientes requisitos:

ÍTEM A REVISAR/ REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Encontrarse vigente en los registros de SENCE	Plataforma de postulación enlazada con plataforma de registro SENCE.
Formar parte de la Categoría Especial consignada en el párrafo segundo, letra e) del artículo 46 de la Ley N° 19.518.	Plataforma de postulación enlazada con plataforma de registro SENCE.

Los organismos participantes descritos precedentemente, deberán contar con infraestructura accesible³ para personas en situación de discapacidad, especialmente aquellas con movilidad reducida, en cumplimiento con el artículo 4.1.7 de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, contenida en el Decreto Supremo N°47 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=8201>). Para lo anterior, el oferente deberá aceptar la declaración incluida en la plataforma de postulación. Si el ejecutor resulta seleccionado y no cumple con la infraestructura accesible, se pondrá de inmediato término al convenio y se cobrará la garantía de fiel cumplimiento.

Los oferentes que resulten seleccionados, en caso de no contar con oficina administrativa acreditada en los términos dispuestos en el N°3 artículo 21 de la Ley N°19.518, en la región en la que implementarán su oferta, deberán disponer de una oficina de atención de público o de contacto, física o virtual, la que deberá estar operativa a más tardar, transcurridos **10 días hábiles**, contados desde la total tramitación del convenio de condiciones generales de ejecución.

2.5. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES

Los oferentes podrán efectuar consultas solo 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 el plazo establecido en el numeral 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 consulta y/o aclaración. El SENCE no responderá aquello que constituya una solicitud distinta de una consulta y/o aclaración.

Las respuestas a las consultas y/o aclaraciones efectuadas, serán publicadas, en el 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.

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 ADMINISTRATIVAS

³ Referida a accesos y baños

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, otorgando a los oferentes 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 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 de Postulación dispuesta por Sence, deberán ser claros y legibles.

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

El proceso de obtención de instrumentos habilitantes⁴ será obligatoria para aquellos cursos que lo requieran, ya sea por razones de mejorar la empleabilidad de las personas o por habilitación para ejercer una actividad, por ejemplo, para los cursos de soldadura, instalador eléctrico e instalador de redes de gas, entre otros. También se considera la opción de que los cursos contemplen obtención de instrumentos referenciales⁵, para los cuales, al igual que para los instrumentos habilitantes, el oferente deberá informar al momento de la firma de convenio, en caso de resultar seleccionado, el valor de la obtención de estos instrumentos, cuyo monto debe estar relacionado con lo que se utilice en el mercado.

En caso de que el curso propuesto, luego de haberse aprobado el respectivo Plan Formativo, requiera de un instrumento habilitante, SENCE se reserva el derecho de incorporar la obtención del instrumento habilitante, al momento de la firma de convenio y el ejecutor deberá realizar las gestiones de examinación y obtención del instrumento con la institución que corresponda. La no aceptación de realizar los procesos asociados a la obtención del instrumento habilitante, señalado por SENCE, impedirá al oferente firmar convenio y quedará sin efecto la selección de su propuesta, pudiendo SENCE elegir al oferente que le sigue en puntaje.

3.1. CURSOS Y CUPOS A LOS QUE PODRÁ POSTULAR EL OFERENTE

Los oferentes deberán formular sus propuestas de acuerdo con la cantidad de cupos establecidos por región y según lo señalado en el Anexo N° 1 “Listado de Planes Formativos Vigentes”, según el cupo máximo de cada plan formativo.

De acuerdo con la cantidad de cupos establecidos por región, comuna y dirección asociada al Plan Formativo vigente, el oferente podrá presentar su oferta para todas aquellas regiones y comunas que desee, de acuerdo con las coberturas consignadas para cada una de ellas y por dirección de sede acreditada.

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

En la siguiente tabla se detallan los cupos estimados disponibles por Región, los cuales podrán ser postulados para las modalidades Presencial, e-learning o Blended, a elección del oferente según los planes formativos previamente validados a este concurso. De igual forma, la siguiente tabla establece

⁴ Según definiciones incluidas en el punto 1.2.7 letra e).

⁵ Según definiciones incluidas en el punto 1.2.4 letra c).

el orden de preferencia que SENCE aplicará al momento de efectuar la selección en razón a la mejor nota que se vayan obteniendo en el proceso de revisión por Región:

NOMBRE REGIÓN	Cupos estimados a seleccionar
Arica y Parinacota	100
Tarapacá	150
Atacama	175
Antofagasta	240
Coquimbo	450
Valparaíso	1.625
Metropolitana	2.600
O'Higgins	530
Maule	800
Ñuble	300
Biobío	1.700
Araucanía	700
Los Ríos	750
Los Lagos	650
Total	10.770

El oferente al ingresar a la Plataforma deberá seleccionar la/s Región/es donde desee postular, a partir de lo cual, el sistema desplegará los Planes Formativos vigentes y dirección autorizada que podría postular conforme al requerimiento Regional 2021, para todas las provincias / comunas asociadas a ésta/s, debiendo proceder luego a seleccionar la provincia / comunas y el número de cupos a los que postulará por cada una.

Las propuestas deberán estar formuladas con cupos entre 10 y 25, hasta completar el cupo máximo detallado en el Anexo N°1 según el plan formativo. Al momento de seleccionar, cada Plan Formativo no debe exceder el cupo máximo establecido en el Anexo N° 1 de las presentes Bases.

El oferente deberá - al momento de formular su propuesta - indicar la prelación para cada región/comuna. Esta prelación se considerará al momento de seleccionar las ofertas.

En cuanto a la selección de cobertura, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- i. Se podrá seleccionar por oferente un máximo de cupos equivalente al 30% de los cupos regionales estimados.
- ii. Se seleccionará en primer término las ofertas para cumplir con los cupos estipulados en el "Listado de Planes Formativos Vigentes" disponibles en el Anexo N°1, independiente de la modalidad instruccional solicitada.

****) Se entenderá por preseleccionado aquellos oferentes que tienen nota de evaluación igual o superior a 4.0.***

Los límites antes señalados (del 30%), podrán alterarse si:

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

Cabe señalar que la estimación de cupos y cursos a seleccionar en el presente concurso guarda relación con el valor de la oferta presentada, así como con los resultados de la evaluación dada la posibilidad de que resulten cupos desiertos u ofertas inadmisibles.

En función de lo señalado, SENCE al momento de seleccionar las ofertas podrá:

- a) Redistribuir los cupos entre regiones hasta completar el total de cupos estimados, cuando queden cupos desiertos o inadmisibles en una o más regiones/provincias.
- b) Aumentar o disminuir cupos totales en función del VHCE que se oferte y el presupuesto disponible al momento de la selección de las ofertas, situación que podría afectar los cupos y cursos estimados a nivel regional/provincial y total.

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 el criterio técnico para definir a qué regiones se deberán redistribuir los cupos. Dicho criterio deberá contemplar, entre otros criterios análogos, la necesidad de contar con oferta disponible en una determinada región, distribución territorial, evitar la concentración de oficios, y propender a la competencia y calidad de los ejecutores seleccionados.

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 oferentes que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en estas o en las respectivas respuestas y/o aclaraciones que deriven del proceso de consultas y aclaraciones.

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 hiciere, su propuesta será descartada.

En todo caso, tanto la solicitud de aclaraciones, como las respuestas del interesado, no podrán referirse a puntos que alteren elementos esenciales de la propuesta, ni vulnerar el principio de igualdad de los proponentes. Las respuestas deberán ser entregadas a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la formulación de la consulta.

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.

La Comisión Evaluadora podrá, además, solicitar a terceros -externos al servicio-, asesoría sobre aspectos relacionados con la inclusión laboral de personas con discapacidad que sean objeto de la evaluación de las propuestas que se presenten en el presente concurso. Estos terceros deberán declarar bajo juramento o promesa la circunstancia de no concurrir conflicto de intereses respecto de los oferentes.

3.3. REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD

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.

Los proponentes 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.

3.3.1. ADMISIBILIDAD OFERENTE POR RUT

La siguiente revisión de requisitos de admisibilidad se efectuará por RUT, declarándose inadmisibile toda la propuesta presentada por aquel oferente que no cumpla con los siguientes requisitos.

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.	Cumple o No Cumple
El Organismo Técnico de Capacitación (OTEC) forma parte de la Categoría Especial consignada en el párrafo segundo, letra e) del artículo 46 de la Ley N° 19.518.	Cumple o No Cumple

3.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación tendrán ponderaciones diferenciadas según corresponda a un oferente con experiencia en SENCE o correspondan a oferentes nuevos. La clasificación de los oferentes se realizará según lo siguiente:

- **Oferentes con Experiencia en SENCE:** Corresponde a aquellos oferentes que registren ejecución de cursos en programas SENCE y Becas Laborales, independiente de la región a la que postula, en el período definido en los criterios del punto 3.4.1 de las presentes bases.
- **Oferentes Nuevos:** Se entenderá como oferentes nuevos aquellos organismos que no presenten Experiencia en Sence (no existe información asociada al rut del oferente en los sistemas informáticos del Servicio o la información existente no corresponde al período considerado en la evaluación de experiencia).

Adicional a lo anterior, en algunas etapas de la evaluación se considerarán criterios diferenciados para el caso de oferentes que no registren experiencia SENCE en la región en que presentan ofertas, los que se identifican como "Oferentes sin experiencia en la región". En esta categoría también se considerarán aquellos ejecutores que registren ejecución en forma anterior al periodo considerado para la evaluación de experiencia y comportamiento.

ETAPA	PONDERACIÓN	
	OFERENTES CON EXPERIENCIA EN SENCE	OFERENTES NUEVOS
EVALUACION EXPERIENCIA (100%) <u>Oferentes con experiencia en Sence</u> a) Experiencia del oferente en la región (50%) b) Experiencia del oferente a nivel nacional (50%) <u>Oferentes Nuevos</u> a) Evaluación presentación para oferentes nuevos (100%)	25%	30%
EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO	20%	0%

<p><u>Oferentes con experiencia SENCE en la región</u></p> <p>a) Multas aplicadas por SENCE a nivel regional (15%) b) Nivel de deserción injustificado de participantes en cursos SENCE a nivel regional (15%) c) Desempeño del oferente en la región (70%)</p> <p><u>EXPERIENCIA Y PROPUESTA DE VALOR</u></p> <p><u>Oferentes sin experiencia SENCE en la región</u></p> <p>a) Multas aplicadas por SENCE a nivel nacional (15%) b) Nivel de deserción injustificado de participantes en cursos SENCE a nivel nacional (30%) c) Desempeño del oferente a nivel nacional según promedio de las evaluaciones regionales (70%)</p>		
<p>EVALUACIÓN TÉCNICA</p> <p>a) Reconocimiento con una IES (100%)</p>	5%	5%
<p>EVALUACIÓN COMPROMISO Y RESULTADOS DE COLOCACIÓN / FORMALIZACIÓN</p> <p><u>Oferentes con Experiencia en SENCE</u></p> <p>a) Compromiso Colocación / Formalización (30%) b) Promedio cotizaciones previsionales de participantes egresados periodo 2018-2019 (70%)</p> <p><u>Oferentes sin experiencia SENCE en la región</u></p> <p>a) Compromiso Colocación (30%) b) Promedio a nivel nacional de cotizaciones previsionales de participantes egresados periodo 2017-2019 (70%)</p> <p><u>Oferentes Nuevos</u></p> <p>a) Compromiso Colocación / Formalización (100%)</p>	25%	30%
EVALUACIÓN ECONÓMICA (100%)	25%	35%

La ponderación de los elementos de la propuesta técnica tendrá relación con la alternativa de construcción de propuesta para la postulación, de acuerdo con lo indicado en tabla Propuesta técnica del punto 3.4.3. de las presentes bases.

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

$$\begin{aligned}
& \text{Nota final de la propuesta Oferentes con Experiencia en cursos SENCE} \\
& = (\text{Nota Evaluación Experiencia} \times 0,25) \\
& + (\text{Nota Evaluación Comportamiento} \times 0,20) \\
& + (\text{Nota Evaluación Técnica} \times 0,05) \\
& + (\text{Nota Evaluación Compromiso Colocación} \times 0,25) \\
& + (\text{Nota Evaluación Económica} \times 0,25)
\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
& \text{Nota final de la propuesta Oferentes Nuevos} \\
& = (\text{Nota Evaluación Experiencia} \times 0,30) \\
& + (\text{Nota Evaluación Técnica} \times 0,05) \\
& + (\text{Nota Evaluación Compromiso Colocación} \times 0,30) \\
& + (\text{Nota Evaluación Económica} \times 0,35)
\end{aligned}$$

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 acuerdo con el siguiente ejemplo:

CÁLCULO %	CÁLCULO NOTA
2.50 se aproximará a 3	6.44 será 6.4
2.44 se aproximará a 2	6.54 será 6.5
5.51 se aproximará a 6	6.56 será 6.6
5.44 se aproximará a 5	5.54 será 5.5

3.4.1. EVALUACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE (25%)

A. EVALUACIÓN OFERENTES CON EXPERIENCIA EN SENCE

i. SUBCRITERIO EVALUACIÓN OFERENTES EN LA REGIÓN DE POSTULACIÓN

Este subcriterio se medirá considerando la experiencia que tenga el oferente en la región a la cual postula, en la realización de cursos ejecutados en cualquiera de los Programas de SENCE y de Becas Laborales (excluyendo Franquicia Tributaria), con un mínimo de 250 horas, que hubieren finalizado su fase lectiva entre el 01 de enero de 2018 y hasta el 31 de enero de 2021, y que cuenten con formulario de cierre de fase lectiva visado por la Dirección Regional al 31 de enero de 2021. Esta información será validada por SENCE a través de sus registros extraídos a la fecha de cierre de presentación de propuestas del presente concurso.

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

CONCEPTO	CRITERIO	NOTA
N° de cursos ejecutados por el oferente en la región a la que postula.	El oferente ejecutó el 18% o más de los cursos realizados en la región en el período antes detallado.	7
	El oferente ejecutó entre el 10% y menos del 18% de los cursos realizados en la región en el período antes detallado.	5
	El oferente ejecutó entre el 5% y menos del 10% de los cursos realizados en la región en el período antes detallado.	3
	El oferente ejecutó menos del 5% de los cursos realizados en la región en el período antes señalado.	1

Si el oferente en la plataforma declara tener experiencia, sin embargo, SENCE durante el proceso de detecta que no tienen cursos en sic en el periodo a evaluar, este oferente será calificado con nota 1,0.

Sin embargo, este oferente tiene la posibilidad de realizar su postulación como oferente nuevo completando los criterios establecidos en las bases.

ii. SUBCRITERIO EVALUACIÓN OFERENTES A NIVEL NACIONAL

Este subcriterio se medirá considerando la experiencia que tenga el oferente a nivel nacional promediando la evaluación de cada región donde registre experiencia, considerando la realización de cursos ejecutados en cualquiera de los Programas de SENCE y de Becas Laborales (excluyendo Franquicia Tributaria), con un mínimo de 250 horas, que hubieren finalizado su fase lectiva entre el 01 de enero de 2018 y hasta el 31 de enero de 2021, y que cuenten con formulario de cierre de fase lectiva visado por la Dirección Regional respectiva al 31 de enero de 2021. Esta información será validada por SENCE a través de sus registros extraídos a la fecha de cierre de presentación de propuestas del presente concurso.

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

CONCEPTO	CRITERIO	NOTA
N° de cursos ejecutados por el oferente en la región a la que postula.	El oferente ejecutó el 18% o más de los cursos realizados en la región en el período antes detallado.	7
	El oferente ejecutó entre el 10% y menos del 18% de los cursos realizados en la región en el período antes detallado.	5
	El oferente ejecutó entre el 5% y menos del 10% de los cursos realizados en la región en el período antes detallado.	3
	El oferente ejecutó menos del 5% de los cursos realizados en la región en el período antes señalado.	1

Luego se calcula el promedio de notas, de las regiones donde el oferente tenga cursos, y se tiene como resultado notas de 1 a 7.

Si el oferente en la plataforma declara tener experiencia, sin embargo, SENCE durante el proceso de detecta que no tienen cursos en sic en el periodo a evaluar, este oferente será calificado con nota 1,0.

Sin embargo, este oferente tiene la posibilidad de realizar su postulación como oferente nuevo completando los criterios establecidos en las bases.

B. EXPERIENCIA OFERENTES NUEVOS

i. EVALUACIÓN PRESENTACIÓN PARA OFERENTES NUEVOS.

Esta evaluación será por Rut postulado independiente a las regiones a las que postule, vale decir si un oferente postula a 4 regiones distintas obteniendo nota 1,0 en al menos una región, esta será replicada para el resto de las regiones postuladas.

El oferente al ingresar a la plataforma específicamente a “Declaración de Experiencia” deberá indicar si su postulación será como oferente nuevo.

Una vez realizada dicha selección se desplegarán cuadros de textos en los cuales el oferente deberá completar con la información solicitada

Al momento de la evaluación, Sence verificará que todos los Rut postulados como oferentes nuevos no tengan ningún registro en Sence en el periodo y forma mencionada en dicho criterio, en caso contrario será evaluado con nota 1,0 en todas las regiones postulada en este ítem.

Para la presentación de este ítem el oferente deberá basarse en el Anexo N°2 “Guía de presentación experiencia oferentes nuevos”, disponible en estas bases, donde se les entregará mayores detalles para su desarrollo.

INDICADORES	CRITERIOS	NOTAS			
		7	5	3	1
CONTENIDO E HISTORIA	Describe al menos 4 aspectos importantes de propuesta de valor (motivaciones)	Describe 4 motivaciones o aspectos motivacionales relacionados a su formación como institución	Describe 3 motivaciones o aspectos motivacionales relacionados a su formación como institución	Describe 2 motivaciones o aspectos motivacionales relacionados a su formación como institución	Lo descrito no se ajusta al enunciado de la pregunta
	Describe al menos 4 aspectos importantes de propuesta de	Describe 4 proyecciones de la empresa o institución	Describe 3 proyecciones de la empresa o institución	Describe 2 proyecciones de la empresa o institución	Lo descrito no se ajusta al enunciado de la pregunta

	valor (proyecciones)				
	Describe al menos 5 postulaciones en las que ha participado en los últimos 5 años, según definiciones indicadas en la “Guía de presentación experiencia oferentes nuevos”	Nombra 5 postulaciones en los últimos 5 años	Nombra 3 postulaciones en los últimos 5 años	Nombra 2 postulaciones en los últimos 5 años	Lo descrito no se ajusta al enunciado de la pregunta
	Describe al menos 3 actividades desarrolladas para elaborar su propuesta cumpliendo con lo indicado en los campos del formato	Describe 3 actividades desarrolladas para elaborar su propuesta cumpliendo con lo indicado en los campos del formato	Describe 2 actividades desarrolladas para elaborar su propuesta cumpliendo con lo indicado en los campos del formato	Describe 1 actividad desarrollada para elaborar su propuesta cumpliendo con lo indicado en los campos del formato	Lo descrito no se ajusta a enunciado del criterio o no adjunta acta de actividades
PROFESIONALES ASOCIADOS AL CURSO	Idoneidad Profesionales asociados el curso (Reconocer la valía del ser humano)	Propone más de 2 argumentos de la contratación de personas en situación de discapacidad, personas cesantes o con riesgo de perder el empleo.	Propone 2 argumentos de la contratación de personas en situación de discapacidad, personas cesantes o con riesgo de perder el empleo.	Propone sólo 1 argumento de la contratación de personas en situación de discapacidad, personas cesantes o con riesgo de perder el empleo.	Lo descrito no se ajusta al enunciado de la pregunta

	Idoneidad Profesionales asociados el curso (Brindar apoyos idóneos para cada persona)	Describe adaptaciones para apoyar el proceso de inserción laboral para personas en situación de discapacidad acorde a las siguientes condiciones de salud (4) físicas o motoras; sensorial; intelectual; psíquica.	Describe adaptaciones para apoyar el proceso de inserción laboral para personas en situación de discapacidad acorde a 3 de las siguientes condiciones de salud: físicas o motoras; sensorial; intelectual; psíquica.	Describe adaptaciones para apoyar el proceso de inserción laboral para personas en situación de discapacidad acorde a 2 de las siguientes condiciones de salud: físicas o motoras; sensorial; intelectual; psíquica.	Lo descrito no se ajusta al enunciado de la pregunta
	Idoneidad Profesionales asociados el curso (Capacidad de trabajar en equipo.)	Describe 5 acciones para coordinar al equipo de trabajo.	Describe 3 acciones para coordinar al equipo de trabajo.	Describe 2 acciones para coordinar al equipo de trabajo.	Lo descrito no se ajusta al enunciado de la pregunta.

La Comisión Evaluadora, deberá evaluar a todos los oferentes en **donde la nota final será el promedio de cada una de estas evaluaciones.**

3.4.2. EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO (20%)

La etapa de evaluación de comportamiento no aplicará para aquellos oferentes definidos como nuevos, indistintamente correspondan a oferentes que cuenten con ejecución de cursos y aplicación de multas anteriores al período definido para esta evaluación de experiencia.

A. EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO PARA OFERENTES CON EXPERIENCIA SENCE EN LA REGIÓN (100%)

i. APLICACIÓN DE MULTAS POR SENCE A NIVEL REGIONAL (15%)

La comisión evaluará el comportamiento del oferente, a nivel Regional, en relación a las multas aplicadas, por SENCE⁶, en estado pagadas, impagas y recurridas entre el 01 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019, en todos sus programas incluyendo Franquicia Tributaria (exceptuando Becas Laborales), sobre la base del número de cursos ejecutados por el oferente, cuya fase lectiva hubiera finalizado en dicho periodo y que el formulario de cierre de fase lectiva se encuentre visado por la Dirección Regional hasta el 31 de diciembre de 2019 o en caso de Franquicia Tributaria, los cursos que se encuentren liquidados en dicho período.

Se excluirán de esta evaluación aquellas multas que se encuentren reclamadas administrativa o judicialmente, y que respecto de ellas se haya decretado la suspensión de sus efectos.

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

Las Multas serán ponderadas en función de su gravedad, considerando la información a nivel regional, de acuerdo a lo siguiente:

⁶ Se deberán considerar las multas según la fecha de resolución que dicta la sanción.

- Multas leves (Tramo 3) = 10%;
- Multas menos graves (Tramo 2) = 20% y
- Multas graves o gravísimas (Tramo 1) = 70%.

Luego los porcentajes de cada Tramo de Multas se sumarán y el total se dividirá por el número de cursos de Programas Sociales y Franquicia Tributaria que hayan sido informados por las Unidades y Departamento antes señalado, según lo indica el siguiente ejercicio:

Porcentaje Multas ponderadas

$$= \left(\frac{(Leves * 10\%) + (Menos Graves * 20\%) + (Graves o Gravísimas * 70\%)}{\text{Total de cursos con fase lectiva finalizada y formulario de cierre visado o liquidados en el periodo}} \right)$$

Para asignar la nota se tomará el porcentaje obtenido en la región que esté postulando y se asignará la nota según la siguiente Tabla:

RANGO	NOTA
0% a 1%	7.0
Mayor a 1% hasta 3%	5.0
Mayor a 3% hasta 10%	3.0
Mayor a 10% o más	1.0

A continuación, se muestra ejemplo de dos ejecutores para una región en específica.

Multas	Ponderación	Ejecutor 1		Ejecutor 2	
		N° de Multas	Total ponderado	N° 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	N° CURSOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	CÁLCULO	NOTA FINAL COMPORTAMIENTO
Ejecutor 1	50	1,2/50 = 2,4%	5.0
Ejecutor 2	10	1,6 /10= 16,0%	1.0

ii. NIVEL DE DESERCIÓN INJUSTIFICADO EN CURSOS SENCE (15%)

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, con un mínimo de 250 horas y que hubieren finalizado entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de enero de 2021, con formulario de cierre de fase lectiva visado al 31 de enero de 2021, en la región a la que postula el ejecutor.

El nivel de deserción se calculará considerando el número de participantes desertores injustificados en relación al número de inscritos de los cursos.

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 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.

Indicadores	Criterios	Nota
Porcentaje de participantes desertores/as injustificados en relación a participantes inscritos, según criterio indicado anteriormente.	El porcentaje de deserción injustificada fue de 0% y menor a 10%	7
	El porcentaje de deserción injustificada fue igual o mayor a 10% y menor al 20%	5
	El porcentaje de deserción injustificada fue igual o mayor a 20% y menor al 30%	3
	El porcentaje de deserción injustificada fue igual o mayor a 30%	1

iii. DESEMPEÑO DEL EJECUTOR EN LA REGIÓN (70%)

Esta evaluación será realizada por las Direcciones Regionales, a partir de información entregada por el Departamento de Capacitación a Personas, la cual deberá ser verificada por el equipo regional de SENCE y de información que maneje la Dirección Regional. Para realizar esta evaluación los equipos de las direcciones regionales de SENCE deberán seguir las instrucciones detalladas en el Anexo N°3 – “Guía para Evaluación de Desempeño”.

En esta evaluación sólo se considerará información de Programas financiados por el Fondo Nacional de Capacitación, con excepción del Programa Transferencias al Sector Público.

Indicadores	Criterios	Nota	Ponderación	
			Oferentes con información disponible para todos los criterios	Oferentes sin información para el criterio de ejecución de fases
1. Firma de Convenios correspondientes a concursos seleccionados entre el 1 de enero de 2018 y el 29 de febrero de 2020.	El oferente cumplió con la firma de convenios, para la totalidad de los concursos en los que resultó seleccionado en la región.	7	20%	30%
	El oferente no cumplió con la firma de convenios por causas que le sean imputables, de al menos un concurso en el que resultó seleccionado en la región, incluidas las prórrogas de vigencia de este para resguardar los recursos comprometidos y las obligaciones pendientes por ejecutar.	1		
2. Inicio de Cursos seleccionados entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de septiembre de 2019.	El oferente dio inicio a la totalidad de los cursos que resultaron seleccionados entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de septiembre de 2019, para todos los programas en la región.	7	40%	60%
	El oferente no dio inicio a al menos un curso del total que resultó seleccionado entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de septiembre de 2019.	1		
3. Ejecución de Fases de Cursos seleccionados entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de septiembre de 2019.	El oferente realizó el 100% de las fases de los cursos seleccionados entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de septiembre de 2019	7	30%	0%
	El oferente realizó, la totalidad de fases de más del 30% y menos del 100% de la totalidad de fases de los cursos seleccionados entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de septiembre de 2019.	3		

	El oferente realizó la totalidad de fases de un número menor o igual del 30% de la totalidad de fases de los cursos iniciados entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de septiembre de 2019.	1		
4. Resoluciones de cobro de garantía de estado de avance o de fiel cumplimiento, dictadas entre el 1 de enero de 2018 y el 29 de febrero de 2020.	El oferente no registra en el sistema de garantías, resoluciones de cobro o ejecución de garantías de estado de avance o fiel cumplimiento emitidas entre el 1 de enero de 2018 y el 29 de febrero de 2020.	7	10%	10%
	El oferente registra en el sistema de garantías, resoluciones de al menos un cobro o ejecución de garantías de estado de avance o fiel cumplimiento emitidas entre el 1 de enero de 2018 y el 29 de febrero de 2020.	1		

B. EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO PARA OFERENTES SIN EXPERIENCIA SENCE EN LA REGIÓN (100%)

i. APLICACIÓN DE MULTAS POR SENCE A NIVEL NACIONAL (15%)

La comisión evaluará el comportamiento del oferente, a nivel Nacional, en relación a las multas aplicadas, por SENCE⁷, en estado pagadas, impagas y recurridas entre el 01 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019, en todos sus programas incluyendo Franquicia Tributaria (exceptuando Becas Laborales), sobre la base del número de cursos ejecutados por el oferente, cuya fase lectiva hubiera finalizado en dicho periodo y que el formulario de cierre de fase lectiva se encuentre debidamente visado por la Dirección Regional hasta el 31 de diciembre de 2019 o en caso de Franquicia Tributaria, los cursos que se encuentren liquidados en dicho período.

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

Las Multas serán ponderadas en función de la gravedad de estas, considerando la información a nivel nacional, de acuerdo a lo siguiente:

- Multas leves (Tramo 3) = 10%;
- Multas menos graves (Tramo 2) = 20% y
- Multas graves o gravísimas (Tramo 1) = 70%.

Luego los porcentajes de cada Tramo de Multas se sumarán y el total se dividirá por el número de cursos de Programas Sociales y Franquicia Tributaria que hayan sido informados por las Unidades y Departamento antes señalado, según lo indica el siguiente ejercicio:

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

i: Regiones con cursos con ejecución en el periodo comprendido entre 01/01/2017 al 31/12/2019.

$$\text{Porcentaje Multas ponderadas} = \left(\frac{(\text{Leves} * 10\%) + (\text{Menos Graves} * 20\%) + (\text{Graves o Gravísimas} * 70\%)}{\text{Total de cursos con fase lectiva finalizada y formulario de cierre visado o liquidados en el periodo}} \right)$$

Se excluirán de esta evaluación aquellas multas que se encuentren reclamadas administrativa o judicialmente, y que respecto de ellas se haya decretado la suspensión de sus efectos.

⁷ Se deberán considerar las multas según la fecha de resolución que dicta la sanción.

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

Ejemplo: Para un ejecutor que postule a la Región de Aysén donde no haya ejecutado cursos, pero si tiene ejecución en otras regiones del País, se tomará la información de multas aplicadas y número de cursos ejecutados.

Tipos de Multas	Ponderación	N° de multas x Región				Total Ponderado			
		Araucanía	Los Lagos	Bío Bío	Los Ríos	Araucanía	Los Lagos	Bío Bío	Los Ríos
Leves	10%	0	3	0	0	0	0,3	0	0
Menos Graves	20%	0	1	0	0	0	0,2	0	0
Graves o gravísimas	70%	0	1	0	0	0	0,7	0	0
Número de Multas Ponderadas						0	1,2	0	0
N° de cursos						4	27	1	1

Cálculo	0/4=0,0 %	1,2/27=4,44%	0/1=0,0%	0/1=0,0%
----------------	-----------	--------------	----------	----------

Promedio	1,11%	(0,00%+4,44%+0,0%+0,0%)/4
-----------------	--------------	---------------------------

Nota	7.0
-------------	------------

Al aplicar el ejemplo anterior, la evaluación asignada a la Región de Aysén será un 7.0

Finalmente, para asignar la Nota Final del Sub Criterio MULTAS APLICADAS POR SENCE se tomará el porcentaje obtenido y se asignará la nota según la siguiente Tabla:

RANGO	NOTA
0% a 1%	7.0
Mayor a 1% hasta 3%	5.0
Mayor a 3% hasta 10%	3.0
Mayor a 10% o más	1.0

ii. NIVEL DE DESERCIÓN INJUSTIFICADO EN CURSOS SENCE (30%)

Para la medición de este subcriterio se considerará el nivel de deserción a nivel nacional de participantes en cursos ejecutados por el oferente en Programas SENCE y Becas Laborales, con un mínimo de 250 horas y que hubieren finalizado entre el 01 de enero de 2018 y el 31 de enero de 2021, con formulario de cierre de fase lectiva visado al 31 de enero de 2021, en todas las regiones donde presenta ejecución de cursos.

El nivel de deserción se calculará considerando el número de participantes desertores injustificados en relación al número de inscritos de los cursos.

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 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.

Indicadores	Criterios	Nota
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
	El porcentaje de deserción injustificada fue entre 6% y 15%	5
	El porcentaje de deserción injustificada fue entre 16% y hasta 25%	3
	El porcentaje de deserción injustificada fue mayor a 26%	1

iii. DESEMPEÑO DEL EJECUTOR A NIVEL NACIONAL (70%)

Esta evaluación se realizará aplicando el promedio de las evaluaciones realizadas por las Direcciones Regionales según lo señalado en el numeral ii. de la letra A “Evaluación comportamiento para Oferentes con experiencia SENCE en la región” detallada anteriormente para este mismo punto, para cada región en la cual el oferente registre ejecución de cursos.

3.4.3. EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA (5%)

Considerando las “Nuevas Instrucciones para la presentación, evaluación y autorización de Planes Formativos (Oficios) de los organismos técnicos de capacitación que formen parte de la Categoría Especial que consigna la letra e) del artículo 46 de la ley 19.518, para la ejecución del Programa Capacitación en Oficios, Línea Registro Especial”, aprobadas a través de Resolución Exenta N°2927, de 29 de diciembre de 2020, de este Servicio Nacional, no se efectuará la evaluación Técnica y Metodológica de los Planes Formativos propuestos por los oferentes atendido que los mismos han sido evaluados y autorizados con anterioridad por los Directores Regionales.

A. EVALUACIÓN DE RECONOCIMIENTO DEL CURSO CON UNA IES (5%)

En el contexto actual, bajo las exigencias de constante perfeccionamiento y movilidad, se requiere contribuir al desarrollo de trayectorias formativo-laborales, en que los participantes de un proceso de capacitación puedan encaminar también sus expectativas laborales y transitar hacia la formación técnica o profesional. Es por esto, que se hace indispensable contar con herramientas que proporcionen las condiciones necesarias para que este transitar ocurra, en particular, la implementación del Marco de Cualificaciones TP y el reconocimiento de IES responden a la necesidad de articular de mejor manera el desarrollo formativo y el desempeño laboral. La evaluación de reconocimiento del curso con una IES fomenta dicha articulación, procurando que los ejecutores puedan ofrecer condiciones concretas para la trayectoria formativa laboral de una persona y, por consiguiente, mejorar la calidad de la oferta programática y reconocer formalmente el desarrollo de competencias y experiencias adquiridas a lo largo de la vida de nuestros usuarios.

Al momento de presentar su propuesta, el oferente deberá presentar una propuesta de articulación de al menos un módulo técnico de un curso, Plan Formativo o módulo con una o más carreras, grado académico y/o diplomado en un Instituto Profesional, Centro de Formación Técnica (CFT) o Universidad que cuente con la acreditación institucional (CNA⁸), establecida en los artículos 15 y 16 de la Ley 20.129 del Ministerio de Educación, de al menos 3 años y/o aquellos CFT y Universidades Estatales creadas por las leyes N°20.842 y N°20.910, a quienes no les serán exigibles dichos requisitos en conformidad con la Ley N°20.129. Ver listado en el Anexo N°4.

Para ello, deberá presentar una oferta que sea convalidada por alguna de estas instituciones.

El mecanismo de reconocimiento del curso podrá realizarse de 2 formas:

- 1. Convalidación de Módulos.** Corresponde al acto mediante el cual una institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación reconoce módulos técnicos cursados y aprobados en otros organismos de capacitación e instituciones de educación superior.

⁸ Comisión Nacional de Acreditación

La convalidación es posible en la medida que exista consistencia con los aprendizajes esperados y siguiendo los protocolos internos de convalidación de la Institución de Educación Superior. Se sugiere considerar una consistencia de, al menos, el 80% de los aprendizajes esperados que consideren los programas de módulos de que se trate. Respecto de los elementos definidos como “claves” en la competencia, esta consistencia, se sugiere, no debiera ser inferior al 100%. Sin embargo, las condiciones para convalidar módulos (ej. nota mínima) las establece cada institución.

- 2. Validación de Estudios.** Para efectos de esta validación se aplica el método de **Reconocimiento de Aprendizajes Previos**, cuyo objetivo es validar uno o más módulos técnicos mediante la examinación de aprendizajes adquiridos.

El oferente en conjunto con la IES deberá establecer los procedimientos para formalizar los respectivos procesos, como asimismo el porcentaje de módulos susceptibles de validar.

En el caso que el oferente sea una Institución de Educación Superior de las señaladas en el punto anterior, podrá reconocer la propuesta formativa en la misma institución.

La verificación de esta articulación se realizará a través del reconocimiento entre el(los) módulo(s) técnicos del curso ofertado y una carrera de educación superior (IES), debiendo el oferente declarar en la Plataforma de Postulación, la convalidación que realizará. Luego de efectuada la declaración en la Plataforma, el oferente deberá extraer de la misma el documento de validación para ser firmada por ambas instituciones y luego subida al sistema. SENCE verificará con la institución de educación superior el cumplimiento de este reconocimiento cuando corresponda.

En base a lo anterior, el oferente en la Plataforma de Postulación en el caso de presentar la articulación con IES deberá seleccionar la opción SI, completar la información indicada en la pantalla para luego descargar el formulario. Una vez firmado y timbrado, deberá adjuntarlo a dicha Plataforma.

Para que el documento sea declarado válido, toda la información solicitada debe estar contenida en la hoja señalada, incluyendo los datos solicitados en el pie de firma de los responsables (nombre, firma, timbre, y cargo).

En caso de que el oferente declare información que abarque más de una hoja, deberá presentar una segunda cumpliendo con lo establecido en el párrafo anterior. En el caso de no presentar la articulación con IES, el oferente deberá seleccionar la opción NO en la Plataforma. Ambas opciones serán evaluadas de acuerdo con la pauta de evaluación siguiente.

Pauta de Evaluación:

Indicador	Criterios	Nota
Propuesta de reconocimiento del curso con una IES	Presenta reconocimiento para más de un módulo técnico y lo declarado en Plataforma de Postulación es idéntico al documento que se extrae de dicho sistema, y que adjunta, debidamente firmado y timbrado e identificando el nombre y cargo de quien suscribe el documento.	7
	Presenta reconocimiento para solo un módulo técnico y lo declarado en Plataforma de Postulación es idéntico al documento que se extrae de dicho sistema, y que adjunta, debidamente firmado y timbrado e identificando el nombre y cargo de quien suscribe el documento.	5
	En el caso que se presente al menos una de las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none"> - No presenta reconocimiento - Lo declarado en Plataforma de Postulación no es idéntico al documento que se extrae de dicho sistema y que adjunta - Adjunta documento y no se encuentra debidamente firmado y timbrado 	1

	<ul style="list-style-type: none"> - Documento no identifica el nombre y cargo de quien suscribe el documento - No presenta reconocimiento para ningún Modulo el plan formativo. 	
--	--	--

B. PERFIL FACILITADOR Y/O TUTOR ACADÉMICO⁹

El oferente seleccionado deberá cumplir con el perfil autorizado en el Plan Formativo con vigencia, previo al inicio del curso validado en el Acuerdo Operativo.

Para el caso de los Tutores de Apoyo Socio Laboral, se deberá considerar el perfil de los tutores señalado en el numeral 2.1 del **“Instructivo del Componente de Apoyo Socio Laboral”**.

3.4.4. EVALUACIÓN COMPROMISO DE COLOCACIÓN O FORMALIZACIÓN (25%)

A. EVALUACIÓN COMPROMISO COLOCACIÓN Y/O FORMALIZACIÓN (30%)

El oferente deberá al momento de postular, incorporar en la plataforma el porcentaje de compromiso de Colocación y/o un porcentaje de Formalización de participantes por cada oferta y comuna postulada, considerando un mínimo de 10% para cursos de ambas salidas.

El compromiso de colocación se medirá con la siguiente tabla:

Porcentaje de Compromiso de Colocación:	Nota
El oferente compromete 50% y más de colocación.	7
El oferente compromete de 30% a 49% de colocación.	5
El oferente compromete de 10% a 29% de colocación.	3

El compromiso de formalización se medirá con la siguiente tabla:

Porcentaje de Compromiso de Formalización:	Nota
El oferente compromete 35% y más de formalización.	7
El oferente compromete de 16% a 34% de formalización.	5
El oferente compromete de 10% a 15% de formalización.	3

El porcentaje de compromiso de colocación y formalización o porcentaje de inserción laboral será determinado libremente por el oferente, con la restricción que no se permitirá una oferta con un compromiso menor al 10%. De no cumplirse esta exigencia el oferente seguirá en el proceso de Evaluación.

B. PROMEDIO COTIZACIONES PREVISIONALES DE PARTICIPANTES EGRESADOS PERIODO 2017-2019 (70%)

i. PROMEDIO COTIZACIONES PREVISIONALES OFERENTES CON EXPERIENCIA EN LA REGIÓN.

Para efectos de una evaluación acerca de los resultados de los procesos de capacitación en periodos anteriores, se analizará la situación laboral post egreso de los participantes aprobados de la Fase Lectiva de los cursos de capacitación con salida dependiente, finalizados entre el 1 de enero del año 2017 y el 31 de diciembre de 2019 en cualquier Programa Sence y Becas laborales que considere la etapa de inserción laboral.

Para lo anterior, se calificará la proporción de cotizantes a través de un trabajo formal dependiente, es decir, porcentaje de personas que fueron contratadas en virtud de un contrato laboral regido solo por el Código del Trabajo y que en consecuencia cuentan con información disponible de cotizaciones previsionales en el Registro de la Administradora del Fondo de Cesantía (AFC).

⁹ En el caso de cursos o módulos E-Learning.

Esta evaluación se realizará respecto de la totalidad de los cursos realizados por el ejecutor en la región y se asignará la nota correspondiente a los resultados obtenidos. La forma en la cual se calculará esta nota, según la información disponible, será la siguiente:

- Si el oferente tiene información de cotizantes disponible en el periodo 2017-2019, se aplicará para la región un promedio por cada año, respecto de los 3 meses siguientes a la capacitación, contabilizados a partir del término de la fase lectiva y consecutivamente, se calculará un promedio respecto del periodo 2017-2019. Las fórmulas a aplicar para cada año son las siguientes:

$$\text{Promedio Cotizaciones Previsionales por Año} = \left(\frac{m1 + m2 + m3}{3} \right)$$

Donde m, es igual al mes posterior de la última fase de ejecución del curso de capacitación.

Luego, para el promedio del periodo 2017-2019, se aplicará lo siguiente:

$$\begin{aligned} & \text{Promedio Cotizaciones Previsionales Periodo 2017 – 2019} \\ & = \frac{\text{Promedio Año 2017} + \text{Promedio Año 2018} + \text{Promedio Año 2019}}{\text{N}^\circ \text{ de Años}} \end{aligned}$$

Se considerará para el promedio la información disponible para el ejecutor. Por ejemplo, si el Oferente cuenta con información de solo 2 años (2017-2018 o 2018-2019), se considerará como denominador 2 años.

Finalmente, para establecer la nota del promedio de cotizaciones previsionales del periodo 2017-2019, se establecerá una escala de acuerdo con los resultados obtenidos por cada ejecutor en la región a la que postula. La fórmula de cálculo tiene los siguientes componentes:

- 1) La desviación estándar de los promedios de obtenidos por los ejecutores, en cada una de las regiones, a partir de la siguiente fórmula:

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_i^N (X_i - \bar{X})^2}{N}}$$

Donde:

- X_i = Promedio Cotizaciones Previsionales Periodo 2017-2019
- \bar{X} = media de los promedios de cotizaciones previsionales del periodo 2017-2019, para cada región.
- N = Número de ejecutores en la región.

- 2) Los tramos más altos y más bajos del grupo, calculando la cota superior e inferior, de la siguiente forma:

- $\text{Cota Superior} = \bar{X} + \sigma$
- $\text{Cota Inferior} = \bar{X} - \sigma$

Así, dependiendo del promedio de cotizaciones previsionales del ejecutor en el periodo 2017-2019, de acuerdo a la región en que postula, se obtendrán las siguientes notas al realizar la comparación con los oferentes que postulan.

PROMEDIOS DE COTIZACIONES PREVISIONALES 2017-2019	NOTA
SI EL PROMEDIO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DEL EJECUTOR ES MENOR A LA COTA INFERIOR	1

SI EL PROMEDIO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DEL EJECUTOR ES MAYOR O IGUAL A LA COTA INFERIOR Y MENOR AL PROMEDIO (\bar{X})	3
SI EL PROMEDIO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DEL EJECUTOR ES MAYOR O IGUAL AL PROMEDIO (\bar{X})	7

Para la asignación de la nota en el plan formativo – comuna, se deberá considerar lo siguiente:

1. Si el plan formativo – comuna corresponde a salida dependiente y:
 - a) Existe información anterior de resultado de cotizaciones del ejecutor para la región, se asignará la nota que corresponda según el promedio de cotización del período 2017 – 2019 y la tabla incluida anteriormente.
 - b) No existe información de resultado de cotizaciones para la región, se asignará por defecto la nota 5.
2. Si el plan formativo – comuna corresponde a salida independiente y:
 - a) Existe información anterior de resultado de cotizaciones del ejecutor para la región, se asignará la nota que corresponda según el promedio de cotización del período 2017 – 2019 y la tabla incluida anteriormente.
 - b) No existen otras ofertas del proponente para salida dependiente, se asignará por defecto la nota 5.

ii. PROMEDIO COTIZACIONES PREVISIONALES OFERENTES CON EXPERIENCIA A NIVEL NACIONAL.

Esta evaluación se realizará para aquellos oferentes que no tienen experiencia en la región, pero si a nivel nacional y se analizará la situación laboral post egreso de los participantes aprobados de la Fase Lectiva de los cursos de capacitación con salida dependiente, finalizados entre el 01 de enero del año 2017 y el 31 de diciembre de 2019 en cualquier Programa Sence y Becas laborales que considere la etapa de inserción laboral.

Para lo anterior, se calificará la proporción de cotizantes a través de un trabajo formal dependiente, es decir, porcentaje de personas que fueron contratadas en virtud de un contrato laboral regido solo por el Código del Trabajo y que en consecuencia cuentan con información disponible de cotizaciones previsionales en el Registro de la Administradora del Fondo de Cesantía (AFC).

Esta evaluación se realizará respecto de la totalidad de los cursos realizados por el ejecutor a nivel nacional y se asignará la nota correspondiente a los resultados obtenidos. La forma en la cual se calculará esta nota, según la información disponible, será la siguiente:

- Si el oferente tiene información de cotizantes disponible en el periodo 2017-2019, se aplicará a nivel nacional un promedio por cada año, respecto de los 3 meses siguientes a la capacitación, contabilizados a partir del término de la fase lectiva y consecutivamente, se calculará un promedio respecto del periodo 2017-2019. Las fórmulas a aplicar para cada año son las siguientes:

$$\text{Promedio Cotizaciones Previsionales por Año} = \left(\frac{m1 + m2 + m3}{3} \right)$$

Donde m, es igual al mes posterior de la última fase de ejecución del curso de capacitación.

Luego, para el promedio del periodo 2017-2019, se aplicará lo siguiente:

$$\text{Promedio Cotizaciones Previsionales Periodo 2017 – 2019} = \frac{\text{Promedio Año 2017} + \text{Promedio Año 2018} + \text{Promedio Año 2019}}{\text{N}^\circ \text{ de Años}}$$

Se considerará para el promedio la información disponible para el ejecutor. Por ejemplo, si el Oferente cuenta con información de solo 2 años (2017-2018 o 2018-2019), se considerará como denominador 2 años.

Finalmente, para establecer la nota del promedio de cotizaciones previsionales del periodo 2017-2019, se establecerá una escala de acuerdo con los resultados obtenidos por cada ejecutor a nivel nacional. La fórmula de cálculo tiene los siguientes componentes:

1) La desviación estándar de los promedios de obtenidos por los ejecutores, en cada una de las regiones, a partir de la siguiente fórmula:

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_i^N (X_i - \bar{X})^2}{N}}$$

Donde:

- X_i = Promedio Cotizaciones Previsionales Periodo 2017-2019
- \bar{X} = media de los promedios de cotizaciones previsionales del periodo 2017-2019 a nivel nacional.
- N = Número de ejecutores en la región.

2) Los tramos más altos y más bajos del grupo, calculando la cota superior e inferior, de la siguiente forma:

- $Cota Superior = \bar{X} + \sigma$
- $Cota Inferior = \bar{X} - \sigma$

Así, dependiendo del promedio de cotizaciones previsionales del ejecutor en el periodo 2017-2019, a nivel nacional, se obtendrán las siguientes notas al realizar la comparación con los oferentes que postulan.

PROMEDIOS DE COTIZACIONES PREVISIONALES 2017-2019	NOTA
SI EL PROMEDIO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DEL EJECUTOR ES MENOR A LA COTA INFERIOR	1
SI EL PROMEDIO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DEL EJECUTOR ES MAYOR O IGUAL A LA COTA INFERIOR Y MENOR AL PROMEDIO (\bar{X})	3
SI EL PROMEDIO DE COTIZACIONES PREVISIONALES DEL EJECUTOR ES MAYOR O IGUAL AL PROMEDIO (\bar{X})	7

Para la asignación de la nota en el plan formativo – comuna, se deberá considerar lo siguiente:

3. Si el plan formativo – comuna corresponde a salida dependiente y:
 - a) Existe información anterior de resultado de cotizaciones del ejecutor, se asignará la nota que corresponda según el promedio de cotización del período 2017 – 2019 y la tabla incluida anteriormente.
 - b) No existe información de resultado de cotizaciones a nivel nacional, se asignará por defecto la nota 5.
4. Si el plan formativo – comuna corresponde a salida independiente y:
 - a) Existe información anterior de resultado de cotizaciones del ejecutor, se asignará la nota que corresponda según el promedio de cotización del período 2017 – 2019 y la tabla incluida anteriormente.
 - b) No existen otras ofertas del proponente para salida dependiente, se asignará por defecto la nota 5.

3.4.5. EVALUACIÓN ECONÓMICA (25%)

La evaluación económica se realizará en función del Valor Hora Alumno Capacitación y Empleo (VHACE), el cual deberá incluir todas las acciones ligadas con el componente de Capacitación, Apoyo Socio Laboral e Inserción Laboral, entendido como el desarrollo de los procesos asociados desde el

Apoyo Socio Laboral (incluye etapa de selección y diagnóstico), la ejecución de la fase lectiva, y la realización del componente de colocación.

Para presentar su oferta económica, el oferente deberá ceñirse al rango de valor hora alumno capacitación y empleo definido por SENCE, para cada tramo según corresponda las características de ejecución del curso, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tramos	VHACE Mínimo	VHACE Máximo
Tramo 1	\$3.000	\$3.700
Tramo 2	\$3.701	\$4.700
Tramo 3	\$4.701	\$5.500

La definición de cada tramo es la siguiente:

- **Tramo 1:** (Cursos de Pizarra exclusivamente) Aquellos cursos que para su implementación y ejecución se requiere solo de recursos materiales de oficina., Estos casos se asocian generalmente a módulos teóricos. Para estos módulos el uso de computadores es una herramienta básica para todo tipo de enseñanza-aprendizaje. Solo en el caso de licencias informáticas especializadas cambiará de categoría su nivel o tramo según lo definido en la plataforma de postulación.
- **Tramo 2:** (Cursos con utilización de herramientas y equipos) Aquellos cursos que para su implementación y ejecución requieren de recursos materiales específicos que no sean de grandes dimensiones o costos, pero necesarios para la realización de actividades prácticas dentro de una sesión de capacitación y se asocian generalmente a módulos prácticos. Por Ejemplo: Plan Formativo CURTIDO ARTESANAL DE CUERO, *Herramientas, una por cada tres participantes: Lijadoras. Rebajadoras. Roller prensa o rodillos. Descarnadoras. Ecurridoras. Caballetes. Cuchillos. Tijeras. Bisturíes. Martillo chico. Mesones y sillas para diseño y confección.
- **Tramo 3:** (Cursos con utilización de Maquinaria) Aquellos cursos que para su implementación y ejecución requieran de recursos materiales de grandes dimensiones, simuladores o maquinarias de alto costo (incluye simuladores) para módulos prácticos. Por ejemplo: PF OPERACIÓN DE GRÚA TORRE, Infraestructura: *Espacio físico para simulador, torre, partes y piezas. (El espacio debe ser suficiente considerando radios de giro). Equipos y herramientas: *Partes y piezas de una grúa torre: Pluma, contrapeso, plataforma o soporte giratorio, corona de giro, torre, base, lastre, instrumento de aprehensión.

La clasificación del Tramo a que corresponde un determinado plan formativo vigente, se indica en el Anexo N°1.

Toda oferta económica de planes formativos del catálogo SENCE que no se ajuste a los rangos de valores según el tramo al cual corresponde el curso será descartado.

Para la evaluación económica de las propuestas, se distribuirán sus valores de forma tal que nos permita evaluar de una escala de 1 a 7 (donde 7 es la mejor nota y 1 la peor) el VHACE de cada propuesta en función del tramo al que se encuentra postulando. El objetivo de esta aplicación es poder contribuir a una selección final de aquellas propuestas con un menor VHACE.

Se aplica para cada combinación Tramo/Comuna para así no establecer diferencias arbitrarias entre el tramo de menor valor (Tramo 1) y el tramo de mayor valor (Tramo 3), sino que evaluarlo de forma comparativa en el grupo que compone la combinación Tramo/Comuna.

METODOLOGÍA

Las propuestas económicas se evaluarán obteniendo:

- i. La desviación estándar de cada grupo de propuestas ofertadas para cada combinación Tramo/Comuna, a partir de la siguiente fórmula:

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_i^N (X_i - \bar{X})^2}{N}}$$

Donde:

- X_i = VHACE propuesto
 - \bar{X} = promedio de los VHACE del grupo de propuestas pertenecientes a la combinación Tramo/Comuna.
 - N = Número de VHACE propuestos en la combinación Tramo/Comuna.
- ii. Los VHACE más altos y bajos propuestos para la combinación Tramo-Comuna, calculando la cota superior e inferior, de la siguiente forma:
 - $Cota Superior = \bar{X} + \sigma$
 - $Cota Inferior = \bar{X} - \sigma$
 - iii. Escala de Notas:

Dependiendo del VHACE, se evaluará cada propuesta con la siguiente escala de notas.

SI VHACE ES IGUAL O MENOR A LA COTA INFERIOR	7
SI VHACE ES MAYOR A LA COTA INFERIOR Y MENOR AL PROMEDIO (\bar{X})	5
SI VHACE ES IGUAL O MAYOR AL PROMEDIO (\bar{X}) Y MENOR A LA COTA SUPERIOR	3
SI VHACE ES IGUAL O MAYOR A LA COTA SUPERIOR	1

Para el caso de las propuestas de aquellos ejecutores que sean oferentes únicos o no haya más de una propuesta en el Tramo-Comuna, se utilizarán las siguientes tablas de nota, según el tramo del VHACE propuesto.

Tramo 1:

SI VHACE ES IGUAL O MENOR A \$ 3.000	7
SI VHACE ES MAYOR A \$ 3.000 Y MENOR A \$ 3.350	5
SI VHACE ES IGUAL O MAYOR A \$ 3.350 Y MENOR A \$ 3.700	3
SI VHACE ES IGUAL A \$ 3.700	1

Tramo 2:

SI VHACE ES IGUAL O MENOR A \$ 3.701	7
SI VHACE ES MAYOR A \$ 3.701 Y MENOR A \$ 4.210	5
SI VHACE ES IGUAL O MAYOR A \$ 4.210 Y MENOR A \$ 4.700	3
SI VHACE ES IGUAL A \$ 4.700	1

Tramo 3:

SI VHACE ES IGUAL O MENOR A \$ 4.701	7
SI VHACE ES MAYOR A \$ 4.701 Y MENOR A \$ 5.101	5
SI VHACE ES IGUAL O MAYOR A \$ 5.101 Y MENOR A \$ 5.500	3
SI VHACE ES IGUAL A \$ 5.500	1

Respecto de este punto, se detalla aplicación en Anexo N°5 con un ejemplo para cada caso.

3.5. 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 3.1 y los resultados de ello.
- Propuesta de selección de oferentes; identificando por cada oferente las notas obtenidas por cada criterio en cada curso/comuna.
- El señalamiento de qué cupos fueron asignados en ejercicio de la facultad de SENCE del numeral 3.1 de estas bases. Incorporar información final del número de oferentes, cursos y cupos a nivel nacional y por región.
- La individualización de cada uno de los integrantes de la Comisión, que suscriben el informe técnico de evaluación.

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 prelación correspondientes,
- c) Seleccionar los cursos conforme al orden mencionado en la letra b anterior, considerando un cupo máximo a seleccionar por oferente a nivel nacional del 30%, a menos que apliquen las demás reglas que establece el numeral 3.1 de las bases.
- d) Utilizar los criterios definidos en el 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) Menor valor hora en su oferta económica para el curso comuna
- 2) Mayor nota obtenida en el criterio evaluación de comportamiento.
- 3) Mayor nota obtenida en evaluación de compromiso de colocación.
- 4) Mayor nota obtenida en el criterio experiencia.
- 5) Mayor nota obtenida en el criterio reconocimiento del curso con una IES.
- 6) Prelación indicada por el oferente de su oferta curso-región-comuna.
- 7) De persistir el empate, se seleccionará la propuesta que haya sido enviada primero en fecha y hora a través del sistema de postulación.

En caso de que se genere un empate de propuestas entre oferentes nuevos y con experiencia, o bien entre oferentes nuevos, no será considerado el criterio de desempate N°2 previamente aludido (comportamiento).

3.6. PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS

Mediante Resolución fundada el Director Nacional del SENCE seleccionará las ofertas que hayan resultado mejor evaluadas, conforme a los criterios de evaluación y a la propuesta de selección contenida en el Informe de la Comisión Evaluadora. Asimismo, el Director Nacional del SENCE 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.

Cada una de las propuestas de cursos presentadas por los oferentes deberá considerar la cobertura estimada a nivel regional y nacional.

La selección será notificada a los oferentes en www.sence.cl, de conformidad a los plazos establecidos en el punto 2.3 “Etapas y Plazos”, mediante resolución del Director Nacional del SENCE y procederá respecto de ella los recursos administrativos que establece la ley N°19.880.

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 tales efectos. Además, si para el desarrollo de algún curso seleccionado se requiere que el oferente cuente con alguna acreditación de otra institución para realizar el curso, éste deberá demostrar que cuenta con la acreditación vigente al momento de la firma del convenio.

Si con posterioridad a la selección, alguno de los oferente no suscribiera el convenio de condiciones generales de ejecución en el plazo dispuesto para tal efecto o por cualquier causa no continuara con la ejecución de alguno de los cursos en que resultó seleccionado, el Director Nacional de SENCE dejará sin efecto dicha selección, pudiendo al efecto seleccionar a otro(s) oferente(s) que le siguiera(n) en puntaje y que haya(n) sido considerado(s) como elegibles en el informe de la Comisión Evaluadora, es decir, hayan obtenido como nota mínima un 4,0.

4. CONVENIO DE CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

4.1. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Una vez dictada y publicada la resolución de selección de oferentes y propuestas en www.sence.cl, estando el proponente incluido en ella, deberá 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, para proceder a suscribir el Convenio de Condiciones Generales de Ejecución, deberá dar cumplimiento a las siguientes exigencias:

- 1) Tratándose de OTEC: Estar vigente en los registros de SENCE.**
- 2) No tener reintegros pendientes ante SENCE en cualquiera de las regiones, por ejecución de cursos del Programa Capacitación en Oficios, correspondiente al año 2019.**
- 3) De ser necesario contar con la acreditación vigente de otra institución para ejecutar el o los cursos.**
- 4) Cuando corresponda, incorporar nombre y valor del Instrumento habilitante.**
- 5) En el caso que existan montos asociados al proceso de capacitación, como, por ejemplo, subsidios, Licencia habilitantes y/o certificación, entre otros, no individualizados en la Estructura de Costos declarada por el oferente en su postulación, y al momento del proceso de selección de oferta, estos deberán ser informados y detallados en la oportunidad de la firma de convenio.**

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

Al momento de la firma del convenio, el organismo deberá informar a SENCE, mediante Anexo N°9 por oficina de partes presencial o virtual, el listado de los trabajadores que intervengan en la ejecución del programa, incluidas las personas que se desempeñen en calidad de honorarios. Si durante la ejecución del programa, dicho listado sufre alguna modificación de trabajadores o personal a honorario, el ejecutor deberá informar dicha situación a la dirección regional, en la forma ya señalada.

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

4.2. PLAZO DE VIGENCIA DE CONVENIO

El Convenio de Condiciones Generales de Ejecución comenzará a regir a partir de su total tramitación y se mantendrá vigente hasta **el 31 de diciembre de 2022**.

Con todo, antes de su vencimiento, en caso de ejecutarse la solución de continuidad del numeral 7 de estas bases o en caso de existir acciones pendientes, por razones fundadas, comprendiendo dentro de éstas la ejecución de la totalidad de fases, componentes, certificación de participantes y pagos asociados a la ejecución del programa, las partes deberán prorrogar, la vigencia del mismo, lo que será aprobado por acto administrativo. Para lo cual el Ejecutor deberá prorrogar la garantía de fiel cumplimiento por igual monto y por el plazo que comprenda la prórroga, la que deberá cumplir con las mismas condiciones de la otorgada originalmente, a objeto de resguardar los recursos comprometidos y pendientes, la que deberá ser entregada a la época de suscripción de la prórroga de la vigencia.

El ejecutor que se encuentre en la situación anteriormente 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 Convenio, que contiene las Condiciones Generales de Ejecución de Cursos la siguiente documentación:

- a) Antecedentes legales del Organismo Ejecutor que acrediten la representación legal para la suscripción de contratos:
 - 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, corridos contados desde la fecha de su emisión.
- b) Garantía de Fiel, Oportuno y Total cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente concurso y selección de ofertas, a nombre del SENCE, por Región, conforme a las indicaciones detalladas en el numeral 5.1 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 del Anexo N°6 "Formulario Ingreso de Garantías" (disponible en estas bases).

- c) Certificado que acredite la inscripción del ejecutor en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo con el procedimiento de inscripción que se encuentra en www.registros19862.cl en conformidad a lo dispuesto por la Ley N°19.862.
- d) Declaración Jurada que señale que el Ejecutor no se encuentra impedido de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley N°20.393 que **“Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica”**, conforme a formato contenido en las presentes bases (Anexo N°7).
- e) Presentar Anexo N°8 (disponible en las presentes bases), que certifique que la entidad oferente, no cuenta con ninguna de las prohibiciones o inhabilidades que se indican en él.
- f) Presentar Anexo N°9 relativo a los trabajadores, incluidas las personas que están en calidad de honorarios, que se desempeñarán en la ejecución del programa.

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

4.4. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El plazo para la firma de los Convenios acompañando la totalidad de antecedentes que se indican en el numeral anterior, **será de 15 días hábiles**, contados desde la publicación en el sitio web www.sence.cl del acto administrativo de selección de oferentes. Por razones fundadas, calificadas por 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 organismo seleccionado no concurriera a la firma del Convenio dentro del plazo estipulado o extendido, 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 disponer el término anticipado al Convenio en cualquier tiempo, cuando el ejecutor incurra en incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas en el marco de este concurso, haciéndose, de igual forma, efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de obligaciones. 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, según corresponda, lo que calificará el Director Regional respectivo.

La terminación del convenio será compatible con la aplicación de las medidas, 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 número de participantes que formen parte del mismo, aceptados a plena satisfacción del SENCE.**

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

- a) 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;

- b) Incumplimiento grave o reiterado por parte del ejecutor de las obligaciones laborales y/o previsionales de sus trabajadores/as, y de la obligación legal de retención y pago del impuesto del personal contratado a honorarios. Para estos efectos, el SENCE podrá, en cualquier tiempo, solicitar al ejecutor que acredite el cumplimiento de lo anterior.
- c) Si se detectase que la información registrada por el oferente en la plataforma de postulación es falsa.
- d) Si el ejecutor no iniciare la ejecución del curso en el plazo prorrogado y, no lo justificare dentro de los 5 días hábiles siguientes al plazo anterior, conforme lo señalado las presentes bases.

La terminación anticipada del Convenio se realizará por resolución fundada del Director Regional, y comunicada al organismo 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 o correo electrónico, dirigida al Representante Legal del organismo.

La referida resolución será impugnabile a través de los recursos establecidos 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 garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, el pago de multas aplicadas por SENCE, en la ejecución de cursos seleccionados en el marco del presente concurso y las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores/as, por un monto 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 y deberá cumplir con las siguientes características:

- a) Expresada en Pesos Chilenos o en Unidades de Fomento, según su naturaleza.
- b) Deberá ser tomada por el propio oferente.
- c) Deberá ser extendida a nombre del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, RUT N°61.531.000-K, extendida con carácter irrevocable y pagadera a la vista.
- d) Adjuntar a la misma el Anexo N°6 "Formulario de Ingreso de Garantías", de estas bases, debidamente llenado.
- e) En el caso de las Pólizas de Seguros de ejecución inmediata y Certificado de Fianza, éstas deberán contener expresamente la siguiente leyenda: **"incluye pago de multas"**.
- f) En caso de Pólizas de Seguro, esta deberá ser sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida en Unidades de Fomento por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero, y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos a estas Bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el ejecutor deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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).

Sin perjuicio del cobro de la garantía del numeral anterior con ocasión de la terminación anticipada del convenio y, de los demás incumplimientos en que se haya establecido estas bases dicha medida, también podrá cobrarse la garantía cuando el ejecutor no cumpliera los plazos para la creación de las primeras Secciones, establecido en el Instructivo de ejecución del Programa.

Será responsabilidad de los oferentes retirar la garantía de fiel cumplimiento y las garantías entregadas para garantizar los estados de avance, 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 Público para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del Programa Capacitación en Oficios, Línea Registro Especial – año 2021, las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores e 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 seleccionada regional, pudiendo seleccionar a otros oferentes que le siguieren en puntaje.

5.4. PLAZO DE VIGENCIA DE GARANTÍA

La garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento deberá tener una vigencia de, a lo menos, **90 días hábiles contados a partir del 31 de diciembre de 2022. Esta garantía deberá extenderse si el convenio se prorroga en los términos dispuestos en el numeral 4.2 de estas bases.**

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 del presente concurso, son de su exclusiva responsabilidad, por consiguiente, el ejecutor al momento de presentar las solicitudes de pago ante la Dirección Regional, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, incluidas las del seguro de cesantía de la ley N°19.728. Por su parte, respecto de los honorarios, deberá acreditar que sus dependientes cuentan con tal calidad y que se ha dado cumplimiento a la obligación legal de retención y pago del respectivo impuesto. La acreditación de tales exigencias deberá realizarse en la forma que dispone el manual de procesos transversales, ya referido, y conforme a las demás instrucciones que al efecto impartan las Direcciones Regionales.

No acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, facultará a este Servicio Nacional a retener los montos conforme al artículo 183-C, inciso tercero del Código del Trabajo, y a sancionar al ejecutor conforme a las presentes bases.

7. SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD PARA LOS EJECUTORES Y CURSOS SELECCIONADOS

Las ofertas y sus respectivas coberturas que hayan resultado seleccionadas en el presente concurso, podrán mantener su calidad de “elegibles” más allá de la fecha fijada en las presentes bases, mediante resolución fundada del Director Nacional, cuando se disponga de la asignación presupuestaria

respectiva, en la medida que los cursos hayan sido favorablemente evaluados por los/as Directores/as Regional/es pudiendo considerarse al efecto el desempeño en la ejecución del programa, los resultados de los indicadores de deserción y de colocación laboral de los/las participantes capacitados, entre otros, y la necesidad de su implementación en la Región, conforme a las condiciones establecidas en las presentes bases, pasando a formar parte del listado de cursos al cual podrán acceder quienes cumplan con los requisitos para ser participantes del Programa.

De proceder la continuidad del/los ejecutores y cursos, se deberán firmar nuevos convenios, previa entrega de la caución de fiel, oportuno y total cumplimiento, según las condiciones fijadas para este concurso. La ejecución de estos cursos se desarrollará en conformidad a lo que disponen las presentes bases y demás normativa asociada a este programa.

8. SUPERVISIÓN

Todos los cursos que se impartan en el marco del programa, independiente de su modalidad, podrán estar sujetos a 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, por parte de los ejecutores.

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

Es por ello, que SENCE, a través de sus Direcciones Regionales, podrá designar a un funcionario para que realice la tarea de 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 subcomponentes además de controlar los procesos, debe obtener retroalimentación respecto a la ejecución del curso.

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 ello, el supervisor deberá levantar un acta de la irregularidad, estableciendo en la misma el plazo otorgado, entregando una copia de ésta al supervisado.

En el evento que el supervisor estime que tales infracciones tienen el carácter de grave, informará al Director Regional.

El supervisor deberá derivar a la Unidad de Fiscalización Regional aquellos casos en los cuales el ejecutor no subsane la situación observada en el plazo antes señalado, para que ésta proceda a efectuar los respectivos cargos y continúe adelante con el proceso de fiscalización aplicando la medida que correspondiere, si procediere.

Corresponderá al infractor demostrar al SENCE antes del vencimiento del plazo otorgado que ha subsanado el reparo dentro de dicho plazo otorgado, acompañando las probanzas respectivas.

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 será el responsable de controlar y apoyar el proceso, verificando que el/los instructor/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 aspectos. Sin perjuicio de lo anterior, las Direcciones Regionales del SENCE son las encargadas de velar por la correcta ejecución del Programa.

9. FISCALIZACIÓN, INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS

El SENCE, de oficio o a petición de terceros, fiscalizará el cumplimiento de las diversas fases o componentes de los cursos seleccionados, acorde al Plan Anual de Fiscalización, con el objeto que se realice acorde con lo estipulado en las presentes Bases, convenios respectivos, la propuesta presentada y seleccionada y el Acuerdo Operativo, también las modificaciones y anexos a los anteriores, 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 SENCE para estos fines en las fases que correspondan a cada llamado 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.

9.1. INFRACCIONES

En caso que, producto del proceso de fiscalización, se acredite por el SENCE que el ejecutor ha incurrido en incumplimiento a las presentes Bases, a su propuesta, al Acuerdo Operativo, o al convenio que se suscriba al efecto, sus modificaciones y anexos, 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.

Sin perjuicio de lo señalado, las infracciones que a continuación se señalarán, aplicarán según corresponda a la modalidad del curso, es decir, presencial, Blended o E-Learning.

a) **Infracciones graves: 30 UTM**

1. Ejecutar la capacitación con equipos, herramientas, materiales e insumos de una calidad, estado o cantidad distinta a la exigida en el Plan Formativo o a lo ofertado en la propuesta, y consignado en el Acuerdo Operativo, cuando tales elementos sean esenciales en el proceso de aprendizaje o cuando, dado su estado, cantidad o calidad, puedan hacer peligrar la vida o la salud de los participantes.
2. Ejecutar la capacitación sin que los participantes cuenten y utilicen los implementos de seguridad según lo establecido en la propuesta o plan formativo, en el momento que lo requiera el curso, de acuerdo a las fechas de entrega establecidas en el Acuerdo Operativo o el documento que lo reemplace.
3. Iniciar o ejecutar el curso sin estar aprobado el acuerdo operativo.
4. Impedir u obstaculizar la acción de fiscalización del SENCE.
5. Manipular, alterar, extraviar, destruir o negarse a exhibir el libro de clases del curso, así como de cualquier otra documentación justificatoria de la ejecución de la fase lectiva y los demás componentes y fases que contempla el programa.
6. Entregar al SENCE documentación o información falsa o engañosa relativa a la ejecución del Programa, obteniendo para sí o terceros los beneficios o pagos contemplados en éste. Se entenderá que incurren en esta conducta los ejecutores que consignen datos falsos en las plataformas LMS o consignen en ellas datos de postulantes o participantes respecto de los cuales no tengan su consentimiento. La ejecución del programa comprende desde el proceso de postulación hasta la tramitación del pago de la última fase del curso.
7. Cobrar o percibir por parte de los participantes del curso, pagos, aportes o cualquier otra retribución para la ejecución del mismo.
8. Suspender o no entregar en tiempo y forma, los componentes, o los apoyos, subsidios o materiales considerados en cada fase.
9. Discriminar arbitrariamente a los participantes y a los postulantes. Se entenderá especialmente como discriminación arbitraria aquella que se efectúe en razón del sexo, edad, raza, condición social, religión, ideología o afiliación sindical de los participantes o postulantes.
10. No impartir los contenidos y objetivos de los módulos que conforman la propuesta técnica o el Plan Formativo seleccionado.
11. No contar con oficina de atención de público o de contacto, de acuerdo a los términos establecidos en las bases.

b) Infracciones menos graves: 15 UTM

1. No iniciar el curso no obstante contar el ejecutor con el mínimo de participantes establecidos en las bases.
2. Modificar sin autorización del SENCE los contenidos y objetivos de los módulos que conforman la propuesta técnica seleccionada o adjudicada al ejecutor.
3. No contar con el correspondiente libro de clases en el momento en que se efectúe la fiscalización.
4. Entregar por cualquier medio información respecto de las características del curso que no se ajuste a las condiciones convenidas, o bien, no informar a los participantes de los beneficios que el programa contempla.
5. Ejecutar la capacitación en una infraestructura o lugar de ejecución diferente al exigido en el Plan Formativo o autorizado en el Acuerdo Operativo.
6. Iniciar el curso con un número de participantes inferior al mínimo que establece la normativa del programa, a menos que medie autorización de la Dirección Regional.
7. No registrar diariamente la asistencia de los participantes.
8. Ejecutar la actividad de capacitación con un facilitador no aprobado por el SENCE.
9. Presentar fuera de plazo, 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.

c) Infracciones leves: 3 UTM

1. No disponer de los equipos, herramientas o implementos, en la cantidad y calidad necesaria, de acuerdo al número de participantes indicados en el Acuerdo Operativo o sus anexos, en tanto no incidan directamente en el proceso de aprendizaje.
2. Ejecutar las actividades de capacitación de los cursos en un horario diferente al informado y autorizado por el SENCE.
3. Realizar enmendaduras de menor rango en el libro de clases. Se entenderá que son de menor rango aquellas que no impliquen una pérdida de confiabilidad del libro.
4. No respetar la norma gráfica diseñada para el programa u otra falta a los lineamientos comunicacionales establecido por el SENCE.
5. Cualquier otra infracción a las obligaciones establecidas en las bases, instructivos, manuales o resoluciones, que no esté expresamente señalada en alguna de las conductas calificadas como graves o menos graves de este catálogo.

9.2. REBAJA DE MULTAS.

SENCE dispondrá de oficio la rebaja del valor de las multas que imponga de conformidad con el numeral precedente, ajustándose a las reglas siguientes:

No se registran multas cursadas en cualquiera de los programas financiados por el Fondo Nacional de Capacitación y por los programas extrapresupuestarios, en los últimos 5 años, contados desde la fecha de formulación de cargos.	Se rebaja un 20% de la multa o del total de multas a aplicar.
---	---

Registra multas cursadas en cualquiera de los programas financiados por el Fondo Nacional de Capacitación y por los programas extrapresupuestarios, los últimos 5 años, contados desde la fecha de formulación de cargos, pero las mismas se encuentran pagadas.	Se rebaja un 10% de la multa o del total de las multas a aplicar.
Excepciones	Las rebajas antes señaladas no resultarán aplicables a las conductas graves.

9.3. 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 correo electrónico registrado ante SENCE o bien, en su defecto, al domicilio del ejecutor 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 de 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, cuando proceda. 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 o correo electrónico.

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.

9.4. COMPENSACIÓN

El SENCE en cumplimiento del Procedimiento de Recuperación de Fondos adeudados al Servicio, aprobado por la Resolución Exenta N°4388, de 26 de octubre de 2018, y que se entiende forma parte integrante de las presentes bases, en caso de no pago de la multa (s) por parte del infractor en el plazo establecido, 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 permitirá, 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.

II. BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Adicionalmente a la normativa que complementa estas bases señaladas en el numeral 2.2 de la sección de Bases Administrativas, existirán los siguientes Sistemas de Apoyo para la Gestión del Programa:

- Cursos E-learning, Blended y Presenciales: Sistema Integrado de Capacitación (SIC).
- Cursos E-learning y Blended: Learning Management System, en adelante también, Plataforma LMS. (Ya sea Aula Digital o plataforma propia del ejecutor).
- Libro de Clases Electrónico.
- Sistema de Registro y Evaluación Unificada de Facilitadores, REUF.

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Las condiciones generales de ejecución del programa son las que se señalan a continuación:

2.1. PLAZOS GENERALES ESTABLECIDOS PARA EL PROCESO DE EJECUCIÓN

La ejecución de cursos por parte del ejecutor deberá regirse por los siguientes plazos, que adicionalmente se detallarán en los puntos siguientes del presente instructivo, según corresponda el proceso de ejecución:

Proceso	Plazos o condiciones	
	Ejecutores	SENCE
Firma de Convenio de Condiciones Generales de Ejecución	15 días hábiles contados desde la publicación en www.sence.cl de la Resolución Exenta de Selección de Ofertas / Cursos. Excepcionalmente, el Director Regional podrá autorizar ampliación de plazo de firma de convenio, hasta por 5 días hábiles, contados a partir del vencimiento original.	
Aprobación de tutor de Apoyo Socio Laboral	Dentro de los 10 días hábiles contados de la recepción digital (PDF) por parte del ejecutor de la Resolución Exenta que aprueba el convenio, para la presentación de los documentos que permiten a la Dirección Regional evaluar a los tutores de Apoyo Socio Laboral. De resultar rechazados u observados los antecedentes de los tutores, el ejecutor deberá, a partir del rechazo, y dentro de los 2 días hábiles siguientes, presentar nuevos antecedentes o subsanar las observaciones formuladas.	5 días hábiles desde la recepción formal de la documentación de los tutores para la revisión de la documentación, aprobación o devolución con observaciones y solicitud de correcciones si amerita, enviada por correo electrónico. Si se devuelven los antecedentes y éstos son reingresados por el ejecutor, la Dirección Regional dispondrá – desde la fecha de reingreso- de 2 días hábiles para revisar nuevamente los antecedentes.
Instalación de Oficina de atención de público o de Contacto o Habilitación de Plataforma de atención de público	Hasta 10 días hábiles desde la total tramitación del Convenio de Condiciones Generales.	
Desarrollo y/o carga de cursos en Aula Digital o LMS propio	Desde la confirmación de Carga de Código y planilla en blanco en Aula Digital o desde la confirmación de códigos de módulos para plataformas propias del ejecutor hasta la presentación del Acuerdo Operativo.	5 días hábiles contados desde la resolución de aprobación de Convenio en SIC para crear cursos en Aula Digital con sus respectivos códigos de módulos y planilla en blanco o confirmación de códigos de módulos para plataformas propias de ejecutores.
Creación de Sección	Hasta transcurridos 30 días corridos contados desde la tramitación del convenio. Excepcionalmente, este plazo podrá ser ampliado por el Director Regional, por razones fundadas.	No participa del proceso.

Inscripción mínima de postulantes	Hasta 30 días corridos contados desde la creación de sección, para inscribir el mínimo de participantes.	No participa del proceso.
Solicitar Inspección de Carga Inicial para cursos con módulos E-Learning	Hasta 3 días hábiles de anticipación a la solicitud de inicio de curso (a través de la presentación del Acuerdo Operativo).	No participa del proceso
Solicitar inicio de curso	Hasta 5 días hábiles anteriores a la firma y presentación del Acuerdo Operativo en la Dirección Regional.	No participa del proceso.
Informar a participantes inscritos de acceso a curso en Aula Digital o plataforma propia del ejecutor para cursos E-Learning o Blended si corresponde.	Hasta 5 días hábiles anteriores al inicio del curso.	2 días hábiles para cargar datos de participantes matriculados en Aula Digital una vez aprobado el Acuerdo Operativo.
Inicio de cursos con modalidad presencial y blended	30 días corridos contados desde la inscripción del mínimo de postulantes.	No participa del proceso.
Inicio de cursos con modalidad E-Learning	15 días corridos contados desde la inscripción del mínimo de postulantes.	No participa del proceso.
Reinicio de curso ante inicio fallido	10 días hábiles contados desde la primera fecha de inicio aprobada por Acuerdo Operativo. El Reinicio para cursos modalidad E-Learning solo aplica en casos de problemas técnicos.	No existe plazo definido.
Prórroga de inicio de curso	Hasta 15 días corridos desde la primera fecha de inicio aprobada por Acuerdo Operativo y por razones fundadas presentadas por el ejecutor y aprobadas por la Dirección Regional, en casos excepcionales, y previa solicitud del ejecutor, la misma Dirección Regional podría extender nuevamente este plazo.	No existe plazo definido.
Ingreso y visación de formulario de Inicio de Curso (Formulario N°1)	Al segundo día de clases deberá ingresar el Formulario N° 1 al sistema e informar a la Dirección Regional que corresponda incluyendo la información del 1er y 2do día de clases, sólo para el caso de los cursos presenciales o módulo presencial de cursos Blended Para el caso de cursos E-learning este formulario se generará de forma automática en el sistema.	2 días hábiles para su visación desde ingresado y notificado el ingreso del formulario en SIC.
Informar ingreso de Reemplazo o Incorporación de participantes	2 días hábiles contados desde el ingreso real del participante al curso, para registrar en sistema en el Formulario N°1 Complementario.	2 días hábiles para su visación desde notificado el ingreso del formulario en SIC.

Registro de asistencia en SIC, sólo módulos con modalidad presencial	Máximo 48 horas hábiles ¹⁰ de realizada las clases.	No participa del proceso.
Presentación de Plan de Nivelación, sólo cursos con modalidad presencial	Hasta 3 días hábiles anteriores a la implementación de la nivelación, el ejecutor deberá ingresar al sistema y solicitar aprobación a la Dirección Regional correspondiente.	Máximo 48 horas hábiles antes de la ejecución del plan, se deberá aprobar el Plan de Nivelación. El ejecutor no podrá iniciar la nivelación sino cuenta con su aprobación.
Plan de Negocio (del participante) para salida independiente	10 días hábiles antes de finalizar la Fase Lectiva del curso, para ingresar en sistema el plan de negocio elaborado por cada participante que apruebe la Fase Lectiva e informar a la Dirección Regional correspondiente.	10 días hábiles para aprobar, modificar o rechazar los planes de negocio ingresados en sistema. El ejecutor no podrá iniciar la Fase de Seguimiento al Plan de Negocio sino cuenta con esta aprobación.
Plan de Seguimiento al Plan de Negocio (del Oferente) para salida independiente	10 días hábiles antes de finalizar la Fase Lectiva del curso, para ingresar en sistema el plan de seguimiento elaborado por cada participante que apruebe la Fase Lectiva e informar a la Dirección Regional correspondiente.	10 días hábiles para aprobar, modificar o rechazar los planes de seguimiento ingresados en sistema. El ejecutor no podrá iniciar la Fase de Seguimiento al Plan de Negocio sino cuenta con esta aprobación.
Ingreso y visación de Formulario de Cierre o Término de Fase Lectiva	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización de la Fase Lectiva, para ingresar el Formulario de Cierre o Término de la Fase Lectiva al sistema (SIC) e informar a la Dirección Regional que corresponda, presentando el libro de clases del curso y/o el medio de acreditación de asistencia que corresponda, de acuerdo a las instrucciones impartidas por SENCE.	10 días hábiles para su visación desde la recepción del Libro de Clases y notificado el ingreso del formulario y la recepción del Libro de Clases y las Planillas de Subsidio, y desde la notificación de ingreso en el sistema del formulario de cierre para los cursos E-Learning.
Realizar modificaciones al Formulario de Cierre o Término de Fase Lectiva	Dentro de 3 días hábiles contados desde el rechazo para realizar las modificaciones en sistema y adjuntar la documentación faltante u observada.	5 días hábiles para la visación del formulario, contados desde el reingreso del formulario en Sistema Integrado de Capacitación (SIC).
Entrega de cronograma de examinación para obtención de instrumento habilitante o referencial	10 días hábiles contados desde la visación aprobada del formulario de término de la última fase del curso, ya sea esta la Fase Lectiva, Práctica Laboral o Fase de Seguimiento al Plan de Negocio.	No participa del proceso.
Informar inicio de Práctica Laboral a participantes	Máximo de 48 horas , anteriores al inicio de su práctica.	No participa del proceso.
Inicio de Fase Práctica Laboral	20 días hábiles , para iniciar las prácticas de todos los participantes, contados desde la visación del formulario de término de la Fase Lectiva, a menos que medie obtención de instrumento habilitante o referencial que lo justifique	No participa del proceso.

¹⁰ Por horas hábiles se entenderán aquellas de lunes a viernes (hábiles)

	y/o autorización de la Dirección Regional correspondiente, para casos fundados.	
Formulario de Inicio de Fase Práctica Laboral (Formulario N°2)	3 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo anterior, para ingresar el Formulario N°2, adjuntar documentación asociada e informar a la Dirección Regional correspondiente.	5 días hábiles para su visación desde notificado el ingreso del formulario en SIC.
Registro de cambio de lugar de ejecución de Práctica Laboral (Formulario N° 2 Complementario)	2 días hábiles a contar del cambio del lugar de ejecución de la Fase de Práctica Laboral para ser Registrado en Formulario N°2 Complementario.	2 días hábiles para su visación desde notificado el ingreso del formulario en SIC.
Formulario de Término de Fase Práctica Laboral (Formulario N°3)	2 días hábiles de finalizada la fase de práctica, para ingresar el Formulario N°3, adjuntar documentación asociada e informar a la Dirección Regional correspondiente.	5 días hábiles para su visación desde notificado el ingreso del formulario en SIC.
Inicio Fase de Seguimiento Plan de Negocios	Hasta 20 días hábiles después de la visación de formulario de cierre de la Fase Lectiva.	No participa del proceso.
Ingreso Formulario de Inicio de Fase de Seguimiento Plan de Negocios (Formulario N° 2)	Una vez finalizada la Fase Lectiva y hasta 3 días hábiles de iniciada la Fase de Seguimiento Plan de Negocios.	5 días hábiles para su visación desde notificado el ingreso del formulario en SIC.
Formulario de Término de Fase Seguimiento Plan de Negocios (Formulario N°3)	El Organismo Ejecutor tendrá 2 días hábiles después de finalizada esta Fase para ingresar en el sistema el Formulario N°3 "Resumen de Finalización de la Fase 2".	5 días hábiles para su visación desde notificado el ingreso del formulario en SIC.
Ceremonia de Entrega de Diplomas	Proceso opcional Dentro de los 20 días hábiles siguientes a la visación por parte de la Dirección Regional del formulario de término de la última fase del curso. Para efecto de los cursos E-Learning, las Direcciones Regionales podrán solicitar al ejecutor su realización.	
Colocación o Formalización de participantes	Dentro de los 90 días corridos contados desde la visación por parte de la Dirección Regional del formulario de término de la última fase del curso ejecutada, ya sea esta la Fase Lectiva, Práctica Laboral o Fase de Seguimiento al Plan de Negocio.	No participa del proceso
Formulario N°4 "Resumen de Inserción Laboral".	Dentro de los 5 días hábiles contados del término del plazo para realizar la colocación, para ingresar el Formulario N°4, adjuntar documentación asociada e informar a la Dirección Regional correspondiente.	5 días hábiles para su visación desde notificado el ingreso del formulario en SIC.

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

Cabe señalar que, ante cualquier incumplimiento de estos plazos, imputables al ejecutor, facultará a SENCE para aplicar las multas correspondientes, de acuerdo a lo señalado en las bases asociadas a la ejecución del presente programa.

Por razones fundadas, producidas por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, presentadas por el ejecutor y aprobadas por la Dirección Regional se podrán ampliar los plazos antes señalados, mediante la respectiva Resolución Exenta.

2.2. TRAMITACIÓN DE CONVENIOS

La tramitación de convenios deberá realizar según los plazos detallados en el punto anterior y lo detallado en los puntos 4 y 5 de la parte administrativa de las presentes bases, luego de lo cual el Encargado Regional SENCE deberá registrar en el sistema la siguiente información en el sistema SIC:

- Número y Fecha de Resolución de aprueba el convenio (opción Convenio – Firma de Convenio Manual), y
- Datos de identificación del representante legal del ejecutor y el correo indicado dentro del texto del convenio para asegurar que las comunicaciones por correo electrónico se realicen a la casilla registrada en dicho sistema. Esta información se debe registrar en la opción Mantenedores – Organización Externa

2.3. REGISTRO DE FACILITADORES Y TUTOR ACADÉMICO

Tanto para cursos presenciales, blended como E-Learning, los ejecutores deberán remitirse al N°1 del Capítulo III del **“Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación del Departamento de Capacitación a Personas, para el año 2021”**, mencionado anteriormente, el cual contempla los requisitos para el registro de facilitadores, así como las causales para dejar de serlo, a excepción que SENCE establezca y comunique un nuevo procedimiento para la aprobación y comunicación de facilitadores.

2.3.1. GESTIÓN DE TUTORES ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS (CURSOS MODALIDAD E-LEARNING Y BLENDED)

Para la correcta ejecución de los cursos que se impartirán bajo la modalidad E-Learning y Blended, el ejecutor deberá disponer de una serie de apoyos que deberán dirigirse a los participantes, de modo de facilitar el aprendizaje y la finalización exitosa de los cursos por parte de éstos. Entre estos apoyos destacan:

- Tutor Administrativo.
- Tutor Académico.

Estos tutores deben ser informados por el ejecutor a través de Acuerdo Operativo y su aprobación será responsabilidad de la Dirección Regional en función del perfil establecido para este tipo de tutores.

Para mayores detalles, el ejecutor deberá tener en cuenta las indicaciones contenidas en el “Instructivo de Diseño y Desarrollo de Cursos Modalidad a Distancia E-Learning para Programas Sociales del Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales y Extrapresupuestarios, para el año 2021”, del Departamento de Capacitación a Personas, ya referido.

2.3.2. APROBACIÓN DE TUTOR DE APOYO SOCIOLABORAL (ASL)

Para la implementación de este componente, el ejecutor deberá presentar dentro de **10 días hábiles** contados desde la recepción digital de la resolución que apruebe el Convenio de Condiciones Generales de Ejecución, los documentos de los tutores ASL para la respectiva aprobación de la Dirección Regional Respectiva.

Por su parte, la Dirección Regional, dispondrá del plazo de **5 días hábiles** contados desde la recepción formal de los antecedentes, para efectuar la revisión y aprobar o devolver con observaciones y solicitud de corrección, si amerita.

Las correcciones o subsanación de observaciones deberán ser presentadas por el ejecutor en el plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación del rechazo. Una vez reingresados los antecedentes o subsanadas las observaciones, la Dirección Regional deberá proceder en igual plazo a su revisión y validación, en caso de corresponder; procedimiento que podrá repetirse para alcanzar la aprobación por parte de la Dirección Regional respectiva, hasta la creación de la sección del curso.

2.4. REGLAMENTO INTERNO

El ejecutor deberá contar con un reglamento interno que cumpla con lo establecido en el N°2 del capítulo III del **“Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas para el año 2021”**, ya citado, que señala la obligación, contenido y procedimiento de mantener este tipo de reglamento.

2.5. ACTIVACIÓN DEL EJECUTOR EN SIC

Para que el ejecutor pueda operar en SIC y crear sección deberá contar con clave para el sistema y tener el estado de su oferta en calidad de convenio aprobado.

Para cumplir con las condiciones mencionadas se requiere:

- ✓ *Clave para operar en SIC:* En caso de que el ejecutor no cuente con clave para operar en SIC, deberá utilizar el procedimiento vigente para su obtención.
- ✓ *Cambio de estado de los cursos en SIC:* una vez firmado y aprobado el/los Convenio/s, la Dirección Regional correspondiente deberá cambiar en SIC el estado de los cursos de “Habilitado” a “Convenio Aprobado”, para ello debe ingresar el N° de resolución y fecha de aprobación del convenio a SIC, lo que deberá realizar en el plazo de **5 días hábiles** contados desde la total tramitación de dicha resolución.

2.6. OFICINA DE CONTACTO O DE ATENCIÓN DE PÚBLICO Y COORDINADOR ACADÉMICO

2.6.1. OFICINA DE CONTACTO O DE ATENCIÓN PÚBLICO

El oferente deberá disponer en la región en la cual resultó seleccionado, de una oficina de contacto o de atención de público, en un plazo no más allá de **10 días hábiles** contados desde la total tramitación del Convenio. En caso contrario, la Dirección Regional no podrá autorizar la habilitación de el/los curso/s asociados a sus ofertas, así como tampoco autorizar los profesionales de ASL, hasta dar cumplimiento a esta exigencia.

Sin perjuicio de lo anterior, si transcurridos 15 días corridos contados desde el vencimiento del plazo anterior, el ejecutor no acredita ante la Dirección Regional la existencia de la oficina de contacto en los términos dispuesto en las presentes bases, la oferta regional quedará sin efecto, poniéndose término al convenio de manera anticipada, haciéndose efectiva la garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento otorgada de las obligaciones derivadas del convenio suscrito. En caso de haber solicitado estado de avance, deberá el ejecutor efectuar el reintegro al SENCE en los términos que se establezcan en el respectivo acto administrativo, en caso contrario, se hará efectiva la garantía otorgada por dicho concepto.

La oficina de contacto o de atención de público hace referencia a las instalaciones físicas donde es posible contactar y ubicar directamente al Personal Administrativo, Coordinador Regional y demás profesionales para la implementación de la oferta seleccionada (facilitadores, por ejemplo), cuyo objetivo es que la Dirección Regional y el participante puedan contactarse con un representante del ejecutor cada vez que lo requieran, tanto para coordinar la ejecución de la oferta de parte de SENCE, así como también los participantes puedan resolver las necesidades que se les presenten. Esta oficina tiene carácter obligatorio y, en caso de modificarse la ubicación física de ésta, deberá darse a conocer

a SENCE al menos con **5 días hábiles** antes de producirse el cambio, lo cual deberá quedar consignado en el Anexo de Acuerdo Operativo correspondiente.

Esta oficina regional deberá ser permanente, mientras la oferta se encuentre vigente en postulación y/o ejecución. Además, deberá contar con horario de atención establecido, al menos, por media jornada diaria tres veces a la semana como mínimo, contar con entrada independiente, con sillas para la atención y espera de público y, al menos un pendón a modo de señalética que la identifique y distinga durante los horarios de atención.

Excepcionalmente y en especial para cursos e-learning o Blended, se podrá reemplazar la oficina de contacto por alguna plataforma de atención de público que implemente el propio ejecutor. Esta plataforma tecnológica deberá permitir la comunicación en línea con los postulantes o participantes de los cursos para atender sus consultas, prestar apoyo en distintas instancias y realizar todos los procesos asociados a la ejecución del curso, para ello deberá tener una atención las 24 horas de días y los 7 días de la semana (24/7) y permitir el acceso y la comunicación desde múltiples dispositivos y plataformas.

Además, a esta plataforma deberán tener acceso las Direcciones Regionales de SENCE para comunicación con el ejecutor y revisión de la atención de los postulantes y participantes, a través de opciones de reportería de la plataforma que permita la trazabilidad de la atención de estos actores en la plataforma.

Esta plataforma deberá estar disponible en un plazo máximo de **5 días hábiles** contados desde la total tramitación del Convenio, lo que deberá ser acreditado a través del envío por correo electrónico del link de acceso y el instructivo o manual de uso de la plataforma. Con todo, si transcurridos 15 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo anterior, el ejecutor no acredita ante la Dirección Regional, la implementación de esta plataforma o presenta problemas de acceso por parte de SENCE y no implementa en su reemplazo una oficina de atención presencial, se deberá dejar sin efecto la oferta regional, poniéndose término anticipado del convenio y haciendo efectiva la garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento otorgada de las obligaciones derivadas del convenio firmado.

2.6.2. COORDINADOR ACADÉMICO

Toda oficina (administrativa o de contacto o atención de público) del ejecutor deberá contar con un área de coordinación académica a cargo de la oferta seleccionada. Esta coordinación deberá estar a cargo de una persona que represente al ejecutor en la región para efectos de la ejecución de la oferta, siendo responsable de los aspectos que dicen relación con la programación y ejecución del o los cursos en lo que concierne a sus aspectos académicos.

El ejecutor deberá contar con, a lo menos, una persona a cargo de la coordinación regional, quien deberá cumplir con las labores de coordinación académica aquí detalladas y, con todos los procesos asociados a la implementación de la oferta del ejecutor. Ambos roles podrán ser cumplidos por una misma persona, siempre y cuando la cantidad de cursos simultánea a su cargo no supere los seis. Adicional al equipo a cargo de la coordinación académica y regional, el ejecutor deberá contar con un equipo administrativo y de profesionales o técnicos suficientes para cumplir con las distintas funciones necesarias para la correcta atención de los postulantes y ejecución de todas las fases de los cursos.

Para los casos en que el ejecutor decida acreditar una Plataforma de Atención de público, deberá de igual forma dar cumplimiento a los párrafos precedentes en cuanto a contar con el personal indicado para cumplir los roles de coordinación académica y coordinación regional.

A diferencia del coordinador regional, para el caso de los cursos con modalidad E-Learning el Tutor Administrativo no es obligatorio que tenga una presencia física en la Oficina de Contacto o de Atención de Público.

Labores mínimas a cargo del Coordinador Académico son las siguientes:

- Conocer los planes formativos y la programación de los Acuerdos Operativos de los cursos, de manera tal de organizar la disposición de los insumos, equipos y herramientas en tiempo y forma para participantes y facilitadores según módulo;
- Coordinar y programar las diferentes etapas y actividades de los cursos de manera tal que las salidas a terrenos, traspasos a prácticas anticipadas o corrientes, procesos de nivelación de horas, ceremonia de entrega de diplomas o, cualquier otra actividad o necesidad del curso se encuentre debidamente organizada y comunicada a todos quienes participen de ella;
- Coordinar todos los procesos de evaluación considerados en los diferentes módulos de los cursos, de manera tal que cada curso cuente con un registro de los instrumentos de evaluación utilizados, fechas de aplicación, registro del instrumento y nota de las evaluaciones por participante;
- Apoyar la gestión de los facilitadores en cuanto a necesidades de implementación de los módulos y las sesiones de capacitación;
- Coordinar los procesos de inducción de facilitadores para el apropiado uso y registro del libro de clases y los diferentes aspectos de ejecución del curso;
- Coordinar las acciones o actividades que sea menester en lo que concierne al Tutor de Apoyo Socio laboral en relación a los facilitadores y Encargados de colocación;
- Coordinar las acciones o actividades que le correspondan al Tutor Académico y al Tutor Administrativo en los cursos bajo formato E-Learning.
- Reunir y sistematizar toda la información pertinente para efectos de procesos de Certificación de Competencias Laborales por participante aprobado en el Componente de Capacitación, en caso de que todos o parte de los cursos que le corresponda coordinar, pudieran acceder a dicho proceso;
- Reunir y digitalizar las pautas de evaluación aplicadas a cada uno de los módulos del curso, como también sistematizar dicha información de acuerdo a instrucciones que SENCE imparta.

2.7. CREACIÓN DE SECCIONES / CURSOS

Una vez cumplidas las condiciones señaladas en el punto 2.5, el ejecutor se encontrará activo en el sistema y podrá crear secciones para su oferta.

A partir de la aprobación de los facilitadores / tutores, las Direcciones Regionales podrán habilitar las secciones, lo que permitirá que el curso se visualice en la plataforma de postulación de cursos de SENCE, dando inicio a este proceso, lo que también permitirá al ejecutor efectuar el proceso de convocatoria, contacto y matrícula de los participantes.

Las Direcciones Regionales, una vez creada y habilitada la primera sección de la oferta, podrán diferir en el tiempo la activación de las siguientes secciones, ello con el objeto de facilitar que cada sección cuente con la postulación inicial suficiente para generar su proceso de confirmación.

El plazo para la creación de primeras secciones será de **30 días corridos contados desde la total tramitación del Convenio de Condiciones Generales de Ejecución**. Excepcionalmente, este plazo podrá ser ampliado por el Director Regional, por razones fundadas, definiendo según lo acordado con el ejecutor la fecha a partir del cual se debe contabilizar este plazo. Se entenderá por “**sección**” la división de la cobertura asignada al ejecutor por propuesta formativa (curso). Por razones fundadas, calificadas por el Director Regional correspondiente, se podrá otorgar un plazo adicional de creación de primeras secciones, el que no podrá exceder en **30 días corridos**, contados a partir del vencimiento del plazo inicial. De no cumplirse ambos plazos, la oferta quedará sin efecto en el acto y se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento otorgada por el ejecutor. El ejecutor deberá crear a lo menos una sección

para cada uno de los cursos - comuna seleccionado, en el plazo señalado anteriormente. Al momento de crear las secciones estas deben detallar la fecha de inicio y término del curso.

Las secciones creadas con posterioridad al plazo indicado (segundas secciones y siguientes), para completar la cobertura que el ejecutor tenga seleccionada, podrán crearse mientras la oferta se encuentre vigente.

Para aquellos cursos que se realicen en modalidad E-Learning o Blended, el ejecutor deberá guiarse conforme al procedimiento establecido en el Instructivo de Diseño y Desarrollo de Cursos Modalidad a Distancia E-Learning y Blended para Programas Sociales del Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales y Extrapresupuestarios, para el año 2021, señalado anteriormente. Específicamente en el numeral 6 "PROCESO DE CARGA DE CURSO Y CONTENIDO EN MODALIDAD E-LEARNING O BLENDED".

2.8. POSTULACIÓN DE PARTICIPANTES

Las personas que deseen acceder a los cursos que resulten seleccionados para este programa, deberán cumplir con los requisitos que establece el **Decreto N°42, de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus modificaciones**, esto es:

- Ser mayores de 16 años.
- Personas pertenecientes al 60% más vulnerable de la población, según Registro Social de Hogares.

Las personas podrán postular a los cursos del Programa a través del sitio www.sence.cl, donde encontrarán los distintos cursos que SENCE pondrá a disposición. Se entenderá por **participantes y/o postulantes SENCE** aquellos que hayan realizado su postulación a cursos de este Programa solo a través del sitio www.sence.cl.

El participante autoriza expresamente, por el solo hecho de postular al programa, a entregar a los organismos capacitadores la información necesaria para la preparación del proceso de examen, inscripción, intermediación laboral y desarrollo exitoso del curso de formación. El ejecutor utilizará la información a la cual tenga acceso con ocasión de la postulación al programa, con estricto apego a la Ley N°19.628 sobre Protección de Vida Privada de las Personas, y con la sola finalidad de cumplir con el objeto de este proceso, asistiendo a los titulares de esta todos los derechos contemplados en dicha Ley, respecto a su tratamiento.

El beneficiario al momento de postular al programa está accediendo de manera formal a las acciones de intermediación laboral, que se realizarán a través de los organismos ejecutores. Adicionalmente, los postulantes, independiente de la modalidad instruccional, podrán optar a cursos cuya oferta disponible no sea de la región de residencia del interesado, sin perjuicio de lo anterior, al momento de la inscripción será obligación del ejecutor informar respecto de los componentes y exigencias del programa que puedan implicar algún desplazamiento, a saber: Fase Lectiva, Gestión de Apoyo Socio Laboral, Práctica Laboral o Fase de Seguimiento Plan de Negocios y Colocación Laboral. Por lo tanto, al momento de la inscripción el postulante además de aceptar las condiciones acepta la posibilidad de que deba movilizarse o eventualmente trasladarse a otra región por motivo del resultado de colocación laboral. En caso de no aceptación por parte del participante o que no cumpla con las condiciones para participar de la totalidad de fases y componentes del curso, el ejecutor podrá desistir de su inscripción.

2.8.1. EXCLUSIONES

No podrán participar del Programa las personas que:

- a) Hayan desertado injustificadamente en cursos 2019 y 2020, concluidos hasta el 31 de diciembre del 2020 o que se encuentren en ejecución, en algún Programa de Capacitación del Fondo Nacional de Capacitación correspondiente a la ejecución años 2020 y el Programa de Becas Laborales.

- b) Cuenten con un nivel de educación terciaria completa impartida por Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y/o por Universidades Estatales o Privadas, a excepción de las personas con discapacidad para quienes no rige este requisito. Este requisito podría ser validado mediante cédula de identidad.¹¹
- c) Al momento de postular, se encuentren inscritos como alumnos regulares en Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y/o por Universidades Estatales y Privadas.

2.8.2. POSTULACIÓN DE CASOS ESPECIALES

Se entenderán como casos de postulación especial las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

Causales de Postulación Especial	Documentación a Adjuntar a la Ficha de Postulación Especial (FPE)
Postulantes a quienes no se les exige instrumento de focalización.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Para personas Infractores de Ley:</i> Deberán presentar el siguiente documento: <ul style="list-style-type: none"> - Oficio o Carta de Institución patrocinadora (SENAME o Gendarmería). • <i>Para personas derivadas de Centros de Tratamiento por Adicción:</i> Deberán presentar el siguiente documento: <ul style="list-style-type: none"> - Certificado emitido por SENDA. • <i>Para personas con Discapacidad:</i> Deberán presentarse alguno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Credencial de Inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación. - Copia de la resolución de discapacidad emitida por la Comisión de Medicina Preventiva (COMPIN). - Certificado de inscripción de discapacidad emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación. • <i>Menores que residan en centros de detención, hogares de menores u otros que residan en centros de detención, de similares características.:</i> Deberán presentar Oficio o Carta de Institución patrocinadora (SENAME). • <i>Personas migrantes:</i> La validación de su postulación, se realizará automáticamente al ingresar el número de su cédula de identidad en el sistema de postulación.
Problemas en portal de postulación al validar el indicador de vulnerabilidad	<p>Se deberá presentar alguno de estos antecedentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado emitido por el Ministerio de Desarrollo Social denominado “Carlota Hogar” que resume la información del Registro Social de Hogares”. Podrá ser solicitado también al Municipio respectivo o en el portal del señalado Ministerio. • Impresión de la pantalla donde aparece el mensaje que indica problemas con el indicador de vulnerabilidad. • Impresión de pantalla de datos de sistema Utilitario.
Problemas en portal de postulación al validar participación en cursos de años anteriores.	<p>Se deberá presentar alguno de estos antecedentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de la pantalla donde aparece el mensaje que indica problemas con el requisito de capacitaciones anteriores. • Impresión de la opción del sistema donde aparece la información de capacitaciones anteriores.

¹¹ Para participantes que no presenten información de educación terciaria en la cédula de identidad y que declaren no tener este nivel educacional, el ejecutor queda eximido de responsabilidades administrativas ante la entrega de esta información.

Otro tipo de problemas con el portal de postulación (Validadas con el equipo central del Programa).	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación (copia de pantallas) que acredite el problema con el portal.
---	--

En el evento de que exista algún problema en la postulación al programa, algunos de los cuales se encuentran definidos en el cuadro anterior, el postulante deberá informar al Encargado Regional del Programa o al Organismo Técnico, para que verifique la situación y recopile la documentación que acredite, tanto el problema en el sistema como el cumplimiento de los requisitos del postulante.

La documentación de respaldo antes indicada, podrá entregarse digitalmente o por otro medio, según SENCE lo determine. El proceso de Postulación Especial, la podrá realizar la Dirección Regional, a través del sistema SIC, donde una vez validados los antecedentes, el Encargado Regional podrá registrar al postulante informando al ejecutor y/o al postulante para que pueda volver a postular al curso de interés para poder concretar la inscripción. En caso de presentar problemas en la opción de Postulación Especial, se podrá utilizar el mecanismo de lista blanca que opera en el mismo sistema, en el cual el postulante queda liberado del cumplimiento de requisitos, no obstante, la Dirección Regional deberá velar por el cumplimiento de los requisitos según el tipo de caso de postulación especial indicado en el cuadro anterior.

2.9. CONTACTO Y SELECCIÓN DE POSTULANTES

Tanto para cursos e-learning, Blended y presenciales, este proceso ocurrirá a partir de la apertura de la postulación a un curso, que realizará el Encargado Regional del Programa habilitando la respectiva sección en SIC consiste en que el ejecutor tomará contacto con los postulantes ya registrados en el sistema para cada uno de sus cursos y definirá el listado de potenciales personas que asistirán al curso cuando éste se inicie. Los contactos debe hacerlos deseablemente en base al orden de postulación.

El ejecutor deberá contactar a los postulantes e ingresar en el sistema, respecto de cada uno de ellos, el resultado del contacto y motivos de no contacto de la siguiente manera:

- **Contactado:** Se tomó contacto con el postulante y se le citó a entrevista.
- **No contactado:** Cuando el ejecutor agota todos los medios de contacto disponibles y no logra ubicar al postulante para citarlo.

Independiente de la responsabilidad del postulante en el proceso de confirmación, SENCE agregará como un indicador de gestión del ejecutor el tiempo en que este contacta a cada postulante, para que esta acción se realice en un plazo de 10 días corridos en función de la fecha de postulación de cada persona. Esta medición se realiza semanalmente y puede ser revisada por cada ejecutor en la opción Mi Perfil de la plataforma Elige Mejor, además, se publicará como dato adicional en la selección que los postulantes realicen del curso en la misma plataforma.

La gestión de contacto antes señalada se realizará en SIC.

Los Ejecutores deberán seleccionar a los postulantes de acuerdo con lo señalado en la Etapa N°1 de Selección y Diagnóstico del componente de Apoyo Socio Laboral establecido en el **“Instructivo del Componente de Apoyo Sociolaboral para acompañamiento del proceso de capacitación del Departamento de Capacitación a Personas y sus anexos, año 2021”** citado anteriormente como parte integrante de estas bases.

Esta selección la realiza el tutor de Apoyo Socio Laboral a través de la aplicación de la ficha de Selección y Diagnóstico, en la cual se realiza la caracterización y conocimiento del participante, que permite identificar sus intereses, aptitudes y expectativas respecto del curso de capacitación, así como detectar las posibles barreras sociolaborales que puedan incidir en el proceso de inserción laboral y las necesidades o disposición del participante de insertarse laboralmente a corto y mediano plazo.

Dada la importancia de la aplicación de esta ficha, es necesario que el ejecutor comunique a los postulantes el tiempo estimado que debe destinar para esta entrevista, para asegurar un correcto proceso de diagnóstico y posterior selección.

La información recopilada de cada postulante, en esta primera etapa de Apoyo Socio Laboral, deberá ser registrada en el sistema SIC donde el ejecutor deberá ingresar un resumen de la información y adjuntar la ficha de “Selección y Diagnóstico” del postulante. No se podrá confirmar a un postulante en el sistema SIC, si no existe registro de la información de selección y diagnóstico y la correspondiente carga de la ficha.

Adicional a lo anterior, podrán existir cursos de capacitación que tengan requisitos específicos de acuerdo al sector productivo considerado. En estos casos el ejecutor podrá seleccionar a los postulantes en base al cumplimiento de estos requisitos específicos siendo importante que estos sean comunicados a los postulantes (Por ejemplo: años de experiencia en el rubro del curso, exámenes pre ocupacionales, etc.).

En el caso de los postulantes no seleccionados, el ejecutor deberá modificar el estado de contacto a la opción **No Contactado**, seleccionando uno de los siguientes motivos, según corresponda:

- El postulante confirmó cita a la entrevista, pero no asistió.
- No acepta la entrevista cuando se le contacta la primera vez.
- Durante la entrevista declina seguir en el proceso.
- No resulta apto en el proceso de selección.

2.10. CONDICIONES SANITARIAS

Dado el contexto actual de pandemia o situaciones similares que se pudieran presentar en el futuro, lo cual pudiera afectar las formas de convivencia, y, por lo tanto, la ejecución de cursos o módulos presenciales se requerirá que el ejecutor antes o durante la ejecución de los cursos o módulos que se impartan bajo esta modalidad, cumpla en todo momento con las condiciones sanitarias u otras exigidas por la autoridad competente.

Considerando lo señalado y en lo específico teniendo en cuenta el contexto actual y de mediano plazo generado a raíz de la pandemia por COVID-19, el ejecutor deberá asegurar la implementación de las medidas dispuestas por la autoridad sanitaria, tanto en la sala de clases como en todas las dependencias y espacios del lugar de ejecución (incluidas las oficinas de atención a público), todo lo cual podrá ser supervisado por parte de SENCE.

Dentro de estas medidas pueden estar:

- Uso obligatorio de mascarillas para participantes y facilitadores
- Contar con dispensadores de alcohol gel en los distintos espacios comunes y en las salas de clases y talleres.
- Promover en los participantes el constante lavado de manos.
- Mantener ambientes limpios y ventilados y realizar limpieza y desinfección⁶ de todos los espacios.
- Asegurar el distanciamiento físico de los participantes, facilitadores y otros trabajadores del ejecutor.

3. CONFIRMACIÓN

Realizado el proceso de Selección de postulantes, el ejecutor deberá dar paso a la gestión de confirmación de todos los postulantes inscritos. Confirmar al postulante en un determinado curso, implica la anulación automática de las otras postulaciones realizadas para el programa a través del sistema, situación que debe ser informada al postulante, antes de materializar su confirmación.

Los ejecutores, podrán validar los requisitos de ingreso necesarios para los Planes Formativos específicos, adicionales a los establecidos por el Programa para seleccionar a los postulantes, según al

perfil de egreso requerido para cada curso, de acuerdo a lo evaluado y autorizado en la propuesta del Ejecutor. Podrán incorporarse criterios de priorización, tales como el nivel educacional de los Postulantes, su condición de salud u otro factor, siempre que no sea incompatible con los requisitos del Programa ni representen un factor de discriminación para los postulantes, lo que será evaluado en cada una de las Propuestas, según lo indicado en la ficha de Presentación.

Con todo, el plazo máximo que tendrá el ejecutor para alcanzar el mínimo de confirmados será de 30 días corridos contados desde la creación de la sección respectiva.

Si al momento de inscribirse en un curso, éste se encuentra completo, el postulante podrá optar por postular en otro curso, siempre que cumpla con los requisitos de entrada al curso y existan cupos disponibles, o bien, mantener su postulación inicial hasta que se genere un cupo que le permita incorporarse al curso, teniendo en cuenta que para los cursos con modalidad presencial hasta transcurridas el 15% de las horas totales de la Fase Lectiva, se permite efectuar reemplazos (por deserción justificada o no justificada), una vez transcurrido este plazo y de no generarse una vacante, se libera automáticamente la postulación.

En el proceso de confirmación es muy importante que el ejecutor verifique y actualice los datos de contacto y demás información registrada por cada participante, ya que esto asegura la calidad de la información junto con permitir el contacto con los postulantes en otros procesos. Debido a esto último y aunque se indica en la plataforma de postulación, el ejecutor deberá poner especial atención en que los datos de contacto correspondan a datos del postulante y no sean falsos o correspondan a información de terceras personas o instituciones. **Cabe señalar que de ninguna manera podrán figurar en el sistema los datos del ejecutor como datos de contacto del postulante.**

Efectuada la confirmación, el ejecutor deberá informar al participante, solo para los cursos presenciales o cursos Blended que inician con un módulo presencial, que, de producirse un inicio fallido (el 60% del cupo autorizado), de acuerdo a lo establecido en el punto 4.1, se programará una nueva fecha de inicio.

Para confirmar a los postulantes seleccionados, el ejecutor luego de realizado el proceso de Selección y Diagnóstico ASL, podrá cambiar el estado de los postulantes de “Contactado” a “Confirmado” en el SIC.

Para efectos del presente instructivo, la referencia a los matriculados deberá entenderse realizada de igual forma para los inscritos, pudiendo emplearse ambos términos, indistintamente.

3.1. DESISTIMIENTO DE LA CONFIRMACIÓN

El postulante que se encuentre confirmado en un determinado curso, independiente de la modalidad e instrucción, podrá desistir de continuar en este proceso, **hasta antes del inicio del curso**, para tal efecto:

- El postulante confirmado deberá informar al ejecutor su desistimiento antes de la firma del Acuerdo Operativo, para que éste cambie el estado de contacto en el sistema a la opción “No Confirmado”.
- El ejecutor deberá ingresar al sistema en la opción “Selección OTEC – Matrícula” y cambiar el estado del postulante a No Confirmado, con la finalidad de que el postulante pueda tener la posibilidad de acceder a otro proceso de postulación.

Luego del desistimiento del postulante al curso, este podrá:

- a) Postular a otro curso del mismo ejecutor, que cuente con cupos disponibles;
- b) Postular a curso/s seleccionado a otro ejecutor que cuente con cupos disponibles, o
- c) Desistir de continuar participando en el Programa. Sin perjuicio de esto, el postulante podrá optar a postular nuevamente a un curso, mientras existan cursos seleccionados con cupos disponibles.

Si el postulante decide desistir de participar en un curso, luego de autorizado el Acuerdo Operativo del curso y ya ha asistido a las sesiones iniciales de la Fase Lectiva, deberá informar al ejecutor para que éste a su vez informe a SENCE, con el fin de determinar la situación final del postulante en la relación al curso desistido u otro, si correspondiere. Corresponderá el proceso de cambio de curso detallado en el punto 5.1 de estas bases técnicas, lo que podrá realizar mientras no se encuentre vencido el plazo para realizar reemplazos en el curso en el cual se encuentra confirmado, de lo contrario quedará como desertor justificado o injustificado, según el caso.

3.2. CIERRE DEL PROCESO DE CONFIRMACIÓN DE POSTULANTES

Si el ejecutor cumple con, al menos, el 60% de postulantes en estado “Confirmado”, respecto del cupo total del curso, el Ejecutor podrá dar por concluido el proceso de definición de curso para dar paso a la firma del Acuerdo Operativo.

El cierre del proceso de confirmación de postulantes deberá ser autorizado por la Dirección Regional, en función del número de postulantes del curso, resultados de contacto y tiempo transcurrido entre la apertura del período de postulación y la fecha de cierre de definición de cursos.

En caso contrario, y de no contar con más postulantes por confirmar, deberá proceder nuevamente con los procesos de postulación, selección y confirmación para que se incorporen nuevos postulantes y sean seleccionados y confirmados en el curso y así lograr al menos el porcentaje indicado (60%) del cupo total del curso en estado “Confirmado” y pasar a la siguiente etapa.

Para el caso de cursos con modalidad E-Learning, el cierre del proceso de confirmación deberá efectuarse como máximo hasta **15 días corridos** contados desde la matrícula del quinceavo postulante.

4. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS CURSOS

4.1. NÚMERO DE PARTICIPANTES

a) Cursos Presenciales

Para el caso de los cursos presenciales, éstos deberán comprender entre 10 y 25 participantes, como máximo y solo podrá iniciarse con un mínimo de 60% de los postulantes confirmados, a menos que la Dirección Regional respectiva autorice excepcionalmente al ejecutor a iniciar con un número menor de personas. Lo anterior, en el evento de presentarse alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando hubiere existido un inicio fallido de curso (primer día de clases no asiste el número mínimo de participantes confirmados), siempre y cuando, se trate de comunas de difícil acceso;
- En aquellos casos en que, de no aplicar esta excepción, el curso quedaría sin ser ejecutado, por haberse cumplido respecto del mismo todos los plazos que establecen las presentes bases.
- En caso de zonas extremas de poca población o, de difícil acceso dado su carácter rural o semi-urbano, previa calificación de la Dirección Regional.

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

b) Cursos E-learning

Los cursos de modalidad E-Learning podrán tener un cupo entre 20 y 100 participantes, indistintamente el formato de ejecución y podrán iniciarse con un mínimo de 10 confirmados.

c) Cursos Blended

Para los cursos en modalidad Blended, el número de participantes estará siempre determinado por los cupos a ejecutar para la modalidad presencial, es decir entre 10 a 25 participantes e igualmente podrá dar inicio con un mínimo del 60% de los postulantes confirmados.

En el caso de las secciones creadas excepcionalmente por un cupo menor al señalado en las letras a), b) y c) anteriores, éstos podrán dar inicio con un mínimo de confirmados menor al señalado, según la modalidad instruccional, el cual deberá ser acordado con la respectiva Dirección Regional, quedando plasmado en el Acuerdo Operativo.

Es importante considerar que el hecho de iniciar con un mínimo busca asegurar la participación de aquellos postulantes matriculados que lleven esperando un tiempo el inicio del curso, no obstante, el ejecutor, una vez iniciado el curso tendrá siempre la opción de agregar más alumnos hasta alcanzar el total de cupos de la respectiva sección conforme a las reglas que indican las presentes bases técnicas.

4.2. DURACIÓN DE LAS SESIONES

En el caso de cursos presenciales y módulos presenciales de cursos Blended, éstos deberán extenderse por un mínimo de 3 y un máximo de 6 horas cronológicas diarias. Además, deberán realizarse al menos 3 días a la semana, con un máximo de 6 días, de lunes a sábado. Con todo, la Dirección Regional respectiva podrá autorizar un máximo de 8 horas cronológicas diarias, en caso de que el ejecutor lo solicite previa y justificadamente, incorporándolo en el respectivo Acuerdo Operativo o Anexo. Para ello, **deberá entregar una carta de solicitud a la Dirección Regional con la firma de todos los participantes de acuerdo.**

Respecto de la extensión de las sesiones en horas diarias de módulos presenciales, el ejecutor deberá tener presente que para las sesiones de clase, deberá considerar además, la ejecución de actividades complementarias a la Capacitación, como por ejemplo, la realización del Apoyo Socio Laboral, para el cual no existe subsidio diferenciado de asistencia del participante y dado que el mismo no forma parte de las horas de capacitación, no podrán utilizarse dichas horas para la ejecución de estas actividades, por lo que necesariamente deberá considerar un tiempo complementario, aun cuando el ejecutor desarrolle el curso en sesiones de capacitación de jornada completa durante todos los días de la semana.

Para el caso de los cursos modalidad E-Learning o para los módulos E-Learning de cursos Blended, estos son realizados de forma flexible por cada participante, pudiendo destinar las horas diarias que cada participante decida de acuerdo a su propia planificación de aprendizaje o de acuerdo a lo sugerido y desarrollado por el tutor académico del curso. A pesar de ello, los participantes deberán desarrollar el curso dentro de la fecha de inicio y término de éste, la cual es calculada considerando como mínimo un avance de 8 horas por semana más 2 semanas adicionales de holgura para permitir que los participantes con un ritmo diferente de avance logren terminar el curso. Para cursos Blended, el ejecutor deberá considerar las dos semanas de holgura dentro de su planificación, teniendo en consideración que eventualmente debe continuar o terminar algún módulo del curso de manera presencial. (Conforme a planificación de Acuerdo Operativo o Anexo).

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

Teniendo en cuenta que los planes formativos diseñados por los ejecutores podrían presentar necesidad de cambios en el proceso de ejecución, las Direcciones Regionales podrán solicitar a los ejecutores adecuaciones al plan formativo relacionadas con la infraestructura, materiales, equipos y herramientas que sean apropiadas y necesarias para la correcta implementación del curso, dada la realidad territorial, cupo, duración del curso y las características de los participantes. Con todo, estas adecuaciones no podrán efectuarse en planes formativos o módulos del catálogo SENCE o afectar los aprendizajes esperados o contenidos de los módulos que forman parte del Plan Formativo.

En caso de que sea el ejecutor quien solicite autorización para efectuar adecuaciones, deberá tener en cuenta que ello no podrá ir en desmedro de la oferta seleccionada, en tanto disminución de niveles de calidad, pertinencia, disponibilidad y será el ejecutor quien deberá presentar la propuesta de adecuación con, a lo menos, **5 días hábiles** de anticipación, para validación de la Dirección Regional respectiva, debiendo quedar registro de las adecuaciones en el respectivo acuerdo operativo o anexo del mismo. Cuando la solicitud sea de SENCE, será éste quien realice la propuesta de adecuación al

oferente, la que deberá tener en cuenta las mismas condiciones en cuanto a niveles de calidad, pertinencia y disponibilidad.

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

5. ESTADO DE LOS POSTULANTES Y PARTICIPANTES DEL CURSO

5.1. ESTADOS DE POSTULANTES

El estado de los participantes se asigna por curso, por tanto, un participante podrá tener varios estados según el número de cursos a los que postule. Para cada curso, desde el proceso de postulación hasta iniciado el curso, los estados de los participantes podrán ser los siguientes, según el proceso y la acción respecto de su postulación:

- **Postulante:** Si la persona ha seleccionado al menos un curso de los disponibles.
- **Confirmado:** Estado asignado por el ejecutor una vez entrevistada y seleccionada la persona y luego de verificar el cumplimiento de requisitos. Una vez el postulante se encuentre en estado “Confirmado” sus otras postulaciones, si tuviese, se anulan de manera automática.
- **Participante Fase Lectiva:** Postulante registrado como inscrito en los formularios de inicio del curso, el que, a su vez, puede contar con las siguientes calidades de ingreso en el sistema:
 - a. **Ingreso:** Participante confirmado antes de iniciar el curso y que figura en el formulario de inicio.
 - b. **Nuevo:** Participante que no constituye reemplazo y que se confirma habiendo ya iniciado el curso, pero antes de cumplido el 15% de las horas del curso para el caso de cursos presenciales y Blended y hasta el 50% del curso para el caso de cursos de modalidad E-Learning.
 - c. **Reemplazado:** Participante que abandona el curso antes de ejecutadas el 15% de las horas del componente de capacitación, en cuyo cupo ingresa un nuevo participante. No aplica para modalidad E-Learning.
 - d. **Reemplazante:** Postulante que se incorpora al curso después de su inicio en reemplazo de un desertor y hasta transcurrido el 15% de las horas totales del componente de capacitación. No aplica para modalidad E-Learning.

Para el caso de los cursos de modalidad E-Learning, no aplica la opción de reemplazo ni reemplazante.

- **Liberado:** Corresponde a la liberación de la postulación y en este estado quedan los participantes que:
 - a) Habiendo postulado a un curso procede/n a eliminar dicha postulación.
 - b) El que, habiéndose confirmado, antes del inicio del curso desiste de participar.
 - c) La postulación no se concreta a través de la inscripción del curso, dado que el curso superó el plazo para incorporar nuevos participantes o generar reemplazos. En este último caso, el sistema liberará automáticamente la postulación.
 - d) Cuando no es seleccionado, esto puede ocurrir cuando es citado a entrevista y el ejecutor lo deja en estado No Contactado, de acuerdo a los motivos indicados en el numeral 2.9.

Respecto de la letra d), cuando el postulante no es seleccionado, por dos de las razones señaladas en el numeral 2.9, o no resulta apto en el proceso de selección, el ejecutor podrá dejar al postulante en estado **Liberado** en el sistema, lo que le permitirá al postulante realizar una postulación otro curso de interés.

- **Cambio de Curso:** Este estado sólo estará disponible para cursos presenciales y aplica cuando el postulante se hubiere incorporado al curso y asistido a las sesiones iniciales del componente de capacitación y hasta el 15% de las horas totales de éste, decida cambiarse a otro curso. Este estado

permite al postulante seleccionar otro curso no iniciado o ingresar como reemplazante a un curso ya iniciado. Excepcionalmente, se permitirá cambio de curso posterior al 15% de las horas del componente de capacitación en casos fundados validados por la Dirección Regional.

5.2. ESTADO FINAL DE LOS PARTICIPANTES

Además, cada participante tendrá un estado final en términos de la aplicación del instrumento(s) de evaluación y su asistencia al finalizar tanto la Fase Lectiva como la Práctica Laboral o la Fase de Seguimiento al Plan de Negocio.

a) **Aprobado:**

- Para cursos Presenciales: Si el participante cumplió con, a lo menos, un 75% de asistencia de las horas totales del curso en su Fase Lectiva o Práctica Laboral. (Incluyendo las horas implementadas a través del plan de nivelación de horas para Fase Lectiva) o si cumple con un desarrollo del 90% de las actividades del plan de negocio realizadas, durante la Fase de Seguimiento al Plan de Negocio.
- Para cursos E-learning: Si el participante terminó el curso y aprobó la evaluación obteniendo un porcentaje igual o mayor al 60% en la evaluación total del curso.
- Para cursos Blended: El participante debe cumplir con las condiciones establecidas para las otras modalidades instruccionales, pero aplicadas a los módulos E-Learning y Presenciales del curso Blended, es decir, para los módulos presenciales el participante debe contar al menos con el 75% de asistencia a los módulos de fase lectiva o Práctica Laboral o si cumple con un desarrollo del 90% de las actividades del plan de negocio realizadas, durante la Fase de Seguimiento al Plan de Negocio. y para módulos E-Learning, realizar la totalidad de módulos y aprobar la evaluación de éstos, con un porcentaje igual o mayor al 60% en la evaluación de la totalidad de estos módulos. En el caso de participantes nivelados, estos deberán cumplir con el 75% de asistencia a los módulos presenciales y aprobar la parte E-Learning del curso.

b) **Reprobado:**

- Para cursos Presenciales: Aquel participante que habiendo concluido el curso (incluidas las horas de nivelación, en el caso de la Fase Lectiva), no acredita el porcentaje mínimo de asistencia exigida, esto es, 75% para Fase Lectiva y Práctica y 90% para la Fase de Seguimiento al Plan de Negocio.
- Para cursos E-learning: Si el participante terminó el curso, pero no aprobó la evaluación obteniendo un porcentaje menor al 60% en la evaluación total del curso.
- Para cursos Blended: Participante que no cumple con el 75% de asistencia a la sumatoria de los módulos presenciales del curso en sus Fases Lectiva y Práctica y, 90% para la Fase de Seguimiento al Plan de Negocio o bien, en la parte E-Learning del curso cuando su duración total sea al menos de un 25% de las horas total del curso, el participante no realiza la totalidad de los módulos e-learning o no cumple con la aprobación de todos los módulos e-learning.

c) **Desertor Injustificado:** Aquel participante, que deja de asistir y/o realizar la Fase Lectiva o Práctica Laboral, sin justificación o por motivos no considerados como causa justificada, y no cumple con los indicadores mínimos para aprobar de acuerdo a lo señalado previamente en el estado de Aprobado. No aplica para modalidad E-Learning.

d) **Desertor por causa justificada:** Si el participante deja de asistir y/o realizar la Fase Lectiva o Práctica Laboral, por alguna de las razones que se establecen en el punto 6.1 del presente instructivo.

El postulante que deserte justificadamente la **Fase Lectiva** no podrá continuar con las otras fases del curso.

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

6. DESERCIONES Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS

6.1. DESERCIONES JUSTIFICADAS

Se considerarán como **causas de deserción justificadas** las que impidan al participante asistir a clases por un período superior a las horas necesarias para aprobar la Fase Lectiva o Práctica Laboral y que se mencionan a continuación:

- a) **Enfermedades o accidentes:** ambos casos acreditados a través de una licencia médica y/o certificado médico.
- b) **Permiso Postnatal parental por nacimiento de un hijo(a), en caso de hombres y mujeres.**
- c) **Cambio de domicilio a otra Región o comuna** (no aplica para cursos E-Learning ni Blended cuando en la ejecución del curso no resten módulos presenciales que realizar).
- d) **Privación de libertad.**
- e) **Fallecimiento del participante.**
- f) **Servicio militar obligatorio.**
- g) **Siniestro.** Incendios, inundaciones u otros que impidan al participante asistir o participar de las clases.
- h) **Por encontrar un puesto de trabajo** cuyo horario impida al participante asistir a clases, comprobable a través de contrato de trabajo o liquidación de sueldo (no aplica para cursos E-Learning ni Blended cuando en la ejecución del curso no resten módulos presenciales que realizar).
- i) Otra causal de deserción determinada por instrucciones generales u otra normativa del Director Nacional.

En caso de que un participante deserte por maternidad, por una licencia médica con una duración que le impida asistir al mínimo de horas para aprobar o por cualquiera de las deserciones tipificadas como justificadas y decida reincorporarse al curso, de común acuerdo con el Ejecutor, dejará de considerarse como desertor justificado y los pagos serán realizados de acuerdo a la asistencia que corresponda.

El pago de las deserciones justificadas se realizará de la siguiente forma al ejecutor:

Modalidad Instruccional	Situación	Asistencia a Pagar
Presencial	Desertores justificados con asistencia menor o igual al 15% de la fase lectiva.	Se paga al Ejecutor por las horas efectivamente asistidas por el participante.
Presencial	Desertores justificados con asistencia mayor al 15% de la fase lectiva.	Se paga al Ejecutor por las horas efectivamente asistidas por el participante más el 100% de las horas justificadas.
Presencial	Desertores justificados con asistencia mayor al 15% de la fase práctica laboral.	Se paga al Ejecutor por las horas efectivamente asistidas por el participante más el 100% de las horas justificadas.
E-Learning	Desertores justificados con porcentaje de avance menor al 25% de la fase lectiva,	No corresponde pago.
E-Learning	Desertores justificados con porcentaje de avance igual o mayor al 25% de la fase lectiva. No aplica para causas de deserción justificada mencionadas en los literales c) y h) anteriores.	Se paga al Ejecutor por el porcentaje de avance efectivo del participante, aplicada la fórmula de pago del valor de capacitación efectiva de cursos E-Learning.
Blended	Independiente de la situación presentada al momento de la deserción.	Se paga al Ejecutor según los módulos realizados previos a la deserción, las condiciones de aplicación de las causas de deserción justificada para esta modalidad y las reglas establecidas

		para cada modalidad instruccional descrita en las filas anteriores.
--	--	---

Los participantes identificados como desertores justificados, en caso de que corresponda, podrán participar en nuevos procesos de capacitación, no aplicándoles al efecto la restricción asociada a la participación en capacitaciones anteriores.

En ningún caso se podrá asegurar un cupo a los desertores justificados, en llamados posteriores que realice el SENCE, en el año posterior a su deserción.

6.2. AUSENCIAS JUSTIFICADAS

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

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

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

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

El ejecutor deberá presentar a SENCE todos los documentos que justifican las ausencias y deserciones antes detalladas, junto al formulario de término de la Fase Lectiva o Práctica Laboral, según corresponda.

7. EJECUCIÓN DE LOS CURSOS

7.1. SUPERVISIÓN

El SENCE, podrá realizar supervisiones antes y durante la ejecución de los cursos, independiente de su modalidad (Presencial, E-Learning o Blended).

Para cursos o módulos de modalidad instruccional e-learning, la realización de supervisiones permite verificar en el LMS que el ejecutor cumpla con las condiciones adecuadas para dar por iniciado el curso y comprende la revisión de todos los contenidos del curso declarados en la propuesta realizada por el ejecutor para el desarrollo de la Fase Lectiva del curso, esto incluye: módulos que componen el curso y duración de cada uno, actividades didácticas, tutores administrativo y académico que dan respuesta a las dudas de los participantes, distinción entre el material obligatorio y el complementario entre otros.

Para la aplicación de las supervisiones se deberá remitirse al punto N°2.1 “Etapa 1. Supervisión” del **“Instructivo de Modelo de Acompañamiento Técnico, MAT, 2021”**, el que contempla los tipos de supervisiones y procedimiento de aplicación de cada formulario de supervisión.

7.1.1. SUPERVISIÓN PREVIA AL INICIO PARA CURSOS Y MÓDULOS PRESENCIALES

En caso que la supervisión se realice previo al inicio del curso, se podrá modificar la fecha de su inicio, si en el proceso se detectasen observaciones que deban ser subsanadas por el ejecutor para iniciar las clases; frente a lo cual, cada Dirección Regional, conforme a los antecedentes o mejoras que deban realizarse, fijará un plazo prudencial, el que en ningún caso podrá ser superior a **5 días hábiles**, contados a partir de la fecha de la respectiva supervisión, a fin de que el ejecutor dé cumplimiento a lo observado. Si transcurrido este plazo, el ejecutor no subsana las observaciones, el SENCE aplicará las multas que correspondan, en caso de proceder, conforme a lo establecido en las bases asociadas a las presentes bases.

Cada Dirección Regional podrá realizar las inspecciones que estime pertinentes antes o durante la ejecución del curso, para lo cual deberá remitirse al punto 2.1.1 del **“Instructivo de Modelo de Acompañamiento Técnico, MAT, 2021”** mencionado anteriormente.

7.1.2. INSPECCIÓN CARGA INICIAL PARA MÓDULOS Y CURSOS E-LEARNING

La inspección de carga inicial del curso en cualquiera de las plataformas debe ser realizada por la Dirección Regional previo al inicio de éste, hasta 3 días hábiles antes de la firma del Acuerdo Operativo y una vez que el ejecutor confirmó el término de la edición del curso en el sistema.

Si al momento de la Inspección de Carga Inicial, no se encuentran disponibles la totalidad de los contenidos, módulos o actividades necesarios para la correcta ejecución del curso y que fueron comprometidos en la propuesta por el ejecutor, deberá dejarse constancia de aquello en el acta de inspección y no podrá firmarse el Acuerdo Operativo hasta que se tengan las correcciones necesarias, las que en todo caso no podrán exceder de 5 días hábiles, contados a partir de la inspección.

Para la aplicación de la Inspección de Carga Inicial, la Dirección Regional deberá remitirse al punto 2.1.1. del **“Instructivo de Modelo de Acompañamiento Técnico, MAT, 2021”** antes mencionado.

En los casos de ejecución de cursos en modalidad E-Learning o Blended, a realizarse en plataforma propia del ejecutor, si esta plataforma no da cumplimiento a las características y exigencias establecidas en el numeral 5.2 del Instructivo que regula cursos E-Learning y Blended, la Dirección Regional podrá dar termino anticipado al convenio o dar opción al ejecutor de implementar su curso haciendo uso de la plataforma Aula Digital, sin perjuicio de que en el último caso, el ejecutor deba cumplir con la propuesta seleccionada..

7.1.3. SUPERVISIÓN TÉCNICA

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

Para más detalle del procedimiento, plazos y formularios a utilizar, la Dirección Regional deberá ajustarse a lo señalado en los puntos 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 y 2.1.5 del **“Instructivo de Modelo de Acompañamiento Técnico, MAT, 2021”**, mencionado anteriormente.

7.2. ACUERDO OPERATIVO

El acuerdo operativo será aplicable para cursos de modalidad presencial, E-Learning y Blended.

7.2.1. CONDICIONES PARA EL ACUERDO OPERATIVO

Una vez que el Ejecutor cumpla con el mínimo de postulantes en estado “Confirmado” (el 60% de postulantes respecto del cupo total del curso) y en el caso de cursos E-Learning y módulos E-Learning de cursos Blended teniendo finalizado el desarrollo del contenido del curso en la plataforma respectiva y previa aprobación conforme de la Inspección de Carga Inicial el ejecutor estará en condiciones para solicitar el inicio del curso.

La solicitud de inicio del curso se realiza por medio de la generación del Acuerdo Operativo en SIC. Para esto, el ejecutor tendrá un plazo de **5 días hábiles** antes del inicio para presentar el Acuerdo Operativo. Este instrumento fija la fecha de inicio del curso y condiciones de su realización, detalladas más adelante y que, una vez visado por la Dirección Regional, permite el inicio del curso. Excepcionalmente, el plazo indicado podrá ser menor en caso de que la Dirección Regional así lo disponga.

Se deberán iniciar los cursos en las fechas informadas y aprobadas en el Acuerdo Operativo, a menos que se produzcan situaciones de fuerza mayor o caso fortuito o para cursos Blended o E-Learning que correspondan a problemas en el diseño del curso en la plataforma LMS o problemas con alguno de los tutores del curso, u otras razones que pudieran ser atendibles, las que deberán ser expresamente autorizadas por el Director Regional que corresponda, pudiendo prorrogarse de oficio o a petición del ejecutor la fecha de inicio del curso, hasta por **30 días corridos** desde la fecha inicial. Para efectos de lo anterior, el ejecutor deberá levantar una solicitud formal al Director Regional y, en caso de ser aceptada, se deberá generar un nuevo Acuerdo Operativo, debiendo además anular en el sistema SIC el Acuerdo Operativo anterior.

Si cumplidas las fechas de inicio del/los curso/s y habiendo procedido la prórroga antes mencionada, o no habiendo procedido prórroga por no existir razones fundadas, el ejecutor no inicia el/los curso/s respectivo/s contando con los participantes confirmados, SENCE podrá poner término anticipado al convenio, haciendo efectiva la garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento otorgada, a menos que existan razones fundadas, que a juicio del Director Regional respectivo ameriten otorgar un nuevo plazo de inicio de cursos al ejecutor (Por ejemplo: Un desastre natural, terremoto que impida al ejecutor utilizar su infraestructura y equipos para dar inicio en las fechas planificadas).

El Acuerdo Operativo para los **cursos presenciales, E-Learning o Blended según corresponda** contendrá:

- **Datos Ejecutor:** RUT, nombre o razón social, dirección, comuna, teléfono y correo electrónico del Ejecutor.
- **Datos Curso:** Código del curso, nombre, dirección de ejecución y comuna, Encargado responsable del curso, fecha de inicio del curso, horario de ejecución.
- **Horario del curso por facilitador o tutor académico:** solo para el componente de capacitación.
- **Horario de Apoyo Socio Laboral:** se deberá indicar el horario de atención del tutor de Apoyo Socio Laboral.
- **Módulos del Curso:** Código, nombre y clasificación de la modalidad instruccional de cada módulo.
- **Cambios o modificaciones solicitadas:** Deberá indicar el nombre del ítem a modificar, lo señalado en la propuesta para el ítem y el cambio o modificación solicitada. El Ejecutor podrá solicitar modificaciones para el horario, duración mínima diaria del curso (solo para el caso de cursos con jornada vespertina o cursos que cuenten con beneficiarios con algún grado de discapacidad), fecha de inicio del curso, cambio del lugar de ejecución del curso incluyendo instalaciones dentro de la misma comuna seleccionada en el proceso del Llamado. La nueva infraestructura deberá estar previamente autorizada por la Unidad de Organismos, previo al inicio del proceso de

autorización del cambio. En el caso que se cambie de comuna de ejecución, antes del inicio del curso, se debe cumplir con las mismas condiciones de autorización por parte de la Unidad de Organismos. Además, se podrá cambiar o modificar requisitos específicos de ingreso de los postulantes en relación al Plan Formativo y otros cambios necesarios para la correcta ejecución del curso. Todas las modificaciones anteriores deben ser presentadas con su debido respaldo y previa visación de la Dirección Regional. Para el caso específico de cambio de jornada, el Ejecutor deberá justificar este requerimiento y de corresponder adjuntar, además, un documento en que los postulantes iniciales están de acuerdo con esta modificación.

Considerar que el cambio de horario no puede modificar la cantidad de horas del plan formativo o propuesta seleccionada. Respecto a que se ejecuten menos horas diarias a las contempladas en la propuesta seleccionada, significará aumentar los días de ejecución de la capacitación, por tanto, los subsidios diarios a esos días extras deberán asumirlo el Ejecutor y no será reembolsable por parte de SENCE.

- **Cronograma inicial de planificación de actividades del curso:** Este cronograma corresponde a una planificación inicial, la que eventualmente puede variar durante la ejecución, variación que se registra y detalla en el libro de clases. Este cronograma deberá contener: Nombre de cada actividad y las fechas de inicio y término de las mismas.
- **Cronograma de entrega de materiales:** Nombre o tipo de material, número o cantidad, especificaciones técnicas y fecha en que se entregará a los participantes del curso cada uno de ellos. Se debe tener presente, que no obstante lo indicado en los Planes Formativos relativos a los materiales e insumos, el ejecutor seleccionado deberá velar y asegurar que los materiales que se empleen en la realización de la Fase Lectiva del curso cumplan con las condiciones que permitan evitar la ocurrencia de accidentes originados por una mala calidad de éstos. Asimismo, deberá asegurar que los materiales e insumos se encuentren en perfecto estado durante la realización de la fase lectiva, en caso contrario deberá proceder a su reemplazo, en igual cantidad y calidad, así como también deberá asegurar durante toda la realización del curso la existencia de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta realización de éstos.

El ejecutor debe incluir en estos materiales la entrega de los manuales de participantes para el curso. Este material puede ser físico o virtual, en cuyo caso se deberá indicar la forma de entrega o acceso (correo electrónico, página web, etc.).

- **Listado de facilitadores del curso registrados en sistema REUF,** que deberá contener la siguiente información:
 - Cédula de identidad.
 - Nombre completo.
 - Profesión de cada facilitador.
 - Indicación del módulo que impartirá.
 - Teléfono de contacto.
 - Correo electrónico.

Los facilitadores, deberán cumplir con el perfil establecido en el Plan Formativo Vigente en cada uno de los módulos autorizados.

- **Listado de tutores académicos** registrados en sistema REUF, que deberá contener la siguiente información:
 - Cédula de identidad.
 - Nombre completo.
 - Profesión de cada facilitador.
 - Indicación del módulo que impartirá.
 - Teléfono de contacto.
 - Correo electrónico.
- **Listado de tutores administrativos,** que deberá contener la siguiente información:
 - Cédula de identidad.
 - Nombre completo.

- Teléfono de contacto.
- Correo electrónico.
- **Listado de Tutores de Apoyo Socio Laboral**, que deberá contener la siguiente información:
 - Cédula de identidad.
 - Nombre completo.
 - Profesión de cada Tutor.
 - Currículum Vitae.
 - Teléfono de contacto.
 - Correo electrónico.
- **Listados de postulantes confirmados:** Detallar los antecedentes de los postulantes seleccionados en el sistema habilitado para ello, para dar inicio a la capacitación.
- **Planificación inicial de contenidos:** Indica para cada módulo de los componentes del curso las fechas de inicio y término en que se dictarán, teniendo en cuenta que el detalle definitivo de los mismos se realiza en el libro de clases o por el medio que SENCE determine, la que corresponderá a la planificación efectiva del curso, en tanto la inicial tiene carácter de guía referencial.
- **Compromiso de colocación laboral o compromiso de formalización:** Registro del porcentaje de colocación o formalización comprometido por el ejecutor en su propuesta, el que deberá ser validado por la Dirección Regional, teniendo en cuenta que debe ser el mismo que el oferente presentó en su oferta evaluada y seleccionada, no pudiendo ser distinto en su porcentaje.
- **Observaciones:** Se deberá detallar si el curso corresponde a un curso de modalidad Compuesta dónde aplican las condiciones detalladas anteriormente.

Además, se puede incorporar cualquier comentario u observación adicional para la correcta ejecución del curso.

Será obligación de los ejecutores que registren la información completa de sus secciones de cursos y en caso de cambios, que la información sea actualizada con no más de 24 horas hábiles desde ocurrido el cambio o ajuste, con objeto de entregar información correcta a los potenciales postulantes a los cursos cuando estos estén en postulación abierta o ya en ejecución para efectos de la supervisión de SENCE y de la Unidad de Fiscalización. Será responsabilidad de las Direcciones Regionales, en coordinación permanente del Nivel Central de SENCE de monitorear que la información visible en www.sence.cl sea la fidedigna y actualizada.

7.2.2. GENERACIÓN DEL ACUERDO OPERATIVO

Una vez que el ejecutor cuenta con toda la información indicada en el punto anterior, debe ingresar a SIC con su clave y, en la sección Acuerdo Operativo seleccionar la opción “Nuevo”, buscar el curso para el cual requiere el Acuerdo Operativo y seleccionarlo con doble clic para proceder a crear.

Una vez creado el Acuerdo Operativo se habilitan todas las secciones en las que el ejecutor debe completar información, después de lo cual deberá seleccionar la opción “Finalizar Acuerdo Operativo”, mientras no realice esta acción podrá seguir modificando el Acuerdo creado, pero una vez seleccionada, el acuerdo queda habilitado para que la Dirección Regional pueda revisarlo.

Una vez que la Dirección Regional queda habilitada para revisar el Acuerdo Operativo podrá:

- Solicitar modificación de información o ingreso de nuevos datos, en cuyo caso el ejecutor deberá realizar los cambios solicitados en sistema y una vez más utilizar la opción finalizar acuerdo operativo, lo que permitirá que éste sea revisado nuevamente por la Dirección Regional;
- Solicitud de envío de información que valide lo ingresado o permita su evaluación;
- Rechazarlo por no haberse entregado en el plazo estipulado;

- Aprobarlo por sistema, en cuyo caso el ejecutor deberá adjuntar en el SIC toda la documentación que corresponda, incluidas las copias de las cédulas de identidad y la documentación que acredite la condición de cesantía de los confirmados.

7.2.3. APROBACIÓN ACUERDO OPERATIVO

Se entenderá por Aprobación del Acuerdo Operativo la visación de éste en el sistema, así como todos los documentos adjuntos asociados al mismo, y posterior firma digital del Director Regional de la versión en pdf de este documento, la que deberá ser generada desde el sistema por el Encargado Regional y ser incorporada en los adjuntos del curso, luego de contar con la firma digital. Luego de anexar el Acuerdo Operativo con firma digital del Director Regional al sistema, se deberá informar al ejecutor para que pueda imprimir una copia desde el sistema y la anexe a la carpeta física del curso.

Con la firma de este Acuerdo Operativo se podrán asignar los subsidios diarios y de conectividad para los participantes, según corresponda. Para el aseguramiento de los participantes, la compañía de seguros tiene acceso directo al sistema para contar con la planilla de los confirmados y proceder a su aseguramiento durante el tiempo que dure el curso.

El curso no podrá iniciarse antes de la aprobación del Acuerdo Operativo por parte de la Dirección Regional correspondiente y, para que éste sea aprobado es condición que el ejecutor hubiere adjuntado al sistema a lo menos los siguientes documentos, a saber:

- Fotocopia de cédula de identidad emitida por el Registro Civil de Identificación del participante para el caso de personas nacionales o extranjeros residentes que cuenten con dicho documento o comprobante del registro civil, en caso de que la cédula se encuentra en trámite;

7.2.4. ANEXO DE ACUERDO OPERATIVO

Luego de iniciado el curso, cualquier autorización de cambio a lo estipulado en el Acuerdo Operativo, o especificación de actividades que requieran ser informadas al seguro, como, por ejemplo, salidas a terreno, deberá quedar reflejado en un Anexo a éste, que deberá generar el Ejecutor y someter a la aprobación de la Dirección Regional respectiva.

La generación, presentación y aprobación del o los Anexos del Acuerdo Operativo se deberá realizar siguiendo el mismo procedimiento indicado en los puntos anteriores para el Acuerdo Operativo. La generación de cada Anexo se deberá realizar dentro de los **tres (3) días hábiles** anteriores a que se produzca el cambio solicitado.

Según corresponda a cursos e-learning, Blended o presenciales, en este documento se podrá solicitar autorización para lo siguiente:

- Cambiar el horario del curso, solo para cursos y módulos presenciales, para todas las jornadas o para una jornada en específico. Este cambio deberá ser respaldado con las firmas de todos los participantes que se encuentren asistiendo regularmente, según libro de clases. Cuando por ocasión del cambio de horario, se produzca una extensión de los días, el ejecutor deberá cubrir los gastos asociados a todos los subsidios que se extiendan debido a esta modificación.
- Informar suspensión de clases, solo para cursos y módulos presenciales. En este caso deberá indicar el motivo de la suspensión y adjuntar una nómina con las firmas de todos los participantes que se encuentren asistiendo regularmente, según libro de clases (esto implica cambiar la fecha de término del curso y modificar el horario en el sistema definido por SENCE).
- Reemplazar algún material comprometido en el Acuerdo Operativo, solo para cursos y módulos presenciales, por obsolescencia, pertinencia o no disponibilidad en el mercado. En este cambio, el nuevo material debe al menos ser de igual calidad y cumplir con el mismo propósito de los materiales originales.

- Cambio de facilitadores o tutores académicos. Al momento de generar el Anexo de Acuerdo Operativo, éstos deberán estar registrados en el sistema informático REUF o el que SENCE determine y cumplir con el perfil establecido en el Plan Formativo Vigente en cada uno de los módulos autorizados.
- Cambio de tutores de Apoyo Socio Laboral. Para el cambio de tutores, el ejecutor deberá tener presente que el nuevo tutor cumpla el mismo perfil y rol que el que tenía el tutor inicial.

Cambio de lugar de ejecución. En caso de que respecto de un mismo Plan Formativo el ejecutor cuente con más de una infraestructura autorizada en la región en que resultó seleccionado, este cambio de lugar de ejecución podrá dar curso a una visita de supervisión, la que deberá ser informada por el Encargado Regional del Programa al Ejecutor para coordinar la fecha de esta visita. En este caso, la aprobación del Anexo de Acuerdo Operativo quedará sujeta a la aprobación de la supervisión respectiva. **Solo se podrá realizar este cambio dentro de una misma comuna**, siempre y cuando la totalidad de participantes inscritos en el curso aprueben dicho cambio. No podrá generarse el cambio a otro lugar de ejecución que esté autorizado con fecha posterior al proceso de selección del curso. En el caso que exista el estado de excepción a nivel local o nacional, se podrá autorizar excepcionalmente el cambio de ejecución a otra comuna de la Región. O en otra situación de fuerza mayor que determine la Dirección Regional junto al Nivel Central, para no impactar la ejecución del Programa. Para ambos casos, se podrá autorizar una nueva infraestructura que cumpla con los requisitos mínimos de la infraestructura autorizada en su oportunidad en la comuna respectiva de ejecución (de acuerdo a procedimiento vigente de la Unidad de Organismos).

- Cambio de horario de ejecución del componente de Apoyo Sociolaboral (para cursos y módulos e-learning). Se podrá modificar el horario de atención del tutor de este componente. Este cambio deberá ser respaldado con las firmas de los participantes del curso en esa modalidad y deberá ser revisado y aprobado por el supervisor SENCE de la respectiva Dirección Regional.
- Reemplazar alguna actividad en el diseño del curso en la plataforma Aula Digital o propia del ejecutor que podría ser cambio de uno o más links, actualización de videos o modificaciones de otro tipo de actividad del curso. Este tipo de cambios siempre deberán ser para mantener o mejorar los contenidos y aprendizajes para el participante.
- Solicitud de Autorización para Salidas a Terreno. Las salidas a terreno deberán ser las consideradas en el Cronograma de Actividades presentado en el Acuerdo Operativo, las cuales tendrán que ser informadas con antelación a la salida efectiva de los participantes, adjuntando una carta de solicitud con la nómina de los participantes. Además, deberá indicar en el Anexo toda la información solicitada en el formato para esta solicitud. Será la Dirección Regional quien defina el plazo con que este tipo de solicitud deberá ser ingresada.
- Cambio o actualización de fechas de inicio y término de las diferentes fases del curso, es decir, fecha efectiva de la fase lectiva, de las fases de práctica, seguimiento al plan de negocio y de inserción laboral.
- Los demás cambios que sean necesarios para la correcta ejecución del curso o que la Dirección Regional estime conveniente, previo acuerdo con el ejecutor, siempre y cuando estas modificaciones no vulneren o contravengan las propuestas presentadas y seleccionadas, así como el presente marco regulatorio.

7.3. FASE LECTIVA

7.3.1. PLAZO DE INICIO DEL CURSO

i. Cursos presenciales

Una vez confirmado el **mínimo de postulantes (60% del cupo del curso)**, el ejecutor deberá dar inicio al curso en un plazo de **30 días corridos**, según las fechas informadas y aprobadas en el Acuerdo Operativo salvo previa autorización de la Dirección Regional; para ello el ejecutor deberá solicitarlo

formalmente en la plataforma, señalando razones fundadas. En este último caso, la Dirección Regional podrá autorizar una nueva de fecha de inicio, la que no podrá exceder de **30 días corridos** contados desde el vencimiento de la fecha original.

De no cumplir el ejecutor con iniciar el curso en el plazo de los 30 días corridos o en la fecha programada de inicio de curso más próxima, antes señaladas, y en caso de no otorgarse por excepción algún plazo extraordinario, SENCE estará facultado para aplicarle multas en los términos dispuestos en las presentes bases.

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

Corresponderá a las Direcciones Regionales actualizar en el sistema SIC las fechas de inicio de los cursos, de acuerdo a lo que establezca cada Acuerdo Operativo o su Anexo.

ii. Cursos E-Learning

Una vez aprobado el Acuerdo Operativo, SENCE en un plazo máximo de **2 días hábiles**, cargará los participantes confirmados en el LMS SENCE para que estos puedan acceder a la Plataforma a través de su RUT y Clave SENCE o clave única y así dar inicio al curso en la fecha estipulada en el Acuerdo Operativo o su Anexo.

El ejecutor será el responsable de avisar a los participantes de la habilitación en el Aula Digital para que estos puedan acceder al curso desde el primer día de inicio.

Para los casos de plataformas propias del ejecutor, éste será el responsable de cargar a sus participantes para poder dar inicio conforme a las fechas comprometidas en el Acuerdo Operativo.

El ejecutor por única vez podrá solicitar prórroga de inicio de curso por 30 días corridos contados desde la primera fecha de inicio aprobada por Acuerdo Operativo y por razones fundadas, la que deberá ser aprobada por la Dirección Regional. En casos excepcionales, y previa solicitud del ejecutor, el Nivel Central del Departamento de Capacitación a Personas podría extender nuevamente este plazo.

iii. Cursos Blended

Una vez aprobado el Acuerdo Operativo, independiente del módulo con el cual iniciará la capacitación el ejecutor (presencial o E-Learning), se deberá aplicar el plazo de inicio para cursos presenciales, es decir, con la confirmación del mínimo de postulantes el ejecutor deberá dar inicio al curso en el plazo de 30 días corridos, aplicando las mismas reglas de aumentos excepcionales de plazo definidas en el punto i respecto del plazo de inicio para cursos presenciales.

7.3.2. INICIO DE CURSO

a) Inicio de Cursos Modalidad Presencial

El primer día de clases, el ejecutor deberá dar lectura al *Acta de Inicio* y al *Procedimiento de Seguro contra accidentes personales otorgado a los participantes del SENCE*, que identifica el curso y establece los beneficios que el programa contempla para los participantes de los cursos. Además, se deberá dar a conocer a los participantes el documento de “Derechos y Deberes de los Participantes”.

Aquellos ejecutores seleccionados con una propuesta de reconocimiento IES deberán, además, informar a los participantes de este reconocimiento junto con detallarlo en la descripción del curso en SIC.

En ambos casos, luego de su lectura, el **Acta deberá ser firmada por todos los participantes del curso que asisten el primer día.**

Si el día del inicio del curso asisten menos del 60% de los postulantes confirmados y el ejecutor no ha sido previamente autorizado por la Dirección Regional para iniciar con un número menor de participantes, el ejecutor deberá informar durante el día, del inicio fallido a la Dirección Regional mediante correo electrónico y fijar, por una vez, una nueva fecha de inicio del curso la que no podrá exceder en **10 días hábiles**, contados desde la primera fecha de inicio, lo que implicará presentar un nuevo Acuerdo Operativo al SENCE. En caso contrario, SENCE podrá dejar sin efecto la selección del curso.

La Dirección Regional respectiva podrá autorizar excepcionalmente al ejecutor a iniciar con un número menor de personas, el cual nunca podrá ser inferior a **5 participantes**. Lo anterior, en el evento de presentarse alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando hubiere existido un inicio fallido de curso (primer día de clases no asiste el número mínimo de participantes confirmados). Es importante señalar que ese día de inicio fallido, la asistencia de los participantes no contará con subsidio financiado por SENCE, siendo este de costo del ejecutor lo que podrá ser verificado por la Dirección Regional respectiva.
- En aquellos casos en que, de no aplicar esta excepción, el curso quedaría sin ser ejecutado, por haberse cumplido respecto del mismo todos los plazos que establecen las presentes Instrucciones.
- En caso de zonas extremas de poca población o, de difícil acceso dado su carácter rural o semiurbano.

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

Para todos los reinicios implicará presentar un nuevo Acuerdo Operativo SENCE. En caso contrario, SENCE podrá dejar sin efecto la selección del curso, conforme a las bases del programa.

b) Inicio de Cursos Modalidad E-Learning

Desde el primer día de la fecha de inicio estipulada en el Acuerdo Operativo, los participantes confirmados podrán acceder al curso a través de la Plataforma LMS SENCE, accediendo con su RUT y Clave SENCE o clave única, a realizar los distintos módulos y actividades desarrollados en el LMS sin que sea obligación que todos comiencen el mismo día¹².

Aquellos ejecutores seleccionados con una propuesta de reconocimiento IES deberán, además, informar a los participantes de este reconocimiento, incluyendo esta información en el apartado de introducción o bienvenida en la plataforma y en la descripción del curso en SIC.

Si el día del inicio del curso el ejecutor detecta que existen problemas de diseño del curso en cualquiera de las plataformas, que impidan una correcta ejecución de éste, deberá informar durante el día, del inicio fallido a la Dirección Regional, mediante correo electrónico y fijar, por una vez, una nueva fecha de inicio del curso la que no podrá exceder en **10 días hábiles**, contados desde la fecha de inicio fallido, lo que implicará presentar un nuevo Acuerdo Operativo al SENCE. En caso contrario, SENCE podrá dejar sin efecto la selección del curso, conforme a las bases del programa.

c) Inicio de Cursos Modalidad Blended

Para los inicios de los cursos Blended, aplicará lo señalado en las letras a) o b) dependiendo de la modalidad del primer módulo con el cual dará inicio la capacitación.

7.3.2.1. FORMULARIO N°1: REGISTRO DE INSCRITOS

Para los cursos presenciales o Blended que inicien con un módulo presencial los participantes que asistan al primer día de clases deberán ser registrados en el Formulario N°1 "Registro de Inscritos" de

¹² Resolución Exenta N°2179 del 7 de septiembre de 2020, numeral 3.1 Características de la Capacitación E-Learning.

SIC, debiendo el Ejecutor informar al Encargado regional del programa el ingreso de éste y adjuntar al sistema este formulario al **segundo día de clases**.

El visado del Formulario N°1 por parte de la Dirección Regional, se deberá realizar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a que el ejecutor hubiere ingresado e informado el formulario N° 1 en el sistema, y consiste en verificar que los participantes individualizados en el formulario correspondan a los registrados en el sistema. Si todo está correcto, el supervisor del SENCE deberá informar vía correo al ejecutor.

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

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

7.3.3. REGISTRO DE ASISTENCIA

El registro de asistencia de los participantes de cursos en modalidad presencial o módulos presenciales de cursos Blended se deberá realizar de forma paralela en el libro de clases manual y electrónico, que este Servicio ponga a disposición del ejecutor. Esto según lo señalado en el numeral 7 del “**Manual de Operación de Procesos Transversales**” ya señalado. No obstante, aquello, SENCE igualmente podrá exigir durante la ejecución de los cursos, que la asistencia sea además registrada en otro medio, sistema o plataforma del Servicio.

Los cursos con modalidad de instrucción E-Learning y módulos E-Learning de cursos Blended no consideran registro de asistencia de los participantes durante la capacitación, dado que su participación y aprobación se considera según los indicadores señalados en el numeral 9 del “**Instructivo de Diseño y Desarrollo de Cursos Modalidad a Distancia E-Learning para Programas Sociales 2021**”, ya referido.

Para los cursos que contemplen la realización del componente de Apoyo Socio Laboral señalado, el registro de asistencia de los participantes a este componente se deberá realizar de forma paralela en la Planilla de Registro de Asistencia y Comprobación de Productos del Componente ASL y en el Libro de Clases Electrónico. Lo anterior, sin perjuicio de las instrucciones específicas que posteriormente SENCE pueda dictar sobre la materia.

7.3.3.1. REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA PARA CURSOS EN MODALIDAD PRESENCIAL

En el registro de asistencia diaria de los participantes, el ejecutor deberá remitirse al capítulo III, numeral 5 y siguientes del “Manual de Operación Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas, para el Año 2021”.

Con todo, el registro deberá efectuarse en el plazo de **48 horas hábiles**¹³.

En caso de que el participante SENCE se retire antes de finalizar las horas de capacitación, lo que no podrá superar el 25% de las horas del día de la jornada, deberá consignarse en la sección de observaciones del libro de clases.

7.3.3.2. CAUSALES DE ATRASO PARA CASOS JUSTIFICADOS PARA CURSOS EN MODALIDAD PRESENCIAL

El registro de asistencia para casos justificados implica que se autoriza que los participantes ingresen después de los 20 minutos de iniciado el curso presencial o el módulo presencial de un curso Blended,

¹³ Horas hábiles, se entenderán aquellas de lunes a viernes (hábiles)

atraso que no podrá superar el 25% de las horas totales del día. Estos casos especiales de registro de asistencia deberán corresponder a las siguientes justificaciones:

- **Médicos.** Todo trámite que corresponda a atención médica del participante o de su hijo o el/los menor/es a su cargo de hasta 12 años. Por ejemplo: hora médica, solicitud de hora, atención de urgencia, retiro de medicamentos, control sano, etc.

Este tipo de justificación se deberá acreditar con el comprobante de atención, en el que debe estar debidamente identificada la fecha, hora de atención y la individualización del participante o el hijo o el menor que se atendió y que se encuentre bajo el cuidado del participante.

- **Trámites.** Por este tipo de casos se entenderá todo trámite que el participante deba realizar sin postergación y por el cual podrá presentar un documento que acredite su realización. Por ejemplo: gestión ante el banco, registro civil, municipalidad, cobro de pensión, firmas mensuales, citación a tribunales, detención policial, etc. La acreditación de este tipo de casos deberá realizarse mediante comprobante de la institución donde indique la fecha y hora de la atención.

También se entenderán por trámites el fallecimiento de algún familiar directo (padre, madre, cónyuge/pareja o hijo).

- **Escolares.** Corresponderá a toda citación del establecimiento educacional de los hijos de los participantes, sean estas reuniones, citación del profesor o eventos escolares, como actos, licenciaturas u otros. Este tipo de casos se debe acreditar con la comunicación o invitación del establecimiento educacional.

En estos casos también se incluye a los participantes con problemas de horario con la guardería, colegio o jardín infantil, los cuales deben justificar con una comunicación del colegio donde se indique que efectivamente el participante es quien retira al niño, y el horario en que se realiza, la que será válida para toda la duración del año escolar o el curso.

- Además, ante otras razones, de carácter laboral o personal, que la Dirección Regional autorice, o en caso de problemas propios o generalizados de la región como factores climáticos, de transporte, feriados regionales u otros que la Dirección Regional pueda avalar, el ejecutor debe avisar al Encargado Regional, al momento en que ocurra el hecho enviando la solicitud por correo electrónico donde se identifique la situación, nombre y RUT de los participantes. La Dirección Regional deberá enviar respuesta por el mismo medio y, este hecho debe quedar consignado en el libro de clases en la sección “Registro Justificación de Atrasos”.

Todas estas causales deberán ser informadas oportunamente a la Dirección Regional correspondiente, y las justificaciones o documentación que las acredita deberán adjuntarse en el sistema hasta el término del curso, en la opción de ingreso del formulario de cierre o término de la Fase Lectiva.

7.3.4. FORMULARIO N°1 COMPLEMENTARIO: REEMPLAZO DE PARTICIPANTES INSCRITOS O INCORPORACIÓN DE NUEVOS INSCRITOS (F1C).

Para los cursos presenciales y cursos Blended, a partir del **segundo día de clases** y en caso de que existan cupos vacantes o deserciones y hasta transcurrido el 15% de las horas totales de la Fase Lectiva, independiente de la realización de módulos E-Learning dentro de este 15%, el ejecutor podrá realizar reemplazos o incorporación de participantes en el Formulario N°1 Complementario “Reemplazo de Participantes Inscritos”.

En caso de realizar incorporación de participantes, por haber iniciado el curso con menos participantes que el cupo de la sección creada, el ejecutor deberá registrar en el sistema al nuevo participante desde la fecha en que se incorpora al curso, esto es el **primer día efectivo de su asistencia**. En caso de reemplazo de participantes, por deserciones ocurridas en el curso, deberá seleccionar en el sistema al participante a reemplazar de y registrar al nuevo participante **a partir de la fecha en que se incorpora al curso**, indicando además las fechas de abandono del participante reemplazado y la fecha de incorporación del reemplazante.

Junto con ingresar el Formulario N°1 Complementario el ejecutor deberá adjuntar al sistema copia de las cédulas de identidad de los nuevos participantes y reemplazantes, y el resto de la documentación indicada en el punto 2.8, de la parte técnica de las presentes bases.

El plazo para informar a SENCE del ingreso del reemplazo o incorporación de nuevos participantes será de hasta **dos (2) días hábiles** contados desde el ingreso real del participante al curso. Según este plazo o de la visación del formulario de inicio, eventualmente podrá haber más de un Formulario N°1 Complementario por curso.

Para los cursos de modalidad E-Learning, solo se considerará la incorporación de nuevos participantes, en el caso de haber iniciado con menos participantes que el cupo de la sección creada. Estas incorporaciones podrán realizarse a partir del primer día de clases, en caso de que existan vacantes y a diferencia de la regla general del Programa, hasta transcurrido el 50% de las horas de la Fase Lectiva. El ejecutor deberá registrar en el sistema al nuevo participante desde la fecha en que se matricula en el curso, independiente de la fecha en que inicia su participación en el curso a través de la plataforma y el participante deberá realizar el curso completo y cumplir con la misma fecha de término original establecida para el curso.

Para los cursos de modalidad Blended, se aplicarán las reglas de reemplazos e incorporaciones como en modalidad presencial. Es decir, aplicarán reemplazos hasta el 15% de las horas de ejecución e incorporaciones en caso de haber iniciado el curso con menos participantes que el cupo de la sección creada.

Para calcular el porcentaje tope para realizar reemplazos o incorporación de nuevos participantes, en módulos E-Learning de cursos Blended, se considerará que el módulo se desarrollará en 2 horas por día y estas horas deberán ser sumadas a las horas ejecutadas en el o los módulos presenciales.

En el caso de cursos E-Learning, el número de días de ejecución se calculará de la diferencia entre la fecha de inicio y término del curso, y el número de horas diarias, se calculará dividiendo el total de horas del curso por el número de días de ejecución, sobre el cual se deberá calcular el porcentaje tope para incorporación de nuevos participantes.

El visado del Formulario N°1 Complementario por parte de la Dirección Regional, se deberá realizar hasta **dos (2) días hábiles** después que el ejecutor hubiere ingresado en el sistema e informado al Encargado regional, y consiste en verificar que los participantes individualizados en el formulario correspondan a los registrados en el sistema y que la documentación adjunta al formulario corresponde a lo solicitado en el punto 2.8, de la parte Técnica de las presentes bases para cada participante. Si todo está correcto, el Equipo regional del SENCE informará vía correo, a partir de lo cual, el ejecutor podrá imprimir el formulario desde el sistema, el cual contendrá el usuario y fecha de ingreso en el sistema y el nombre y fecha de la visación por parte de SENCE, así como el historial de observaciones registradas.

Si finalizada la Fase Lectiva, la Dirección detecta que el ingreso de participantes se realizó después de vencido el plazo tope para realizar reemplazo o incorporación de participantes, se eliminará la visación del o los respectivos formularios N°1 Complementario y el ejecutor deberá eliminar los participantes del sistema y no corresponderá pago por capacitación, ni por subsidios.

7.4. DESARROLLO DE LA FASE LECTIVA

Durante la ejecución de esta fase, el ejecutor deberá:

- Ejecutar el curso de acuerdo a sus especificaciones, y la propuesta metodológica e instrumentos presentados para cada uno de sus módulos en la propuesta seleccionada.
- Para los cursos presenciales, entregar los útiles, herramientas e insumos, y materiales de seguridad desde el primer día de clases, según lo especificado en la propuesta formativa seleccionada, lo indicado en el Plan Formativo y el Acuerdo Operativo, y reponerlos en caso de ser necesario.

- Para los cursos presenciales, registrar diariamente la asistencia de los participantes en el libro de clases manual y electrónico, ajustándose a lo establecido en el numeral 7 del “Manual de Procesos Transversales”,
- Entregar a los participantes el subsidio diario por día asistido o subsidio de conectividad por porcentaje de avance en la plataforma, al menos una vez por semana. La recepción de estos montos deberá quedar registrada en la planilla de recepción de subsidios, enviada por los Encargados regionales a cada ejecutor – se deberá utilizar una planilla por semana – y en cada entrega, el participante deberá firmar en ella. En el caso de depósito o transferencia electrónica, existirá un plazo máximo de tres días hábiles evidenciar, con los comprobantes respectivos, la entrega de estos subsidios como respaldo a la gestión. Es importante tener en consideración que, en caso de realizar depósito en cuenta bancaria a los participantes, el ejecutor deberá informar previamente en Acuerdo Operativo respecto de esta modalidad de pago. Sin perjuicio de lo anterior los participantes del curso deberán recibir el monto íntegro del subsidio sin considerar posibles costos asociados a la operación bancaria del pago del subsidio. Para el pago vía depósito o transferencia electrónica, no será obligatorio firmar la planilla, pero sí entregar los respaldos de dichas transferencias.
- Ejecutar y registrar el Apoyo Socio Laboral, de acuerdo con lo señalado en el instructivo que regula dicho componente, aprobado a través de Resolución Exenta N°2180, de 07 de septiembre de 2020 de este Servicio Nacional.
- Entregar a los participantes el Subsidio de Herramientas al término de la Fase Lectiva, siempre y cuando, los participantes hayan aprobado su Plan de Negocio y la antedicha Fase. El participante al momento de recibir este subsidio deberá firmar un documento por el cual se comprometa a finalizar la Fase de Seguimiento al Plan de Negocios.

El procedimiento será de la siguiente forma: El Ejecutor deberá comprar los útiles y herramientas a su nombre, con su RUT y con recursos propios para los participantes que aprueben la Fase Lectiva y su Plan de negocios. Esta compra se podrá realizar después de iniciado el curso y una vez que el SENCE haya evaluado y aprobado los proyectos de emprendimiento de los participantes.

- La Empresa que venda las herramientas deberá entregar al Ejecutor dos copias de factura, una denominada “Copia Cliente” y otra “Triplicado Control Tributario”. Esta compra considera el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- El Ejecutor deberá entregar los útiles y herramientas e insumos a los participantes y dejar constancia de ello en el “Planilla de Entrega de Subsidio de Herramientas”, disponible en la página web de SENCE. Cada participante deberá firmar la recepción a conformidad de los materiales. El Ejecutor deberá entregar copia de este documento a cada uno de los participantes. La finalidad de este documento es la transferencia formal de los útiles y herramientas entregados a los participantes por este subsidio.
- El Ejecutor deberá emitir y entregar al SENCE una Factura “Exenta o No Gravada” (Sin IVA), para efectos de dejar constancia de la adquisición de los útiles y herramientas para los participantes. La factura se emite por la totalidad de útiles y herramientas e insumos para los participantes aprobados del curso que reciben el subsidio. Además, se deberá adjuntar la Planilla de Entrega de Subsidio de Herramientas, con la firma de los participantes de su recepción a conformidad.
- Acreditar debidamente las deserciones justificadas que impidan al participante asistir a clases por un período superior a las horas necesarias para aprobar la Fase Lectiva de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.1.
- Acreditar debidamente las ausencias justificadas de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.

7.4.1. APOYO SOCIO LABORAL

Durante la ejecución del programa, los ejecutores deberán implementar el componente de Apoyo Socio Laboral (ASL) para la totalidad de sus participantes, considerando el “Instructivo del Componente de Apoyo Socio Laboral para Acompañamiento del proceso de Capacitación del Departamento de Capacitación a Personas, año 2021”, aprobado mediante Resolución Exenta N°2180, de 07 de septiembre de 2020. Este componente deberá ser realizado por un profesional contratado por el ejecutor en el rol de “TUTOR SOCIOLABORAL”, quien deberá cumplir con el perfil establecido en el mencionado instructivo.

Para los cursos con modalidad de instrucción E-Learning, que dada sus características no consideran registro de asistencia durante la capacitación, si consideran registro de asistencia para el componente de Apoyo Socio Laboral y para esto se deberá llevar registro paralelo en la planilla “Registro de Asistencia y Comprobación de Productos del Componente Apoyo Socio Laboral” y el Libro de Clases Electrónico.

Etapas del ASL:

El desarrollo de esta intervención contará con 4 etapas obligatorias:

- a) Selección y Diagnóstico.
- b) Orientación.
- c) Plan de Acción (Proyecto Ocupacional).
- d) Gestión de Empleo.

Para la organización y registro de las etapas, se debe consultar el “Instructivo del Componente de Apoyo Socio Laboral para Acompañamiento del proceso de Capacitación del Departamento de Capacitación a Personas, año 2021” antes señalado, donde se encuentra la descripción en detalle de las tareas y procesos a cumplir en el componente y el formato de las correspondientes fichas según la salida del curso.

Para la realización del Apoyo Socio Laboral y dado que estas acciones deben realizarse de manera presencial o virtual, el ejecutor deberá considerar que las sesiones presenciales de este componente, en el caso de cursos con modalidad elearning, están cubiertas con el pago de subsidio diario con objeto de apoyar la asistencia a dichas citaciones.

7.4.2. NIVELACIÓN DE HORAS PARA EL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN

Esta etapa sólo aplica para los cursos con modalidad presencial y consiste en la nivelación para aquellos participantes que no cumplan al término del curso con el 75% de asistencia para aprobar el Componente de Capacitación de la Fase Lectiva. Estas nivelaciones además podrán realizarse para módulos de cursos Blended en su parte presencial, considerando total de horas de la fase lectiva.

El ejecutor deberá iniciar este proceso de nivelación a más tardar al **quinto (5) días hábil** de finalizada la Fase Lectiva. Estas horas de nivelación se deben ingresar al sistema permitiendo la aprobación de los participantes al 75% para considerarse en la liquidación de Fase Lectiva, debiendo quedar reflejadas en el formulario de nivelación y en el de término de Fase Lectiva.

- El Plan de nivelación, independiente de los contenidos y horas que considere, deberá siempre considerar al menos en un 50% los contenidos técnicos referentes al curso.
- Para los participantes que ingresan como reemplazantes (que se incorporaron entre el segundo día de clases y el 15% de horas transcurridas de la Fase Lectiva) y dejan de asistir a clases por razones justificadas y vuelven a retomar el curso, el ejecutor deberá nivelarles las horas que les faltan para cumplir con el 75% de la asistencia que les permite aprobar este componente de la Fase lectiva.

- La nivelación de horas para aprobar el componente de capacitación es para quienes, al finalizar el curso, tiene una asistencia entre **65% y 74%** de asistencia. La nivelación procede una vez finalizado el Componente de Capacitación de Fase Lectiva. En el cálculo del porcentaje de asistencia, tanto para la asistencia efectiva del participante como para el rango de asistencia que permite nivelar, se utilizará el criterio de aproximación al entero más cercano (Por ejemplo: 64,4% se aproxima a 64% y 64,5% a 65%).
- El Plan de nivelación de horas deberá ser presentado por el ejecutor, al menos, con **tres (3) días hábiles** de antelación a su implementación a la Dirección Regional del SENCE respectiva, con una nómina de los participantes a nivelar, cantidad de horas, fecha y horario de la nivelación, contenidos a nivelar e identificar al facilitador que los entregará, el que deberá ser alguno de los que hubiere participado del curso y que corresponda a las horas técnicas. Este plan deberá ser autorizado por la Dirección Regional a lo menos con **48 horas hábiles¹⁴** de antelación a su ejecución y los Ejecutores deberán generar un registro de asistencia adicional, para efectos de ingresar a los participantes que asistan a la nivelación. Las horas a nivelar son las que le faltan al participante para completar el 75% de asistencia mínimo y los contenidos de éstas deben asegurar que el participante logre un apropiado manejo de los contenidos en que presenta falencias.
- El ejecutor deberá ingresar al sistema el total de las horas de nivelación por participante y el detalle en el Formulario de nivelación y la Planilla Asistencia de Nivelación, las que serán consideradas al momento de la visación del Formulario de término de Fase Lectiva. Cabe destacar que estas horas de nivelación solo permiten la aprobación de los participantes con menos porcentaje de asistencia que el mínimo exigido y en ningún caso corresponderá aumentar el porcentaje de asistencia de estos participantes en el Formulario. Solo cambiará el estado del participante de reprobado a aprobado en el sistema y se le pagará al Ejecutor el 75% de las horas del curso para estos participantes.

El costo del proceso de nivelación será de cargo del ejecutor incluyendo los costos de subsidio de asistencia diaria.

7.4.3. TÉRMINO DE LA FASE LECTIVA

La Fase Lectiva concluye cuando el Ejecutor ha desarrollado completamente el plan formativo habiendo alcanzado los objetivos, entregados todos los contenidos y, realizadas todas las actividades comprometidas, con en el número de horas establecidas en la propuesta seleccionada.

Para los cursos modalidad E-Learning, la Fase Lectiva concluye cuando se cumple la fecha de término fijada y autorizada por Acuerdo Operativo y sus anexos, la que considera tanto el período de ejecución de la fase según las horas del curso como las dos semanas adicionales que se incluyen en el Acuerdo Operativo, independiente de cuando el participante comienza su avance del curso dentro la respectiva plataforma.

Para el cálculo de los porcentajes de asistencia en los cursos presenciales, se debe considerar que para el caso de los participantes ingresados como reemplazantes o nuevos, este se realiza sobre el total de las horas del curso, independiente de la fecha de incorporación de estos participantes. Además, en el caso que los participantes reemplazantes o nuevos, deban ser nivelados, se considerarán bajo el criterio de pago de participante nivelado y no como reemplazante o nuevo.

En el caso que existan instancias de nivelación de participantes, se considerará como término de la Fase Lectiva el último día de este proceso.

La información de asistencia que se considerará para el proceso de cierre y liquidación de la fase lectiva será aquella registrada utilizando el libro de clases electrónico (LCE) y que se encuentre correctamente cargada en el sistema SIC, incluyendo aquellos registros manuales que estén debidamente autorizados

¹⁴ Horas hábiles, se entenderán aquellas de lunes a viernes (hábiles)

por la Dirección Regional en el sistema antes mencionado, según lo detallado en el “Manual de Procesos Transversales”.

No obstante, en el caso que la información que se visualice en SIC en el formulario de cierre de fase lectiva, en cuanto a asistencia y montos a pagar, tenga inconsistencias con la ejecución del curso, la Dirección Regional podrá deshabilitar la lectura de la asistencia del libro de clases electrónico y realizar todo el proceso de cierre considerando la asistencia registrada en SIC desde el libro de clases manual.

Transcurridos **10 días hábiles** después de finalizada la Fase Lectiva y realizadas las horas de nivelación, en caso que corresponda, el Ejecutor deberá ingresar en el sistema el “Formulario de cierre o término de Fase Lectiva”, registrando, en la columna “Estado” la situación final de los participantes en términos de aprobados, reprobados, desertores justificados, no justificados y/o expulsados, horas por ausencia justificada y horas niveladas, según corresponda y adjuntar toda la documentación que acredite las ausencias y deserciones justificadas. Para lo anterior, tratándose de cursos presenciales, el ejecutor deberá acompañar el libro de manual clases del curso y/o el medio de acreditación de asistencia que corresponda.

El estado final de los participantes deberá registrarse en el sistema conforme a lo indicado en el numeral 6.2 de la parte técnica de las presentes bases, donde se establece que cada participante tendrá un estado final en términos de la aplicación del instrumento(s) de evaluación y su asistencia y/o porcentaje de avance al finalizar la Fase Lectiva.

En el caso de cursos que requieran obtención de instrumento habilitante o referencial de un organismo externo, el Ejecutor tendrá la opción de realizar la examinación al término de la Fase Lectiva, informando al SENCE dentro del plazo de **10 días hábiles** contados desde la visación del Formulario de término de Fase Lectiva, el Cronograma de las Examinaciones y el reembolso se podrá solicitar en forma separada a la liquidación de la fase lectiva, lo anterior para evitar retrasos futuros en los pagos correspondientes. Este proceso solo lo podrán efectuar los participantes aprobados de la Fase Lectiva. En el caso que este proceso sea efectuado en forma paralela en la ejecución de la Fase Lectiva, lo podrán realizar los participantes que a la fecha de la examinación se encuentren aprobados por asistencia.

La visación del Formulario de Cierre o Término de la Fase Lectiva para cursos presenciales o módulos presenciales de cursos Blended, implica revisar que exista coherencia entre la asistencia, la planilla de recepción de subsidios, la documentación que acredita las ausencias, deserciones justificadas, horas por ausencias justificadas y horas niveladas.

Para cursos y módulos de modalidad E-Learning se debe revisar la coherencia entre la información de aprobación de evaluación del curso y módulos, porcentaje de avance, tiempo de conexión, comprobantes de transferencias de subsidios y la documentación que acredita las deserciones justificadas. Además, para ambas modalidades de curso se deberá revisar el registro de asistencia y comprobación de productos de Apoyo Socio Laboral y la información ingresada en el formulario.

La visación de este formulario deberá realizarse dentro de los **10 días hábiles** desde el ingreso en oficina de partes (física o virtual) de la Dirección Regional correspondiente del libro de clases y/o medio de acreditación de asistencia que corresponda para los cursos presenciales y desde el ingreso en el sistema del formulario de cierre para los cursos E-Learning.

En esta visación, para el caso de cursos presenciales, el Supervisor o Encargado Regional del Programa podrá autorizar la aprobación de participantes con asistencia menor al 75% si existe nivelación realizada por parte del Ejecutor. En este caso, no corresponderá modificar la asistencia sino solo el Formulario resumen, en cuanto a la calidad de aprobación del participante.

Adicionalmente y para cumplir con las tareas relacionadas con el componente de Apoyo Socio Laboral, el Supervisor o Encargado Regional del Programa deberá revisar que los participantes se encuentren registrados en la **Bolsa Nacional de Empleo**.

En caso de existir inconsistencias, se deberá rechazar la visación y solicitar al ejecutor la modificación en el sistema del registro de asistencia y del formulario de cierre o término de Fase Lectiva o modificar el

registro de productos de ASL. El plazo que tendrá el Ejecutor para efectuar las modificaciones requeridas será de **3 días hábiles**, contados desde el rechazo del formulario por parte del SENCE.

Si todo está correcto, dentro de **5 días hábiles** de notificado el ingreso del formulario, el supervisor del SENCE informará vía correo, a partir de lo cual, el ejecutor podrá imprimir el formulario desde el sistema, el cual contendrá el usuario y fecha de ingreso en el sistema y el nombre y fecha de la visación por parte de SENCE, así como el historial de observaciones registradas.

Una vez realizada la visación del formulario de término de la Fase Lectiva existirá un plazo de **20 días hábiles** para realizar la Ceremonia de Entrega de Diplomas la que deberá llevarse a cabo de acuerdo a las especificaciones que se señalan en el “Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación del Departamento de Capacitación a Personal, año 2021”.

Esta ceremonia será de carácter opcional, siendo decisión del ejecutor su realización. En caso de no efectuarse, el diploma físico y Acta de Formación deberán estar disponible en la oficina de la Dirección Regional correspondiente a la ejecución del curso, a partir del día hábil número 20 desde la visación del formulario de término de la Fase Lectiva y hasta 90 días corridos tras dicha visación, para su retiro por parte de los participantes, salvo que la imposición de medidas por parte de la Autoridad Sanitaria no hiciera posible el cumplimiento de este último plazo. **Para efecto de los cursos E-Learning, las Direcciones Regionales podrán solicitar al ejecutor su realización.**

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

7.5. FASE DE PRÁCTICA LABORAL

7.5.1. INICIO PRÁCTICA LABORAL

Las prácticas laborales de todos los participantes deberán iniciarse en un plazo máximo de **20 días hábiles**, contados desde la visación por parte de la Dirección Regional del formulario de término de la Fase Lectiva. Sin embargo, el Director Regional podrá otorgar un plazo mayor en el caso de los cursos con obtención de instrumento habilitante o referencial, donde éste suele ser condición para la realización de la práctica, en cuyo caso el ejecutor deberá presentar solicitud a la Dirección Regional correspondiente, explicando las razones que justifiquen dicha extensión, acompañando un calendario del proceso de examinación para la obtención de instrumento habilitante o referencial. En base a los antecedentes aportados, se resolverá la aceptación o rechazo de la solicitud, indicando la nueva fecha de inicio de la Práctica Laboral.

Para el caso de las Práctica Laborales Alternadas, se debe considerar lo expuesto en el numeral 1.2.3. de las presentes Bases Administrativas.

Igualmente, de no requerirse obtención de instrumento habilitante o referencial, el Director Regional podrá ampliar el inicio de práctica en hasta **10 días hábiles**, si se presenta alguna de las siguientes situaciones:

- Certificado médico del participante que justifique el aplazamiento.
- Práctica comprometida y documentada por el ejecutor con un plazo mayor para el inicio a los 20 días hábiles y dentro del plazo de extensión.

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

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

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

Además, el ejecutor deberá comunicar de manera formal (carta) a los participantes, a lo menos, con **48 horas hábiles** de antelación de la práctica que se le ofrece, indicando el lugar, dirección, horario, cantidad de horas de la práctica, tipo de jornada y fechas durante las cuales se realizará ésta. Dicha carta deberá ser firmada como confirmación de conocimiento por parte del participante y contener pie de firma del ejecutor.

El ejecutor deberá informar el inicio de práctica laboral a la Dirección Regional no más allá del **tercer día hábil** de iniciada ésta para todos los participantes, debiendo para ello completar en SIC el formulario N°2 “Formulario de Inicio de Fase de Práctica Laboral”, registro de participantes en práctica y adjuntar los convenios de práctica y las cartas de comunicación de inicio de práctica entregadas a los participantes, debidamente firmadas por éstos y el ejecutor. Este ingreso deberá ser comunicado al Encargado regional de SENCE para que proceda a su visación.

Realizado el ingreso del Formulario N°2, el ejecutor deberá informar al Encargado Regional, para que realice la correspondiente visación. El plazo para esta visación es de 2 días hábiles desde la comunicación. La visación consiste en verificar que:

- a) Los participantes que inician Práctica Laboral correspondan a aquellos aprobados en la Fase Lectiva o que el curso se encuentre al menos en un 75% de su ejecución.
- b) La naturaleza y características del puesto de trabajo de cada participante, guarde relación con la formación impartida.
- c) Se hayan adjuntado en el sistema los convenios de práctica de cada participante y las cartas de comunicación de inicio de práctica firmadas por los participantes.
- d) Que los convenios vengan debidamente firmados y timbrados por la empresa. En caso de empresas que no cuenten con timbre, deberán adjuntar a los convenios una fotocopia simple del RUT de la empresa (por ambos lados).
- e) Que se encuentre debidamente registrada en el formulario N°2 la identificación y datos de contacto del responsable en la empresa de la práctica laboral de cada participante. Esta información es relevante tanto para los procesos de supervisión o fiscalización como también para eventuales aplicación de encuestas de satisfacción o estudios de evaluación o impacto de programas.

Si todo está correcto, el supervisor del SENCE informará vía correo, a partir de lo cual, el ejecutor podrá imprimir el formulario desde el sistema, el cual contendrá el usuario y fecha de ingreso en éste y el nombre y fecha de la visación por parte de SENCE, así como el historial de observaciones registradas.

En caso de rechazo de la visación del formulario, el ejecutor tendrá un plazo de **2 días hábiles** para hacer las correcciones en el sistema y adjuntar información faltante, si fuera el caso. Este ingreso debe ser notificado al Encargado regional para que proceda a una nueva visación del formulario, dentro de las 48 horas siguientes.

7.5.2. EJECUCIÓN DE PRÁCTICA LABORAL

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

- a) Entregar a los participantes el subsidio diario por día asistido, al menos una vez por semana. La recepción de estos montos deberá quedar registrada en la planilla de recepción de subsidios— se deberá utilizar una planilla por semana – y en cada entrega, el participante deberá firmar en ella. En el caso de depósito, existirá un plazo máximo de **tres días hábiles**, contados desde la fecha de depósito o transferencia, para la firma de recepción conforme del participante.

Para el pago vía depósito o transferencia electrónica, no será obligatorio firmar la planilla, pero sí entregar los respaldos de dichas transferencias.

En caso de Práctica Laboral alternada ejecutada de manera simultánea con la Fase Lectiva, el ejecutor deberá entregar al participante el subsidio de ambas fases, es decir, doble subsidio, ya sea este subsidio diario para ambas fases o subsidio de conectividad para la fase lectiva y subsidio diario para la fase de práctica laboral.

- b) Supervisar el desempeño de los participantes en las empresas, completando el informe de visita al centro de práctica, un **mínimo de 2 veces por mes** durante la realización de la práctica.
- c) Si el participante se encuentra realizando su práctica y la abandona por razones atendibles, solicitando un nuevo lugar de práctica, el ejecutor deberá buscar un nuevo espacio de práctica solo por una vez más.
- d) Informar a SENCE en caso de situación de cambio de lugar de práctica. En este caso se entenderá que la práctica continúa en otra empresa, en consecuencia, el cambio implica terminar la cantidad de horas de práctica inicialmente comprometidas para el participante, computando para esos efectos las horas ya realizadas de práctica.

El cambio de práctica deberá ser informado a SENCE ingresando la información en el Formulario N°2 Complementario, en un plazo máximo de **2 días después** de haber realizado el cambio. Además, se deberá adjuntar el nuevo convenio de práctica al sistema e informar al Encargado regional del ingreso de esta información para la correspondiente visación.

La visación de este formulario complementario se deberá realizar hasta **dos días hábiles** después que el ejecutor hubiere ingresado en el sistema e informado al Encargado regional, y consiste en verificar que:

- a) El cambio de práctica se realizó por razones atendibles.
- b) La naturaleza y características del puesto de trabajo del participante, guarde relación con la formación impartida.
- c) Se encuentren en el sistema los convenios de práctica del participante y que estén debidamente firmados y timbrados por la empresa. En caso de empresas que no cuenten con timbre, deberán adjuntar a los convenios una fotocopia simple del RUT de la empresa (por ambos lados).

Si todo está correcto, el Encargado Regional que visó el formulario del SENCE informará vía correo, a partir de lo cual, el ejecutor podrá imprimir el formulario desde el sistema, el que contendrá el usuario y fecha de ingreso en el sistema y el nombre y fecha de la visación por parte de SENCE, así como el historial de observaciones registradas. De existir rechazo del formulario, por razones meramente formales o subsanables, el ejecutor tendrá un plazo de **2 días hábiles** para hacer las correcciones en el sistema y adjuntar información faltante, si fuera el caso. Este ingreso debe ser notificado al Encargado regional para que proceda a una nueva visación del formulario.

Opciones de no ejecución de la Práctica Laboral

Ante situaciones que exceptúan al ejecutor del cumplimiento de la práctica laboral, se deberá tener presente que:

- La figura de renuncia a la práctica no existe, solo es factible el rechazo a la práctica, lo que implica la existencia de una práctica ofrecida formalmente y no aceptada por el participante;
- Si el participante rechaza la práctica, deberá quedar constancia de ello y solo podrá deberse a una situación atendible respecto de las condiciones de la práctica, por ejemplo, horario o distancia del lugar habitación, licencia médica, etc. En estos casos, el ejecutor deberá gestionar una nueva práctica que solucione el motivo de rechazo de la práctica;
- Cuando la práctica no se realiza (por razones no atribuibles al ejecutor), éste deberá comprobar que realizó todas las gestiones que estaban a su alcance para implementarla, lo que se demuestra a través de diferentes verificadores: carta de notificación de práctica al participante, carta o correo electrónico del participante rechazando la práctica, la cual deberá contener las razones por las cuales la rechaza, convenio de práctica firmado por el oferente de la práctica o desistimiento del oferente luego de firmado el convenio, en caso contrario, la práctica se tendrá por no realizada, pudiendo resultar sancionado el ejecutor conforme a las bases de concurso, asociadas al presente instructivo;
- Independiente de la modalidad de práctica, jornada u horario de la práctica, ésta podrá ser suspendida en caso de que el participante sea contratado, quedando como desertor justificado en esta Fase, correspondiendo el pago de lo efectivamente asistido más las horas justificadas.
- Si el participante encuentra trabajo por sí mismo, no estará obligado a realizar la Práctica Laboral, situación que deberá quedar registrada en una carta, o a través de la presentación de una copia de su contrato de trabajo, lo cual constituirá un verificador en favor del ejecutor por la no realización de esta fase obligatoria, por tanto, el ejecutor es el responsable de presentarlo ante SENCE;
- Fallecimiento del participante;
- Exceptuarse cuando existan razones que lo ameriten, calificadas por el Director Regional correspondiente.
- En caso de colocación directa.

7.5.3. TÉRMINO DE LA PRÁCTICA LABORAL

Concluye cuando los participantes finalizan en la empresa las horas de práctica definidas por el ejecutor en su oferta. El Ejecutor tendrá **dos días hábiles** después de finalizada la Práctica Laboral, para ingresar al sistema el registro de asistencia a la misma y el Formulario N°3 “Formulario de Cierre o Término de Práctica Laboral”, donde deberá señalar la situación final de cada practicante y adjuntar los informes individuales de práctica, con el resultado por parte de la Empresa que indique su aprobación o reprobación; los informes de visita a cada centro de práctica, el registro de asistencia o certificado de asistencia de cada participante, las evaluaciones de competencias de cada uno y cualquier información complementaria a la ejecución de las prácticas laborales, como por ejemplo, la justificación de cambio de práctica, si lo hubiere.

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

La Dirección Regional deberá en un plazo de **5 días hábiles** visar el Formulario N°3, verificando que:

- a) Los participantes informados en este formulario correspondan a los autorizados en el visado del Formulario N°2 y N°2 Complementario, si corresponde.
- b) Se encuentran los respectivos convenios de práctica en el sistema.
- c) El porcentaje de asistencia de cada participante corresponda a los certificados de asistencia de las empresas o registro de asistencia en la empresa.
- d) Existen las evaluaciones de competencias de los participantes realizados por las empresas donde realizaron las prácticas.
- e) El ejecutor presenta los cuatro Anexos de visita a empresa, cuando corresponda.

En caso de existir inconsistencias en el registro de asistencia, se deberá rechazar la visación y solicitar al ejecutor la modificación en el sistema de dicho registro y del formulario de cierre o término de Fase Práctica o modificar la documentación que el ejecutor adjuntó. El plazo que tendrá el Ejecutor para efectuar las modificaciones requeridas será de **5 días hábiles**, contados desde el rechazo del formulario por parte del SENCE.

Si todo está correcto, el supervisor del SENCE informará vía correo, a partir de lo cual, el ejecutor podrá imprimir el formulario desde el sistema, el cual contendrá el usuario y fecha de ingreso en el sistema y el nombre y fecha de la visación por parte de SENCE, así como el historial de observaciones registradas.

7.6. FASE DE SEGUIMIENTO PLAN DE NEGOCIOS

Consiste en el acompañamiento que deberá realizar el Ejecutor al participante de un oficio con salida independiente, periodo en el cual, el participante pondrá en práctica los conocimientos adquiridos durante la Fase Lectiva y llevará a cabo la implementación del plan de negocios, elaborado durante esta Fase. Este seguimiento deberá ser realizado por el Ejecutor en terreno, vía telefónica y/o correo electrónico, con la finalidad de contar con una atención personalizada.

Esta fase tendrá una duración de dos meses.

Los/as alumnos/as no percibirán subsidio diario durante esta fase.

7.6.1. INICIO DEL SEGUIMIENTO PLAN DE NEGOCIOS

La Fase de Seguimiento Plan de Negocios comenzará hasta **20 días hábiles** después de la visación de formulario de cierre de la Fase Lectiva, diseñando el plan de negocio que el participante desee confeccionar, contando con la asesoría de los instructores de emprendimiento y con el acompañamiento que se establece en el 1.2.4) Fase de Seguimiento Plan de Negocio de las Bases administrativas aprobadas en este instrumento

Para formalizar el inicio de esta fase, el Ejecutor deberá entregar a SENCE, por cada participante que aprobó la Fase Lectiva, lo siguiente:

Plan de acompañamiento donde indique la periodicidad del seguimiento (visitas y llamadas telefónicas); la identificación y perfil de los instructores que apoyarán a los alumnos en esta fase; las actividades a realizar y la forma en que estas se llevarán a cabo.

7.6.2. FORMULARIO N°2 “REGISTRO DE ALUMNOS QUE INICIAN FASE DE SEGUIMIENTO PLAN DE NEGOCIOS”

Una vez finalizada la Fase Lectiva y hasta **10 días hábiles** de iniciada la Fase de Seguimiento Plan de Negocios, el Ejecutor deberá ingresar en el Formulario N°2 “Registro de alumnos que inician Fase de Seguimiento Plan de Negocios”, toda la información de los proyectos solicitada por el sistema y adjuntar en el sistema el plan de acompañamiento de cada participante. Este ingreso deberá ser comunicado al Encargado regional SENCE del programa para que proceda a su visación en un plazo máximo de **5 días hábiles**.

La visación de Formulario N°2, por parte del Encargado Regional, consiste en verificar que:

- La presentación de los planes de acompañamiento esté dentro del plazo establecido para la presentación de cada Formulario.
- Los participantes que inician la Fase de Seguimiento Plan de Negocios correspondan a participantes aprobados de la Fase Lectiva.
- Que el plan de acompañamiento considere al menos las visitas y horas en que deberán ser desarrolladas las actividades por parte del Ejecutor en relación al Plan de Negocios.

Si todo está correcto, el supervisor del SENCE informará vía correo, a partir de lo cual, el ejecutor podrá imprimir el formulario desde el sistema, el cual contendrá el usuario y fecha de ingreso en éste y el nombre y fecha de la visación por parte de SENCE, así como el historial de observaciones registradas.

En caso de rechazo de la visación del formulario, el ejecutor tendrá un plazo de **2 días hábiles** para hacer las correcciones en el sistema y adjuntar información faltante, si fuera el caso. Este ingreso debe ser notificado al Encargado regional para que proceda a una nueva visación del formulario.

7.6.3. EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO PLAN DE NEGOCIOS

Será responsabilidad del Ejecutor realizar un seguimiento los siguientes 2 meses con un mínimo de 40 horas por participante o grupo de participantes, que se encuentren desarrollando un mismo plan de negocio, en donde deberán realizar, al menos, 4 visitas en terreno y 8 llamadas telefónicas y/o 5 correos electrónicos por participante que realice su Plan de Negocios.

7.6.4. TÉRMINO DEL SEGUIMIENTO PLAN DE NEGOCIOS

El seguimiento concluye cuando el Organismo Ejecutor realiza dentro de los 2 meses de acompañamiento, el mínimo de visitas y llamadas telefónicas referidas en el punto anterior, para todos y cada uno de los alumnos. El Ejecutor tendrá **2 días hábiles** después de finalizada esta Fase para ingresar en el sistema el *Formulario N°3 “Resumen de Finalización de la Fase 2”*, registrando las horas ejecutadas, el estado de cada alumno/a (si cumplió con el 90% de las actividades estipuladas en el plan de negocio), adjuntar en el sistema los portafolios con la documentación solicitada en el numeral 1.2.4 de las bases administrativas sobre “Fase de Seguimiento y Plan de Negocios” Este ingreso deberá ser comunicado al Encargado Regional de SENCE para que proceda a su visación en el plazo de **cinco 5 días hábiles**, una vez presentados los Libros de Registro de Proyecto en la Dirección Regional para su visación.

La visación del Formulario N°3 consiste en:

- Verificar que los/as alumnos/as informados en este Formulario, correspondan a los autorizados en la visación del Formulario N°2.
- Verificar que los alumnos que figuran como aprobados en el Formulario N°3, cumplen con el mínimo de actividades estipuladas en el plan de negocio, según evidencias del portafolio.

Si todo está correcto, el supervisor del SENCE informará vía correo, a partir de lo cual, el ejecutor podrá imprimir el formulario desde el sistema, el cual contendrá el usuario y fecha de ingreso en éste y el nombre y fecha de la visación por parte de SENCE, así como el historial de observaciones registradas.

En caso de rechazo de la visación del formulario, el ejecutor tendrá un plazo de **2 días hábiles** para hacer las correcciones en el sistema y adjuntar información faltante, si fuera el caso. Este ingreso debe ser notificado al Encargado regional para que proceda a una nueva visación del formulario.

7.7. FASE DE INSERCIÓN LABORAL (COLOCACIÓN O FORMALIZACIÓN)

La fase de inserción laboral considera la colocación o formalización de los participantes que hubieren aprobado la fase lectiva del curso con salida dependiente o independiente, respectivamente. Es en esta fase donde el ejecutor debe cumplir con el compromiso de colocación o formalización incluido en su propuesta y según el cual corresponderá pago solo por cumplimiento del compromiso o además aplicará descuento o pago adicional, según el logro y condiciones de la colocación o formalización.

Para el caso de la fase práctica laboral también se podrá considerar la colocación de participantes que hubieren desertado justificadamente de esta fase por obtención de un contrato de trabajo.

El plazo máximo para lograr la colocación o formalización de los participantes es de **90 días corridos** contados desde la visación del formulario de término de la última fase ejecutada del curso, ya sea Fase Lectiva, Práctica Laboral o Fase de Seguimiento al Plan de Negocio.

Finalizada la colocación o formalización de los participantes, el ejecutor deberá ingresar en el sistema el Formulario N°4, en el plazo de **5 días hábiles** contados desde el cumplimiento del plazo indicado en el párrafo anterior.

Realizado el ingreso del Formulario N°4 “Resumen de Inserción Laboral”, el ejecutor deberá adjuntar la documentación en el sistema e informar al Encargado regional para que realice la correspondiente visación.

El plazo para esta visación es de **5 días hábiles** y corresponde verificar que:

- a) Los participantes informados en este formulario correspondan a participantes aprobados de la Fase Lectiva, en caso de colocación directa, o correspondan a participantes aprobados o desertores justificados de la fase de práctica laboral o a participantes aprobados de la Fase de Seguimiento al Plan de Negocio.
- b) Exista documentación adjunta en el sistema para todos los participantes colocados o formalizados.
- c) La Ceremonia será opcional, siendo decisión del ejecutor su realización. Para efecto de los cursos E-Learning, las Direcciones Regionales podrán solicitar al ejecutor su realización¹⁵.
- d) La documentación adjunta cumpla con lo siguiente:
 - i. Para cursos con compromiso de colocación
 - Los contratos de trabajo presentados hayan sido gestionados dentro del plazo estipulado para tal efecto.
 - La jornada de trabajo pactada en los contratos, corresponda a jornada completa o menor, no pudiendo ser inferior a media jornada.
 - Los contratos de trabajo tengan una duración mínima de 3 meses, pudiendo ser menor si existe más de un contrato para lograr esta duración (cada uno con una duración mínima de un mes).
 - ii. Para cursos con compromiso de formalización
 - Los contratos a honorarios hayan sido gestionados dentro del plazo estipulado para tal efecto.
 - Los contratos a honorarios tengan una duración mínima de 3 meses, pudiendo acreditarse a través de uno o más contratos.
 - Contrato que demuestre a través de una relación laboral contractual regida por el Código del Trabajo o una relación regida por el Estatuto Administrativo, cuya duración mínima deberá ser de 3 meses en su totalidad. Las patentes municipales correspondan patentes comerciales (que pueden ser solicitadas como persona natural o jurídica) o de microempresa familiar.

Si todo está correcto, el supervisor del SENCE informará vía correo que se ha visado el formulario, a partir de lo cual, el ejecutor podrá imprimir el formulario desde el sistema, el cual contendrá el usuario y fecha de ingreso en el sistema y el nombre y fecha de la visación por parte de SENCE, así como el historial de observaciones registradas.

7.7.1. AJUSTES AL COMPROMISO Y PLAZO DE COLOCACIÓN

Para el caso de cursos con Salida Dependiente:

El oferente podrá pedir el ajuste del compromiso colocación, de presentarse la siguiente situación:

¹⁵ En caso de no efectuarse, el diploma físico y Acta de Formación deberán estar disponible en la oficina de la Dirección Regional correspondiente a la ejecución del curso, a partir del día hábil número 20 desde la visación del formulario de término de la Fase Lectiva y hasta 90 días corridos tras dicha visación, para su retiro por parte de los participantes.

- Si existe una caída de más del 5% en la cantidad de ocupados formales con contrato de trabajo escrito en el último trimestre disponible de la Encuesta Nacional de Empleo entregado por el INE, al momento de cumplirse el plazo para lograr la colocación de los cursos, considerando la tasa de variación del mismo trimestre móvil de los años 2021 y 2020. Para el caso de cursos que terminen su plazo de inserción durante 2022, deberá compararse los datos respecto al 2021.

Adicionalmente el oferente podrá pedir un aumento de plazo del cumplimiento del compromiso de colocación, de presentarse la siguiente situación:

- En caso de que se decrete estado de excepción que restrinja la movilidad de la población (cuarentenas, cordones sanitarios u otra medida), que afecte tanto a las gestiones de la obtención de puestos de trabajo o contratos de prestación de servicio o de asistencia de los egresados del curso a estos respectivos lugares de trabajo. El plazo máximo a aumentar corresponderá al periodo que las gestiones a realizar por el ejecutor hayan sido impactadas por estas medidas excepcionales.

La solicitud del ajuste del compromiso y del aumento de plazo para su cumplimiento, deberá ser solicitada por el ejecutor a la Dirección Regional a más tardar 10 días hábiles anteriores al vencimiento del plazo para lograr la colocación, a través de correo electrónico dirigido al Encargado de la Unidad de Capacitación a Personas. A partir de la recepción del correo, la Dirección Regional deberá informar al ejecutor, a través de correo electrónico, la aprobación o rechazo de su solicitud en un plazo de 5 días hábiles.

Para realizar el referido ajuste, se considerará el número de personas ocupadas formales con contratos de trabajo escritos que presentan menos de 3 meses en el empleo actual¹⁶ en la región respectiva. Este número será comparado para el año y mes en que se cumple la etapa de inserción laboral con el mismo periodo del año anterior, de acuerdo con el trimestre móvil correspondiente. Esta variable permite visualizar si la ocupación formal ha caído en cada trimestre, especialmente aquella con contratos de trabajo escritos que presentan menos de 3 meses en el empleo actual, la que se asemeja a lo que deben cumplir los oferentes en la colocación, y que se extrae de los resultados de la Encuesta Nacional de Empleo (ENE), realizada por el Instituto Nacional de Estadística (INE).

Forma de realizar el ajuste.

Se utilizarán las tasas trimestrales de variación regional las que ajustarán los compromisos colocación, lo que implica que, de existir una variación en un mismo trimestre correspondiente, comparando el año de cumplimiento de la etapa de inserción con el año anterior, negativa de más de un 5%, el compromiso se ajustará en proporción a la tasa de variación experimentada. La aplicación de este ajuste, en ningún caso permitirá que el compromiso de inserción laboral baje a menos del 10%.

Dado que este enfoque es territorial y dinámico, se considerará la fecha en que se cumplen los 90 días para informar el cumplimiento del compromiso de colocación por parte del ejecutor.

De acuerdo con el punto anterior, el plazo máximo para el cumplimiento del compromiso de colocación será considerado como el mes de cumplimiento, y de acuerdo con eso, se comparará con la última tasa de variación del trimestre móvil disponible¹⁷. Por ejemplo, para un curso cuyo plazo máximo para el cumplimiento del compromiso de colocación se cumpla en agosto de 2021, se deberá utilizar la tasa de variación del trimestre móvil Abril - Mayo - Junio (AMJ21) vs el trimestre AMJ 2020.

¹⁶ Dato elaborado por la Subunidad de Estudios de SENCE, a partir de la Base de Datos de la Encuesta Nacional de Empleo (ENE), utilizando la siguiente metodología: se identifican a los ocupados formales con contrato escrito que presentan menos de 3 meses en el empleo actual, para esto se utilizan las variables "b17_mes" y "b17_ano" y se realiza una resta en meses entre la fecha de la encuesta y las variables mencionadas. Se dejan fuera del análisis los registros que tienen "sin información" en ambas variables, solo se trabaja con los registros con información completa en b17. Luego se identifica a los ocupados formales con la variable "ocup_form==1" y los con contrato escrito con "b8==1". Luego se realiza el conteo por región.

¹⁷ Cabe señalar que la entrega de esta información registra un desfase de dos meses, motivo por el cual, la comparación se realizará en función de esta disponibilidad de información.

El compromiso ajustado deberá aplicarse sobre el número total de participantes aprobados de la fase lectiva del curso, debiendo aproximar al siguiente número, si este porcentaje resulta con decimales.

Fórmula:

Compromiso de Colocación Ajustado

$$\begin{aligned} &= \% \text{ Compromiso Colocación} \\ &- (\% \text{ Compromiso Colocación}) \\ &* \text{Tasa Variación Ocupados Formales con Contrato Escrito 2021} \\ &- 2022) \end{aligned}$$

Para el caso de cursos con Salida Independiente:

El oferente podrá pedir el ajuste del compromiso formalización, de presentarse la siguiente situación:

Si existe una caída de más del 5% en la cantidad de personas naturales que hayan iniciado actividades en el Servicio de Impuestos Internos (SII)¹⁸, al momento de cumplirse el plazo para lograr la formalización de los cursos, considerando la tasa de variación del mismo trimestre móvil de los años 2021 y 2020. Para el caso de cursos que terminen su plazo de inserción durante 2022 deberá compararse los datos respecto al 2021.

Adicionalmente el oferente podrá pedir un aumento de plazo del cumplimiento del compromiso de formalización, de presentarse la siguiente situación:

En caso de que se decrete estado de excepción que restrinja la movilidad de la población (cuarentenas, cordones sanitarios u otra medida), que afecte tanto a las gestiones de la obtención de puestos de trabajo o contratos de prestación de servicio o de asistencia de los egresados del curso a estos respectivos lugares de trabajo.

La solicitud del ajuste del compromiso deberá ser solicitada por el ejecutor a la Dirección Regional a más tardar 10 días hábiles anteriores al vencimiento del plazo para lograr la formalización, a través de correo electrónico dirigido al Encargado de la Unidad de Capacitación a Personas. A partir de la recepción del correo, la Dirección Regional deberá informar al ejecutor, a través de correo electrónico, la aprobación o rechazo de su solicitud en un plazo de 5 días hábiles.

Para realizar el referido ajuste, se considerará el número de personas naturales que hayan iniciado actividades en el Servicio de Impuestos Internos (SII) en la región respectiva. Este número será comparado para el año y mes en que se cumple la etapa de inserción laboral con el mismo periodo del año anterior, de acuerdo con el trimestre móvil correspondiente. Esta variable permite visualizar si han sido afectados los procesos de creación y formalización de empleo en el sector independiente, en tanto, el número de trabajadores por cuenta propia inscritos en el SII como personas naturales ha caído severamente, y que se extrae de los resultados de la Encuesta Nacional de Empleo (ENE), realizada por el Instituto Nacional de Estadística (INE).

Forma de realizar el ajuste.

Se utilizarán las tasas trimestrales de variación regional las que ajustarán los compromisos formalización, lo que implica que, de existir una variación en un mismo trimestre correspondiente, comparando el año de cumplimiento de la etapa de inserción con el año anterior, negativa de más de un 5%, el compromiso se ajustará en proporción a la tasa de variación experimentada. La aplicación de este ajuste, en ningún caso permitirá que el compromiso de formalización baje a menos del 10%.

Dado que este enfoque es territorial y dinámico, se considerará la fecha en que se cumplen los 90 días para informar el cumplimiento del compromiso de formalización por parte del ejecutor.

¹⁸ Dato elaborado por la Subunidad de Estudios de SENCE, a partir de la Base de Datos de la Encuesta Nacional de Empleo (ENE), utilizando la siguiente metodología: se identifica a los trabajadores por cuenta propia (categoría_ocupación==2) que presentan inicio de actividades en SII (i4==1) y que se encuentran registradas como personas naturales (i5==2).

De acuerdo con el punto anterior, el plazo máximo para el cumplimiento del compromiso de formalización será considerado como el mes de cumplimiento, y de acuerdo con eso, se comparará con la última tasa de variación del trimestre móvil disponible¹⁹. Por ejemplo, para un curso cuyo plazo máximo para el cumplimiento del compromiso de formalización se cumpla en agosto de 2021, se deberá utilizar la tasa variación del trimestre móvil Abril - Mayo – Junio (AMJ21) vs el trimestre AMJ 2020.

El compromiso ajustado deberá aplicarse sobre el número total de participantes aprobados de la fase lectiva del curso, debiendo aproximar al siguiente número, si este porcentaje resulta con decimales.

Fórmula:

Compromiso de Colocación Ajustado

= % ***Compromiso Formalización***

– (% ***Compromiso Formalización***)

* ***Tasa Variación cuentapropia como personas naturales 2021 – 2022***)

8. PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR

A. CONSIDERACIONES:

a) Factura electrónica:

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

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

Para esta emisión el ejecutor deberá registre por lo señalado en el punto 5.1.1 “Emisión de Facturas para Cobro” del Manual de Procesos Transversales mencionado anteriormente.

b) Acreditación del ejecutor del cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y de la obligación legal de retención de pago del personal a honorarios:

Dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 6 de las bases administrativas, el ejecutor al momento de presentar cualquier solicitud de pago ante la Dirección Regional deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, incluidas las del seguro de cesantía de la ley N°19.728. Por su parte, respecto de los honorarios, deberá acreditar que sus dependientes cuentan con tal calidad y que se ha dado cumplimiento a la obligación legal de retención y pago del respectivo impuesto. La acreditación de tales exigencias deberá realizarse en la forma que dispone el manual de procesos transversales, ya referido, y conforme a las demás instrucciones que al efecto impartan las Direcciones Regionales.

No acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, facultará a este Servicio Nacional a retener los pagos a los que tenga derecho el ejecutor, conforme al artículo 183-C, inciso tercero del Código del Trabajo, para dar cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales. Sin perjuicio de lo anterior, SENCE de igual forma, podrá sancionar al ejecutor conforme a las bases administrativas.

¹⁹ Cabe señalar que la entrega de esta información registra un desfase de dos meses, motivo por el cual, la comparación se realizará en función de esta disponibilidad de información.

c) Compensación:

En cumplimiento a lo establecido en la Resolución Exenta N°4388, de 26 de octubre de 2018, de este Servicio Nacional, documento que se entiende forma parte integrante del presente instructivo, SENCE podrá compensar las multas impagas que hayan sido cursadas con ocasión de la ejecución de cursos y demás componentes.

De igual forma, se podrán compensar montos adeudados a Sence, por concepto de estados de avance pagados por cursos no ejecutados o por saldos negativos que puedan generarse con ocasión de la ejecución de los distintos componentes del programa.

d) Sistema de gestión de pagos:

El medio a través del cual se gestionarán los pagos será a través del sistema SIC. No obstante, el SENCE se reserva el derecho de indicar durante la ejecución del Programa procedimiento de pago manual en el caso que el sistema presente cualquier dificultad.

El sistema informático calcula automáticamente el monto que corresponde pagar al Ejecutor de cada prestación. Esto ocurre siempre y cuando, el Ejecutor haya completado la información requerida en la solicitud de pago correspondiente y se hayan ingresado los formularios de ejecución del curso.

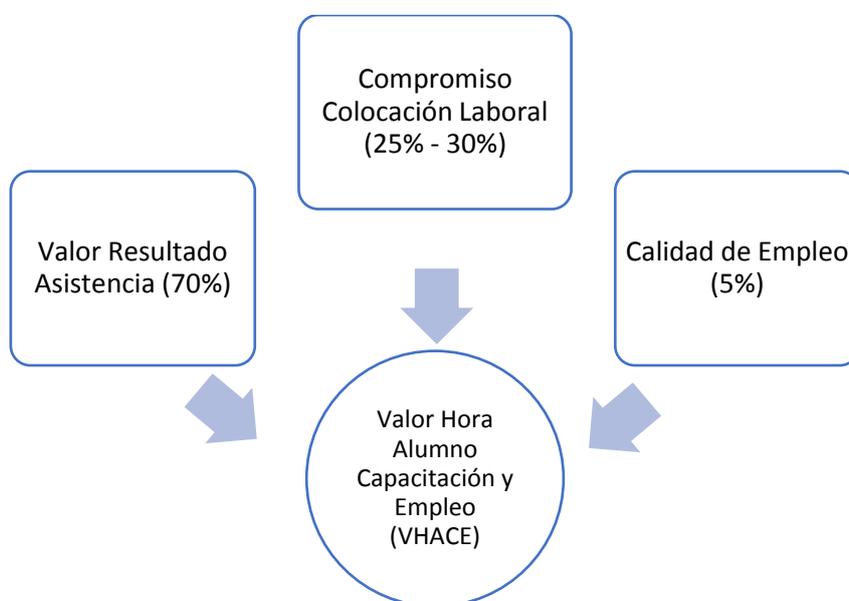
B. PAGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DE CURSOS

Con el objetivo de mejorar los resultados de empleabilidad de los Programas de Capacitación de SENCE, y 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 inserción laboral, entendida como la obtención de un puesto de trabajo para personas cesantes con contratos regidos por el Código del Trabajo o Estatuto Administrativo, el presente concurso considera una valorización de Capacitación y Empleo, como un valor único propuesto por el oferente en donde se contemplan las acciones ligadas con los procesos de capacitación, apoyo socio laboral e inserción laboral, el que no incluye la obtención de instrumento habilitante o referencial, Práctica Laboral, Fase de Seguimiento al Plan de Negocios ni subsidios asociados

Para efectos de este proceso de pagos al ejecutor se utilizará las siguientes siglas:

- **VHACE:** Corresponde al Valor Hora Alumno de Capacitación y Empleo propuesto por el oferente, que incluye el Componente de Capacitación, Apoyo Socio Laboral 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), el Valor de Práctica Laboral (VPL) o el Valor de Seguimiento al Plan de Negocio (VSEG).
- **VFC:** Valor Final del Curso que incluye el VTC y todos los subsidios asociados al curso, que considera subsidios entregados directamente al participante (Subsidio Diario y Subsidio de Conectividad según corresponde) y los valores asociados a la obtención de instrumento habilitante o referencial, cuando corresponda.

De esta manera se integran todos los valores asociados a los distintos componentes del Programa en un único valor alumno que se descompone de acuerdo con lo siguiente:



Donde:

- **Valor Resultado de Asistencia:** corresponde al pago del 70% del VCE. Para el caso de cursos presenciales, este se calcula 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 curso 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. Para el caso de curso E-Learning se calcula de acuerdo al estado de los participantes, su porcentaje de avance del curso y horas de conectividad de acuerdo a lo detallado en el numeral 8.2.2.
- **Compromiso de Colocación o Formalización:** corresponde al pago de un 25% o un **30% del VCE por el número de participantes aprobados del curso en su Fase Lectiva, sin considerar los participantes que ya se encontraban empleados**, dependiendo del tipo de salida del curso, dependiente o independiente respectivamente, pagando el cumplimiento del Porcentaje de Compromiso de Colocación o Formalización que el Ejecutor comprometió en su propuesta (con un mínimo de 10%), exceptuando a los participantes que ingresaron al curso estando empleados (con cotizaciones), en cuyo caso corresponde solo pago por Calidad de Empleo (5%) si cumple con las condiciones consideradas para este pago.

El cumplimiento del compromiso de colocación o formalización se calculará considerando los participantes aprobados de Fase Lectiva. 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 4.

- ✓ En caso de **incumplimiento** de compromiso, para cursos con salida dependiente se pagará el 25% del VACE por cada participante colocado y el 30% del VACE por cada participante formalizado, para el caso de cursos con salida independiente y en ambos casos, se aplicará un descuento, equivalente al **10% del VACE**, por cada persona bajo el compromiso, sin tope.
- ✓ En caso de incumplimiento del porcentaje comprometido y efectuándose el descuento asociado a éste en la liquidación de la fase de inserción laboral, si ésta resulta insuficiente para cubrir el monto del descuento, el Director Regional deberá remitir una comunicación formal al ejecutor solicitando el pago del saldo insoluto, otorgándole para ello un plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de la comunicación. En caso de que el ejecutor no cumpla con el pago en el plazo señalado, SENCE se reserva la facultad de iniciar las acciones judiciales a fin de obtener el pago de las sumas indicadas.

El depósito del descuento deberá realizarse a la cuenta corriente N°9170723 del Banco Estado, RUT N°61.531.000-K de SENCE y el ejecutor deberá informar de este pago adjuntando el comprobante del depósito o transferencia electrónica al Encargado

Regional de la Unidad de Capacitación a Personas, vía correo electrónico, quien a su vez deberá remitir a la Sub Unidad de Presupuestos de DAF.

- ✓ En caso de **sobrecumplimiento**, existe un pago adicional por cumplimiento del compromiso, equivalente al **10% del VACE**, por cada persona sobre el compromiso, independiente del tipo de salida del curso (dependiente o independiente).
- ✓ Además, existirá un **incentivo adicional**, para promover la colocación o formalización de población definida como prioritaria, que aplica sólo si se cumple con el compromiso de colocación. Para efectos del presente concurso, se considerará como población prioritaria a las mujeres, adultos mayores (a partir de 60 años) y a personas en situación de discapacidad. Por tanto, se pagará el equivalente al 10% del VACE por cada 3 participantes colocados o formalizados que correspondan a la población prioritaria definida anteriormente (que cumplan con alguna de esas condiciones). Este incentivo aplicará solo si el ejecutor cumple con el compromiso de colocación o formalización, según corresponda el tipo de salida del curso.

El pago del sobrecumplimiento y el incentivo adicional, detallado en el punto anterior, en conjunto, tendrán un tope del 30% del VCE²⁰ del curso seleccionado, considerando los participantes inscritos en el curso de acuerdo a los formularios de ingreso (Formulario N°1 y Complementario), sin considerar los reemplazados.

- **Calidad del Empleo:** Aplica para cursos con salida dependiente y corresponde al pago del 5% del VCE, considerando solo a los participantes aprobados de la Fase Lectiva, sin considerar los participantes que ya se encontraban con empleo al momento de quedar confirmado en la capacitación, si cumplió con el compromiso de colocación y para todos estos participantes, obtuvo contrato igual o mayor a \$ 400.000 mensuales²¹ (sueldo bruto).

En caso de contrataciones por sueldos variables, como aquellos que incluyen comisión por venta, captación de clientes o cumplimiento de metas, por mencionar algunos, se deberá sumar al sueldo base, el monto que corresponda al mínimo cumplimiento exigido para esta comisión variable.

Por ejemplo:

En caso de un contrato con un sueldo base de \$380.000.- y que considere las siguientes comisiones:

- Venta diaria entre \$500.000.- y \$1.000.000, porcentaje de 5% sobre la venta, y
- Venta diaria entre \$1.000.001.- y \$2.000.000, porcentaje de 10% sobre la venta.

Se deberá calcular el 5% del mínimo de venta diaria (\$500.000.-) y sumarse al sueldo base, es decir:

$$\text{Sueldo Bruto} = \text{Sueldo Base} + \text{Mínimo de Comisión}$$

Que para el caso de este ejemplo corresponde a \$380.000 + \$25.000, cumpliendo con ello con calidad de empleo al superar los \$400.000.- (\$405.000.-).

En caso de que el ejecutor no cumpla con el compromiso de colocación, se pagará el 5% del VACE, por aquellos participantes para los cuales el ejecutor obtuvo contrato por sobre \$400.000 mensuales (sueldo bruto promedio mensual). Los contratos con renta variable también serán considerados para la calidad de empleo, considerando el mínimo de comisión variable.

²⁰ El Valor de Capacitación y Empleo, excluye para este Programa el Valor Obtención de Instrumento Habilitante y/o Referencial, la Práctica Laboral o Seguimiento y subsidios asociados.

²¹ Ingreso del trabajo promedio del hogar perteneciente al cuarto decil, según CASEN 2017.

Para aquellos participantes ocupados²², es decir, que se encontraban con empleo al momento de quedar confirmado en la capacitación, se considera un 30% del VACE por participante para el cual se demuestre una mejora salarial de al menos un 10% (respecto del ingreso salarial al momento de quedar confirmado) y dé como resultados un sueldo bruto superior a los \$400.000 mensuales.

De acuerdo con 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
Estado de Avance (Obligatorio)	A partir de la tramitación del convenio y hasta transcurrido el 60% de las horas totales de la Fase Lectiva del curso.	<ul style="list-style-type: none"> ● 50% del VCE, considerando el cupo de la oferta o los participantes inscritos en el curso de acuerdo a los formularios de ingreso, sin considerar los reemplazados, en caso de que se solicite luego de aprobado el Acuerdo Operativo.
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 Capacitación y Empleo (VCE) efectiva a pagar. + Reembolso de subsidios diarios y subsidios de conectividad según corresponda. <p><u>Y si corresponde:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● + Reembolso valor de obtención de instrumento habilitante o referencial. ● + Reembolso Subsidio de Útiles, Insumos y Herramientas. <p><u>Menos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● El pago de estado de avance, si fue solicitado. ● Descuento de 5 UTM por cada participante con Apoyo Socio Laboral incompleto o no realizado.
Liquidación de Fase Práctica Laboral	A más tardar transcurridos 10 días hábiles de la visación en el sistema del formulario de cierre de esta fase.	<ul style="list-style-type: none"> ● Valor de Práctica Laboral según asistencia efectiva. ● + Reembolso de subsidios diarios. <p><u>Y si corresponde:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● + Reembolso valor Instrumento Habilitante o Referencial (si corresponde).
Liquidación de Fase de Seguimiento al Plan de Negocio	A más tardar transcurridos 10 días hábiles de la visación en el sistema del formulario de cierre de esta fase.	<ul style="list-style-type: none"> ● Valor de Fase de Seguimiento al plan de negocio. <p><u>Y si corresponde:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reembolso de Subsidio de Útiles, Insumos y Herramientas. ● + Reembolso valor Instrumento Habilitante o Referencial (si corresponde).

²² El número de ocupados del curso no podrá ser superior al 10% del número de cupos del curso. Considerar como ocupadas tanto para cursos con salida dependiente e independiente,

Liquidación de Fase de Inserción Laboral	Resultados de colocación informada y visado el Formulario N°4	<p>Para cursos con salida dependiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 25% del VCE, considerando solo a los participantes aprobados del curso en su Fase Lectiva, menos los participantes empleados, si cumple el compromiso de colocación o 25% del VACE, por cada participante colocado, en caso de no cumplir el compromiso de colocación. ● 5% del VCE, considerando solo a los participantes aprobados del curso en su Fase Lectiva menos los participantes empleados, si logra Calidad de Empleo para todos los participantes colocados y cumple con el porcentaje de colocación o 5% del VACE, por cada participante con Calidad de Empleo, en caso de no cumplir el compromiso de colocación. <p>Para cursos con salida independiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 30% del VCE, considerando sólo los participantes aprobados de la Fase Lectiva, 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 Colocación o Formalización. (Los pagos adicionales de Liquidación de la Fase de Inserción Laboral tendrán un tope del 30% del VCE del curso, considerando los participantes inscritos en el curso de acuerdo a los formularios de ingreso, sin considerar los reemplazados). ● + Pago adicional por Colocación o Formalización de grupo prioritario. (Los pagos adicionales de Liquidación de la Fase de Inserción de Laboral tendrán un tope del 30% del VCE considerando los participantes inscritos en el curso de acuerdo
--	---	---

		<p>a los formularios de ingreso, sin considerar los reemplazados).</p> <ul style="list-style-type: none"> • + Pago adicional de 30% del VACE por participante que ingresó empleado, para el cual se demuestre, una mejora salarial de, al menos, un 10% (respecto del ingreso salarial al momento de quedar confirmado) y dé como resultado un sueldo bruto superior a los \$400.000 mensuales. • - Descuento por Incumplimiento de Compromiso de Colocación o Formalización.
--	--	---

8.1. ESTADO DE AVANCE

A partir de la total tramitación del Convenio de Condiciones Generales de Ejecución y hasta transcurrido el 60% de las horas totales de la Fase Lectiva del curso, el Ejecutor **deberá** solicitar el estado de avance, correspondiente al 50% del Valor de Capacitación y Empleo (VCE).

(Este cálculo se realiza sobre la base del cupo de la oferta o el número de personas inscritas, sin considerar anexos de acuerdo operativo, en caso de existir, si el estado de avance se solicita luego de aprobado el Acuerdo Operativo).

El cálculo de este estado de avance dependerá del momento en que el Ejecutor realice la solicitud de pago, a saber:

- Si la solicitud se realiza antes de la aprobación del Acuerdo Operativo, el cálculo se deberá realizar sobre el número de cupos asociados a la oferta-curso-comuna.
- Si la solicitud se realiza de manera posterior a la aprobación del Acuerdo Operativo, el cálculo se deberá realizar sobre la base de personas inscritas (sin considerar anexos de acuerdo operativo, en caso de existir).

8.1.1. FÓRMULA

La fórmula a aplicar para el cálculo del estado de avance dependerá del momento en que realice la solicitud de pago:

- Si el ejecutor realiza la solicitud en el sistema antes de la aprobación del Acuerdo Operativo, se deberá realizar el cálculo considerando el cupo de la oferta:

$$\text{Pago Estado de Avance} = \text{Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE)} * \text{Cupo} * 50\%$$

- Si la solicitud se realiza posterior a la aprobación del Acuerdo Operativo, se realiza el cálculo considerando el número de inscritos²³:

$$\text{Pago Estado de Avance} = \text{Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE)} * \text{Nº Inscritos} * 50\%$$

²³ No incluye inscritos incorporados en Anexos de Acuerdo Operativo

8.1.2. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL EJECUTOR.

Con excepción de la garantía, la documentación se deberá presentar separadamente por cada curso para el cual se solicita el pago de estado de avance:

- 1) Solicitud de validación de documentos para cobro²⁴, además de adjuntar en SIC la documentación detallada en el punto 5.1 “Presentación del documento conductor para validación de cobro” del Manual de Procesos Transversales antes referido.
- 2) Caución que debe cumplir con lo siguiente:
 - Debe ser tomada por el ejecutor.
 - Ser equivalente al 100% del monto solicitado.
 - Estar vigente desde la fecha de solicitud del pago y extenderse, al menos, por igual periodo que la garantía de fiel cumplimiento que deban otorgar los oferentes seleccionados en el concurso público asociado a las presentes Bases Técnicas.
 - Podrá consistir en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Seguros de ejecución inmediata, un Vale a la Vista, Depósito a la Vista o un Certificado de Fianza emitido de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°20.179, todos de carácter irrevocable, PAGADERO A LA VISTA y al solo requerimiento del SENCE.
 - La Glosa debe indicar: “LA PRESENTE CAUCIÓN SE EXTIENDE PARA GARANTIZAR EL 100% DEL PAGO DEL ESTADO DE AVANCE, CORRESPONDIENTE A (NOMBRE DEL CURSO), CÓDIGO (CÓDIGO DEL CURSO) DEL PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS LINEA REGULAR REGISTRO ESPECIAL”.
 - Se podrá presentar una única garantía por la totalidad de los cursos por región.
 - En caso de tratarse de un Vale a la Vista, la glosa deberá ser indicada al dorso.

En el evento que el ejecutor no hubiere iniciado el curso por el cual solicitó y percibió el estado de avance que da cuenta el presente punto, deberá restituir los recursos a SENCE en la forma y plazo que la Dirección Regional le informe. 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.

8.2. LIQUIDACIÓN FASE LECTIVA

La liquidación de Fase Lectiva corresponde al pago del **70% del VCE** efectivo a pagar, según la asistencia y estado de los participantes al curso en el caso de cursos presenciales y según porcentaje de avance y horas de conectividad en cursos de modalidad e-learning. La solicitud de esta liquidación deberá presentarse hasta transcurridos **10 días hábiles** de finalizada la Fase Lectiva, realizadas la nivelación de horas, si corresponde, y visado el formulario de cierre o término de esta fase por parte de la Dirección Regional.

8.2.1. CRITERIOS DE PAGO CURSOS PRESENCIALES

Para el cálculo de este pago se considerarán los siguientes criterios:

- El cálculo de horas a pagar por la Fase Lectiva se efectúa en forma diferenciada para los participantes con asistencia menor al 75% de las horas de la Fase Lectiva y, para los participantes con asistencia igual o mayor al 75% de las de Fase Lectiva, a saber:
 - Por aquellos participantes cuya asistencia sea menor al 75% de las horas de la Fase Lectiva²⁵, se contabilizará para pago al ejecutor las horas efectivamente asistidas del participante.
 - Por aquellos participantes cuya asistencia sea igual o superior al 75% de las horas de la Fase Lectiva, se contabilizará para pago al ejecutor, el 100% de las horas de Fase Lectiva

²⁴ Respecto de la emisión de la factura y la generación de la solicitud de pago desde el sistema, el ejecutor debe proceder de acuerdo con lo señalado en el 5.1.1 del Manual de Procesos Transversales, “Emisión de facturas para cobro”.

²⁵ Con excepción de los participantes que ingresan en calidad de reemplazantes, los que fueron sujetos de nivelación y los desertores justificados.

realizadas por el ejecutor. Esto ya sea para participantes inscritos en formulario N°1 y participantes nuevos en formulario N°1 complementario.

- Además, en el caso de participantes reemplazantes, indistintamente su porcentaje de asistencia²⁶, se contabilizará para pago al ejecutor las horas efectivamente asistidas del participante.
- En el caso de los participantes con nivelación de horas, se contabilizará el 75% de las horas de la Fase Lectiva, cuando éstos alcancen al menos dicho porcentaje de asistencia. De no cumplirse este porcentaje de asistencia, se contabilizarán las horas de asistencia efectiva del participante a la Fase Lectiva del curso.
- De existir ausencias justificadas, acreditadas, se contabilizarán las horas de los días justificados como presentes.
- Para los desertores justificados que hubieren asistido, al menos, al 15% del total de horas de la Fase Lectiva, se contabilizarán las horas efectivamente asistidas hasta su fecha de abandono del curso, más el 100% de las horas justificadas de la Fase Lectiva.
- De existir participantes expulsados, indistintamente su porcentaje de asistencia se contabilizará solo las horas efectivamente asistidas para pago al ejecutor.
- El cumplimiento de las gestiones del tutor de Apoyo Sociolaboral por participante se realizará según registro de asistencia a las sesiones de ASL y los correspondientes instrumentos ingresados y cargados en el sistema.
- En caso de producirse deserciones, justificadas o no, el monto correspondiente al subsidio diario se contabilizará para su pago hasta la fecha en que el participante asistió al curso.
- Los montos correspondientes a los subsidios se entregan en administración al Ejecutor, por tanto, no son facturables.
- En caso de que previo a la liquidación de la Fase Lectiva, los participantes hubieren participado del proceso de examinación para obtención de instrumento habilitante o referencial, se incluirá en esta liquidación el pago al ejecutor por cada examinado, incluidos los costos complementarios, en caso de que existan y se encuentren debidamente documentados.
- Se descontará el pago por concepto de estado de avance anteriormente pagado.

8.2.2. CRITERIOS DE PAGO CURSOS E-LEARNING

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

- **Factor Hora:** corresponde a las horas de conectividad en comparación a las horas declaradas del curso de capacitación hasta donde avanzó el participante lo que se refleja en la siguiente fórmula:

$$\text{Factor Hora} = \frac{\text{Horas de conectividad del participante}}{\text{Horas declaradas de los módulos realizados por el participante}}$$

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

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

²⁶ El porcentaje de asistencia de los participantes ingresados como reemplazantes en reemplazo de desertores antes de ejecutadas el 15% de las horas del componente de capacitación, se realiza de acuerdo al total de las horas de la Fase Lectiva.

Factor Hora	Ponderador Hora
<i>Si Factor Hora \geq 0,3</i>	<i>Ponderador Hora = 1</i>
<i>Si Factor Hora $<$ 0,3</i>	<i>Ponderador Hora = Factor Hora*3</i>

- El cálculo del valor capacitación efectiva se realizará considerando las horas de capacitación efectiva calculadas en base al porcentaje de avance²⁷ de cada participante y el Ponderador - Hora calculado según el factor hora del participante. Con estos indicadores es posible determinar las horas efectivas a pagar, para luego calcular el monto respectivo utilizando el porcentaje equivalente a Fase Lectiva del Valor Hora Alumno Capacitación y Empleo (VHACE) correspondiente al concurso regulado a través de las presentes Bases.
- Se considerarán las horas equivalentes al porcentaje de avance alcanzado en el curso, siempre que este sea mayor o igual al 25% del curso, multiplicado por un Ponderador Hora.
- Aquellos participantes que terminen el curso, al alcanzar un porcentaje de avance igual al 100% se considerará las horas de avance totales del curso.
- Aquellos participantes que al finalizar el curso tengan un porcentaje de avance menor a un 25% no serán considerados para pago.
- Los montos correspondientes a los subsidios se entregan en administración al Ejecutor, por tanto, no son facturables.
- Para el pago de los subsidios de conectividad de los participantes, se considerará el porcentaje de avance en relación a las actividades realizadas y/o recursos obligatorios consumidos en la plataforma.
- De existir deserciones justificadas, acreditadas, se deberán considerar las reglas señaladas en el numeral 7.1 de la parte técnica de las presentes bases.

8.2.3. CRITERIOS DE PAGO CURSOS BLENDED

Para el cálculo la parte presencial de estos cursos se considerarán los siguientes criterios:

- El cálculo de horas presenciales a pagar por la Fase Lectiva se efectúa en forma diferenciada para los participantes con asistencia menor al 75% de las horas de módulos presenciales de la Fase Lectiva y, para los participantes con asistencia igual o mayor al 75% de las horas presenciales de la Fase Lectiva, a saber:
 - Por aquellos participantes cuya asistencia sea menor al 75% de las horas de los módulos presenciales de la Fase Lectiva²⁸, se contabilizará para pago al ejecutor las horas efectivamente asistidas del participante en los módulos presenciales.
 - Por aquellos participantes cuya asistencia sea igual o superior al 75% de las horas de los módulos presenciales de la Fase Lectiva, se contabilizará para pago al ejecutor, el 100% de las horas de los módulos presenciales de la Fase Lectiva realizadas por el ejecutor. Esto ya sea para participantes inscritos en formulario N°1 y participantes nuevos en formulario N°1 complementario.

²⁷ Según definición incluida en el punto 9.2 del “Instructivo de Diseño y Desarrollo de Cursos Modalidad a Distancia E-learning y Blended para Programas Sociales del Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales y Extrapresupuestarios, para el año 2021” referido anteriormente.

²⁸ Con excepción de los participantes que ingresan en calidad de reemplazantes, los que fueron sujetos de nivelación y los desertores justificados.

- Además, en el caso de participantes reemplazantes, indistintamente su porcentaje de asistencia²⁹ a los módulos presenciales, se contabilizará para pago al ejecutor las horas efectivamente asistidas del participante a estos módulos.
- Para el caso de los participantes que ingresen en calidad de nuevos, su asistencia se contabilizará según su % de asistencia de las horas de los módulos presenciales de la Fase Lectiva.
- En el caso de los participantes con nivelación de horas, se contabilizará el 75% de las horas de los módulos presenciales de la Fase Lectiva, cuando éstos alcancen al menos dicho porcentaje de asistencia. De no cumplirse este porcentaje de asistencia, se contabilizarán las horas de asistencia efectiva del participante a los módulos presenciales de la Fase Lectiva del curso.
- De existir ausencias justificadas, acreditadas, se contabilizarán las horas de los módulos presenciales de los días justificados como presentes.
- Para los desertores justificados que hubieren asistido, al menos, al 15% del total de horas presenciales de la Fase Lectiva, se contabilizarán las horas efectivamente asistidas hasta su fecha de abandono del curso, más el 100% de las horas justificadas de la Fase Lectiva.
- De existir participantes expulsados, indistintamente su porcentaje de asistencia a los módulos presenciales se contabilizará solo las horas efectivamente asistidas para pago al ejecutor.
- El cumplimiento de las gestiones del tutor de Apoyo Sociolaboral por participante se realizará según registro de asistencia a las sesiones de ASL y los correspondientes instrumentos ingresados y cargados en el sistema.
- En caso de producirse deserciones, justificadas o no, el monto correspondiente al subsidio diario se contabilizará para su pago hasta la fecha en que el participante asistió al curso, considerando sólo los módulos presenciales.
- Los montos correspondientes a los subsidios se entregan en administración al Ejecutor, por tanto, no son facturables.
- En caso de que previo a la liquidación de la Fase Lectiva, los participantes hubieren participado del proceso de examinación para obtención de Instrumento Habilitante y/o Referencial, se incluirá en esta liquidación el pago al ejecutor por cada examinado, incluidos los costos complementarios, en caso de que existan y se encuentren debidamente documentados.
- Se descontará el pago por concepto de estado de avance anteriormente pagado.

Para el cálculo de la parte E-Learning se considerarán los siguientes criterios:

- **Factor Hora:** corresponde a las horas de conectividad en comparación a las horas declaradas del curso de capacitación hasta donde avanzó el participante lo que se refleja en la siguiente fórmula:
- **Ponderador Hora:** en un curso E-Learning no todas las actividades se realizan conectados en internet y se asume que por lo menos un participante debe realizar actividades conectado a la plataforma en un 30% de las horas planificadas para los módulos E-Learning del curso.

Este ponderador busca calcular si se cumple ese 30% de conectividad en horas de los módulos E-Learning del curso y se calcula de la siguiente forma:

Factor Hora	Ponderador Hora
<i>Si Factor Hora \geq 0,3</i>	<i>Ponderador Hora = 1</i>
<i>Si Factor Hora $<$ 0,3</i>	<i>Ponderador Hora = Factor Hora*3</i>

²⁹ El porcentaje de asistencia de los participantes ingresados como reemplazantes, en reemplazo de desertores antes de ejecutadas el 15% de las horas del componente de capacitación, se realiza de acuerdo al total de horas de la Fase Lectiva.

- El cálculo del valor capacitación efectiva se realizará considerando las horas de capacitación efectiva a los módulos E-Learning calculadas en base al porcentaje de avance³⁰ de cada participante y el Ponderador - Hora calculado según el factor hora del participante. Con estos indicadores es posible determinar las horas efectivas a pagar, para luego calcular el monto respectivo utilizando el 70% del Valor Hora Alumno Capacitación y Empleo (VHACE).
- Se considerarán las horas equivalentes al porcentaje de avance alcanzado en los módulos E-Learning del curso, siempre que este sea mayor o igual al 25% de los módulos E-Learning del curso, multiplicado por un Ponderador Hora.
- Aquellos participantes que terminen los módulos E-Learning del curso, al alcanzar un porcentaje de avance igual al 100% se considerará las horas de avance totales de los módulos E-Learning del curso.
- Aquellos participantes que al finalizar los módulos E-Learning del curso tengan un porcentaje de avance menor a un 25% no serán considerados para pago de la parte E-Learning.
- Los montos correspondientes a los subsidios se entregan en administración al Ejecutor, por tanto, no son facturables.
- Para el pago de los subsidios de conectividad de los participantes, se considerará el porcentaje de avance en relación a las actividades realizadas y/o recursos obligatorios consumidos en la plataforma.
- De existir deserciones justificadas, acreditadas, se deberán considerar las reglas señaladas en el numeral 6.1 de la parte técnica de las presentes bases.

8.2.4. FÓRMULA

Monto a Pagar en Liquidación de Fase Lectiva
 = Valor Capacitación Efectiva (8.2.4.1, 8.2.4.2 o 8.2.4.3)
 + Reembolso de Subsidios Diarios(8.2.4.4)
 + Reembolso de Subsidios de Conectividad(8.2.4.5)
 + Subsidio de Útiles, Insumos y Herramientas si corresponde(8.2.4.6)
 + Valor Examinación Licencia Habilitante o Certificación cuando corresponda (8.2.4.7)
 – Apoyo Socio Laboral no realizado (8.2.4.8)
 – Estado de Avance pagado anteriormente (8.2.4.9)

8.2.4.1. CÁLCULO DEL VALOR CAPACITACIÓN EFECTIVA CURSOS PRESENCIALES

Valor Capacitación Efectiva	=	Monto a pagar por participantes inscritos en Formulario N°1 y participantes nuevos registrados en Formulario(s) N°1 Complementario con asistencia menor al 75% de las horas de la Fase Lectiva; participantes reemplazantes registrados en Formulario(s) N°1 Complementario y participantes expulsados con asistencia igual o mayor al	+	Monto a pagar por participantes nivelados (b)	+	Monto a pagar por participantes inscritos en Formulario N°1 con asistencia igual o mayor al 75% de las horas de la Fase Lectiva y participantes nuevos registrados en Formulario(s) N°1 Complementario con asistencia igual o mayor al 75% de las horas de la Fase Lectiva (c)
-----------------------------------	---	--	---	---	---	---

³⁰ Según definición incluida en el punto 9.2 del “Instructivo de Diseño y Desarrollo de Cursos Modalidad a Distancia E-learning y Blended para Programas Sociales del Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales y Extrapresupuestarios, para el año 2021” referido anteriormente.

	75% de las horas de Fase Lectiva (a)		
--	---	--	--

(a) Monto a pagar por participantes inscritos en Formulario N°1 y participantes nuevos registrados en Formulario(s) N°1 Complementario con asistencia menor al 75% de las horas de la Fase Lectiva; participantes reemplazantes registrados en Formulario(s) N°1 Complementario y participantes expulsados con asistencia igual o mayor al 75% de las horas de Fase Lectiva.

Fórmula	= $\Sigma(\text{N}^\circ \text{ Hrs. Asistidas}) \times 0,7 \times \text{VHACE}$
Componentes de la fórmula	$\Sigma(\text{N}^\circ \text{ Hrs. Asistidas})$ = Corresponde a la suma de las horas asistidas por los participantes inscritos en Formulario N°1 con asistencia menor al 75% de las horas de la Fase Lectiva, participantes reemplazantes y/o nuevos registrados en Formulario(s) N°1 Complementario participantes expulsados con asistencia igual o mayor al 75% de las horas de Fase Lectiva.
	$0,7 \times \text{VHACE}$ = Corresponde al 70% del Valor Hora Alumno Capacitación y Empleo.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes inscritos en Formulario N°1, que tienen una asistencia a la Fase Lectiva menor al 75% de las horas ejecutadas por el Ejecutor³¹. - Se identifica a los participantes ingresados en calidad de reemplazantes indicados en Formulario N°1 Complementario, indistintamente de su porcentaje de asistencia. - Se identifica a los participantes ingresados en calidad de nuevos indicados en Formulario N°1 Complementario, que tienen una asistencia a la Fase Lectiva menor al 75% de las horas ejecutadas por el Ejecutor. - Se identifica a los participantes expulsados con asistencia igual o mayor a 75% de las horas del curso³². - Se suman todas las horas asistidas por los participantes identificados en los puntos anteriores. - El total obtenido de esta suma se multiplica por el 70% del Valor Hora Alumno Capacitación y Empleo (VHACE) del curso. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por participantes inscritos en Formulario N°1 y participantes nuevos registrados en Formulario(s) N°1 Complementario con asistencia menor al 75% de las horas totales de la Fase Lectiva del curso; participantes reemplazantes registrados en Formulario(s) N° 1 Complementario y participantes expulsados con asistencia igual o mayor al 75% de las horas del curso.
Consideraciones	<p>En el cálculo de las horas asistidas se debe incluir a los participantes reemplazantes, independiente de su porcentaje de asistencia y a los participantes inscritos y nuevos que asistieron a menos del 75% de las horas de Fase Lectiva y que estén registrados en el Formulario N°1 y N°1 complementario y los participantes expulsados con asistencia igual o mayor al 75% de las horas del curso, ya sean:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participantes que asistieron a clases irregularmente, hasta el término de la Fase Lectiva. - Participantes desertores. - Participantes reemplazados. - Participantes expulsados. - Participantes que no alcanzaron el porcentaje de aprobación, aun asistiendo a nivelación de horas.

³¹ Como tope máximo las horas que contemplan los planes formativos seleccionados.

³² Los expulsados con asistencia menor a 75% se contabilizan según el formulario en que se incorporaron al curso, ya sea inscritos en Formulario N°1 o como participantes nuevos o reemplazantes en Formulario N°1 Complementario.

(b) Monto a pagar por participantes Nivelados

Fórmula	= N° nivelados x 0,75 VACE x 0,7
Componentes de la fórmula	N° nivelados = Corresponde al número de participantes que asistieron a nivelación de horas y que alcanzaron el mínimo de asistencia para aprobar el curso.
	0,75 x VACE = Corresponde al 75% del Valor Alumno Capacitación y Empleo, que el ejecutor presentó en su propuesta y que se aplica sobre el cálculo anterior.
	0,70 x VACE = Corresponde al 70% del Valor Alumno Capacitación y Empleo que corresponde pagar por cada participante nivelado.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes que fueron nivelados y que alcanzaron el 75% de asistencia (entre las horas asistidas a clases y la nivelación de horas). - El número total de estos participantes se multiplica por el 52,5% del Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) del curso. Este 52,5% corresponde al 75% del 70% del VACE. - El producto de esta multiplicación es el Monto a pagar por los participantes nivelados.
Consideraciones	En el número de participantes nivelados, se debe considerar a aquellos nivelados con autorización de la Dirección Regional y que luego de la nivelación, alcanzaron el mínimo de asistencia para aprobar el curso.

(c) Monto a pagar por participantes inscritos en Formulario N° 1 con asistencia igual o mayor al 75% de las horas de la Fase Lectiva y participantes nuevos registrados en Formulario(s) N°1 Complementario con asistencia igual o mayor al 75% de las horas de la Fase Lectiva

Fórmula	= N° participantes x 0,7 x VACE
Componentes de la fórmula	N° participantes = corresponde al número de participantes inscritos en Formulario N°1, que asistieron al 75% o más de las horas de la Fase Lectiva y al número de participantes nuevos registrados en Formulario(s) N°1 Complementario, que asistieron al 75% o más de las horas de la Fase Lectiva.
	0,7 x VACE = corresponde al 70% del Valor Alumno Capacitación y Empleo.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes inscritos en Formulario N°1, que tienen una asistencia igual o mayor al 75% de las horas de la Fase Lectiva. - Se identifica a los participantes ingresados en calidad de nuevos indicados en Formulario N°1 Complementario, que tienen una asistencia igual o mayor al 75% de las horas de la Fase Lectiva. - El N° total de estos participantes se multiplica por el 70% del Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) del curso. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por los y las participantes inscritos en Formulario N°1, con asistencia igual o mayor al 75% de las horas de la Fase Lectiva y por los participantes nuevos indicados en Formulario N°1 Complementario, con asistencia igual o mayor al 75% de las horas de la Fase Lectiva.
Consideraciones	En el número de participantes, se debe considerar a aquellos inscritos en Formulario N°1 y nuevos en Formulario N°1 Complementario que cumplen la condición de asistencia del 75% o más horas de asistencia a la Fase Lectiva.

8.2.4.2. CÁLCULO DEL VALOR CAPACITACIÓN EFECTIVA CURSOS E-LEARNING.**Fórmula:**

$$\begin{aligned}
 & \text{Resultado capacitación efectiva E – Learning} \\
 & = \sum \{ (\text{Porcentaje de Avance}) * (\text{Total Horas Fase Lectiva}) \\
 & \quad * (\text{Ponderador Hora}) * 70\% * \text{VHACE} \}
 \end{aligned}$$

Fórmula	$= \sum \{(\text{Porcentaje de Avance}) * (\text{Total de Horas de Fase Lectiva}) * \text{Ponderador Hora} * 70\% * \text{VHACE}\}$
Componentes de la fórmula	Porcentaje de Avance = Avance realizado por el participante en módulos y actividades dentro del curso.
	Total de Horas de Fase Lectiva = Corresponde al número total de horas de fase lectiva según propuesta seleccionada.
	Ponderador Hora = Corresponde a la relación entre las horas de conectividad del participante y las horas declaradas de los módulos realizados por éste y su factor en relación al porcentaje mínimo de conexión del participante a la plataforma.
	$70\% \times \text{VHACE}$ = Corresponde al 70% correspondiente a capacitación del Valor Hora Alumno Capacitación y Empleo.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Del Formulario de Cierre de Fase Lectiva se deben identificar a los participantes con porcentaje de avance mayor al 25% de las horas del curso. - Para cada uno de estos participantes se debe calcular el factor hora según las horas de conectividad y las horas de realización de módulos. - De acuerdo al resultado del factor hora se debe determinar el ponderador hora, de acuerdo a la tabla incluida en la definición de este ponderador. - Luego se debe calcular el resultado de las horas de capacitación efectiva de cada participante, multiplicando el porcentaje de avance por el ponderador hora y el total de horas de la fase lectiva. - El total obtenido se multiplica por el 70% de Fase Lectiva del Valor Hora Alumno Capacitación y Empleo (VHACE). - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por todos los participantes con porcentaje de avance mayor al 25%.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> - Sólo se debe considerar en el cálculo a aquellos participantes que presenten más de 25% de porcentaje de avance. - Los participantes que tengan hasta 25% de porcentaje de avance, no corresponde pago de liquidación de fase lectiva, por tanto, no se considera en el cálculo del Valor Capacitación Efectiva.

Ejemplo para calcular el valor capacitación efectiva de 1 participante

Un curso de 100 horas compuesto por 5 módulos de la siguiente forma:

Módulo 1: 10 horas

Módulo 2: 20 horas

Módulo 3: 20 horas

Módulo 4: 20 horas

Módulo 5: 30 horas.

Antecedentes:

- VHACE = \$4.000
- Un participante realiza el módulo 1 y 2 en un 100% y el módulo 3 hasta un 40% (porcentajes de avance entregados por el LMS).
- Este se conecta 25 horas en total en el curso.
- El curso considera un 100% de Porcentaje Fase Lectiva del VCE.

Cálculos:

$$1. \text{ Porcentaje de avance del participante} = \frac{10\text{hrs} * 100\% + 20\text{hrs} * 100\% + 20\text{hrs} * 40\%}{100\text{hrs}} = 38\%$$

$$2. \text{ Total horas de Fase Lectiva} = 100 \text{ horas}$$

$$3. \text{ Factor Hora} = \frac{\text{Horas de conectividad del participante}}{\text{Horas declaradas de los módulos realizados por el participante}} = \frac{25}{50} = 50\%$$

$$4. \text{ Ponderador Hora} = 1$$

$$5. 70\% \times \text{VHACE} = 70\% * \$4.000$$

$$6. \text{ Resultado Valor capacitación efectiva: } = \sum\{(\text{Porcentaje de Avance}) * (\text{Total Horas Fase Lectiva}) * (\text{Ponderador Hora}) * 70\% * \text{VHACE}\}$$

→ Resultado Valor capacitación efectiva de un participante del curso e – learning:
 $= 38\% * 100 * 1 * 70\% * \$4.000 = \$106.400$

8.2.4.3. CÁLCULO DEL VALOR CAPACITACIÓN EFECTIVA CURSOS BLENDED.

Para efectos del cálculo de capacitación efectiva de cursos Blended, se deberá tomar las fórmulas de ambas modalidades presenciales y E-Learning (numerales 8.2.4.1 y 8.2.4.2) donde el cálculo del valor a pagar será la sumatoria de ambas modalidades, las que serán calculadas por el SIC, considerando las horas presenciales y E-Learning.

8.2.4.4. CÁLCULO DEL REEMBOLSO DE SUBSIDIOS DIARIOS PARA CURSOS Y MÓDULOS PRESENCIALES

Fórmula	$= \$ 3.000 \times \Sigma (\text{N}^\circ \text{ Días asistidos por participante})$
Componentes de la fórmula	$\$ 3.000$ = Corresponde al monto diario del subsidio que el Ejecutor debe pagar al participante por día asistido.
	$\Sigma(\text{N}^\circ \text{ Días asistidos por los participantes})$ = Corresponde a la suma de los días asistidos a la Fase Lectiva por los participantes inscritos en el Formulario N°1, y N°1 Complementario, a los cuales el Ejecutor les haya pagado subsidio.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - A través de la planilla de “Entrega de Subsidios Diarios”, se identifica los participantes a los cuales el Ejecutor ha pagado el subsidio. - Se suma el número de días que se ha pagado subsidio a cada uno de los participantes. - Se multiplica el resultado obtenido en la sumatoria detallada en el párrafo anterior, por $\\$ 3.000$.- - El producto de esta multiplicación es el monto que corresponde pagar al Ejecutor por Subsidio Diario.
Consideraciones	En caso de pago de subsidio diario por depósito o transferencia a los participantes, se podrá pagar al Ejecutor en caso de que no exista firma del participante en la planilla de Entrega de Subsidios Diarios y exista comprobante del depósito o transferencia realizada a la cuenta del participante. Esta excepción se utiliza principalmente en el caso de participantes desertores del curso.

8.2.4.5. CÁLCULO DEL REEMBOLSO DE SUBSIDIOS DE CONECTIVIDAD PARA CURSOS Y MÓDULOS E-LEARNING

Fórmula	$= \$ 600 * \Sigma(\text{N}^\circ \text{ de horas elearning del curso} * \text{Porcentaje de avance por participante})$
Componentes de la fórmula	$\$ 600$ = Corresponde al monto del subsidio de conectividad que el Ejecutor debe pagar al participante por porcentaje de avance y el número de horas elearning del curso.
	$\text{N}^\circ \text{ de horas elearning del curso}$ = Número total de horas de curso elearning o módulos elearning de curso blended.
	$\text{Porcentaje de avance por participante}$ = Corresponde al porcentaje de avance registrado durante la Fase Lectiva para los participantes inscritos en el Formulario N°1, y N°1 Complementario, a los cuales el Ejecutor les haya pagado subsidio.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - A través de la planilla de “Entrega de Subsidios”, se identifica los participantes a los cuales el Ejecutor ha pagado el subsidio. - Para cada participante se considera el porcentaje de avance alcanzado en los módulos elearning y se multiplica por el número de horas elearning del curso. - El resultado obtenido en la operación detallada en el párrafo anterior se debe multiplicar por $\\$ 600$.- - La sumatoria del cálculo de subsidio de todos los participantes del curso es el monto que corresponde pagar al Ejecutor por Subsidio de Conectividad.

Consideraciones	En caso de pago de subsidio de conectividad por depósito o transferencia a los participantes, se podrá pagar al Ejecutor en caso de que no exista firma del participante en la planilla de Entrega de Subsidios y exista comprobante del depósito o transferencia realizada a la cuenta del participante. Esta excepción se utiliza principalmente en el caso de participantes desertores del curso.
-----------------	--

Además, se debe considerar:

- El cumplimiento de las gestiones del tutor de Apoyo Sociolaboral por participante se realizará según registro de asistencia a las sesiones de ASL y los correspondientes instrumentos ingresados y cargados en el sistema.
- En caso de producirse deserciones, el monto correspondiente al subsidio diario por asistencia al componente de ASL se contabilizará para su pago hasta la fecha en que se produzca la deserción justificada.
- Los montos correspondientes a los subsidios se entregan en administración al Ejecutor, por tanto, no son facturables.
- Para el caso de cursos de modalidad blended, en que coincida con la asistencia presencial al componente de ASL, solo se pagará un subsidio diario asociado a la asistencia de la clase presencial.
- Para el caso de cursos de modalidad elearning, se deberá pagar por cada día asistido a las entrevistas con tope de 3 días.

A los cursos Blended le serán aplicable las reglas de reembolso de subsidio diario de módulos presenciales, para las horas que se efectúen bajo esa modalidad, y las reglas de reembolso de subsidio de conectividad de módulos e-learning, para las horas que se ejecuten en dicha modalidad.

8.2.4.6. CÁLCULO DEL MONTO A PAGAR POR SUBSIDIO DE ÚTILES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS

Fórmula	= Σ Monto pagado por el Ejecutor por los útiles, insumos y herramientas entregados a los participantes.
Componentes de la fórmula	Monto pagado por el Ejecutor por los útiles, insumos y herramientas de cada participante.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - A través de la planilla de entrega de subsidios de herramientas, se identifica a los participantes a los cuales el Ejecutor ha entregado el subsidio de útiles, insumos y herramientas. - Se identifica el monto gastado por el Ejecutor en la compra de útiles, insumos y herramientas entregado, a cada uno de los participantes identificados en el párrafo anterior. - Se suma el monto gastado en los útiles, insumos y herramientas de cada uno de los participantes. - El resultado de esta suma es el valor a pagar por Subsidio de Útiles, Insumos y Herramientas.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> - Este subsidio corresponde solo a los cursos con salida independiente, que hayan sido seleccionados con este subsidio. - El monto gastado, en útiles, insumos y herramientas, no puede superar \$300.000 por participante que aprueba la Fase Lectiva. En el caso que lo supere, el Organismo deberá asumir esa diferencia. - El monto máximo se considera en función de los útiles, insumos y herramientas compradas por cada participante y no por el total gastado dividido por el número de alumnos. - El total del monto gastado en útiles, insumos y herramientas no puede superar el monto asignado para el curso. En el caso que lo supere, el Organismo deberá asumir esa diferencia.

8.2.4.7. CÁLCULO DEL VALOR DE OBTENCIÓN DE INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL

Valor Examinación obtención de instrumento habilitante o referencial	=	Monto a pagar por Examinación para obtención de instrumento habilitante (a)	+	Monto a pagar por Examinación para obtención de instrumento referencial (b)
--	---	--	---	--

(a) Monto a pagar por Examinación para obtención de instrumento habilitante.

Fórmula	= N° de participantes examinados * Valor Examinación para Obtención de Instrumento Habilitante.
Componentes de la fórmula	N° Participantes examinados = Corresponde al número de participantes, que según los listados de participantes presentados por el Ejecutor fueron examinados, indistintamente hubieren o no obtenido el instrumento habilitante.
	Valor Examinación para Obtención de Instrumento Habilitante = Corresponde al valor de la examinación para obtención de instrumento habilitante, más costos complementarios del instrumento correspondiente a exámenes médicos o arriendo de maquinaria, en caso de que corresponda.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes registrados en la lista de examinados presentada por el Ejecutor. - El número total de estos participantes se multiplica por el Valor Examinación para Obtención de instrumento habilitante. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por examinación para obtención de instrumento habilitante.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> - El monto a pagar no puede superar el monto establecido en el sistema por participante para dicho instrumento. En el caso que lo supere, el Organismo deberá asumir esa diferencia. - Los costos complementarios de la obtención del instrumento correspondiente a exámenes médicos o arriendo de maquinaria deben encontrarse documentados y corresponder a la condición de la obtención de instrumento habilitante. - Sólo se contabilizan los participantes que acudieron a examinación.

(b) Monto a pagar por Examinación para obtención de instrumento referencial.

Fórmula	= N° de participantes examinados * Valor Examinación para Obtención de Instrumento Referencial.
Componentes de la fórmula	N° Participantes examinados = Corresponde al número de participantes, que según los listados de participantes presentados por el Ejecutor fueron examinados, indistintamente hubieren o no obtenido el instrumento referencial.
	Valor Examinación para Obtención de Instrumento Referencial = Corresponde al valor de la examinación para obtención de instrumento referencial, más costos complementarios correspondientes a exámenes médicos o arriendo de maquinaria, en caso de que corresponda.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes registrados en la lista de examinados presentada por el Ejecutor. - El número total de estos participantes se multiplica por el Valor Examinación para obtención de instrumento referencial. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por examinación para obtención de instrumento referencial.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> - El monto a pagar no puede superar el monto establecido en el sistema por participante para dicho instrumento. En el caso que lo supere, el Organismo deberá asumir esa diferencia.

	<ul style="list-style-type: none"> - Los costos complementarios correspondientes a exámenes médicos o arriendo de maquinaria deben encontrarse documentados y corresponder a la condición de la obtención de instrumento referencial. - Sólo se contabilizan los participantes que acudieron a examinación.
--	---

8.2.4.8. APOYO SOCIO LABORAL NO REALIZADO

En caso de que el ejecutor no realice el componente de Apoyo Socio Laboral o no realice todas las etapas que correspondan se realizará un descuento al monto a pagar por concepto de liquidación de fase lectiva, de 5 UTM³³ por cada participante para el cual no se encuentre registrada la asistencia a las sesiones de cada etapa y el ejecutor no hubiere cargado todas o alguna de las fichas del componente, según la salida del curso y estado de asistencia del participante.

Para efectos de aplicar las 5 UTM, corresponderá hacer el descuento de ASL en las siguientes situaciones:

- Para cada participante, independiente del estado, si no acredita la etapa de Selección y Diagnóstico del componente de ASL.
- Para los participantes aprobados en el cierre de la fase lectiva, si no acredita alguno de los anexos o instrumentos de las etapas del componente de ASL.
- Para cada participante, independiente del estado, si tiene ingresado en el sistema la correspondiente citación señalando asistencia presente, y no acredite el anexo de esa jornada (no se adjunta al sistema).
- Si existen instrumentos de ASL ingresados en el sistema, pero no existe citación o asistencia registrada. Para evitar esto, en la validación del formulario de término o cierre de fase lectiva, las Direcciones Regionales deben validar que existan asistencias presentes por cada anexo subido al SIC.

Para aplicar estos criterios se debe tener en consideración:

- Se aplica una única vez el descuento por participante.
- El sistema considera que se cumple con el anexo requerido, si y sólo si, éste se sube al sistema (se adjunta).
- Para el caso de participantes ingresados como Nuevos o Reemplazantes, el anexo de Selección y Diagnóstico se sube cuando se confirma al participante en la opción de ingreso del formulario Complementario.

8.2.4.9. ESTADO DE AVANCE PAGADO ANTERIORMENTE

Al monto a pagar por concepto de esta liquidación, considerando el descuento detallado en el punto anterior, se deberá descontar además el pago del estado de avance pagado con anterioridad al ejecutor³⁴.

8.2.5. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL EJECUTOR.

- a) Solicitud de validación de documentos para cobro³⁵, además de adjuntar en SIC la documentación detallada en el punto 5.1 “Presentación del documento conductor para validación de cobro” del Manual de Procesos Transversales antes referido. Dentro de estos antecedentes, el ejecutor deberá acompañar aquellos que acrediten que ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores y de la obligación de retención y pago del impuesto en el caso del personal a honorarios.

³³ El valor de la UTM corresponderá al informado por el Banco central al mes de enero del año en que se realizará el pago.

³⁴ Se excluyen los casos de cursos en formato Compuesto cuando el ejecutor no haya solicitado el cobro de Estado de Avance.

³⁵ Respecto de la emisión de la factura y la generación de la solicitud de pago desde el sistema, el ejecutor debe proceder de acuerdo con lo señalado en el 5.1.1 del Manual de Procesos Transversales, “Emisión de facturas para cobro”.

b) En caso de cursos con subsidio de útiles, insumos y herramientas:

- i. Fotocopia de Factura “Copia Control Tributario”: que la Empresa emite por la compra de útiles y herramientas al Organismo Ejecutor.
- ii. Factura “Exenta o no gravada” (Sin IVA), según corresponda, emitida por el Organismo Ejecutor: En ella queda constancia de la recepción de los útiles y herramientas para los alumnos a través de la planilla de recepción de Útiles y Herramientas. Se emite por la totalidad de los/as alumnos/as aprobados/as del curso. Deberá señalar el N° y fecha de la(s) factura (s) de la(s) empresa(s) a la(s) que se compró los útiles y herramientas; incluye: Nombre del Programa, Código del Curso, Nombre del curso. De no ser posible reflejar esta información en la misma factura, deberá presentarse más de una factura con la información firmada y timbrada por el representante legal del Organismo Ejecutor. La finalidad de este documento es la transferencia formal de los útiles y herramientas entregados a los alumnos por este subsidio.
- iii. Planilla de recepción de útiles, herramientas e insumos firmada por los alumnos, si corresponde. Se deberá entregar esta planilla a SENCE en original.

c) Planilla de recepción de subsidios o comprobante de transferencia electrónica.

d) Si corresponde el pago por obtención de instrumento habilitante y/o referencial y/o exámenes:

- i. Fotocopia de las Facturas o documentación de pago de las entidades que entregan instrumento habilitante y/o referencial según corresponda.
- ii. Documentos que comprueben costos complementarios y directamente relacionados con la obtención de instrumento habilitante y/o referencial, correspondientes a exámenes médicos o arriendo de maquinaria u otros, en caso de que corresponda.
- iii. Listado de participantes examinados con resultado según obtención de instrumento habilitante y/o referencial.

8.3. LIQUIDACIÓN PRÁCTICA LABORAL

8.3.1. DEFINICIÓN

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

8.3.2. CRITERIOS DE PAGO

- El cálculo del monto a pagar por la Fase de Práctica Laboral se realizará en forma diferente para los participantes con asistencia menor al 75% de las horas de la Fase de Práctica y, para los participantes con asistencia igual o mayor al 75% de las horas de la Fase de Práctica.
 - Por aquellos participantes cuya asistencia sea menor al 75% de las horas de la Fase de Práctica, se pagará, al Ejecutor, proporcional a las horas asistidas por el participante.
 - Por aquellos participantes cuya asistencia sea igual o superior al 75% de las horas de la Fase de Práctica se pagará al Ejecutor el 100% de las horas de la Fase de Práctica.³⁶
- Por los participantes que hubieren sido contratados en la ejecución de la Fase de Práctica Laboral, se pagará al Ejecutor dependiendo del porcentaje de asistencia del participante a la práctica. Si la asistencia del participante es menor al 75% de las horas totales de la Fase de Práctica Laboral, se pagarán las horas efectivamente realizadas y si el participante asiste al 75% o más de las horas totales de la Fase de Práctica Laboral, se pagará el 100% de las horas de esta Fase.

³⁶La asistencia a la práctica laboral corresponde a las fechas de inicio y término de la fase 2 y del N° de horas diarias.

- Las deserciones justificadas, acreditadas, se pagarán al Ejecutor como presentes³⁷. No obstante, la situación del participante será considerado en estado ausente a partir de la fecha de deserción justificada.
- Para los desertores justificados, se contabilizarán las horas efectivamente asistidas hasta su fecha de abandono del curso, más el 100% de las horas justificadas de la Fase Practica Laboral.
- Las ausencias justificadas, debidamente acreditadas, se pagarán al Ejecutor como presentes, quedando para todos los efectos los participantes en estado ausente en la respectiva asistencia diaria y no corresponderá pago de Subsidio Diario de Asistencia por estos días.

8.3.3. OPORTUNIDAD EN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR LA SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE PRÁCTICA LABORAL

El ejecutor deberá solicitar este pago, a más tardar 10 días hábiles después de visado el Formulario N°3 de término de la Fase de Práctica Laboral. Además, deberá haber acordado con la Dirección Regional la fecha de la ceremonia de entrega de diplomas de los participantes del curso o tener autorizada la fecha de la misma.

8.3.4. FÓRMULA

Monto a Pagar en Liquidación de Fase Práctica
 = Valor Práctica Laboral Efectiva (8.3.4.1)
 + Reembolso de Subsidios Diarios(8.3.4.2)
 + Valor Examinación Instrumento Habilitante o Referencial si corresponde (8.3.4.3)

8.3.4.1. CÁLCULO DEL VALOR PRÁCTICA LABORAL EFECTIVA

Valor Práctica Laboral Efectiva	=	Monto a pagar por participantes con asistencia menor al 75% de las horas de la Fase de Práctica Laboral (a)	+	Monto a pagar por participantes con asistencia igual o mayor al 75% de las horas de la Fase de Práctica Laboral (b)
---------------------------------	---	--	---	--

(a) Monto a pagar por participantes con asistencia menor al 75% de las horas de la Fase de Práctica Laboral

Fórmula	= $\Sigma(\text{N}^\circ \text{ Horas asistidas}) \times \text{VHAPL}$
Componentes de la fórmula	$\Sigma(\text{N}^\circ \text{ Horas asistidas})$ = Corresponde a la suma de las horas asistidas por los participantes con menos del 75% de asistencia a la Fase Práctica Laboral. VHAPL = Corresponde al valor fijo de \$250.- asignado por hora de práctica de cada participante.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes que tienen una asistencia menor al 75% de las horas la Fase de Práctica Laboral (según horas establecidas en la propuesta seleccionada). - Se suman todas las horas asistidas a práctica laboral por los participantes identificados en el punto anterior. - El total obtenido de esta suma se multiplica por el Valor Hora Alumno Práctica Laboral (VHAPL) del curso. - El producto de esta multiplicación corresponde al monto a pagar por alumnos con asistencia menor al 75% de las horas de la Fase de Práctica Laboral.

³⁷A partir de la fecha en que se otorgue la calidad de desertor justificado. Si anteriormente este participante tiene ausencias injustificadas no se pagarán esas horas.

Consideraciones	<p>En el cálculo de las horas asistidas se deberá considerar sólo a los participantes que asistieron a menos del 75% de las horas de la Fase de Práctica Laboral, ya sean:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participantes que asistieron a la empresa irregularmente, hasta el término de la práctica laboral. - Participantes desertores.
-----------------	--

(b) Monto a pagar por alumnos con asistencia mayor o igual al 75% de las horas de la Fase de Práctica Laboral

Fórmula	= N° Alumnos X VAPL
Componentes de la fórmula	N° de Alumnos = Corresponde al número de alumnos que asistieron al 75% o más de las horas de la Fase de Práctica Laboral.
	VAPL = Corresponde al Valor Alumno Práctica Laboral, que el Ejecutor presentó en su propuesta seleccionada.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes que tienen una asistencia igual o mayor al 75% de las horas de la Fase de Práctica Laboral. - El N° total de estos participantes se multiplica por el Valor Alumno Práctica Laboral (VAPL). - El producto de esta multiplicación corresponde al monto a pagar por participantes con asistencia mayor o igual al 75% de las horas de la Fase de Práctica Laboral.
Consideraciones	<p>En el número de participantes, se deberá considerar a aquellos que cumplen la condición de asistencia del 75% o más de la Fase de Práctica Laboral, es decir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participantes que asistieron a la empresa regularmente, hasta el término de la práctica laboral. - Participantes desertores <p>En el caso que la ejecución de la práctica laboral sea superior a las horas establecidas en la propuesta, SENCE considerará como tope, las horas de la propuesta autorizada. En este caso, el Organismo deberá asumir el costo adicional de esta fase.</p>

8.3.4.2. CÁLCULO DEL REEMBOLSO DE SUBSIDIOS DIARIOS DE LA FASE DE PRÁCTICA LABORAL

Fórmula	= \$ 3.000 X Σ (N ° Días asistidos por todos los participantes).
Componentes de la fórmula	\$ 3.000 = Corresponde al monto diario del subsidio, que el Ejecutor deberá pagar al participante por día asistido.
	Σ (N ° Días asistidos por todos los participantes) = Corresponde a la suma de los días asistidos a la práctica laboral por todos los participantes inscritos en el Formulario N°2 y N°2 Complementario, a los cuales el Ejecutor les haya pagado subsidio.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - A través de las planillas de “Entrega de Subsidios Diarios”, debidamente completadas y firmadas en original por los participantes o con la cartola del Banco con transferencia realizada a cada alumno, se identifica los participantes a los cuales el Ejecutor pagó el subsidio. En el caso de pago entre cuentas bancarias, se deberán presentar los comprobantes de transferencias, firmados por los participantes. Y para el caso de depósito, se deberán presentar los comprobantes respectivos, firmados por los participantes. - Se suma el número de días que se ha pagado subsidio a cada uno de los participantes. - Se multiplica el resultado obtenido en la sumatoria detallada en el párrafo anterior, por \$ 3.000. - El producto de esta multiplicación es el monto que corresponde pagar al Ejecutor por Subsidio Diario de la Fase de Práctica Laboral.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso que la ejecución de la práctica laboral sea superior a los días comprometidos en la propuesta, SENCE considerará el cálculo en vista

	<p>de la propuesta autorizada. En este caso, el Organismo deberá asumir el costo adicional de este subsidio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No corresponde pago de subsidio diario para días con ausencia o deserción justificada. - En caso de pago de subsidio diario por depósito o transferencia a los participantes, se podrá pagar al Ejecutor en caso de que no exista firma del participante en la planilla de Entrega de Subsidios Diarios y exista comprobante del depósito o transferencia realizada a la cuenta del participante. Esta excepción se utiliza principalmente en el caso de participantes desertores de la práctica laboral.
--	---

8.3.4.3. CÁLCULO DEL VALOR INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL

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

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

Fórmula	= N° de participantes examinados * Valor Examinación para Obtención de Instrumento Habilitante.
Componentes de la fórmula	Nº Participantes examinados = Corresponde al número de participantes, que según los listados de participantes presentados por el Ejecutor fueron examinados, indistintamente hubieren o no obtenido el instrumento habilitante.
	Valor Examinación para Obtención de Instrumento Habilitante = Corresponde al valor de la examinación para obtención de instrumento habilitante, más costos complementarios de la licencia correspondiente a exámenes médicos o arriendo de maquinaria, en caso de que corresponda.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes registrados en la lista de examinados presentada por el Ejecutor. - El número total de estos participantes se multiplica por el Valor Examinación para Obtención de Instrumento Habilitante. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por examinación para Instrumento Habilitante.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> - El monto a pagar no puede superar el monto establecido en el sistema por participante para dicho instrumento. En el caso que lo supere, el Organismo deberá asumir esa diferencia. - Los costos complementarios del instrumento habilitante correspondiente a exámenes médicos o arriendo de maquinaria deben encontrarse documentados y corresponder a la condición de la licencia. - Sólo se contabilizan los participantes que acudieron a examinación.

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

Fórmula	= N° de participantes examinados * Valor Examinación para obtención de instrumento referencial.
Componentes de la fórmula	Nº Participantes examinados = Corresponde al número de participantes, que según los listados de participantes presentados por el Ejecutor fueron examinados, indistintamente hubieren o no obtenido el instrumento referencial.
	Valor Examinación para obtención de instrumento referencial = Corresponde al valor de la examinación para obtención de instrumento referencial, más costos complementarios correspondientes a exámenes médicos o arriendo de maquinaria, en caso de que corresponda.

Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes registrados en la lista de examinados presentada por el Ejecutor. - El número total de estos participantes se multiplica por el Valor Examinación para obtención de instrumento referencial. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por examinación para obtención de instrumento referencial.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> - El monto a pagar no puede superar el monto establecido en el sistema por participante para la obtención de instrumento referencial. En el caso que lo supere, el Organismo deberá asumir esa diferencia. - Los costos complementarios correspondientes a exámenes médicos o arriendo de maquinaria deben encontrarse documentados y corresponder a la condición de la obtención de instrumento referencial. - Sólo se contabilizan los participantes que acudieron a examinación.

8.3.5. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL EJECUTOR PARA EL PAGO DE LA FASE DE PRÁCTICA LABORAL

- a) Solicitud de validación de documentos para cobro³⁸, además de adjunta en SIC la documentación detallada en el punto 5.1 “Presentación del documento conductor para validación de cobro” del Manual de Procesos Transversales antes referido. Dentro de estos antecedentes, el ejecutor deberá acompañar aquellos que acrediten que ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores y de la obligación de retención y pago del impuesto en el caso del personal a honorarios.
- b) Planillas de entrega de subsidio diario o con la cartola del Banco con transferencia realizada a cada alumno. Esta deberá indicar en pesos los montos entregados por este beneficio. Además, deberá venir firmado por el alumno/a que valide la correcta entrega. En el caso de pago entre cuentas bancarias, se deberán presentar los comprobantes de transferencias, firmados por los participantes. Y para el caso de depósito, se deberán presentar los comprobantes respectivos, firmados por los participantes.
- c) Si corresponde el pago por obtención de instrumento habilitante y/o referencial y/o exámenes:
 - i. Fotocopia de las Facturas o documentación de pago de las entidades que entregan instrumento habilitante y/o referencial según corresponda.
 - ii. Documentos que comprueben costos complementarios y directamente relacionados con la obtención de instrumento habilitante y/o referencial, correspondientes a exámenes médicos o arriendo de maquinaria u otros, en caso de que corresponda.
 - iii. Listado de participantes examinados con resultado según obtención de instrumento habilitante y/o referencial.

8.4. LIQUIDACIÓN FASE DE SEGUIMIENTO PLAN DE NEGOCIOS

8.4.1. DEFINICIÓN

Corresponde al Valor de Seguimiento Efectivo, según la información ingresada en el Formulario N°3 de término de la Fase de Seguimiento al Plan de Negocio, y si corresponde, el reembolso de subsidios de útiles, insumos y herramientas.

8.4.2. OPORTUNIDAD EN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR LA LIQUIDACIÓN DE LA FASE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE NEGOCIOS

El Ejecutor deberá solicitar este pago, a más tardar 10 días hábiles desde la fecha de visación en el sistema del Formulario N°3 de cierre o término de la Fase de Seguimiento al Plan de Negocio. Además, deberá haber acordado con la Dirección Regional la fecha de la ceremonia de entrega de diplomas de

³⁸ Respecto de la emisión de la factura y la generación de la solicitud de pago desde el sistema, el ejecutor debe proceder de acuerdo con lo señalado en el 5.1.1 del Manual de Procesos Transversales, “Emisión de facturas para cobro”.

los participantes del curso o tener autorizada la fecha de la misma por la respectiva Dirección Regional del SENCE.

8.4.3. FÓRMULA

Monto a Pagar en Liquidación de Fase de Seguimiento al Plan de Negocio
 = Valor Práctica Seguimiento Efectivo (8.4.3.1)
 + Reembolso de Subsidio de Útiles, Insumos y Herramientas si corresponde(8.4.3.2)
 + Valor Examinación Instrumento Habilitante o Referencial si corresponde (8.4.3.3)

8.4.3.1. CÁLCULO VALOR SEGUIMIENTO EFECTIVO

Fórmula	Valor Alumno Seguimiento x (N ° de participantes para los cuales el ejecutor realizó Seguimiento del Plan de Negocio)
Componentes de la fórmula	Valor Alumno Seguimiento = Corresponde al valor alumno fijo de \$120.000.- asignado para el seguimiento de los planes de negocio de los participantes.
	N ° de participantes para los cuales el ejecutor realizó Seguimiento del Plan de Negocio = Corresponde al número de participantes visados en el Formulario N°3 de cierre o término de la Fase de Seguimiento al Plan de Negocio.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se contabilizan a los participantes para los cuales el ejecutor realizó Seguimiento del Plan de Negocio. - Se multiplica el Valor Alumno Seguimiento por el número de participantes, obtenido en el párrafo anterior. - El producto de esta multiplicación corresponde al Valor Seguimiento Efectivo a pagar.

8.4.3.2. CÁLCULO DEL MONTO A PAGAR POR SUBSIDIO DE ÚTILES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS

Fórmula	= Σ Monto pagado por el Ejecutor por los útiles, insumos y herramientas entregados a los participantes.
Componentes de la fórmula	Monto pagado por el Ejecutor por los útiles, insumos y herramientas de cada participante.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - A través de la planilla de entrega de subsidios de herramientas, se identifica a los participantes a los cuales el Ejecutor ha entregado el subsidio de útiles, insumos y herramientas. - Se identifica el monto gastado por el Ejecutor en la compra de útiles, insumos y herramientas entregado, a cada uno de los participantes identificados en el párrafo anterior. - Se suma el monto gastado en los útiles, insumos y herramientas de cada uno de los participantes. - El resultado de esta suma es el valor a pagar por Subsidio de Útiles, Insumos y Herramientas.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> - Este subsidio corresponde sólo a los cursos con salida independiente, que hayan sido seleccionados con este subsidio. - El monto gastado, en útiles, insumos y herramientas, no puede superar \$300.000 por participante que aprueba la Fase Lectiva. En el caso que lo supere, el Organismo deberá asumir esa diferencia. - El monto máximo se considera en función de los útiles, insumos y herramientas compradas por cada participante y no por el total gastado dividido por el número de alumnos. - El total del monto gastado en útiles, insumos y herramientas no puede superar el monto asignado para el curso.

8.4.3.3. CÁLCULO DEL VALOR INSTRUMENTO HABILITANTE Y/O REFERENCIAL

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

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

Fórmula	= N° de participantes examinados * Valor Examinación para Obtención de Instrumento Habilitante.
Componentes de la fórmula	<p>Nº Participantes examinados = Corresponde al número de participantes, que según los listados de participantes presentados por el Ejecutor fueron examinados, indistintamente hubieren o no obtenido el instrumento habilitante.</p> <p>Valor Examinación para Obtención de Instrumento Habilitante = Corresponde al valor de la examinación para obtención de instrumento habilitante, más costos complementarios de la licencia correspondiente a exámenes médicos o arriendo de maquinaria, en caso de que corresponda.</p>
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes registrados en la lista de examinados presentada por el Ejecutor. - El número total de estos participantes se multiplica por el Valor Examinación para Obtención de Instrumento Habilitante. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por examinación para Instrumento Habilitante.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> - El monto a pagar no puede superar el monto establecido en el sistema por participante para dicho instrumento. En el caso que lo supere, el Organismo deberá asumir esa diferencia. - Los costos complementarios del instrumento habilitante correspondiente a exámenes médicos o arriendo de maquinaria deben encontrarse documentados y corresponder a la condición de la licencia. - Sólo se contabilizan los participantes que acudieron a examinación.

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

Fórmula	= N° de participantes examinados * Valor Examinación para obtención de instrumento referencial.
Componentes de la fórmula	<p>Nº Participantes examinados = Corresponde al número de participantes, que según los listados de participantes presentados por el Ejecutor fueron examinados, indistintamente hubieren o no obtenido el instrumento referencial.</p> <p>Valor Examinación para obtención de instrumento referencial = Corresponde al valor de la examinación para obtención de instrumento referencial, más costos complementarios correspondientes a exámenes médicos o arriendo de maquinaria, en caso de que corresponda.</p>
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes registrados en la lista de examinados presentada por el Ejecutor. - El número total de estos participantes se multiplica por el Valor Examinación para obtención de instrumento referencial. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por examinación para obtención de instrumento referencial.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> - El monto a pagar no puede superar el monto establecido en el sistema por participante para la obtención de instrumento referencial. En el caso que lo supere, el Organismo deberá asumir esa diferencia. - Los costos complementarios correspondientes a exámenes médicos o arriendo de maquinaria deben encontrarse documentados y corresponder a la condición de la obtención de instrumento referencial. - Sólo se contabilizan los participantes que acudieron a examinación.

8.4.3.4. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL EJECUTOR PARA EL PAGO DE LA FASE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE NEGOCIOS

- a) Solicitud de validación de documentos para cobro³⁹, además de adjunta en SIC la documentación detallada en el punto 5.1 “Presentación del documento conductor para validación de cobro” del Manual de Procesos Transversales antes referido. Dentro de estos antecedentes, el ejecutor deberá acompañar aquellos que acrediten que ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores y de la obligación de retención y pago del impuesto en el caso del personal a honorarios.
- b) En caso de cursos con subsidio de útiles, insumos y herramientas:
 - i. Fotocopia de Factura “Copia Control Tributario”: que la Empresa emite por la compra de útiles y herramientas al Organismo Ejecutor.
 - ii. Factura “Exenta o no gravada” (Sin IVA), según corresponda, emitida por el Organismo Ejecutor: En ella queda constancia de la recepción de los útiles y herramientas para los alumnos a través de la planilla de recepción de Útiles y Herramientas. Se emite por la totalidad de los/as alumnos/as aprobados/as del curso. Deberá señalar el N° y fecha de la(s) factura (s) de la(s) empresa(s) a la(s) que se compró los útiles y herramientas; incluye: Nombre del Programa, Código del Curso, Nombre del curso. De no ser posible reflejar esta información en la misma factura, deberá presentarse más de una factura con la información firmada y timbrada por el representante legal del Organismo Ejecutor. La finalidad de este documento es la transferencia formal de los útiles y herramientas entregados a los alumnos por este subsidio.
 - iii. Planilla de recepción de útiles, herramientas e insumos firmada por los alumnos, si corresponde. Se deberá entregar esta planilla a SENCE en original.
- c) Si corresponde el pago por obtención de instrumento habilitante y/o referencial y/o exámenes:
 - i. Fotocopia de las Facturas o documentación de pago de las entidades que entregan instrumento habilitante y/o referencial según corresponda.
 - ii. Documentos que comprueben costos complementarios y directamente relacionados con la obtención de instrumento habilitante y/o referencial, correspondientes a exámenes médicos o arriendo de maquinaria u otros, en caso de que corresponda.
 - iii. Listado de participantes examinados con resultado según obtención de instrumento habilitante y/o referencial.

8.5. LIQUIDACIÓN FASE INSERCIÓN LABORAL

8.5.1. DEFINICIÓN

Corresponde al pago por Colocación o Formalización al ejecutor en función de la comprobación del cumplimiento del porcentaje comprometido de los mismos en su propuesta, en relación al número de participantes que aprobaron la Fase Lectiva del curso. Este cumplimiento debe ser acreditado luego de 90 días corridos de visado el formulario de término de la última fase ejecutada, ya sea este Fase Lectiva, Práctica Laboral o Fase de Seguimiento al Plan de Negocio.

8.5.2. CRITERIOS DE PAGO

La liquidación de Fase de Inserción Laboral se pagará en forma diferenciada según el tipo de salida del curso, dependiente o independiente. Además, en el caso de cursos de salida dependiente se pagará distinto, en caso de participantes que no se encontraban trabajando al momento de quedar confirmado en la capacitación (según cotizaciones) de aquellos que ingresaron al curso estando trabajando (los que no pueden superar el 10% del cupo del curso).

³⁹ Respecto de la emisión de la factura y la generación de la solicitud de pago desde el sistema, el ejecutor debe proceder de acuerdo con lo señalado en el 5.1.1 del Manual de Procesos Transversales, “Emisión de facturas para cobro”.

Para los cálculos a realizar para el pago de esta liquidación, se considerará la información visada por la Dirección Regional en el Formulario N°4 de término o cierre de la Fase de Inserción Laboral.

Además, el cálculo del cumplimiento de colocación o formalización, dependiendo de la salida del curso (dependiente o independiente), se realizará en función de aquellos participantes que aprobaron la Fase Lectiva del curso, aproximando siempre al número superior en caso de que el número de participantes a colocar resulte con decimales (Numeral 9, letra B de las presentes bases técnicas).

8.5.2.1. CURSOS CON SALIDA DEPENDIENTE (COLOCACIÓN)

- Para los cursos con salida dependiente la liquidación de la Fase de Inserción Laboral corresponderá al pago por el cumplimiento de colocación, entendida como la obtención de un puesto de trabajo, a través de una relación laboral contractual regida por el Código del Trabajo, contrataciones regidas por el Estatuto Administrativo o Documento que acredite relación contractual con un Servicio Público, cuya duración mínima deberá ser de **3 meses en su totalidad**, pudiendo celebrarse uno o más contratos, cada uno, con una duración mínima de un mes.
- El pago por cumplimiento de colocación sólo aplica para aquellos participantes que no se encontraban con empleo al momento de quedar confirmado en la capacitación (sin cotización).
- Se pagará por el cumplimiento de colocación y si corresponde, **por calidad de empleo**, entendida como aquella que cumple con tres requisitos copulativo, a saber: i) la obtención de un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo o Estatuto Administrativo, ii) por un sueldo mensual superior a los \$400.000.- (sueldo bruto) y iii) cuya duración sea de, al menos 3 meses, ya sea mediante uno o más contratos.
- **Por concepto de Compromiso de Colocación la forma de pago corresponde a:**
 - En caso de cumplimiento del compromiso de colocación se pagará al ejecutor el 25% del Valor de Capacitación y Empleo (VCE), calculado considerando el Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) por los participantes aprobados del curso en su Fase Lectiva, sin considerar los participantes que ya se encontraban con empleo al momento de quedar confirmado en la capacitación.
 - Si el ejecutor no cumple con este compromiso, se pagará el 25% del Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) por cada alumno que hubiere sido colocado.
 - Adicional a lo anterior, si el número de participantes colocados es superior al número de colocados comprometido, según aplicación de porcentaje de cumplimiento, se pagará un equivalente al 10% del VACE por cada participante colocado por sobre el porcentaje de colocación comprometido.
 - Por el contrario, si el ejecutor no cumple con el porcentaje de colocación de participantes comprometido en su propuesta, se descontará de la liquidación de la Fase de Inserción Laboral, un equivalente al 10% del VACE por cada participante no colocado y que falte para alcanzar el porcentaje comprometido.
 - Además, si el ejecutor cumple con el compromiso de colocación y como parte de los contratados existe un número de al menos 3 participantes colocados que correspondan a la población prioritaria definida como mujeres, adultos mayores (a partir de 60 años) y a personas en situación de discapacidad, se pagará al ejecutor el equivalente al 10% del VACE por cada 3 participantes prioritarios, siempre y cuando, acredite relación laboral de, al menos, tres meses de duración.
 - El tope para el pago adicional por sobrecumplimiento del compromiso de colocación y contratación de al menos 3 participantes de la población prioritaria, habiendo cumplido el porcentaje de colocación comprometido, será en total el 30% del Valor Capacitación y Empleo (VCE) considerando los participantes inscritos en el curso de acuerdo a los formularios de ingreso, sin considerar a los participantes reemplazados.

- Por concepto de **Calidad de Empleo** la forma de pago se realizará considerando lo siguiente:
 - Si habiendo cumplido con el porcentaje de colocación comprometido en la propuesta, la totalidad de contratos obtenidos contemplan un sueldo bruto igual o mayor a los \$400.000.- mensuales, se pagará al ejecutor el 5% del Valor de Capacitación y Empleo (VCE), calculado considerando el Valor Alumno de Capacitación (VACE) por los participantes aprobados del curso en su Fase Lectiva, sin considerar a los participantes que se encontraban con empleo al momento de quedar confirmado en la capacitación.
 - De no cumplir con lo anterior, es decir, que el ejecutor cumple al menos con el porcentaje de colocación comprometido en su propuesta, pero no todos los participantes colocados obtienen calidad de empleo, se pagará al ejecutor el 5% del Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) por cada participante que hubiere sido colocado con sueldo igual o mayor a los \$400.000.- mensuales (sueldo bruto), pero que no cumpla con los demás requisitos de la calidad de empleo.
 - También corresponderá pago por Calidad de Empleo, por aquellos participantes que se encontraban con empleo al momento de quedar confirmado en la capacitación, para los cuales se demuestre una mejora salarial de al menos un 10% (al momento de quedar confirmado en el curso) y que supere los \$400.000 mensuales (sueldo bruto). El pago asociado será de 30% del Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) por cada participante que se demuestre dicha mejora salarial.

8.5.2.2. CURSOS CON SALIDA INDEPENDIENTE (FORMALIZACIÓN)

- Para los cursos con salida independiente la liquidación de la Fase de Inserción Laboral corresponderá al pago por el cumplimiento de formalización de los participantes.
- El pago por cumplimiento de formalización se realiza independiente de si el participante se encontraba cesante o trabajando al momento de quedar confirmado en la capacitación.
- En caso de que el ejecutor cumpla con el compromiso de formalización comprometido en su propuesta, se pagará al ejecutor el 30% del Valor de Capacitación y Empleo (VCE), calculado considerando el Valor Alumno de Capacitación (VACE) por los participantes **aprobados del curso en su Fase Lectiva**.
- En caso contrario, es decir, que no cumple con su compromiso de formalización, se pagará el 30% del Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) por cada alumno formalizado.
- Adicionalmente, si el ejecutor supera el porcentaje de participantes formalizados, se pagará un equivalente al 5% del VACE por cada participante formalizado por sobre el porcentaje de formalización comprometido.
- Por el contrario, si el ejecutor no cumple con el porcentaje de formalización comprometido en su propuesta, se descontará de la liquidación de la Fase de Inserción Laboral, un equivalente al 5% del VACE por cada participante no formalizado.
- Además, si el ejecutor cumple con el compromiso de formalizados y como parte de éstos, existe un número de al menos 3 participantes pertenecientes al grupo prioritario formalizados, se pagará al ejecutor un equivalente al 5% del VACE por cada 3 de ellos que cumplan esta condición.
- El tope para el pago adicional por sobrecumplimiento del compromiso de formalización y lograr al menos la formalización de 3 participantes pertenecientes al grupo prioritario de atención, habiendo cumplido el porcentaje de formalización comprometido, será en total el 30% del Valor Capacitación y Empleo (VCE) de los cursos seleccionados.

8.5.2.3. OPORTUNIDAD EN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR LA SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE LA FASE DE INSERCIÓN LABORAL

El ejecutor deberá solicitar este pago, a más tardar 10 días hábiles después de visado el Formulario N°4 “Resumen de Inserción Laboral”.

8.5.3. FÓRMULA

Monto a pagar por Liquidación de Fase de Inserción Laboral

= Valor a pagar por cumplimiento de Colocación o Formalización(8.5.4.1)

+ Valor a pagar por cumplimiento de Calidad de Empleo (8.5.4.2)

+ Valor a pagar por colocación sobre el porcentaje de cumplimiento, si corresponde (8.5.4.3)

+ Valor adicional a pagar por colocación de grupo prioritario, si corresponde (8.5.4.4)

– Descuento por Incumplimiento del Compromiso de Colocación(8.5.4.5)

8.5.3.1. CÁLCULO DEL VALOR A PAGAR POR CUMPLIMIENTO DE COLOCACIÓN O FORMALIZACIÓN

El cálculo del valor a pagar por cumplimiento de Colocación o Formalización dependerá del porcentaje de cumplimiento, del total de participantes aprobados de la Fase Lectiva y el número de participantes colocados.

- **En caso de que el ejecutor cumpla al menos el porcentaje de colocación comprometido en la propuesta para cursos con salida dependiente, el cálculo a realizar es el siguiente:**

Fórmula	= (N° de participantes efectivos a pagar) x 0,25 x VACE
Componentes de la fórmula	N° de participantes efectivos a pagar= Corresponde al total de participantes aprobados de la Fase Lectiva, que no contaban con empleo al momento de quedar confirmado en la capacitación.
	0,25 x VACE = Corresponde al 25% del Valor Alumno Capacitación y Empleo.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes inscritos en Formulario N°1 y N°1 Complementario, que finalizaron la fase lectiva del curso en estado de aprobados y que no contaban con empleo al momento de quedar confirmado en la capacitación. - El total obtenido en el punto anterior se multiplica por el 25% del Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) del curso. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por cumplimiento de compromiso de Colocación.
Consideraciones	En el número de participantes a considerar para pago por cumplimiento sólo se deben considerar a los participantes aprobados en la Fase Lectiva menos los participantes que se encontraban empleados al momento de quedar confirmado en la capacitación.

- **En caso de cursos con salida independiente y que el ejecutor cumpla con al menos el porcentaje de formalización comprometido en su propuesta, el cálculo a realizar es:**

Fórmula	= (N° de participantes efectivos a pagar) x 0,3 x VACE
Componentes de la fórmula	N° de participantes efectivos a pagar = Corresponde al total de participantes aprobados de la Fase Lectiva.
	0,3 x VACE = Corresponde al 30% del Valor Alumno Capacitación y Empleo.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes inscritos en Formulario N°1 y N°1 Complementario, que finalizaron la fase lectiva del curso en estado de aprobados. - El total obtenido en el punto anterior se multiplica por el 30% del Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) del curso. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por cumplimiento del compromiso de Formalización.

Consideraciones	- En el número de participantes a considerar para pago por cumplimiento, sólo se deben considerar a los participantes aprobados en la Fase Lectiva.
-----------------	---

- **Si el tipo de salida del curso es dependiente y el ejecutor no cumple con el porcentaje de colocación comprometido en su propuesta, se deberá realizar el siguiente cálculo:**

Fórmula	= (N° de participantes colocados) x 0,25 x VACE
Componentes de la fórmula	N° de participantes colocados = Corresponde al total de participantes colocados.
	0,25 x VACE = Corresponde al 25% del Valor Alumno Capacitación y Empleo.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes colocados según información visada del Formulario N°4. - El total obtenido en el punto anterior se multiplica por el 25% del Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) del curso. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por Colocación, bajo el porcentaje comprometido en su propuesta
Consideraciones	En el número de participantes a considerar para pago por cumplimiento sólo se deben contabilizar a los participantes efectivamente colocados.

- **Si el tipo de salida del curso es independiente y el ejecutor no cumple con el porcentaje de formalización comprometido en su propuesta, se deberá realizar el siguiente cálculo:**

Fórmula	= (N° de participantes formalizados) x 0,3 x VACE
Componentes de la fórmula	N° de participantes formalizados = Corresponde al total de participantes formalizados.
	0,3 x VACE = Corresponde al 30% del Valor Alumno Capacitación y Empleo.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes formalizados según información visada del Formulario N°4. - El total obtenido en el punto anterior se multiplica por el 30% del Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) del curso. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por Formalización bajo el porcentaje comprometido en su propuesta.
Consideraciones	En el número de participantes a considerar para pago por cumplimiento sólo se deben contabilizar a los participantes efectivamente formalizados.

8.5.3.2. CÁLCULO DEL VALOR A PAGAR POR CALIDAD DE EMPLEO

- **Si el ejecutor cumple con el porcentaje de colocación comprometido en su propuesta y todos los participantes colocados obtienen calidad de empleo, sin considerar a los participantes que se encontraban con empleo al momento de quedar confirmado en la capacitación, se debe realizar el siguiente cálculo:**

Fórmula	= (N° de participantes efectivos a pagar) x 0,05 x VACE
Componentes de la fórmula	N° de participantes efectivos a pagar = Corresponde al total de participantes aprobados de la Fase Lectiva sin considerar a los participantes que se encontraban con empleo al momento de quedar confirmado en la capacitación.
	0,05 x VACE = Corresponde al 5% del Valor Alumno Capacitación y Empleo.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes inscritos en Formulario N°1 y N°1 Complementario, que finalizaron la fase lectiva del curso en estado de aprobados, sin considerar a los participantes que se encontraban con empleo al momento de quedar confirmado en la capacitación. - El total obtenido en el punto anterior se multiplica por el 5% del Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) del curso. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por Calidad de Empleo.
Consideraciones	- Este cálculo solo aplica si el ejecutor cumple con el porcentaje de colocación y si todos los participantes colocados cumplen además con calidad de empleo. Sin considerar a los participantes que se encontraban con empleo al momento de quedar confirmado en la capacitación.

	- Se entiende por Calidad de Empleo la obtención de uno o más contratos de trabajo con un sueldo mensual bruto, igual o mayor a los \$ 400.000., por un mínimo de 3 meses. (sueldos brutos)
--	---

- **Si el ejecutor cumple con el porcentaje de colocación comprometido en su propuesta, pero no todos los participantes colocados obtienen calidad de empleo se debe realizar el siguiente cálculo:**

Fórmula	= (N° de participantes colocados con sueldo bruto promedio igual o mayor a \$400.000 mensuales) x 0,05 x VACE
Componentes de la fórmula	(N° de participantes colocados con sueldo bruto promedio de al menos \$400.000.- mensuales) = Corresponde al total de participantes colocados con sueldo bruto promedio de al menos \$400.000.- mensuales. 0,05 x VACE = Corresponde al 5% del Valor Alumno Capacitación y Empleo.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes colocados con sueldo bruto promedio igual o mayor a los \$400.000, mensuales, según información visada del Formulario N°4. - El total obtenido en el punto anterior se multiplica por el 5% del Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) del curso. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por Calidad de Empleo.
Consideraciones	Sólo se debe considerar en este cálculo a participantes que no contaban con empleo al momento de quedar confirmado en la capacitación y que fueron colocados con sueldo bruto promedio de al menos \$400.000.- mensuales.

- **Para el caso de participantes que se encontraban trabajando cuando ingresaron a la capacitación y que lograron mejora salarial de, al menos, el 10% superando además los \$400.000.- de remuneración bruto, el cálculo a realizar es el siguiente:**

Fórmula	= (N° de participantes que lograron mejora salarial de 10% y superaron los \$400.000.- de remuneración bruto) x 0,3 x VACE
Componentes de la fórmula	N° de participantes que lograron mejora salarial de 10% y superaron los \$400.000.- de remuneración bruto = Corresponde al total de participantes colocados, que contaban con empleo al momento de quedar confirmados en la capacitación, que lograron una mejora salarial de al menos el 10% y cuyo sueldo bruto supera los \$400.000.- mensuales. 0,3 x VACE = Corresponde al 30% del Valor Alumno Capacitación y Empleo.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica a los participantes que contaban con empleo al momento de quedar confirmados en la capacitación, que lograron mejora salarial de 10% y superaron los \$400.000.- de remuneración bruta. - El total obtenido en el punto anterior se multiplica por el 30% del Valor Alumno Capacitación y Empleo (VACE) del curso. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por Calidad de Empleo de participantes que se encontraban trabajando cuando ingresaron al curso.
Consideraciones	Solo se debe contabilizar a aquellos participantes que contaban con empleo al momento de quedar confirmados en la capacitación, que lograron mejora salarial de 10% y superaron los \$400.000.- de remuneración bruta.

8.5.3.3. CÁLCULO DEL VALOR A PAGAR POR COLOCACIÓN O FORMALIZACIÓN SOBRE EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

En caso de que el ejecutor sobrepase el número de participantes a colocar en un puesto de trabajo, según el porcentaje de colocación comprometido en su propuesta, corresponderá pago adicional de 10% del VACE por participante colocado de manera adicional.

- **Para cursos con salida dependiente (colocación):**

Fórmula	= (N° de participantes colocados sobre el porcentaje comprometido) x 10% VACE
Componentes de la fórmula	(N° de participantes colocados sobre el porcentaje comprometido) = Corresponde al número de participantes colocados adicional al porcentaje comprometido para colocación.
	10% VACE = Corresponde al pago adicional por participante colocado sobre el compromiso de colocación.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se resta al total de participantes colocados según Formulario N°4, el número de colocados comprometidos, que se obtiene aplicando el porcentaje comprometido sobre el número de participantes aprobados de la Fase Lectiva. - El resultado obtenido en esta resta se multiplica por el 10% del VACE. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por colocación sobre el porcentaje de cumplimiento, con tope el 30% del VCE del curso seleccionado, considerando los participantes inscritos en el curso de acuerdo a los formularios de ingreso, sin considerar a los participantes reemplazados.
Consideraciones	<p>En el número de participantes a considerar para pago por colocación sobre el porcentaje de cumplimiento, se deben considerar a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participantes colocados. - Participantes aprobados de Fase Lectiva sin considerar los participantes que se encontraban empleados al momento de quedar confirmados en la capacitación.

- **Para cursos de salida independiente (formalización):**

Fórmula	= (N° de participantes formalizados sobre el porcentaje comprometido) x 5 % VACE
Componentes de la fórmula	(N° de participantes formalizados sobre el porcentaje comprometido) = Corresponde al número de participantes formalizados adicional al porcentaje comprometido para formalización.
	5% VACE= Corresponde al pago adicional por participante formalizado sobre el compromiso de formalización.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se resta al total de participantes formalizados según Formulario N°4 del número de formalizados comprometidos, que se obtiene aplicando el porcentaje de formalización comprometido en la propuesta, sobre el número de participantes aprobados de la Fase Lectiva. - El resultado obtenido en esta resta se multiplica por 5% VACE. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por formalización sobre el porcentaje de cumplimiento, con tope del 30% del VCE considerando los participantes inscritos en el curso de acuerdo a los formularios de ingreso, sin considerar a los participantes reemplazados.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> - En el número de participantes a considerar para pago por formalización sobre el porcentaje de cumplimiento se deben considerar sobre los aprobados de la Fase Lectiva.

8.5.3.4. CÁLCULO DEL VALOR ADICIONAL A PAGAR POR COLOCACIÓN O FORMALIZACIÓN DE GRUPO PRIORITARIO

Este cálculo sólo corresponde si el ejecutor cumple al menos el porcentaje de colocación comprometido en su propuesta.

- **Para cursos de salida dependiente (colocación):**

Fórmula	= (N° de participantes de grupo prioritario colocados / 3) x 10% VACE
Componentes de la fórmula	(N° de participantes de grupo prioritario colocados) = Corresponde al número de participantes pertenecientes al grupo prioritario colocados.

	10% VACE = Corresponde al pago adicional por colocación de grupo prioritario equivalente al 10% del VACE.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se divide el número de participantes prioritarios colocadas por 3, según información del Formulario N°4, considerando sólo la parte entera del resultado. - Si este número es mayor o igual a 1, se multiplica del 10% del VACE. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por colocación de participantes pertenecientes a grupo prioritario, con tope el 30% del VCE considerando los participantes matriculados en el curso de acuerdo a los formularios de ingreso, sin considerar los reemplazados.

- **Para cursos de salida independiente (formalización):**

Fórmula	= (N° de participantes de grupo prioritario formalizados / 3) x 5% VACE
Componentes de la fórmula	(N° de participantes de grupo prioritario formalizados) = Corresponde al número de participantes pertenecientes al grupo prioritario de atención formalizadas.
	5% VACE = Corresponde al pago adicional por colocación de grupo prioritario.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se divide el número de participantes pertenecientes al grupo prioritario de atención colocadas por 3, según información del Formulario N°4, considerando sólo la parte entera del resultado. - Si este número es mayor o igual a 1, se multiplica por 5% VACE. - El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por colocación de participantes pertenecientes a grupo prioritario, con tope del 30% del VCE considerando los participantes inscritos en el curso de acuerdo a los formularios de ingreso, sin considerar a los participantes reemplazados.

8.5.3.5. CÁLCULO DEL DESCUENTO POR INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE COLOCACIÓN O FORMALIZACIÓN.

En caso de que el ejecutor no cumpla con el compromiso de colocación o formalización comprometido en su propuesta, se aplicará un descuento de un 10% del VACE.

- **Para cursos de salida dependiente (colocación):**

Fórmula	= (N° de participantes colocados bajo el porcentaje comprometido) x 10% VACE
Componentes de la fórmula	(N° de participantes colocados bajo el porcentaje comprometido) = Corresponde al número de participantes colocados bajo el porcentaje comprometido para colocación.
	10% VACE = Corresponde al descuento a realizar por cada participante no colocado equivalente al 10% del VACE.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se resta número de colocados comprometidos (que se obtiene aplicando el porcentaje comprometido sobre el número de participantes aprobados de la Fase Lectiva) con el total de participantes colocados según Formulario N°4. - El resultado obtenido en esta resta se multiplica por del 10% del VACE. - El producto de esta multiplicación es el monto a descontar por incumplimiento del porcentaje de colocación comprometido en la propuesta.
Consideraciones	<p>En el número de participantes a considerar para descuento por incumplimiento del porcentaje de colocación comprometido en la propuesta, se deben considerar a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participantes colocados. - Participantes aprobados de Fase Lectiva.

- **Para cursos de salida independiente (formalización):**

Fórmula	= (N° de participantes formalizados bajo el porcentaje comprometido) x 5% VACE
Componentes de la fórmula	(N° de participantes formalizados bajo el porcentaje comprometido) = Corresponde al número de participantes formalizados bajo el porcentaje comprometido para formalización. 5% VACE = Corresponde al a realizar por cada participante no formalizado.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se resta número de formalizados comprometidos (que se obtiene aplicando el porcentaje formalizados sobre el número de participantes aprobados de la Fase Lectiva) con el total de participantes formalizados según Formulario N°4. - El resultado obtenido en esta resta se multiplica por 5% VACE. - El producto de esta multiplicación es el monto a descontar por incumplimiento del porcentaje de formalización comprometido en la propuesta.
Consideraciones	En el número de participantes a considerar para descuento por incumplimiento del porcentaje de formalización comprometido en la propuesta, se deben considerar a los formalizados sobre los aprobados de la Fase Lectiva.

8.5.4. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL EJECUTOR.

- a) Solicitud de validación de documentos para cobro⁴⁰, además de adjunta en SIC la documentación detallada en el punto 5.1 “Presentación del documento conductor para validación de cobro” del Manual de Procesos Transversales”, ya referido. Dentro de estos antecedentes, el ejecutor deberá acompañar aquellos que acrediten que ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores y de la obligación de retención y pago del impuesto en el caso del personal a honorarios.

9. ENTREGA DE DIPLOMA Y ACTA DE FORMACIÓN Y ASISTENCIA

Tanto para cursos e-learning como presenciales, el Ejecutor deberá entregar el Diploma a los participantes aprobados y a todos los participantes del curso, el Acta de Formación y Asistencia, conforme al modelo que el SENCE pondrá a su disposición.

Esta ceremonia será de carácter opcional, siendo decisión del ejecutor su realización. En caso de no efectuarse, el diploma físico y el Acta de Formación, deberán estar disponible en la oficina de la Dirección Regional correspondiente a la ejecución del curso, a partir del día hábil número 20 desde la visación del formulario de término de la Fase Lectiva y hasta 90 días corridos tras dicha visación, para su retiro por parte de los participantes. **Para efecto de los cursos E-Learning, las Direcciones Regionales podrán solicitar al ejecutor su realización.**

Con todo, para la realización de este proceso, el ejecutor deberá regirse por lo indicado en el punto 8 del “Manual de Operación Procesos Transversales – Programas de Capacitación, Departamento de Capacitación a Personas, para el Año 2021”, anteriormente mencionado.

⁴⁰ Respecto de la emisión de la factura y la generación de la solicitud de pago desde el sistema, el ejecutor debe proceder de acuerdo con lo señalado en el 5.1.1 del Manual de Procesos Transversales, “Emisión de facturas para cobro”.

10. ANEXOS**ANEXO N° 1. LISTADO DE PLANES FORMATIVOS VIGENTES**

Región	Comuna	Plan Formativo	Dirección	Horas Total	Cupos	Valor Mínimo	Valor Máximo
Arica Parinacota	Arica	Actividades Auxiliares De Bodega	Patricio Lynch 770	270	50	3000	3700
Tarapacá	Iquique	Instalaciones Eléctricas Tipo F Y G	Trece Oriente N° 2211	305	25	4701	5500
Tarapacá	Iquique	Logística Administrativa	Trece Oriente N° 2211	274	25	4701	5500
Tarapacá	Iquique	Maestro General En Obras Menores	Trece Oriente N° 2211	329	50	4701	5500
Tarapacá	Iquique	Servicio De Recepción En Establecimientos De Alojamiento Turístico	Trece Oriente N° 2211	253	25	3000	3700
Tarapacá	Iquique	Tramitador De Despacho Aduanero	Trece Oriente N° 2211	262	25	3000	3700
Atacama	Copiapó	Actividades Auxiliares De Bodega	Avda. Henríquez 150	318	15	3000	3700
Atacama	Copiapó	Actividades Auxiliares En Montaje De Estructuras Industriales	Avda. Henríquez 150	318	15	4701	5500
Atacama	Copiapó	Mantenimiento De Instalaciones Eléctricas En La Industria Metalurgia	Avda. Henríquez 150	256	15	4701	5500
Atacama	Copiapó	Técnicas De Soldadura Por Oxigas, Arco Voltaico, Tig Y Mig	Avda. Henríquez 150	338	15	4701	5500
Atacama	Freirina	Enfierradura Y Albañilería	Calle Libertador Bernardo O'Higgins N° 915	458	15	4701	5500
Atacama	Freirina	Técnicas De Soldaduras Por Oxigas, Arco Voltaico, Mig Y Tig	Calle Libertador Bernardo O'Higgins N° 915	341	15	4701	5500
Atacama	Vallenar	Actividades Auxiliares En Montaje De Estructuras Industriales	Valdivia N° 637	318	15	4701	5500
Atacama	Vallenar	Enfierradura Y Albañilería	Calle Ramírez N°1115	458	15	4701	5500
Atacama	Vallenar	Mantenimiento De Instalaciones Eléctricas En La Industria Metalurgia	Valdivia N° 637	256	15	4701	5500
Atacama	Vallenar	Técnicas De Soldadura Por Oxigas, Arco Voltaico, Tig Y Mig	Valdivia N° 637	338	15	4701	5500
Atacama	Vallenar	Técnicas De Soldaduras Por Oxigas, Arco Voltaico, Mig Y Tig	Calle Ramírez N°1115	341	15	4701	5500
Antofagasta	Antofagasta	Actividad De Apoyo En El Mantenimiento E Instalación De Paneles Solares Y Calefacción Termo solar	Ramón Freire N° 01416	400	25	4701	5500
Antofagasta	Antofagasta	Actividades De Apoyo A La Operación Equipos Planta Concentradora De Minerales	Ramón Freire N° 01416	400	25	4701	5500
Antofagasta	Antofagasta	Actividades De Apoyo En Mantención Eléctrica En Equipos Móviles	Ramón Freire N° 01416	400	25	4701	5500

Antofagasta	Antofagasta	Actividades De Apoyo En Mantención Mecánica De Equipos Móviles	Ramón Freire N° 01416	400	25	4701	5500
Antofagasta	Antofagasta	Cocina Nacional E Internacional	Matta N°2065, piso 7	420	50	3701	4700
Antofagasta	Antofagasta	Electricidad Domiciliaria Y Energías Renovables	Matta N°2065, piso 7	400	25	4701	5500
Antofagasta	Antofagasta	Servicios De Coctelería Y Banquetería	Matta N°2065, piso 7	420	25	3701	4700
Antofagasta	Calama	Asistencia En Circuitos Turísticos, Urbanos Y De Aventura	Chorrillos N° 1677	410	20	3701	4700
Antofagasta	Calama	Cocina Nacional E Internacional	Calle Vivar N° 1703	420	50	3701	4700
Antofagasta	Calama	Gastronomía Hotelería	Calle Vivar N° 1703	420	25	3701	4700
Antofagasta	Calama	Gestión En Marketing Digital, Contenido Y Redes Sociales	Chorrillos N° 1677	371	20	3701	4700
Antofagasta	Calama	Maestro de Repostería y Panadería	Calle Vivar N° 1703	420	25	3701	4700
Antofagasta	Calama	Servicios De Coctelería Y Banquetería	Calle Vivar N° 1703	420	25	3701	4700
Coquimbo	Coquimbo	Mantenimiento E Instalación Eléctrica Domiciliaria	Miraflores N° 475	404	25	4701	5500
Coquimbo	Coquimbo	Obras De Enfierradura	Calle Javiera Carrera s/n esquina Gabriela Mistral, parte Alta.	318	25	4701	5500
Coquimbo	Coquimbo	Obras Menores Sanitarias Y De Grifería Con Uso De Termofusión	Calle Javiera Carrera s/n esquina Gabriela Mistral, parte Alta.	349	25	4701	5500
Coquimbo	Coquimbo	Técnicas De Metalcom	Calle Javiera Carrera s/n esquina Gabriela Mistral, parte Alta.	322	25	4701	5500
Coquimbo	Coquimbo	Técnicas De Soldadura Por Oxigas, Arco Voltaico, Tig Y Mig	Calle Javiera Carrera s/n esquina Gabriela Mistral, parte Alta.	338	25	4701	5500
Coquimbo	Illapel	Obras De Enfierradura	Paradero 7, ruta D-81, Peralillo	318	25	4701	5500
Coquimbo	Illapel	Obras Menores Sanitarias Y De Grifería Con Uso De Termofusión	Paradero 7, ruta D-81, Peralillo	349	25	4701	5500
Coquimbo	Illapel	Técnicas De Metalcom	Paradero 7, ruta D-81, Peralillo	337	25	4701	5500
Coquimbo	La Serena	Albañil En Obras De Edificación	La Cruz N°1722	610	25	4701	5500
Coquimbo	La Serena	Enfierradura Y Albañilería	Francisco de Aguirre N°261	458	25	4701	5500
Coquimbo	La Serena	Instalaciones Eléctricas Tipo F Y G	La Cruz N°1722	433	25	4701	5500
Coquimbo	La Serena	Técnicas De Higiene Y Sanitización Mención Aseo Industrial	Ecuador 1770	357	25	3701	4700
Coquimbo	La Serena	Técnicas De Soldadura Por Oxigas, Arco Voltaico, Tig Y Mig	La Cruz N°1722	449	25	4701	5500
Coquimbo	Ovalle	Carpintero De Obras Gruesa En Edificación	Acacias N° 114	358	25	4701	5500
Coquimbo	Ovalle	Enfierradura Y Albañilería	Libertad N°520	458	25	4701	5500
Coquimbo	Ovalle	Instalaciones Eléctricas Tipo F Y G	Acacias N° 114	338	25	4701	5500

Coquimbo	Ovalle	Obras De Enfierradura	Acacias N° 114	318	25	4701	5500
Coquimbo	Ovalle	Obras Menores Sanitarias Y De Grifería Con Uso De Termofusión	Calle Las Acacias 114, Condominio Ex-Endesa	349	25	4701	5500
Coquimbo	Ovalle	Técnicas De Metalcom	Calle Las Acacias 114, Condominio Ex-Endesa	322	25	4701	5500
Coquimbo	Ovalle	Técnicas De Soldadura Por Oxigas, Arco Voltaico, Tig Y Mig	Calle Las Acacias 114, Condominio Ex-Endesa	338	25	4701	5500
Coquimbo	Ovalle	Técnicas de soldadura por Oxigas, Arco Voltaico, Tig y Mig	Acacias N° 114	338	25	4701	5500
Valparaíso	Los Andes	Asistente En Automatización Y Control De Procesos	Santa Teresa N° 301	350	50	3000	3700
Valparaíso	Los Andes	Asistente En Gestión De Personas	Esmeralda N° 889	350	25	3000	3700
Valparaíso	Los Andes	Asistente En Mantenimiento Mecánico Industrial	Santa Teresa N° 301	350	50	4701	5500
Valparaíso	Los Andes	Gestión En Marketing Digital, Contenido Y Redes Sociales	Esmeralda N° 889	371	25	3701	4700
Valparaíso	Quillota	Asistente Administrativo	Chacabuco N°260	358	25	3000	3700
Valparaíso	Quillota	Estética Integral	Chacabuco N°260	486	25	3701	4700
Valparaíso	Quillota	Garzón Y Barman Profesional	Chacabuco N°260	383	25	3701	4700
Valparaíso	Quillota	Maestro Panadero Y Pastelero	Chacabuco N°260	323	25	3701	4700
Valparaíso	Quillota	Operador Polifuncional De Empresas De Retail	Chacabuco N°260	458	25	3000	3700
Valparaíso	Quillota	Peluquería Unisex, Manicure Y Pedicure	Chacabuco N°260	306	25	3701	4700
Valparaíso	Quillota	Técnicas De Masajes, Maquillaje Y Depilación	Chacabuco N°260	371	25	3701	4700
Valparaíso	Quilpué	Asistente De Logística Administrativa	Avda. Retiro 557	270	25	3000	3700
Valparaíso	Quilpué	Asistente En Gestión De Personas	Camino Troncal 2150. Paso Hondo	350	25	3000	3700
Valparaíso	Quilpué	Diseño Y Confección De Tejidos A Telar Con Comercio Electrónico	Avda. Retiro 557	297	25	3000	3700
Valparaíso	Quilpué	Fabricación De Muebles En Madera Natural Y Línea Plana	Avda. Retiro 557	320	25	3701	4700
Valparaíso	Quilpué	Garzón Con Inglés Turístico	Avda. Retiro 557	292	25	3701	4700
Valparaíso	Quilpué	Gestión En Marketing Digital, Contenido Y Redes Sociales	Camino Troncal 2150. Paso Hondo	371	25	3701	4700
Valparaíso	Quilpué	Instalaciones Eléctricas Tipo F Y G	Avda. Retiro 557	322	25	4701	5500
Valparaíso	Quilpué	Obras Menores Sanitarias Y De Grifería	Avda. Retiro 557	258	25	4701	5500
Valparaíso	Quilpué	Operaciones Básicas De Panadería Y Pastelería	Avda. Retiro 557	292	25	3701	4700
Valparaíso	Quilpué	Operador De Servicios Gastronómicos	Avda. Retiro 557	262	25	3701	4700
Valparaíso	San Antonio	Cocina Nacional E Internacional	Mercedes Norte N°2015	318	25	3701	4700

Valparaíso	San Antonio	Cuidado Y Asistencia A Pacientes Domiciliarios	Avenida Barros Luco N° 810	500	25	3701	4700
Valparaíso	San Antonio	Cuidado Y Asistencia A Pacientes Domiciliarios, Mención Cuidados Geriátricos	Avenida Barros Luco N° 810	500	25	3701	4700
Valparaíso	San Antonio	Enfierradura Y Albañilería	Mercedes Norte N°2015	458	25	4701	5500
Valparaíso	San Antonio	Estética Integral Tratamientos Corporales	Avenida Barros Luco N° 810	450	50	3701	4700
Valparaíso	San Antonio	Garzón Y Barman Profesional	Mercedes Norte N°2015	383	25	3701	4700
Valparaíso	San Antonio	Hotelería Y Turismo, Mención Inglés	Avenida Barros Luco N° 810	520	25	3701	4700
Valparaíso	San Antonio	Maestro Panadero Y Pastelero	Mercedes Norte N°2015	323	25	3701	4700
Valparaíso	San Antonio	Operaciones Logísticas, Mención En Gestión De La Documentación	Avenida Barros Luco N° 810	466	25	3000	3700
Valparaíso	San Antonio	Peluquería Unisex, Manicure Y Pedicure	Mercedes Norte N°2015	306	25	3701	4700
Valparaíso	San Antonio	Técnicas De Masajes, Maquillaje Y Depilación	Mercedes Norte N°2015	371	25	3701	4700
Valparaíso	San Antonio	Técnicas De Soldadura Por Oxigas, Arco Voltaico, Tig Y Mig, Conducente A Calificación 1G, 2G, 3G O 4G	Avenida Barros Luco N° 810	490	50	4701	5500
Valparaíso	San Felipe	Asistente En Gestión De Personas	Miraflores N° 2260	350	50	3000	3700
Valparaíso	San Felipe	Gestión En Marketing Digital, Contenido Y Redes Sociales	Miraflores N° 2260	371	50	3701	4700
Valparaíso	Valparaíso	Administración De Bodegas	Esmeralda N°1074, 2° piso	400	25	3000	3700
Valparaíso	Valparaíso	Asistente Administrativo Computacional	Esmeralda N°1074, 2° piso	400	25	3000	3700
Valparaíso	Valparaíso	Carpintería Y Terminaciones	Esmeralda N°1074, 2° piso	400	25	4701	5500
Valparaíso	Valparaíso	Cocina Nacional E Internacional	Esmeralda N°1074, 2° piso	420	25	3701	4700
Valparaíso	Valparaíso	Cuidado Y Asistencia A Pacientes Domiciliarios	Avenida Argentina N° 781	500	25	3701	4700
Valparaíso	Valparaíso	Cuidado Y Atención De Enfermos Con Medicina Tradicional Y Alternativa	Esmeralda N°1074, 2° piso	452	25	3701	4700
Valparaíso	Valparaíso	Estética Integral	Esmeralda N°1074, 2° piso	400	50	3701	4700
Valparaíso	Valparaíso	Estética Integral Tratamientos Corporales	Avenida Argentina N° 781	450	25	3701	4700
Valparaíso	Valparaíso	Estructuras Metálicas	Esmeralda N°1074, 2° piso	450	25	4701	5500
Valparaíso	Valparaíso	Gasfitería E Instalaciones Sanitarias	Esmeralda N°1074, 2° piso	400	25	4701	5500
Valparaíso	Valparaíso	Maestro de Repostería y Panadería	Esmeralda N°1074, 2° piso	420	25	3701	4700
Valparaíso	Valparaíso	Operaciones De Bodega En Retail	Avenida Argentina N° 781	470	25	3000	3700
Valparaíso	Valparaíso	Operaciones Logísticas, Mención En Gestión De La Documentación	Avenida Argentina N° 781	466	25	3000	3700
Valparaíso	Valparaíso	Soporte Y Mantención De Redes Informáticas	Avenida Argentina N° 781	464	50	3701	4700

Valparaíso	Valparaíso	Técnicas De Soldadura Por Oxigas, Arco Voltaico, Tig Y Mig, Conducente A Calificación 1G, 2G, 3G O 4G	Avenida Argentina N° 781	490	50	4701	5500
Valparaíso	Viña del Mar	Actividades Auxiliares Administrativas Con Ingles	Viana 177	300	25	3000	3700
Valparaíso	Viña del Mar	Administrativo De Logística Operativa	Viana 177	258	25	3000	3700
Valparaíso	Viña del Mar	Agente De Mesa De Servicios Informáticos	Viana 177	250	25	3000	3700
Valparaíso	Viña del Mar	Corte Y Confección De Ropa Industrial Con Comercio Digital	Viana 177	265	25	3701	4700
Valparaíso	Viña del Mar	Garzón Con Manejo De Inglés Y Lengua De Señas	Viana 177	352	25	3701	4700
Valparaíso	Viña del Mar	Instalaciones Eléctricas Domiciliarias Y En Paneles Fotovoltaicos	Viana 177	367	25	4701	5500
Valparaíso	Viña del Mar	Operación De Grúa Horquilla Con Bodega	Viana 177	266	25	4701	5500
Valparaíso	Viña del Mar	Tramitador Aduanero Con Inglés	Viana 177	407	25	3000	3700
Metropolitana	Colina	Estética Integral	Camino Las Termas S/N°	400	25	3701	4700
Metropolitana	Huechuraba	Desabolladura automotriz	Av. Recoleta 5441	345	50	4701	5500
Metropolitana	Huechuraba	Instalaciones eléctricas con certificación SEC y Automatización industrial	Av. Recoleta 5441	512	50	4701	5500
Metropolitana	Huechuraba	Instalaciones eléctricas y fotovoltaicas	Av. Recoleta 5441	512	50	4701	5500
Metropolitana	Huechuraba	Instalaciones sanitarias, termosolares y de gas con certificación SEC	Av. Recoleta 5441	512	50	4701	5500
Metropolitana	Huechuraba	Mecánica industrial con CNC	Av. Recoleta 5441	512	25	4701	5500
Metropolitana	Huechuraba	Operación de grúa horquilla con licencia clase D y logística	Av. Recoleta 5441	345	75	4701	5500
Metropolitana	Huechuraba	Soldadura al arco y MIG con calificación y estructuras metálicas	Av. Recoleta 5441	512	25	4701	5500
Metropolitana	Huechuraba	Técnicas culinarias para la producción gastronómica	Av. Recoleta 5441	345	25	3701	4700
Metropolitana	Huechuraba	Técnicas de aplicación de pintura automotriz	Av. Recoleta 5441	345	25	4701	5500
Metropolitana	Huechuraba	Técnicas de pastelería y panadería	Av. Recoleta 5441	512	25	3701	4700
Metropolitana	Huechuraba	Técnicas de pastelería y productos de coctelería	Av. Recoleta 5441	512	25	3701	4700
Metropolitana	La Florida	Asistencia en Contabilidad general, mención en Recursos Humanos	Vicuña Mackenna N° 9248	500	25	3000	3700
Metropolitana	La Florida	Asistencia en contabilidad mención Normativa Tributaria	Vicuña Mackenna N° 9248	480	25	3000	3700
Metropolitana	La Florida	Diseño web Base de datos	Vicuña Mackenna N° 9248	546	25	3000	3700
Metropolitana	La Florida	Diseño y desarrollo web mención redes sociales	Vicuña Mackenna N° 9248	504	50	3000	3700
Metropolitana	La Florida	Organización de eventos mención Inglés	Vicuña Mackenna N° 9248	511	25	3000	3700
Metropolitana	La Florida	Servicio de Hotelería mención de Inglés	Vicuña Mackenna N° 9248	535	25	3701	4700
Metropolitana	La Florida	Servicio de Turismo mención Inglés	Vicuña Mackenna N° 9248	550	25	3000	3700

Metropolitana	La Florida	Soporte Y Mantenimiento De Redes Informáticas	Vicuña Mackenna N° 9248	464	25	3701	4700
Metropolitana	La Florida	Ventas mención atención de clientes	Vicuña Mackenna N° 9248	480	25	3000	3700
Metropolitana	La Florida	Ventas mención Comercio Electrónico	Vicuña Mackenna N° 9248	444	50	3701	4700
Metropolitana	Maipú	Asistencia en Contabilidad general, mención en Recursos Humanos	Alberto Llona N° 1187	500	25	3000	3700
Metropolitana	Maipú	Asistencia en contabilidad mención Normativa Tributaria	Alberto Llona N° 1187	480	25	3000	3700
Metropolitana	Maipú	Diseño web Base de datos	Alberto Llona N° 1187	546	25	3000	3700
Metropolitana	Maipú	Diseño y desarrollo web mención redes sociales	Alberto Llona N° 1187	504	50	3000	3700
Metropolitana	Maipú	Organización de eventos mención Inglés	Alberto Llona N° 1187	511	25	3000	3700
Metropolitana	Maipú	Servicio de Hotelería mención de Inglés	Alberto Llona N° 1187	535	25	3701	4700
Metropolitana	Maipú	Servicio de Turismo mención Inglés	Alberto Llona N° 1187	550	25	3000	3700
Metropolitana	Maipú	Soporte Y Mantenimiento De Redes Informáticas	Alberto Llona N° 1187	464	25	3701	4700
Metropolitana	Maipú	Ventas mención atención de clientes	Alberto Llona N° 1187	480	25	3000	3700
Metropolitana	Maipú	Ventas mención Comercio Electrónico	Alberto Llona N° 1187	444	50	3701	4700
Metropolitana	Peñalolén	Actividades auxiliares paramédicas de enfermería	El Lago N° 5800	1200	50	4701	5500
Metropolitana	Peñalolén	Asistencia de enfermos y adultos mayores	El Lago N° 5800	345	25	4701	5500
Metropolitana	Peñalolén	Cocina Nacional E Internacional	Avda. Las Perdices N°700	420	25	3701	4700
Metropolitana	Peñalolén	Estética Integral	Avda. Las Perdices N°700	400	25	3701	4700
Metropolitana	Peñalolén	Maestro de Repostería y Panadería	Avda. Las Perdices N°700	420	25	3701	4700
Metropolitana	Peñalolén	Servicio de Banquetería y coctelería	Avda. Las Perdices N°700	420	25	3701	4700
Metropolitana	Peñalolén	Técnicas administrativas contables	El Lago N° 5800	512	25	3000	3700
Metropolitana	Peñalolén	Técnicas administrativas en remuneraciones y RRHH	El Lago N° 5800	512	25	3000	3700
Metropolitana	Peñalolén	Técnicas administrativas mención Excel avanzado	El Lago N° 5800	512	25	3000	3700
Metropolitana	Peñalolén	Técnicas en gestiones legales y administrativas	El Lago N° 5800	512	25	3000	3700
Metropolitana	Providencia	Agente de mesa de servicio Informático	General Salvo N° 20	380	25	3000	3700
Metropolitana	Providencia	Asistente cuidados a personas en situación dependencia	General Salvo N° 20	308	25	3701	4700
Metropolitana	Providencia	Desarrollador Aplicaciones Front end Trainee	General Salvo N° 20	484	50	3000	3700
Metropolitana	Providencia	Desarrollo de aplicaciones Full Stack Java Trainee	General Salvo N° 20	526	25	3000	3700
Metropolitana	Providencia	Gestión en marketing digital, contenidos y redes sociales	General Salvo N° 20	363	75	3701	4700
Metropolitana	Providencia	Instalador de Paneles Solares	General Salvo N° 20	393	100	4701	5500

Metropolitana	Providencia	Operador venta asistida electrónica	General Salvo N° 20	409	25	3000	3700
Metropolitana	Providencia	Servicio Multicanal de Atención a Clientes	General Salvo N° 20	394	25	3000	3700
Metropolitana	Providencia	Técnicas de soldadura por Oxigas, arco voltaico, Mig y Tig	General Salvo N° 20	318	75	4701	5500
Metropolitana	Puente Alto	Agente de mesa de servicio Informático	Los Mañíos N° 978	380	25	3000	3700
Metropolitana	Puente Alto	Asistencia en Contabilidad general, mención en Recursos Humanos	Av. Concha y Toro N° 3149	500	25	3000	3700
Metropolitana	Puente Alto	Asistencia en contabilidad mención Normativa Tributaria	Av. Concha y Toro N° 3149	480	25	3000	3700
Metropolitana	Puente Alto	Desarrollador Aplicaciones Front end Trainee	Los Mañíos N° 978	484	50	3000	3700
Metropolitana	Puente Alto	Desarrollo de aplicaciones Full Stack Java Trainee	Los Mañíos N° 978	526	25	3000	3700
Metropolitana	Puente Alto	Diseño web Base de datos	Av. Concha y Toro N° 3149	546	25	3000	3700
Metropolitana	Puente Alto	Diseño y desarrollo web mención redes sociales	Av. Concha y Toro N° 3149	504	50	3000	3700
Metropolitana	Puente Alto	Instalaciones eléctricas y fotovoltaicas	Ramón Barros Luco 773	512	50	4701	5500
Metropolitana	Puente Alto	Mecánica industrial con CNC	Ramón Barros Luco 773	512	25	4701	5500
Metropolitana	Puente Alto	Operador venta asistida electrónica	Los Mañíos N° 978	409	25	3000	3700
Metropolitana	Puente Alto	Organización de eventos mención Inglés	Av. Concha y Toro N° 3149	511	25	3000	3700
Metropolitana	Puente Alto	Servicio de Hotelería mención de Inglés	Av. Concha y Toro N° 3149	535	25	3701	4700
Metropolitana	Puente Alto	Servicio de Turismo mención Inglés	Av. Concha y Toro N° 3149	550	25	3000	3700
Metropolitana	Puente Alto	Soldadura al arco y MIG con calificación y estructuras metálicas	Ramón Barros Luco 773	512	25	4701	5500
Metropolitana	Puente Alto	Soporte Y Mantenimiento De Redes Informáticas	Av. Concha y Toro N° 3149	464	25	3701	4700
Metropolitana	Puente Alto	Técnicas culinarias para la producción gastronómica	Ramón Barros Luco 773	345	25	3701	4700
Metropolitana	Puente Alto	Técnicas de pastelería y panadería	Ramón Barros Luco 773	512	25	3701	4700
Metropolitana	Puente Alto	Técnicas de pastelería y productos de coctelería	Ramón Barros Luco 773	512	25	3701	4700
Metropolitana	Puente Alto	Ventas mención atención de clientes	Av. Concha y Toro N° 3149	480	25	3000	3700
Metropolitana	Puente Alto	Ventas mención Comercio Electrónico	Av. Concha y Toro N° 3149	444	50	3701	4700
Metropolitana	Santiago	Actividades auxiliares paramédicas de enfermería	Santo Domingo N° 1690	1200	50	4701	5500
Metropolitana	Santiago	Asistencia de enfermos y adultos mayores	Santo Domingo N° 1690	345	25	4701	5500
Metropolitana	Santiago	Asistencia en Contabilidad general, mención en Recursos Humanos	José Toribio Medina N° 71	500	25	3000	3700
Metropolitana	Santiago	Asistencia en contabilidad mención Normativa Tributaria	José Toribio Medina N° 71	480	25	3000	3700
Metropolitana	Santiago	Asistente Administrativo mención Inglés	Padre Miguel de Olivares N° 1324	500	25	3000	3700
Metropolitana	Santiago	Carpintería Y Terminaciones	Domeyko N°1750	400	50	4701	5500

Metropolitana	Santiago	Cocina Nacional E Internacional	Domeyko N°1750	420	25	3701	4700
Metropolitana	Santiago	Cuidado de enfermos con medicina tradicional y alternativa	Domeyko N°1750	434	50	3701	4700
Metropolitana	Santiago	Cuidado de enfermos con medicina tradicional y alternativa	Domeyko N°1751	452	50	3701	4700
Metropolitana	Santiago	Cuidado y asistencia a pacientes domiciliarios	Padre Miguel de Olivares N° 1324	500	50	3000	3700
Metropolitana	Santiago	Cuidado y asistencia a pacientes domiciliarios mención cuidados geriátricos	Padre Miguel de Olivares N° 1324	500	50	3701	4700
Metropolitana	Santiago	Diseño web Base de datos	José Toribio Medina N° 71	546	25	3000	3700
Metropolitana	Santiago	Diseño y desarrollo web mención redes sociales	José Toribio Medina N° 71	504	50	3000	3700
Metropolitana	Santiago	Electricidad Domiciliaria Y Energías Renovables	Domeyko N°1750	400	75	4701	5500
Metropolitana	Santiago	Estética Integral	Domeyko N°1750	400	25	3701	4700
Metropolitana	Santiago	Estética Integral Tratamientos Corporales	Padre Miguel de Olivares N° 1324	450	25	3701	4700
Metropolitana	Santiago	Estructuras Metálicas	Domeyko N°1750	450	25	4701	5500
Metropolitana	Santiago	Maestro de Repostería y Panadería	Domeyko N°1750	420	25	3701	4700
Metropolitana	Santiago	Operaciones De Bodega En Retail	Padre Miguel de Olivares N° 1324	470	75	3000	3700
Metropolitana	Santiago	Organización de eventos mención Inglés	José Toribio Medina N° 71	511	25	3000	3700
Metropolitana	Santiago	Servicio de atención a Clientes en Retail	Padre Miguel de Olivares N° 1324	486	25	3000	3700
Metropolitana	Santiago	Servicio de Banquetería y coctelería	Domeyko N°1750	420	25	3701	4700
Metropolitana	Santiago	Servicio de Hotelería mención de Inglés	José Toribio Medina N° 71	535	25	3701	4700
Metropolitana	Santiago	Servicio de Turismo mención Inglés	José Toribio Medina N° 71	550	25	3000	3700
Metropolitana	Santiago	Soldador al arco	Domeyko N°1750	450	75	4701	5500
Metropolitana	Santiago	Soporte Y Mantención De Redes Informáticas	José Toribio Medina N° 71	464	25	3701	4700
Metropolitana	Santiago	Técnicas administrativas contables	Santo Domingo N° 1690	512	25	3000	3700
Metropolitana	Santiago	Técnicas administrativas en remuneraciones y RRHH	Santo Domingo N° 1690	512	25	3000	3700
Metropolitana	Santiago	Técnicas administrativas mención Excel avanzado	Santo Domingo N° 1690	512	25	3000	3700
Metropolitana	Santiago	Técnicas de pastelería y panadería	Santo Domingo N° 1690	512	25	3701	4700
Metropolitana	Santiago	Técnicas de pastelería y productos de coctelería	Santo Domingo N° 1690	512	25	3701	4700
Metropolitana	Santiago	Técnicas De Soldaduras Por Oxigas, Arco Voltaico, Mig Y Tig	Padre Miguel de Olivares N° 1324	490	50	4701	5500
Metropolitana	Santiago	Técnicas en gestiones legales y administrativas	Santo Domingo N° 1690	512	25	3000	3700
Metropolitana	Santiago	Ventas mención atención de clientes	José Toribio Medina N° 71	480	25	3000	3700

Metropolitana	Santiago	Ventas mención Comercio Electrónico	José Toribio Medina N° 71	444	50	3701	4700
Metropolitana	Estación Central	Cuidado y atención de enfermos mención cuidados geriátricos	Germán Yunge N° 3791	393	50	3701	4700
Metropolitana	Estación Central	Operador Logístico Grúa Horquilla	Germán Yunge N° 3791	415	50	4701	5500
Metropolitana	Estación Central	Servicio de cuidados enfermos primarios en situación de dependencia	Germán Yunge N° 3791	425	50	3701	4700
Metropolitana	Maipú	Cuidado y atención de enfermos mención cuidados geriátricos	San Martín N° 3141	393	50	3701	4700
Metropolitana	Maipú	Operador Logístico Grúa Horquilla	San Martín N° 3141	415	50	4701	5500
Metropolitana	Maipú	Servicio de cuidados enfermos primarios en situación de dependencia	San Martín N° 3141	425	50	3701	4700
Metropolitana	Providencia	Albañil de Obras de edificación	General Salvo N° 20	373	25	4701	5500
Metropolitana	Providencia	Asistencia Administrativa y Contabilidad Básica	General Salvo N° 20	359	25	3000	3700
Metropolitana	Providencia	Carpintero de obra gruesa de edificación	General Salvo N° 20	373	50	4701	5500
Metropolitana	Providencia	Obras De Enfierradura	General Salvo N° 20	325	50	4701	5500
Metropolitana	Providencia	Revestimiento de superficies con cerámica, gres, piedras y madera	General Salvo N° 20	303	25	4701	5500
O'Higgins	Las Cabras	Técnicas De Ventas Por Canales Digitales	Av. Perez Canto N° 640	361	25	3000	3700
O'Higgins	Machalí	Asistente En Gestión De Personas	Carretera El Cobre. Km. 4	350	75	3000	3700
O'Higgins	Rancagua	Actividades Auxiliares De Bodega Con Grúa Horquilla	Calle Cuevas N° 116	338	25	4701	5500
O'Higgins	Rancagua	Asistente Cuidado A Personas En Situación De Dependencia	Bernardo Cuevas N° 241	295	25	3701	4700
O'Higgins	Rancagua	Desarrollador De Aplicaciones Front End Trainee	Bernardo Cuevas N° 241	484	25	3000	3700
O'Higgins	Rancagua	Desarrollo de aplicaciones Full Stack Java Trainee	Bernardo Cuevas N° 241	526	25	3000	3700
O'Higgins	Rancagua	Maestro General En Obras Menores	Calle Cuevas N° 116	334	25	4701	5500
O'Higgins	Rancagua	Manejo Y Mantenimiento De Jardines	Calle Cuevas N° 116	306	25	3701	4700
O'Higgins	Rancagua	Operación De Maquinaria Semi-Pesada	Calle Cuevas N° 116	274	25	4701	5500
O'Higgins	Rancagua	Revestimiento De Superficies Con Cerámica, Gres, Piedra Y Madera	Bernardo Cuevas N° 241	324	25	4701	5500
O'Higgins	Rancagua	Técnicas De Soldadura Por Oxigas, Arco Voltaico, Tig Y Mig	Bernardo Cuevas N° 174	318	25	4701	5500
O'Higgins	Rancagua	Técnicas de ventas por canales digitales	Bernardo Cuevas N° 241	361	25	3000	3700
O'Higgins	San Fernando	Albañil de Obras de edificación	Chillán N° 894	338	25	4701	5500
O'Higgins	San Fernando	Atención Y Cuidado De Adulto Mayor	Cancha Rayada 737	274	25	3701	4700
O'Higgins	San Fernando	Carpintero De Obra Gruesa En Edificación	Chillán N° 894	338	25	4701	5500

O'Higgins	San Fernando	Fabricación, Reparación Y Montaje De Estructuras Metálicas	Cancha Rayada 737	302	25	4701	5500
O'Higgins	San Fernando	Reciclaje De Telas De Mezclilla Para La Confección De Vestuario Y Artículos Para El Hogar	Cancha Rayada 737	319	25	3701	4700
O'Higgins	San Fernando	Servicio De Asistencia Administrativa Contable Y Computacional	Cancha Rayada 737	254	20	3000	3700
O'Higgins	San Fernando	Servicios De Estética Corporal Y Reflexología	Cancha Rayada 737	299	25	3701	4700
O'Higgins	San Fernando	Técnicas de ventas por canales digitales	Chillán N° 894	361	25	3000	3700
O'Higgins	San Francisco de Mostazal	Actividades Auxiliares De Bodega Con Grúa Horquilla	Avenida Costanera Uno	338	25	4701	5500
O'Higgins	Santa Cruz	Servicios De Reposición Y Orden De Productos En Supermercados Y Grandes Tiendas	Avda. Daniel Barros Grez N° 86	254	25	3000	3700
Maule	Cauquenes	Actividades Auxiliares De Contabilidad General Y Tributaria	Claudina Urrutia N° 356	333	25	3000	3700
Maule	Cauquenes	Instalación Y Mantenimiento De Paneles Fotovoltaicos	Claudina Urrutia N° 356	442	25	4701	5500
Maule	Cauquenes	Obras Menores Sanitarias Y De Grifería Con Uso De Termofusión	Claudina Urrutia N° 356	349	25	4701	5500
Maule	Constitución	Diseño Y Confección De Prendas De Vestir	Montt N° 262	400	25	3000	3700
Maule	Constitución	Obras Menores Sanitarias Y De Grifería Con Uso De Termofusión	Montt N° 262	349	25	4701	5500
Maule	Constitución	Actividades Auxiliares De Contabilidad General Y Tributaria	Montt N° 262	333	25	3000	3700
Maule	Constitución	Técnicas De Metalcom	Montt N° 262	337	25	4701	5500
Maule	Curicó	Actividades Auxiliares De Bodega Con Grúa Horquilla	Yungay N° 517	338	25	4701	5500
Maule	Curicó	Labores Transversales De La Agroindustria	Yungay N° 517	334	25	3701	4700
Maule	Curicó	Maestro General En Obras Menores	Yungay N° 517	334	25	4701	5500
Maule	Curicó	Supervisión En Tiendas En Empresa Retail	Yungay N° 99	323	25	3000	3700
Maule	Linares	Instalación Y Mantenimiento De Paneles Fotovoltaicos	Yumbel N° 248	442	25	4701	5500
Maule	Linares	Labores Transversales De La Agroindustria	Yungay N° 762	334	25	3701	4700
Maule	Linares	Obras Menores Sanitarias Y De Grifería Con Uso De Termofusión	Maipú 360	349	25	4701	5500
Maule	Linares	Servicios De Cuidado Y Atención Del Adulto Mayor	O'Higgins N° 763	334	25	3701	4700
Maule	Linares	Supervisión En Tiendas En Empresa Retail	Yumbel N° 248	323	25	3000	3700
Maule	Linares	Técnicas De Cosmética Integral	Yumbel N° 248	400	25	3701	4700
Maule	Linares	Albañil de Obras de edificación	Maipú 360	373	25	4701	5500
Maule	Linares	Obras Menores Sanitarias Y De Grifería Con Uso De Termofusión	Maipú 360	349	25	4701	5500
Maule	Parral	Actividades Auxiliares De Contabilidad General Y Tributaria	Aníbal Pinto N° 879	333	25	3000	3700

Maule	Parral	Obras Menores Sanitarias Y De Grifería Con Uso De Termofusión	Aníbal Pinto N° 879	349	25	4701	5500
Maule	Parral	Supervisión En Tiendas En Empresa Retail	Aníbal Pinto N° 879	323	25	3000	3700
Maule	Retiro	Técnicas De Metalcom	Pobl. Ejercito de Chile, Pasje, Gral Aldunate S/N	337	25	4701	5500
Maule	Romeral	Labores Transversales De La Agroindustria	Ignacio Carrera Pinto N° 1275	334	25	3701	4700
Maule	San Clemente	Instalación Y Mantenición De Paneles Fotovoltaicos	Calle Paula Montal, entre Psje. 5 Y 6	442	25	4701	5500
Maule	San Javier	Técnicas De Metalcom	Loncomilla N° 2565	337	25	4701	5500
Maule	Talca	Actividades Auxiliares De Contabilidad General Y Tributaria	2 Sur N° 2090	333	25	3000	3700
Maule	Talca	Administración De Bodega Logística Y Abastecimiento Con Operación De Grúa Horquilla	33 Oriente 9 Sur N° 350	500	25	4701	5500
Maule	Talca	Albañil de Obras de edificación	Km 5. Camino San Clemente	373	25	4701	5500
Maule	Talca	Cuidado y asistencia a pacientes domiciliarios mención cuidados geriátricos	22 Oriente N° 3365	500	25	3701	4700
Maule	Talca	Estética Integral Tratamientos Corporales	22 Oriente N° 3365	450	75	3701	4700
Maule	Talca	Hotelería Y Turismo, Mención Inglés	22 Oriente N° 3365	520	75	3701	4700
Maule	Talca	Instalación Y Mantenición De Paneles Fotovoltaicos	2 Sur N° 2090	442	25	4701	5500
Maule	Talca	Instalaciones Eléctricas Domiciliarias	33 Oriente 9 Sur N° 350	454	25	4701	5500
Maule	Talca	Maestro General En Obras Menores	2 Oriente N° 854	334	25	4701	5500
Maule	Talca	Mantenición E Instalación De Equipos De Climatización Y Refrigeración	22 Oriente N° 3365	500	25	4701	5500
Maule	Talca	Obras Menores Sanitarias Y De Grifería Con Uso De Termofusión	2 Sur N° 2090	349	25	4701	5500
Maule	Talca	Operación De Maquinaria Semi pesada	2 Oriente N° 854	274	25	4701	5500
Maule	Talca	Operaciones Logísticas, Mención En Gestión De La Documentación	22 Oriente N° 3365	466	50	3000	3700
Maule	Talca	Servicio Atención A Clientes En Retail	22 Oriente N° 3365	486	25	3000	3700
Maule	Talca	Servicio de atención a Clientes en Retail	22 Oriente N° 3365	486	50	3000	3700
Maule	Talca	Servicio De Masajes Integrales Y Reflexología	33 Oriente 9 Sur N° 350	270	25	3701	4700
Maule	Talca	Servicio Multicanal de Atención a Clientes	2 Oriente N° 854	290	25	3000	3700
Maule	Talca	Servicios De Cuidado Y Atención Del Adulto Mayor	33 Oriente 9 Sur N° 350	334	25	3701	4700
Maule	Talca	Soldadura Y Corte Oxiacetilénica	33 Oriente 9 Sur N° 350	495	25	4701	5500
Maule	Talca	Supervisión En Tiendas En Empresa Retail	2 Sur N° 2090	323	25	3000	3700
Maule	Talca	Técnicas De Soldadura Por Oxigas Y Arco Voltaico	2 Sur N° 2090	363	25	4701	5500

Maule	Talca	Cuidados y asistencia a pacientes domiciliarios	22 Oriente N° 3365	500	50	3701	4700
Maule	Talca	Técnicas De Cosmética Integral	2 Sur N° 2090	400	25	3701	4700
Maule	Villa Alegre	Diseño Y Confección De Prendas De Vestir	Av. Francisco Antonio Encina N° 450	400	25	3000	3700
Maule	Pelarco	Obras Menores Sanitarias Y De Grifería Con Uso De Termofusión	San Pedro S/N	349	25	4701	5500
Ñuble	Chillán	Actividades auxiliares administrativas, mención inglés	Claudio Arrau N° 851	435	25	3000	3700
Ñuble	Chillán	Actividades auxiliares administrativas, mención recursos humanos	Claudio Arrau N° 851	415	25	3000	3700
Ñuble	Chillán	Administración De Redes Sociales	Vegas de Saldías N° 575	479	25	3000	3700
Ñuble	Chillán	Asistencia Administrativa Mención Contabilidad	Vegas de Saldías N° 575	547	25	3000	3700
Ñuble	Chillán	Cocina Nacional E Internacional	Vegas de Saldías N° 575	493	25	3701	4700
Ñuble	Chillán	Cocina Nacional E Internacional	Claudio Arrau N° 984	365	50	3701	4700
Ñuble	Chillán	Cocina nacional e internacional, mención panadería	Claudio Arrau N° 851	404	25	3701	4700
Ñuble	Chillán	Corte y confección de prendas de vestir para niños y adultos mención ropa industrial	11 de Julio N° 86	396	25	3000	3700
Ñuble	Chillán	Diseño Prendas De Vestir, Nuevas Tendencias	Vegas de Saldías N° 575	463	25	3000	3700
Ñuble	Chillán	Instalador Eléctrico Domiciliario Clase D Mención Domótica (Independiente)	Ejército de Chile N° 357	466	25	4701	5500
Ñuble	Chillán	Instalador Eléctrico Domiciliario Clase D Mención Paneles Solares Fotovoltaicos (Independiente)	Ejército de Chile N° 357	486	25	4701	5500
Ñuble	Chillán	Instalador Eléctrico Domiciliario Mención Paneles Fotovoltaicos	Vegas de Saldías N° 575	515	50	4701	5500
Ñuble	Chillán	Logística Administrativa Con Operación De Grúa Horquilla Y Licencia Clase D	Claudio Arrau N° 851	447	25	4701	5500
Ñuble	Chillán	Operación De Maquinaria Pesada	Vegas de Saldías N° 575	397	50	4701	5500
Ñuble	Chillán	Operaciones Básicas De Pastelería	Claudio Arrau N° 984	365	25	3701	4700
Ñuble	Chillán	Técnicas de soldadura por Oxigas, arco voltaico, tic y Mig independiente	Ejército de Chile N° 357	425	50	4701	5500
Ñuble	Chillán	Técnicas de ventas con operación de caja registradora y reposición de mercaderías	Claudio Arrau N° 851	406	25	3000	3700
Ñuble	Chillán	Asistente Administrativo En Recursos Humanos	Claudio Arrau N° 984	400	25	3000	3700
Ñuble	Chillán	Atención Y Recepción Hotelera Inglés Básico	Claudio Arrau N° 984	394	25	3000	3700
Ñuble	Chillán Viejo	Cajero Polifuncional	Domingo Ortiz de Rosas N° 880	353	25	3701	4700
Ñuble	Chillán Viejo	Desarrollo De Aplicaciones Móviles Android Trainee	Domingo Ortiz de Rosas N° 880	526	25	3000	3700
Ñuble	Chillán Viejo	Obras De Enfierradura	Domingo Ortiz de Rosas N° 880	314	25	4701	5500

Ñuble	Chillán Viejo	Revestimiento De Superficies De Cerámica, Gres, Piedra Y Madera	Domingo Ortiz de Rosas N° 880	311	50	4701	5500
Ñuble	Chillán Viejo	Técnicas De Soldadura Por Oxigas, Arco Voltaico, Tig Y Mig	Domingo Ortiz de Rosas N° 880	318	50	4701	5500
Bío Bío	Arauco	Albañil de Obras de edificación	Carlos Condell N° 212	373	25	4701	5500
Bío Bío	Arauco	Ayudante de cocina	Carlos Condell N° 212	388	25	3701	4700
Bío Bío	Arauco	Carpintero De Obra Gruesa En Edificación	Carlos Condell N° 212	373	25	4701	5500
Bío Bío	Arauco	Obras De Enfierradura	Carlos Condell N° 212	325	25	4701	5500
Bío Bío	Arauco	Revestimiento De Superficies Con Cerámica, Gres, Piedra Y Madera	Carlos Condell N° 212	303	25	4701	5500
Bío Bío	Cañete	Atención, Orientación Y Servicio Al Cliente	Avda. Cayucupil N° 855	255	25	3000	3700
Bío Bío	Concepción	Administrador Informático, Redes Y Telecomunicaciones	Martínez de Rozas N° 357	496	25	3000	3700
Bío Bío	Concepción	Agente De Mesa De Servicios Informáticos	Bernardo O'Higgins N° 1565	333	25	3000	3700
Bío Bío	Concepción	Albañil de Obras de edificación	Bernardo O'Higgins N° 1565	373	25	4701	5500
Bío Bío	Concepción	Asesor Integral De Caja Y Servicio De Ventas	Martínez de Rozas N° 357	327	25	3000	3700
Bío Bío	Concepción	Asistente Administrativo Contable	Martínez de Rozas N° 357	401	25	3000	3700
Bío Bío	Concepción	Atención Y Recepción Hotelera Con Inglés Básico	Martínez de Rozas N° 357	335	25	3000	3700
Bío Bío	Concepción	Carpintero De Obra Gruesa En Edificación	Bernardo O'Higgins N° 1565	373	25	4701	5500
Bío Bío	Concepción	Cuidado Y Atención De Enfermos Mención Cuidados Geriátricos	Martínez de Rozas N° 357	393	25	3701	4700
Bío Bío	Concepción	Cuidado Y Atención De Enfermos Mención Cuidados Geriátricos	Martínez de Rozas 357	395	25	3701	4700
Bío Bío	Concepción	Desarrollo De Aplicaciones Front-End Trainee	Bernardo O'Higgins N° 1565	484	25	3000	3700
Bío Bío	Concepción	Desarrollo de aplicaciones Full Stack Java Trainee	Bernardo O'Higgins N° 1565	526	25	3000	3700
Bío Bío	Concepción	Desarrollo De Aplicaciones Móviles Android Trainee	Bernardo O'Higgins N° 1565	526	25	3000	3700
Bío Bío	Concepción	Estrategias Para La Comercialización Y Atención De Clientes En Sector Comercio	Martínez de Rozas N° 357	367	25	3000	3700
Bío Bío	Concepción	Hotelería Y Turismo, Mención Inglés	Colo Colo N° 274	520	25	3701	4700
Bío Bío	Concepción	Instalaciones Sanitarias de redes de agua	Avda. Los Carrera N° 179	360	25	4701	5500
Bío Bío	Concepción	Obras De Enfierradura	Bernardo O'Higgins N° 1565	325	25	4701	5500
Bío Bío	Concepción	Operaciones De Bodega En Retail	Colo Colo N° 274	470	25	3000	3700
Bío Bío	Concepción	Operaciones En Bodega Retail	Colo Colo N° 274	470	25	3000	3700
Bío Bío	Concepción	Operador Logístico Grúa Horquilla	Martínez de Rozas 357	430	25	4701	5500
Bío Bío	Concepción	Operador venta asistida electrónica	Bernardo O'Higgins N° 1565	409	25	3000	3700

Bío Bío	Concepción	Revestimiento De Superficies Con Cerámica, Gres, Piedra Y Madera	Bernardo O'Higgins N° 1565	303	25	4701	5500
Bío Bío	Concepción	Servicio De Caja En Empresas De Retail	Martínez de Rozas 357	323	25	3000	3700
Bío Bío	Concepción	Servicio Multicanal de Atención a Clientes	Bernardo O'Higgins N° 1565	394	25	3000	3700
Bío Bío	Concepción	Soldadura	Avda. Los Carrera N° 179	360	25	4701	5500
Bío Bío	Concepción	Soporte En Redes, Equipos Computacionales Y Domótica	O'Higgins N° 301	431	25	3701	4700
Bío Bío	Concepción	Técnicas De Preparación Gastronómica	Avda. Los Carrera N° 179	360	25	3701	4700
Bío Bío	Concepción	Técnicas De Soldadura Por Oxigas, Arco Voltaico, Tig Y Mig	Bernardo O'Higgins N° 1565	318	25	4701	5500
Bío Bío	Concepción	Técnicas De Ventas Por Canales Digitales	Bernardo O'Higgins N° 1565	361	25	3000	3700
Bío Bío	Contulmo	Atención, Orientación Y Servicio Al Cliente	Fresia N° 350	255	25	3000	3700
Bío Bío	Coronel	Actividades Auxiliares Administrativas mención Contabilidad Básica	Manuel Montt N° 1140	409	25	3701	4700
Bío Bío	Coronel	Actividades Auxiliares Administrativas, Computacional Con Mención En Recurso Humano	Los Pehuenches N° 2133	340	25	3000	3700
Bío Bío	Coronel	Gestor De Comercio Electrónico	Los Pehuenches N° 2133	308	25	3701	4700
Bío Bío	Coronel	Técnicas de Ventas con Operación de Caja Registradora y Reposición de Mercadería	Manuel Montt N° 1140	406	25	3000	3700
Bío Bío	Coronel	Instalaciones De Redes Y Artefactos De Gas Licencia Clase 3	Manuel Montt N° 1140	477	25	4701	5500
Bío Bío	Coronel	Técnicas De Higiene Y Sanitización Mención Aseo Industrial	Manuel Montt N° 1140	357	25	3701	4700
Bío Bío	Lebu	Actividades De Apoyo En La Operación De Maquinaria Pesada, Cargador Frontal Y Grúa Horquilla	Eleuterio Ramírez N° 341	400	25	4701	5500
Bío Bío	Lebu	Actividades De Apoyo En Mantención Mecánica De Equipos Móviles	Eleuterio Ramírez N° 341	400	25	4701	5500
Bío Bío	Los Ángeles	Albañil de Obras de edificación	Valdivia N° 150	373	25	4701	5500
Bío Bío	Los Ángeles	Asistente Cuidados A Personas En Situación Dependencia	Valdivia N° 150	308	25	3701	4700
Bío Bío	Los Ángeles	Cajero Polifuncional	Valdivia N° 150	353	25	3000	3700
Bío Bío	Los Ángeles	Carpintero De Obra Gruesa En Edificación	Valdivia N° 150	373	25	4701	5500
Bío Bío	Los Ángeles	Desarrollo de aplicaciones Full Stack Java Trainee	Valdivia N° 150	526	25	3000	3700
Bío Bío	Los Ángeles	Desarrollo De Aplicaciones Móviles Android Trainee	Valdivia N° 150	526	25	3000	3700
Bío Bío	Los Ángeles	Instalaciones De Redes Y Artefactos De Gas Licencia Clase 3	Lord Cochrane N° 482	477	25	4701	5500
Bío Bío	Los Ángeles	Obras De Enfierradura	Valdivia N° 150	325	25	4701	5500
Bío Bío	Los Ángeles	Revestimiento De Superficies Con Cerámica, Gres, Piedra Y Madera	Valdivia N° 150	303	25	4701	5500
Bío Bío	Los Ángeles	Técnica de ventas por canales Digitales	Valdivia N° 150	361	25	3000	3700

Bío Bío	Los Ángeles	Técnicas De Higiene Y Sanitización Mención Aseo Industrial	Lord Cochrane N° 482	357	25	3701	4700
Bío Bío	Penco	Cajero Polifuncional	San Vicente N°41	353	25	3000	3700
Bío Bío	Talcahuano	Instalaciones De Redes Y Artefactos De Gas Licencia Clase 3	Las Dalias N° 3750	477	25	4701	5500
Bío Bío	Talcahuano	Manipulación de Alimentos	Las Dalias N° 3750	409	25	3701	4700
Bío Bío	Talcahuano	Técnicas De Higiene Y Sanitización Mención Aseo Industrial	Las Dalias N° 3750	357	25	3701	4700
Bío Bío	Tomé	Actividades Auxiliares De Contabilidad General Y Tributaria	Enrique Molina N° 809	318	25	3000	3700
Bío Bío	Tomé	Análisis Y Desarrollo De Aplicaciones De Software	Enrique Molina N° 809	405	25	3000	3700
Bío Bío	Tomé	Cajero Retail Mención Ventas Y Atención De Clientes	Enrique Molina N° 809	399	25	3000	3700
Bío Bío	Tomé	Soporte En Redes Y Equipos Computacionales	Enrique Molina N° 809	347	25	3701	4700
Bío Bío	Tomé	Instalaciones Eléctricas Tipo F Y G	Enrique Molina N° 809	353	25	4701	5500
Bío Bío	Tomé	Obras De Enfierradura	Enrique Molina N° 809	333	25	4701	5500
Bío Bío	Tomé	Revestimiento De Superficies Con Cerámica, Gres, Piedra Y Madera	Enrique Molina N° 809	303	25	4701	5500
Araucanía	Angol	Asistente A Cuidados A Personas En Situación De Dependencia	Bernardo O'Higgins N° 50	308	20	3701	4700
Araucanía	Angol	Operador venta asistida electrónica	Bernardo O'Higgins N° 50	409	20	3000	3700
Araucanía	Angol	Labores De Manejos Frutales	Sierra Nevada N° 216	255	40	3701	4700
Araucanía	Loncoche	Ayudante de cocina	Barros Arana N° 802	388	20	3701	4700
Araucanía	Padre Las Casas	Manipulación de Alimentos	Villa Alegre N° 897	405	20	3701	4700
Araucanía	Padre Las Casas	Técnicas De Higienes Y Sanitización Mención Aseo Industrial	Villa Alegre N° 897	357	20	3701	4700
Araucanía	Padre Las Casas	Técnicas De Operación De Maquinaria Pesada	Villa Alegre N° 897	398	40	4701	5500
Araucanía	Padre Las Casas	Técnicas de soldadura por Oxigas, Arco Voltaico, Tig y Mig	Villa Alegre N° 897	425	20	4701	5500
Araucanía	Pucón	Asistentes De Cuidados De Personas En Situación De Dependencias	Río Trancura N° 115	315	20	3701	4700
Araucanía	Pucón	Procedimientos Para La Producción De Salmónidos En Pisciculturas Instaladas En Tierra	Río Trancura N° 115	300	40	3701	4700
Araucanía	Pucón	Servicio De Barista Y Atención De Comedores Con Inglés	Lincoyán N° 77	385	20	3701	4700
Araucanía	Temuco	Andamiero	Dreves N° 988	373	20	4701	5500
Araucanía	Temuco	Fabricación Y Comercialización De Muebles De Madera	Rudecindo Ortega N° 04500	274	20	3701	4700
Araucanía	Temuco	Instalador Eléctrico Clase D Mención Electricidad Subterránea	Andres Bello N° 386	450	40	4701	5500

Araucanía	Temuco	Operador De Artefactos De Gas	Dreves N° 988	343	20	4701	5500
Araucanía	Temuco	Servicio De Recepción En Establecimientos De Alojamientos Turísticos	Dreves N° 988	281	20	3000	3700
Araucanía	Temuco	Servicio De Tapicería Y Confección De Muebles Y Su Comercialización	Rudecindo Ortega N° 04500	274	20	3701	4700
Araucanía	Temuco	Instalaciones Eléctricas Tipo F Y G	Uruguay N° 3198	318	20	4701	5500
Araucanía	Temuco	Operador venta asistida electrónica	Dreves N° 988	409	20	3000	3700
Araucanía	Vilcún	Operación De Tractor	Chorrillos N° 363	277	20	4701	5500
Araucanía	Vilcún	Supervisión En Labores En Línea De Packing	Chorrillos N° 363	269	20	3701	4700
Araucanía	Villarrica	Andamiero	Pedro de Valdivia N° 100	373	20	4701	5500
Araucanía	Villarrica	Cocina Nacional E Internacional	Catedral esquina Montt	305	20	3701	4700
Araucanía	Villarrica	Instalador Eléctrico Domiciliario Clase D Mención Paneles Solares Fotovoltaicos	Pedro de Valdivia N° 500	432	20	4701	5500
Araucanía	Villarrica	Logística Administrativa Con Operación De Grúa Horquilla Y Licencia Clase D	Pedro de Valdivia N° 500	447	20	4701	5500
Araucanía	Villarrica	Obras Menores Sanitarias De Grifería	Pedro de Valdivia N° 100	354	20	4701	5500
Los Ríos	Futroneo	Orfebrería	O'Higgins N° 105	301	25	3701	4700
Los Ríos	La Unión	Maestro En Obras Menores	Ruta T-74. Km 7. Sector San Javier	298	50	4701	5500
Los Ríos	La Unión	Obras De Enfierradura	Esmeralda N° 412	314	25	4701	5500
Los Ríos	La Unión	Técnica de ventas por canales Digitales	Esmeralda N° 412	361	25	3000	3700
Los Ríos	Panguipulli	Instalación De Redes Y Artefactos De Gas	Bernardo O'Higgins 388 2° Piso	318	25	4701	5500
Los Ríos	Panguipulli	Servicios De Cosmetología	O'Higgins S/N	546	25	3701	4700
Los Ríos	Panguipulli	Servicios De Masajes Corporales	O'Higgins S/N	571	25	3701	4700
Los Ríos	Valdivia	Actividades Auxiliares Administrativas, Mención Contabilidad Tributaria	General Lagos N° 1608	380	25	3000	3700
Los Ríos	Valdivia	Actividades Auxiliares Administrativas, Mención Normativa Financiera Internacional	General Lagos N° 1608	360	25	3000	3700
Los Ríos	Valdivia	Asistente De Instalación De Placas Fotovoltaicas	Av. Pedro Aguirre Cerda N° 2115	272	25	4701	5500
Los Ríos	Valdivia	Carpintero Obra Gruesa Edificación	Yerbas Buenas N° 283	413	25	4701	5500
Los Ríos	Valdivia	Desarrollador Aplicaciones Front-End Trainee	Pedro de Valdivia N° 403	531	25	3000	3700
Los Ríos	Valdivia	Desarrollo de aplicaciones Full Stack Java Trainee	Pedro de Valdivia N° 403	573	25	3000	3700
Los Ríos	Valdivia	Desarrollo De Aplicaciones Móviles Android Trainee	Pedro de Valdivia N° 403	573	25	3000	3700
Los Ríos	Valdivia	Diseño de Vestuario	General Lagos N° 1646	353	50	3000	3700

Los Ríos	Valdivia	Elaboración Industrial De Chocolate	Yerbas Buenas N° 283	487	25	3701	4700
Los Ríos	Valdivia	Garzón	Yerbas Buenas N° 283	353	25	3701	4700
Los Ríos	Valdivia	Instalaciones Eléctricas Domiciliarias Clase D Mención Domótica (Independiente)	General Lagos N° 1608	466	25	4701	5500
Los Ríos	Valdivia	Instalador Eléctrico Clase D Automatización Hogares	Calle Baquedano 121	421	25	4701	5500
Los Ríos	Valdivia	Instalador Eléctrico Domiciliario Clase D Mención Paneles Solares Fotovoltaicos (Independiente)	General Lagos N° 1608	486	25	4701	5500
Los Ríos	Valdivia	Instalador y Mantenedor de Sistemas de Climatización	General Lagos N° 1646	393	25	4701	5500
Los Ríos	Valdivia	Logística Administrativa Con Operación De Grúa Horquilla Y Licencia Clase D	General Lagos N° 1608	447	25	4701	5500
Los Ríos	Valdivia	Maestro En Obras Menores	Av. Pedro Aguirre Cerda N° 2115	298	50	4701	5500
Los Ríos	Valdivia	Orfebrería	Calle Baquedano 121	301	25	3701	4700
Los Ríos	Valdivia	Preparaciones Saludables para Diabéticos y Celiacos	General Lagos N° 1608	375	50	3701	4700
Los Ríos	Valdivia	Servicio de Banquetería y Preparaciones Culinarias	General Lagos N° 1608	413	50	3701	4700
Los Ríos	Valdivia	Técnica de ventas por canales Digitales	Pedro de Valdivia N° 403	361	25	3000	3700
Los Ríos	Valdivia	Técnicas De Cocina Mención Cocina Internacional	General Lagos N° 1608	339	25	3701	4700
Los Ríos	Valdivia	Técnicas De Instalación Sanitarias Y Gasfitería	Av. Pedro Aguirre Cerda N° 2115	287	50	4701	5500
Los Ríos	Valdivia	Técnicas de Preparaciones de Gastronomía, Panadería y Pastelería	General Lagos N° 1608	335	50	3701	4700
Los Lagos	Ancud	Asistencia En Circuitos Turísticos, Urbanos Y De Aventura	Antonio Burr N° 485	410	25	3701	4700
Los Lagos	Ancud	Asistencia En Salud Y Cuidado Integral De Personas	Antonio Burr N° 485	350	25	3701	4700
Los Lagos	Ancud	Asistente En Gestión De Personas	Antonio Burr N° 485	350	25	3000	3700
Los Lagos	Ancud	Gestión En Marketing Digital, Contenido Y Redes Sociales	Antonio Burr N° 485	371	25	3701	4700
Los Lagos	Chonchi	Cocina Tradicional Williche De Chiloé	Chonchi/ Natri Bajo	313	25	3701	4700
Los Lagos	Chonchi	Educación Intercultural, Lengua Y Cultura Williche	Chonchi/ Natri Bajo	303	25	3000	3700
Los Lagos	Chonchi	Producción Sustentable De Hortalizas	Chonchi/ Natri Bajo	313	25	3701	4700
Los Lagos	Chonchi	Terapias De La Medicina Williche	Chonchi/ Natri Bajo	283	25	3000	3700
Los Lagos	Chonchi	Turismo Intercultural	Chonchi/ Natri Bajo	251	25	3000	3700
Los Lagos	Puerto Montt	Actividades Auxiliares Administrativas Mención Inglés	Egaña N° 490	435	25	3000	3700
Los Lagos	Puerto Montt	Asistencia Administrativa, Mención Inglés	Avenida Egaña N° 490	500	25	3000	3700
Los Lagos	Puerto Montt	Asistencia Administrativa, Mención Inglés	Marcial Pinto Agüero N°151	500	25	3000	3700

Los Lagos	Puerto Montt	Asistencia En Circuitos Turísticos, Urbanos Y De Aventura	Illapel 10. Mall Paseo Costanera	410	25	3701	4700
Los Lagos	Puerto Montt	Asistencia En Salud Y Cuidado Integral De Personas	Illapel 10. Mall Paseo Costanera	350	25	3701	4700
Los Lagos	Puerto Montt	Asistente En Gestión De Personas	Illapel 10. Mall Paseo Costanera	350	25	3000	3700
Los Lagos	Puerto Montt	Corte y confección de prendas de vestir para niños y adultos mención ropa deportiva y actividades náuticas	Egaña N° 490	396	25	3701	4700
Los Lagos	Puerto Montt	Cuidados y asistencia a pacientes domiciliarios	Marcial Pinto Agüero N°151	500	25	3701	4700
Los Lagos	Puerto Montt	Cuidados Y Asistencia A Pacientes Domiciliarios, Mención Cuidados Geriátricos	Marcial Pinto Agüero N°151	500	25	3701	4700
Los Lagos	Puerto Montt	Electricidad Industrial, Certificación SEC Clase D	Avenida Egaña N° 490	550	25	4701	5500
Los Lagos	Puerto Montt	Estética Integral Tratamientos Corporales	Avenida Egaña N° 490	450	25	3701	4700
Los Lagos	Puerto Montt	Estética Integral Tratamientos Corporales	Marcial Pinto Agüero N°151	450	25	3701	4700
Los Lagos	Puerto Montt	Gestión En Marketing Digital, Contenido Y Redes Sociales	Illapel 10. Mall Paseo Costanera	371	25	3701	4700
Los Lagos	Puerto Montt	Hotelería Y Turismo, Mención Inglés	Avenida Egaña N° 490	520	25	3701	4700
Los Lagos	Puerto Montt	Instalaciones Eléctricas Domiciliarias Certificación SEC Clase D	Marcial Pinto Agüero N°151	500	25	4701	5500
Los Lagos	Puerto Montt	Instalaciones Eléctricas Domiciliarias Con Mención En Módulos Fotovoltaicos	Marcial Pinto Agüero N°151	546	25	4701	5500
Los Lagos	Puerto Montt	Instalador Eléctrico Domiciliario Clase D Mención Domótica	Egaña N° 490	412	25	4701	5500
Los Lagos	Puerto Montt	Instalador Eléctrico Domiciliario Clase D Mención Domótica. (Independiente)	Egaña N° 490	466	25	4701	5500
Los Lagos	Puerto Montt	Instalador Eléctrico Domiciliario Clase D Mención Paneles Fotovoltaicos	Egaña N° 490	432	25	4701	5500
Los Lagos	Puerto Montt	Instalador Eléctrico Domiciliario Clase D Mención Paneles Fotovoltaicos. (Independiente)	Egaña N° 490	466	25	4701	5500
Los Lagos	Puerto Montt	Logística Administrativa Con Operación De Grúa Horquilla Y Licencia Clase D	Egaña N° 490	447	25	4701	5500
Los Lagos	Puerto Montt	Manipuladora del programa de alimentación escolar	Seminario 148	285	25	3701	4700
Los Lagos	Puerto Montt	Operaciones De Bodega En Retail	Avenida Egaña N° 490	470	25	3000	3700
Los Lagos	Puerto Montt	Operaciones De Mantenimiento Industrial Mecánico Y Eléctrico, Y Control De Procesos Industriales	Egaña N° 248	309	25	4701	5500
Los Lagos	Puerto Montt	Operaciones Logísticas, Mención Equipos Eléctricos O Mecánicos	Avenida Egaña N° 490	470	25	3000	3700
Los Lagos	Puerto Montt	Servicio Atención A Clientes En Retail	Marcial Pinto Agüero N°151	486	25	3000	3700
Los Lagos	Puerto Montt	Servicio de atención a Clientes en Retail	Avenida Egaña N° 490	486	25	3000	3700

Los Lagos	Puerto Montt	Técnicas De Análisis Y Desarrollo De Aplicaciones De Software Y De Diseños De Base De Datos	Egaña N° 248	474	25	3000	3700
Los Lagos	Puerto Montt	Técnicas De Buceo Acuícola Con Mención En Operación De Rov	Egaña N° 248	342	25	3701	4700
Los Lagos	Puerto Montt	Técnicas De Construcción Y Operación De Maquinaria Pesada Con Licencia Clase D	Egaña N° 248	425	25	4701	5500
Los Lagos	Puerto Montt	Técnicas De Soldadura Por Oxigas, Arco Voltaico Por Tig Y Mig	Marcial Pinto Agüero N°151	490	25	4701	5500
Los Lagos	Puerto Montt	Técnicas de soldadura por Oxigas, arco voltaico, Mig y Tig	Egaña N° 490	421	25	4701	5500
Los Lagos	Puerto Montt	Técnicas De Soldadura Por Oxigas, Arco Voltaico, Mig Y Tig (Independiente)	Egaña N° 490	464	25	4701	5500

ANEXO N° 2. GUÍA DE PRESENTACIÓN EXPERIENCIA OFERENTES NUEVOS

Postulación De Experiencia Oferentes Nuevos

Se entenderá como “Oferente nuevo” a aquel organismo que no presente Experiencia en Sence (no existe información asociada al rut del oferente en los sistemas informáticos del Servicio o la información existente no se ajusta al período considerado en la evaluación de experiencia y comportamiento).

Para ello, el oferente deberá realizar su presentación como organismo en la plataforma de postulación, para lo cual deberá tener en consideración los siguientes puntos:

- ✓ La nota que el oferente obtenga en este punto será replicada en todas las ofertas presentadas, ejemplo, si el oferente postula a 4 regiones distintas y la nota obtenida es 1,0 o 7,0, esta será replicada para todas las regiones a las que postule.
- ✓ El oferente al ingresar a la plataforma, específicamente a “Declaración de Experiencia”, deberá indicar que es oferente nuevo.
- ✓ Una vez realizada dicha selección se le desplegará cuadros de textos donde deberán completar con la información solicitada.
- ✓ Para la presentación de este ítem, el oferente deberá basarse en la presente guía, donde se entregan mayores detalles para su desarrollo.

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, ha seleccionado dos áreas de formación en las cuales se integran objetivos comunes para personas con discapacidad, población vulnerable, personas cesantes o con riesgo de perder su empleo, con el objetivo de ampliar las posibilidades de los organismos técnicos de poder acceder a las postulaciones de los concursos que el servicio imparte. Asimismo, se busca apoyar a las instituciones que presentan un interés real en la mejora de las condiciones para todas y todos los ciudadanos.

El tener una propuesta de valor sólida en una institución u organismo, debe motivar a su equipo a trabajar en un propósito común que considere su visión y misión, con proyecciones hacia lo que se desea lograr y la claridad del aporte a una sociedad más equitativa y justa.

1.- Contenido Historia

- a) Propuesta de valor
 - Inicios: Deberá indicar cual (es) han sido los aspectos motivacionales o motivación que lo impulsaron a formarse como institución.
 - Proyección: Describir futuros proyectos del organismo
- b) Postulaciones a llamados, licitaciones, concursos, etc. en las que ha participado, independiente de su resultado.
- c) Actas de actividades para confeccionar la propuesta

2.- Profesionales Asociados al curso postulado

A continuación, se muestra el detalle y la fundamentación de cada criterio a evaluar.

a) Propuestas de valor:

Inicios - Motivaciones:

1. Ser un aporte al país como una corporación/empresa/organización inclusiva.

2. Dar una oportunidad a las personas en situación de vulnerabilidad (Personas con discapacidad, mujeres jefas de hogar, personas privadas de libertad, etc.) que se han encontrado en desventaja respecto de otras personas.
3. Entregar alternativas especializadas en el trato de personas excluidas (diversificación del mercado con especialización por área).
4. Poner la profesión u oficio desarrollado en el tiempo, a disposición de la sociedad actual para generar lazos con la población y el entorno.

Proyección:

1. Evalúa la posibilidad de enriquecer la experiencia en el trabajo mediante la generación de acciones de articulación territorial con otras instituciones de educación media o superior.
2. Evalúa la posibilidad de enriquecer la experiencia en el trabajo mediante la generación de acciones de articulación territorial con empresas de pequeña, mediana o gran envergadura
3. Planifica realizar alianzas colaborativas o gestionar redes de apoyo para mejorar las futuras condiciones laborales de los participantes.

b) Postulaciones en las que ha participado:

Objetivo: Validar la participación y el conocimiento de los oferentes en Licitaciones Públicas en materias relativas a capacitación con otros organismos del Estado, haya o no resultado seleccionado.

Para ello el oferente deberá declarar en la plataforma de postulación aquellos concursos- licitación-fondo concursable al que haya postulado en el periodo comprendido entre el periodo del 01 de enero del 2015 y hasta el 31 de diciembre de 2019 (ambos inclusive), independiente del resultado obtenido.

Se entenderá como Organismos del Estado, aquellos Servicios Públicos o privados como por ejemplo CORFO o Instituciones públicas que dependan de algún Ministerio y que cuenten con oferta programática activa para el desarrollo de capacitación hacia las personas en general.

Descripción de la propuesta: el oferente deberá indicar el objetivo- resumen de cada postulación realizada mencionando el nombre completo de la licitación o concurso, población objetivo o a quien está dirigido el beneficio, nombre específico del curso, oficio, o plan de capacitación postulado.

A modo de EJEMPLO, la forma de presentación de este ítem podría ser:

Institución: SENADIS / Servicio Nacional Discapacidad
Fecha postulación: enero 2015
Nombre licitación o postulación: Fondo Nacional de Proyectos Inclusivos
Descripción propuesta: Aumentar la participación de las personas con discapacidad en ámbitos de desenvolvimiento cotidiano”. En este sentido, se busca financiar iniciativas que aporten o potencien la inclusión social de las personas con discapacidad, que promuevan sus derechos, apoyen su autonomía, su independencia y mejoren su calidad de vida/ Taller de desarrollo productivo.
Resultado: No adjudicado
Institución: SUBPESCA
Fecha postulación: enero 2016
Nombre licitación o postulación: Capacitación Fondo de Administración Pesquero
Descripción propuesta: Mejorar las competencias laborales y/o facilitar el acceso a un empleo o actividad de carácter productivo a trabajadores o ex trabajadores de la industria pesquera fortaleciendo sus capacidades, habilidades y competencias, tanto para el propio rubro

pesquero como para otros oficios que hayan solicitado al momento de efectuar su postulación a la Subsecretaría de Pesca.

Resultado: No adjudicado

Institución: SENCE / Servicio Nacional de Capacitación y Empleo

Fecha postulación: enero 2019

Nombre licitación o postulación: Programa Capacitación en Oficios, línea "Personas con discapacidad", que también podrá denominarse "Programa Fórmate para el Trabajo, Línea Personas con discapacidad", año 2019

Descripción propuesta: La Línea "Personas con discapacidad" tiene como objetivo favorecer la inclusión de ese grupo vulnerable de personas en el mercado laboral, a través de un proceso de formación que permita al participante en situación de discapacidad la obtención de conocimientos técnicos, habilidades prácticas en un oficio y el desarrollo de habilidades personales para el mundo del trabajo. Esta intervención debe ser realizada por organismos capacitadores con experiencia en el trabajo con este público objetivo.

Resultado: No adjudicado

Otra forma de presentación de la información respecto a las postulaciones y el rango de año específicamente es:

Institución: SENADIS / Servicio Nacional Discapacidad

Fecha postulación: enero 2019

Nombre licitación o postulación: Fondo Nacional de Proyectos Inclusivos

Descripción propuesta: Aumentar la participación de las personas con discapacidad en ámbitos de desenvolvimiento cotidiano". En este sentido, se busca financiar iniciativas que aporten o potencien la inclusión social de las personas con discapacidad, que promuevan sus derechos, apoyen su autonomía, su independencia y mejoren su calidad de vida/ Taller de desarrollo productivo.

Resultado: No adjudicado

Institución: SUBPESCA

Fecha postulación: enero 2019

Nombre licitación o postulación: Capacitación Fondo de Administración Pesquero

Descripción propuesta: Mejorar las competencias laborales y/o facilitar el acceso a un empleo o actividad de carácter productivo a trabajadores o ex trabajadores de la industria pesquera fortaleciendo sus capacidades, habilidades y competencias, tanto para el propio rubro pesquero como para otros oficios que hayan solicitado al momento de efectuar su postulación a la Subsecretaría de Pesca.

Resultado: No adjudicado

Institución: SENCE / Servicio Nacional de Capacitación y Empleo

Fecha postulación: enero 2019

Nombre licitación o postulación: Programa Capacitación en Oficios, línea "Personas en Situación de Discapacidad", que también podrá denominarse "Programa Fórmate para el Trabajo, Línea Personas en situación de Discapacidad", año 2019

Descripción propuesta: La Línea "Personas en Situación de Discapacidad" tiene como objetivo favorecer la inclusión de ese grupo vulnerable de personas en el mercado laboral, a través de un proceso de formación que permita al participante en situación de discapacidad la obtención de conocimientos técnicos, habilidades prácticas en un oficio y el desarrollo de habilidades personales para el mundo del trabajo. Esta intervención debe ser realizada por organismos capacitadores con experiencia en el trabajo con este público objetivo.

Resultado: No adjudicado

***Recuerde que debe presentar al menos 5 postulaciones para obtener la nota máxima.**

***La información utilizada en el ejemplo es ficticia, por tanto, no debe ser utilizada en su propuesta.**

a) Actas de actividades para confeccionar la propuesta:

- El objetivo de este ítem es desarrollar e identificar todas las actividades que el oferente realizó por medio de un acta de trabajo registrando los temas tratados, como así los acuerdos y resultados obtenidos durante el proceso de postulación al presente llamado.
- La siguiente acta de actividades, se elaboró a modo de ejemplo, para entregar algunos lineamientos que el oferente pudiese o no considerar en su propuesta.
- El oferente al momento de postular deberá indicar, al menos, 3 actividades realizadas con su correspondiente información, según formato de acta que se incorpora a continuación.
- Si el formato no viene completo en alguno(s) de sus campos, no será considerada como válida la idea o ítem completo.
- El formato del acta se encuentra publicado en la página web junto con las bases. Una vez completada dicha acta debe ser firmada y adjuntarse en la plataforma, en el botón indicado como "Adjuntar acta de actividades".

ACTA DE ACTIVIDADES OFERENTE "XXXXXXXXXX" PARA PROCESO DE POSTULACIÓN LLAMADO "XXXXXXXXXX", 2021

N°	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA	NOMBRE PARTICIPANTES	CARGO	RESULTADO	OBSERVACIONES	FIRMA
1	Análisis y lectura de bases de postulación	04-09-2020	XXXXXXXXXXXX	Director ejecutivo	Se procedió a dar lectura y análisis de bases del llamado para conocer los criterios solicitados/ Se identifican y formulan las preguntas para subirlas a la plataforma de postulación	Plazo de presentación de preguntas vence día xxx xxxx	
			XXXXXXXXXXXX	Jefa(e) Proyecto/Diseñador(a) Instructoral/Profesional curricular			
2	Solicitud de creación clave CUS	07-09-2020	XXXXXXXXXXXX	Jefa(e) Proyecto/Diseñador(a) Instructoral/Profesional curricular	Se envía correo electrónico a xxxxx@sence.cl para solicitar clave de ingreso a la plataforma según lo indicado en xxxxxxxx	No es posible ingresar a plataforma sin clave indicada	
3	Descarga de anexos y listado de requerimiento	07-09-2020	XXXXXXXXXXXX	Director ejecutivo	Se descargar el listado de requerimiento para conocer la oferta programática a la cual se puede postular/ Se realizarán postulaciones	Surgen consultas del Anexo N°XXX. Se realiza pregunta en sistema de postulación	
			XXXXXXXXXXXX	Jefa(e) Proyecto/Diseñador(a) Instructoral/Profesional curricular			

N°	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA	NOMBRE PARTICIPANTES	CARGO	RESULTADO	OBSERVACIONES	FIRMA
					correspondientes al Anexo N°XXXX "XXXXXX", del área XXXXX para realizar un curso para XXXXXXXX		
4	Ingreso a plataforma de postulación	08-09-2020	xxxxxxxxxxxxx	Jefa(e) Proyecto/Diseñador(a) Instruccional/Profesional curricular	Se comienza a desarrollar la propuesta, específicamente el criterio de "Experiencia Oferentes Nuevos", sección "CONTENIDO E HISTORIA"	En proceso de elaboración de propuesta	

2.- Profesionales Asociados al curso:

A continuación, se describirán los elementos principales para la idoneidad de los profesionales que serán parte del equipo de trabajo.

a) Reconocer la valía del ser humano: El profesional debe reconocer y entender el valor de la diferencia como un aporte a la sociedad desde una mirada empática basada en el enfoque de derechos para todos.

¿Por qué cree importante que las empresas en Chile tengan entre sus trabajadores/as a personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad?

Este criterio da cuenta de la importancia de la diferencia como elemento central para incluir a todas las personas que puedan aportar a un país en el que se reconozcan las fortalezas de cada persona como un aporte a la empresa y la sociedad en sí misma, en todas sus dimensiones, tanto valóricas como productivas. **"TODOS SOMOS IMPORTANTES"**.

B) Brindar apoyos idóneos para cada persona: El o la profesional debe estar consciente de las necesidades de apoyo de toda persona. Debe mantenerse atenta/o a los requerimientos en los que sea pertinente su ayuda para el logro de determinadas labores encomendadas.

¿Qué adaptaciones (distintas a las exigidas por la ley N°20.422 accesibilidad universal) consideraría para ayudar el proceso de inserción laboral?

Las propuestas eventualmente podrían considerar:

1. Adaptación al tipo de comunicación (sordo- lengua de señas), (persona con discapacidad cognitiva- lenguaje más sencillo, más simple, sin tecnicismos).
2. Entregar instrucciones claras de lo que se espera del trabajo encomendado.
3. Integrarlo a una línea de producción sencilla en las primeras etapas de capacitación.
4. Considerar el apoyo de un tutor o tutora (compañero de labores) para la ayuda y resolución de dudas en las primeras etapas.
5. Considerar al término de cada jornada un "cierre de sesión" en que el o la participante pueda resolver las dudas que se han generado a lo largo de toda la jornada, o bien un repaso de lo que

realizó durante su jornada. Esta estrategia puede ser plasmada mediante un recurso tal como una bitácora o cuaderno anecdótico (cuaderno de registro, etc.).

C) Capacidad de trabajar en equipo. El o la profesional debe considerar en su quehacer la colaboración y el trabajo en equipo para complementar sus saberes con los de otras personas que aporten desde diferentes perspectivas respecto de una misma situación o problemática.

¿Cuáles son los elementos centrales para lograr que el equipo coordine sus acciones?

Elementos centrales:

1. Planear reuniones de trabajo periódicas con un determinado objetivo por cada sesión;
2. Crear un registro de deberes en los que se establezcan plazos y responsables por cada labor;
3. Considerar estrategias de comunicación efectiva y asertiva en las que tengan cabida las opiniones DIVERGENTES;
4. Considerar estrategias de colaboración para fortalecer la ayuda, y
5. Potenciar la autocritica de los equipos, (Por ej.: realizando un FODA cada 15 días de las sesiones de trabajo).

ANEXO N°3. GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El objetivo de la presente guía es apoyar a los equipos de las Direcciones Regionales a cargo de la evaluación del criterio de desempeño regional de los oferentes, la que deberá realizarse en función de la información que le proporcione el Departamento de Capacitación a Personas, con la información que maneje la Dirección Regional, la que deberá estar debidamente respaldada.

Los aspectos o criterios que se evaluarán como desempeño del oferente corresponden a:

1. Firma de Convenios.
2. Inicio de Cursos.
3. Ejecución de Fases de Cursos.
4. Cobros de garantía de estado de avance o de fiel cumplimiento.

En cuanto al período a considerar en cada criterio, se han definido dos períodos de selección de procesos de compra de cursos, que aplicarán para cuatro de los cuatro criterios antes señalados, a saber:

- a) Concursos, licitaciones y otros procesos de compra de cursos realizados entre 2018 a 2020, seleccionados entre el 1 de enero de 2018 y el 29 de febrero de 2020, que aplica para el criterio de firma de convenios que corresponden a los siguientes:

Concurso	Número Resolución de Selección	Fecha Resolución de Selección	Código de llamado en SIC
Acuerdo Complementario suscrito entre SENCE y "Escuela Automóvil Club de Chile Limitada", a través de Convenio Marco ID 2239-9-LP14, denominado "Formación y Capacitación".		Enero-2018	SEC-TR-18-01
Acuerdo Complementario suscrito entre "Alto Sur Capacitaciones Limitada" y este Servicio Nacional, a través de Convenio Marco ID 2239-9-LP14, denominado "Formación y Capacitación".		Enero-2018	SEC-TR-18-02

Términos de referencia para contratación directa Programa Capacitación en Oficios, Registro Especial		Mazo-2018	CAP-18-01
Términos de referencia para contratación directa Programa Capacitación en Oficios, Infractores de Ley		Mazo-2018	CAP-18-02
Normas y procedimientos para la selección y ejecución de cursos en el marco del Programa "Bono Empresa y Negocio", año 2018.	2415 3005 2872	28-05-2018 19-07-2018 04-07-2018	BEN-18-01
Normas y procedimientos para la selección y ejecución de cursos en el marco del Programa Becas del Fondo de Cesantía Solidario año 2018.	2498 3203 3498	06-06-2018 30-07-2018 24-08-2019	FCS-18-01
Licitación pública de adjudicación múltiple ID 739791-1-LR18 denominado "Capacitación en Oficios Sectorial Transportes 2018"	2987	17-07-2018	SEC-TR-18-03
Convenio de colaboración con transferencia de recursos entre SENCE y la Universidad Tecnológica Metropolitana, en el marco de la ejecución del Programa Más Capaz, dirigida a Establecimientos de Enseñanza Media Técnico Profesional, año 2018		Agosto-2018	MLTP-19-01
Términos de referencia para la contratación directa de una actividad de capacitación denominada, "Curso Especial con Simulador de Inmersión Total Conduciente a Licencia de Conductor Profesional Clase A-5", en el marco del Programa "Capacitación en oficios, Línea Sectorial Transportes, año 2018"		Octubre-2018	SEC-TR-18-03
Términos de referencia para la contratación directa del Curso Especial con simulador de inmersión total conducente a Licencia de Conducir Profesional Clase A-3		Octubre-2018	SEC-TR-18-03
Compra a través de Convenio Marco ID 2239-9-LP14 denominado "Capacitación y Formación", en el marco del Programa Aprestos Complementarios, año 2018.		Octubre-2018	APC-18-01
Licitación pública ID 739791-2-LQ18 denominada CAPACITACION EN OFICIOS SECTORIAL TRANSPORTE SEGIJNDO LLAMADO AÑO 2018".	4314	19-10-2018	SEC-TR-18-03
Primer Concurso de la Línea Más Capaz Mujer Emprendedora para la selección de ejecutores y cupos del Programa Más Capaz año 2018	4336	22-10-2018	MCE-18-01
Compra a través de Convenio Marco ID 2239-9-LP14 denominado "Capacitación y Formación", en el marco del Programa Aprestos Complementarios, año 2019.		Diciembre-2018	APC-19-01 APC-19-02
Primer concurso, modalidad abierta, en el marco del programa Mas Capaz, línea para personas con discapacidad o afectadas en su condición física o mental, que también podrá denominarse Programa Inclusión	143 1219 3648 4605	11-01-2019 28-03-2019 31-08-2018 08-11-2018	MCD-18-01

Laboral para Personas en situación de Discapacidad, año 2018			
Concurso público en modalidad mixta para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del programa Capacitación en Oficios, para organismos técnicos de capacitación que formen parte de la categoría especial establecida en la letra e) del artículo 46 de la Ley N° 19.518.	1440	17-04-2019	CAP-19-01
Primer Concurso Público, modalidad cerrada, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del Programa Bono de Capacitación para Micro y Pequeños Empresarios, año 2019	1708	30-04-2019	BEN-19-01 y DMIPE-20-01
Concurso Público, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del Programa Reconversión Laboral, año 2019.	1769	06-05-2019	RLAB-19-01
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 2019	2698 2815 2902 2953 2979 3958	19-07-2019 30-07-2019 05-08-2019 09-08-2019 13-08-2019 14-11-2019	CEMP-19-01
Convenio de colaboración con transferencia de recursos entre SENCE y el Centro de Formación Técnica estatal de la región de la Araucanía, en el marco de la ejecución del Programa de Capacitación en Oficios, "Línea Continuidad de Estudios", año 2019		Agosto-2019	CCE-19-01
Convenio de colaboración con transferencia de recursos entre SENCE y la Ilustre Municipalidad de Chañaral, en el marco de la ejecución del Programa de Capacitación en Oficios, "Línea dirigida a Establecimientos de Enseñanza Media Técnico Profesional", año 2019		Agosto-2019	EMTP-19-01
Concurso público para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del programa Capacitación en Oficios, "Proyecto +R", de la línea infractores de ley, año 2019	2862	02-08-2019	CAP-19-02
Primer Concurso Público, modalidad cerrada, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del Programa Becas de Capacitación para Beneficiarios del Fondo de Cesantía Solidario año 2019	2978	13-08-2019	FCS-19-01
Términos de referencia para contratación directa Programa Capacitación en Oficios, Registro Especial	3138	27-08-2019	CAP-19-04
Concurso público para la presentación, evaluación y selección de propuestas para la ejecución del Programa Capacitación en Oficios, Sectorial Transportes, que también podrá denominarse Fórmate para el Trabajo, Sectorial Transportes para la Ejecución del "Curso Especial con Simulador	3396	16-09-2019	SEC-TR-19-02

de Inmersión Total conducente a Licencia de Conductor Profesional Clase A-3 y A-5" para organismos técnicos de capacitación, año 2019.			
Segundo concurso público en modalidad mixta para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del programa Capacitación en Oficios, para organismos técnicos de capacitación que formen parte de la categoría especial establecida en la letra e) del artículo 46 de la Ley N° 19.518.	3552	02-10-2019	CAP-19-03
Compra a través de Convenio Marco ID 2239-9-LP14 denominado "Capacitación y Formación", en el marco del Programa Capacitación en Oficios, Sectorial año 2019.		Noviembre-2019	SEC-TR-19-01
Adquisición a través de Convenio Marco ID 2239-9-LP14 "CAPACITACION Y FORMACION" procedimiento Grandes Compras ID 48474 denominado "Capacitación en Oficios, año 2019"	3887	05-11-2019	SECT-19-01
Concurso Público, en modalidad mixta, Programa Capacitación en Oficios, Línea Personas en situación de Discapacidad, que también podrá denominarse Fórmate para el Trabajo, Línea Personas en Situación de Discapacidad	3906 2163	07-11-2019 03-09-2020	DIS-19-01
Concurso Público, en modalidad mixta, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del "Programa Reconversión Laboral", que también podrá denominarse "Programa Reinvéntate", segundo llamado año 2019.	3942	12-11-2019	RLAB-19-02
Concurso Público, en modalidad mixta, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del programa Capacitación en Oficios, Línea Personas en situación de discapacidad, año 2020, que también podrá denominarse Programa Fórmate para el Trabajo, Línea Personas en situación de Discapacidad.	747 1706	06-02-2020 17-06-2020	DIS-20-01
Concurso Público, en modalidad mixta, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del "Programa Capacitación en Oficios, Línea Infractores de Ley", año 2020, que también podrá denominarse, "Fórmate para el Trabajo, Proyecto +R, Línea Infractores de Ley".	789 1729	10-02-2020 19-06-2020	CAP-20-02
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"	911 1067 1252 1191 2304 2305	21-02-2020 11-03-2020 18-03-2020 01-04-2020 23-09-2020 23-09-2020	CEMP-20-01
Concurso Público, en modalidad cerrada, para la presentación, evaluación y selección	928	25-02-2020	SEC-TR-20-01

de propuestas en el marco del "Programa Capacitación en Oficios, Línea Sectorial Transportes, para la ejecución del "CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3 Y A-5", año 2020, que podrá también denominarse Programa Fórmate Para el Trabajo, Línea Sectorial Transportes".			
Compra a través de Convenio Marco ID 2239-9-LP14 denominado "Capacitación y Formación", en el marco del Programa Capacitación en Oficios, Sectorial año 2020.		Marzo-2020	SECT-20-01

- b) Concursos, licitaciones y otros procesos de compra de cursos realizados entre 2018 a 2020, seleccionados entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de septiembre de 2019 que aplica para los criterios Inicio de Cursos y Ejecución de Fases de Cursos. Estos concursos corresponden a:

Concurso	Número Resolución de Selección	Fecha Resolución de Selección	Código de llamado en SIC
Acuerdo Complementario suscrito entre SENCE y "Escuela Automóvil Club de Chile Limitada", a través de Convenio Marco ID 2239-9-LP14, denominado "Formación y Capacitación".		Enero-2018	SEC-TR-18-01
Acuerdo Complementario suscrito entre "Alto Sur Capacitaciones Limitada" y este Servicio Nacional, a través de Convenio Marco ID 2239-9-LP14, denominado "Formación y Capacitación".		Enero-2018	SEC-TR-18-02
Términos de referencia para contratación directa Programa Capacitación en Oficios, Registro Especial		Mazo-2018	CAP-18-01
Términos de referencia para contratación directa Programa Capacitación en Oficios, Infractores de Ley		Mazo-2018	CAP-18-02
Normas y procedimientos para la selección y ejecución de cursos en el marco del Programa "Bono Empresa y Negocio", año 2018.	2415 3005 2872	28-05-2018 19-07-2018 04-07-2018	BEN-18-01
Normas y procedimientos para la selección y ejecución de cursos en el marco del Programa Becas del Fondo de Cesantía Solidario año 2018.	2498 3203 3498	06-06-2018 30-07-2018 24-08-2019	FCS-18-01
Licitación pública de adjudicación múltiple ID 739791-1-LR18 denominado "Capacitación en Oficios Sectorial Transportes 2018"	2987	17-07-2018	SEC-TR-18-03
Convenio de colaboración con transferencia de recursos entre SENCE y la Universidad Tecnológica Metropolitana, en el marco de la ejecución del Programa Más Capaz, dirigida a Establecimientos de Enseñanza Media Técnico Profesional, año 2018		Agosto-2018	MLTP-19-01
Términos de referencia para la contratación directa de una actividad de capacitación		Octubre-2018	SEC-TR-18-03

denominada, "Curso Especial con Simulador de Inmersión Total Conduciente a Licencia de Conductor Profesional Clase A-5", en el marco del Programa "Capacitación en oficios, Línea Sectorial Transportes, año 2018"			
Términos de referencia para la contratación directa del Curso Especial con simulador de inmersión total conduciente a Licencia de Conducir Profesional Clase A-3		Octubre-2018	SEC-TR-18-03
Compra a través de Convenio Marco ID 2239-9-LP14 denominado "Capacitación y Formación", en el marco del Programa Aprestos Complementarios, año 2018.		Octubre-2018	APC-18-01
Licitación pública ID 739791-2-LQ18 denominada CAPACITACION EN OFICIOS SECTORIAL TRANSPORTE SEGIJNDO LLAMADO AÑO 2018".	4314	19-10-2018	SEC-TR-18-03
Primer Concurso de la Línea Más Capaz Mujer Emprendedora para la selección de ejecutores y cupos del Programa Más Capaz año 2018	4336	22-10-2018	MCE-18-01
Compra a través de Convenio Marco ID 2239-9-LP14 denominado "Capacitación y Formación", en el marco del Programa Aprestos Complementarios, año 2019.		Diciembre-2018	APC-19-01 APC-19-02
Primer concurso, modalidad abierta, en el marco del programa Mas Capaz, línea para personas con discapacidad o afectadas en su condición física o mental, que también podrá denominarse Programa Inclusión Laboral para Personas en situación de Discapacidad, año 2018	143 1219 3648 4605	11-01-2019 28-03-2019 31-08-2018 08-11-2018	MCD-18-01
Concurso público en modalidad mixta para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del programa Capacitación en Oficios, para organismos técnicos de capacitación que formen parte de la categoría especial establecida en la letra e) del artículo 46 de la Ley N° 19.518.	1440	17-04-2019	CAP-19-01
Primer Concurso Público, modalidad cerrada, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del Programa Bono de Capacitación para Micro y Pequeños Empresarios, año 2019	1708	30-04-2019	BEN-19-01 y DMIPE-20-01
Concurso Público, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del Programa Reconversión Laboral, año 2019.	1769	06-05-2019	RLAB-19-01
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 2019	2698 2815 2902 2953 2979 3958	19-07-2019 30-07-2019 05-08-2019 09-08-2019 13-08-2019 14-11-2019	CEMP-19-01
Convenio de colaboración con transferencia de recursos entre SENCE y el Centro de Formación Técnica estatal de la región de la		Agosto-2019	CCE-19-01

Araucanía, en el marco de la ejecución del Programa de Capacitación en Oficios, "Línea Continuidad de Estudios", año 2019			
Convenio de colaboración con transferencia de recursos entre SENCE y la Ilustre Municipalidad de Chañaral, en el marco de la ejecución del Programa de Capacitación en Oficios, "Línea dirigida a Establecimientos de Enseñanza Media Técnico Profesional", año 2019		Agosto-2019	EMTP-19-01
Concurso público para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del programa Capacitación en Oficios, "Proyecto +R", de la línea infractores de ley, año 2019	2862	02-08-2019	CAP-19-02
Primer Concurso Público, modalidad cerrada, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco del Programa Becas de Capacitación para Beneficiarios del Fondo de Cesantía Solidario año 2019	2978	13-08-2019	FCS-19-01
Términos de referencia para contratación directa Programa Capacitación en Oficios, Registro Especial	3138	27-08-2019	CAP-19-04
Concurso público para la presentación, evaluación y selección de propuestas para la ejecución del Programa Capacitación en Oficios, Sectorial Transportes, que también podrá denominarse Fómrate para el Trabajo, Sectorial Transportes para la Ejecución del "Curso Especial con Simulador de Inmersión Total conducente a Licencia de Conductor Profesional Clase A-3 y A-5" para organismos técnicos de capacitación, año 2019.	3396	16-09-2019	SEC-TR-19-02
Compra a través de Convenio Marco ID 2239-9-LP14 denominado "Capacitación y Formación", en el marco del Programa Capacitación en Oficios, Sectorial año 2020.		Marzo-2020	SECT-20-01

1. Firma de Convenios

Para la evaluación de este criterio se considerará la firma de convenios en aquellos concursos donde el oferente fue seleccionado, entre el 1 de enero de 2018 y el 29 de febrero de 2020. Se asignará la nota según la información registrada en SIC, y considerando si el motivo por el cual el oferente no cumplió con la firma de el o los convenios es atribuible al ejecutor donde se asignará nota 7 si registra número y fecha de resolución en todos los concursos o la nota 1, en el caso de que exista al menos un concurso sin esta información registrada.

2. Inicio de Cursos

El criterio de inicio de cursos implica evaluar si el oferente inició todos los cursos en los llamados en que resultó seleccionado entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de septiembre de 2019 y en caso de algún incumplimiento, si este ocurrió en el mismo programa objeto de la licitación u otro.

La nota se asignará según el número de cursos seleccionados e iniciados, donde corresponderá la nota máxima (nota 7) si el ejecutor inició todos los cursos seleccionados y nota 1 en el caso de que exista incumplimiento en el inicio de al menos un curso de los procesos de compra de cursos considerados

para este criterio, al menos que estos incumplimientos sean por razones no atribuibles al ejecutor como caso fortuito, en cuyo caso se excluirán esos cursos para el cálculo de la nota. Cabe señalar que la nota se asigna en función del incumplimiento en el inicio de curso y no el incumplimiento de plazos para su inicio.

3. Ejecución de Fase de Cursos

Para la evaluación de este criterio se considerará la realización de las fases de los cursos en aquellos procesos de compra donde el oferente fue seleccionado, entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de septiembre de 2019, y que se encuentren con plazo de ejecución vencido. Por esta razón, el listado de procesos de compra detallados en la letra b) precedente, se debe ajustar a los siguientes:

Concurso	Número Resolución de Selección	Fecha Resolución de Selección	Código de llamado en SIC
Términos de referencia para contratación directa Programa Capacitación en Oficios, Registro Especial		Mazo-2018	CAP-18-01
Términos de referencia para contratación directa Programa Capacitación en Oficios, Infraestructores de Ley		Mazo-2018	CAP-18-02
Normas y procedimientos para la selección y ejecución de cursos en el marco del Programa "Bono Empresa y Negocio", año 2018.	2415 3005 2872	28-05-2018 19-07-2018 04-07-2018	BEN-18-01
Normas y procedimientos para la selección y ejecución de cursos en el marco del Programa Becas del Fondo de Cesantía Solidario año 2018.	2498 3203 3498	06-06-2018 30-07-2018 24-08-2019	FCS-18-01
Licitación pública de adjudicación múltiple ID 739791-1-LR18 denominado "Capacitación en Oficios Sectorial Transportes 2018"	2987	17-07-2018	SEC-TR-18-03
Convenio de colaboración con transferencia de recursos entre SENCE y la Universidad Tecnológica Metropolitana, en el marco de la ejecución del Programa Más Capaz, dirigida a Establecimientos de Enseñanza Media Técnico Profesional, año 2018		Agosto-2018	MLTP-19-01
Términos de referencia para la contratación directa de una actividad de capacitación denominada, "Curso Especial con Simulador de Inmersión Total Conducente a Licencia de Conductor Profesional Clase A-5", en el marco del Programa "Capacitación en oficios, Línea Sectorial Transportes, año 2018"		Octubre-2018	SEC-TR-18-03
Términos de referencia para la contratación directa del Curso Especial con simulador de inmersión total conducente a Licencia de Conducir Profesional Clase A-3		Octubre-2018	SEC-TR-18-03
Compra a través de Convenio Marco ID 2239-9-LP14 denominado "Capacitación y Formación", en el marco del Programa Aprestos Complementarios, año 2018.		Octubre-2018	APC-18-01
Licitación pública ID 739791-2-LQ18 denominada CAPACITACION EN OFICIOS SECTORIAL TRANSPORTE SEGIJNDO LLAMADO AÑO 2018".	4314	19-10-2018	SEC-TR-18-03

Primer Concurso de la Línea Más Capaz Mujer Emprendedora para la selección de ejecutores y cupos del Programa Más Capaz año 2018	4336	22-10-2018	MCE-18-01
Compra a través de Convenio Marco ID 2239-9-LP14 denominado "Capacitación y Formación", en el marco del Programa Aprestos Complementarios, año 2019.		Diciembre-2018	APC-19-01 APC-19-02

Para esta evaluación sólo se considerará la realización de las fases y no el cumplimiento de los plazos para el inicio o cierre de cada fase, y la información que se entregará contendrá el rut del oferente, número de cursos con ejecución de todas las fases, número de cursos con incumplimiento en ejecución de fases y nota asignada donde corresponderá nota 7 en el caso de ejecutores que hubieren realizado la totalidad de fases de todos sus cursos, nota 3 si el ejecutor incumple en la ejecución de fases o componentes, de hasta el 30% de los cursos seleccionados y nota 1, si el porcentaje de cursos con incumplimiento de ejecución de fases es mayor al 30% de los cursos seleccionados, al menos que estos incumplimientos sean por razones no atribuibles al ejecutor como caso fortuito, en cuyo caso se excluirán esos cursos para el cálculo de la nota.

4. Cobros de garantías

En el criterio de cobro de garantías corresponde evaluar si el oferente registra o no cobro de garantías, ya sea de fiel cumplimiento o de estado de avance, de aquellas emitidas entre el 1 de julio de 2018 y el 29 de febrero de 2020, según información registrada en el sistema de garantías administrado por el Departamento de Administración y Finanzas (DAF).

La información que se entregará para evaluar este criterio contendrá el rut del oferente, número de garantía ejecutadas por tipo garantía y nota asignada según la existencia de cobro de garantías, donde será nota 7 si el oferente no registra cobros de garantías y nota 1, si existe al menos un registro de cobro de garantía. Adicionalmente, se entregará el listado de todas las garantías ejecutadas extraído desde la opción de reportería del sistema antes mencionado y que contiene todo el detalle e identificación de cada uno de estos instrumentos.

Para los oferentes evaluados con nota distinta a 7, el equipo regional deberá verificar si existen razones no atribuibles al ejecutor como cobro de garantía de estado de avance por compensación de saldo negativo y de existir, excluir dicho cobro del reporte. Este cambio podría implicar la modificación de la nota a 7, cuando no existan más cobros de garantía asociados al oferente. En este criterio el verificador será el estado de cobro de DAF en el respectivo sistema.

ANEXO N°4. LISTADO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR AUTORIZADAS POR MINEDUC PARA RECONOCIMIENTO

Instituciones de Educación Superior con acreditación institucional de al menos 3 años:

Tipo de Institución	Nombre de la Institución
Universidad	PONTIFICIA U. CATÓLICA DE CHILE
Universidad	PONTIFICIA U. CATÓLICA DE VALPARAÍSO
Universidad	U. ACADEMIA DE HUMANISMO CRISTIANO
Universidad	U. ADOLFO IBÁÑEZ
Universidad	U. ADVENTISTA DE CHILE
Universidad	U. ALBERTO HURTADO
Universidad	U. ANDRÉS BELLO
Universidad	U. ARTURO PRAT
Universidad	U. AUSTRAL DE CHILE
Universidad	U. AUTÓNOMA DE CHILE
Universidad	U. BERNARDO O'HIGGINS

Universidad	U. CATÓLICA CARDENAL RAÚL SILVA HENRÍQUEZ
Universidad	U. CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN
Universidad	U. CATÓLICA DE TEMUCO
Universidad	U. CATÓLICA DEL NORTE
Universidad	U. CENTRAL DE CHILE
Universidad	U. DE ANTOFAGASTA
Universidad	U. DE ATACAMA
Universidad	U. DE CHILE
Universidad	U. DE CONCEPCIÓN
Universidad	U. DE LA FRONTERA
Universidad	U. DE LA SERENA
Universidad	U. DE LAS AMÉRICAS
Universidad	U. DE LOS ANDES
Universidad	U. DE LOS LAGOS
Universidad	U. DE MAGALLANES
Universidad	U. DE PLAYA ANCHA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Universidad	U. DE SANTIAGO DE CHILE
Universidad	U. DE TALCA
Universidad	U. DE TARAPACÁ
Universidad	U. DE VALPARAÍSO
Universidad	U. DE VIÑA DEL MAR
Universidad	U. DEL BÍO-BÍO
Universidad	U. DEL DESARROLLO
Universidad	U. DIEGO PORTALES
Universidad	U. FINIS TERRAE
Universidad	U. METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Universidad	U. SAN SEBASTIÁN
Universidad	U. SANTO TOMÁS
Universidad	U. TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA
Universidad	U. TECNOLÓGICA METROPOLITANA
Universidad	U. TECNOLÓGICA DE CHILE INACAP
Universidad	UNIVERSIDAD DE ARTES, CIENCIAS Y COMUNICACIÓN UNIACC
Instituto Profesional	I.P. AGRARIO ADOLFO MATTHEI
Instituto Profesional	I.P. AIEP
Instituto Profesional	I.P. CIISA
Instituto Profesional	I.P. DE ARTES Y COMUNICACIÓN ARCOS
Instituto Profesional	I.P. DE CHILE
Instituto Profesional	I.P. DUOC UC
Instituto Profesional	I.P. ESC. DE CONTADORES AUDITORES DE STGO.
Instituto Profesional	I.P. ESCUELA MODERNA DE MÚSICA
Instituto Profesional	I.P. ESUCOMEX
Instituto Profesional	I.P. GUILLERMO SUBERCASEAUX
Instituto Profesional	I.P. LOS LEONES
Instituto Profesional	I.P. INACAP
Instituto Profesional	I.P. INSTITUTO NACIONAL DEL FÚTBOL
Instituto Profesional	I.P. IPG
Instituto Profesional	I.P. LATINOAMERICANO DE COMERCIO EXTERIOR
Instituto Profesional	I.P. SANTO TOMÁS
Instituto Profesional	I.P. VIRGINIO GÓMEZ
Centro de Formación Técnica	C.F.T. CÁMARA DE COMERCIO DE SANTIAGO
Centro de Formación Técnica	C.F.T. CEDUC - UCN

Centro de Formación Técnica	C.F.T. DE TARAPACÁ
Centro de Formación Técnica	C.F.T. DEL MEDIO AMBIENTE IDMA
Centro de Formación Técnica	C.F.T. ENAC
Centro de Formación Técnica	C.F.T. INACAP
Centro de Formación Técnica	C.F.T. LOTA-ARAUCO
Centro de Formación Técnica	C.F.T. MANPOWER
Centro de Formación Técnica	C.F.T. SAN AGUSTÍN DE TALCA
Centro de Formación Técnica	C.F.T. SANTO TOMÁS
Centro de Formación Técnica	C.F.T. UCEVALPO
Centro de Formación Técnica	C.F.T. JUAN BOHON

CFT y Universidades Estatales en funcionamiento creadas por las leyes N°20.842 y N°20.910:

Tipo de Institución	Nombre de la Institución
Universidad	Universidad de O'Higgins
Universidad	Universidad de Aysén
Centro de Formación Técnica	Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá
Centro de Formación Técnica	Centro de Formación Técnica de la Región de Coquimbo
Centro de Formación Técnica	Centro de Formación Técnica de la Región de Valparaíso
Centro de Formación Técnica	Centro de Formación Técnica de la Región del Maule
Centro de Formación Técnica	Centro de Formación Técnica de la Región de La Araucanía
Centro de Formación Técnica	Centro de Formación Técnica de la Región de Los Ríos
Centro de Formación Técnica	Centro de Formación Técnica de la Región de Los Lagos
Centro de Formación Técnica	Centro de Formación Técnica de la Región de Antofagasta
Centro de Formación Técnica	Centro de Formación Técnica de la Región de Metropolitana
Centro de Formación Técnica	Centro de Formación Técnica de la Región de Magallanes
Centro de Formación Técnica	Centro de Formación Técnica de la Región de Atacama
Centro de Formación Técnica	Centro de Formación Técnica de la Región de Arica y Parinacota

ANEXO N° 5. EJEMPLO EVALUACIÓN ECONÓMICA

Ejemplo:

A continuación, ejemplificaremos lo anterior con un conjunto de propuestas ficticias para la comuna de Chonchi. Para ello, tendremos representados cada tramo con 10 propuestas cada uno, estableciéndose así 3 grupos de evaluación. Además, presentaremos un ejemplo con oferente único para cada tramo en distintas comunas (Dalcahue, Ancud y Castro).

a) Propuestas VHACE Ofertadas

EJECUTOR 1	\$ 2.500	TRAMO 1	CHONCHI
EJECUTOR 6	\$ 2.600	TRAMO 1	CHONCHI
EJECUTOR 5	\$ 2.710	TRAMO 1	CHONCHI
EJECUTOR 4	\$ 2.500	TRAMO 1	CHONCHI
EJECUTOR 2	\$ 2.500	TRAMO 1	CHONCHI
EJECUTOR 5	\$ 2.900	TRAMO 1	DALCAHUE
EJECUTOR 8	\$ 2.890	TRAMO 1	CHONCHI
EJECUTOR 10	\$ 3.000	TRAMO 1	CHONCHI
EJECUTOR 3	\$ 3.200	TRAMO 1	CHONCHI

EJECUTOR 7	\$ 3.200	TRAMO 1	CHONCHI
EJECUTOR 9	\$ 3.200	TRAMO 1	CHONCHI
EJECUTOR 9	\$ 3.460	TRAMO 2	CHONCHI
EJECUTOR 2	\$ 3.482	TRAMO 2	CHONCHI
EJECUTOR 5	\$ 3.722	TRAMO 2	CHONCHI
EJECUTOR 8	\$ 3.650	TRAMO 2	ANCUD
EJECUTOR 1	\$ 3.760	TRAMO 2	CHONCHI
EJECUTOR 8	\$ 3.890	TRAMO 2	CHONCHI
EJECUTOR 4	\$ 3.906	TRAMO 2	CHONCHI
EJECUTOR 8	\$ 3.943	TRAMO 2	CHONCHI
EJECUTOR 4	\$ 4.021	TRAMO 2	CHONCHI
EJECUTOR 8	\$ 4.069	TRAMO 2	CHONCHI
EJECUTOR 1	\$ 4.186	TRAMO 2	CHONCHI
EJECUTOR 1	\$ 4.245	TRAMO 3	CHONCHI
EJECUTOR 7	\$ 4.273	TRAMO 3	CHONCHI
EJECUTOR 7	\$ 4.304	TRAMO 3	CHONCHI
EJECUTOR 7	\$ 4.349	TRAMO 3	CHONCHI
EJECUTOR 1	\$ 4.472	TRAMO 3	CHONCHI
EJECUTOR 10	\$ 5.000	TRAMO 3	CASTRO
EJECUTOR 5	\$ 4.582	TRAMO 3	CHONCHI
EJECUTOR 10	\$ 4.828	TRAMO 3	CHONCHI
EJECUTOR 8	\$ 4.878	TRAMO 3	CHONCHI
EJECUTOR 3	\$ 4.906	TRAMO 3	CHONCHI
EJECUTOR 8	\$ 4.961	TRAMO 3	CHONCHI

b) Evaluación y Notas según Tramo

- Tramo 1: \$ 2.500 - \$ 3.200

PROMEDIO TRAMO 1	\$ 2.830	COTA SUPERIOR	\$ 3.119
DESVESTP TRAMO 1	\$ 289	COTA INFERIOR	\$ 2.541

**Nota: Los valores en \$ están aproximados*

Los VHACE de los oferentes que postularon en el tramo 1, para la comuna de Chonchi tienen un promedio de \$ 2.830, para los cuales se establece una cota inferior de \$ 2.541 y una cota superior de \$ 3.119.

Evaluación Tramo 1:

EJECUTOR	VHACE	COMUNA	NOTA	JUSTIFICACIÓN
EJECUTOR 1	\$ 2.500	CHONCHI	7	VHACE propuesta es igual a cota inferior
EJECUTOR 6	\$ 2.600	CHONCHI	5	VHACE es mayor que cota inferior y menor que el promedio
EJECUTOR 5	\$ 2.710	CHONCHI	5	VHACE es mayor que cota inferior y menor que el promedio
EJECUTOR 4	\$ 2.500	CHONCHI	7	VHACE propuesta es igual a cota inferior
EJECUTOR 2	\$ 2.500	CHONCHI	7	VHACE propuesta es igual a cota inferior
EJECUTOR 8	\$ 2.890	CHONCHI	3	VHACE es igual o mayor al promedio y menor a cota superior
EJECUTOR 10	\$ 3.000	CHONCHI	3	VHACE es igual o mayor al promedio y menor a cota superior

EJECUTOR 3	\$ 3.200	CHONCHI	1	VHACE es igual a cota superior
EJECUTOR 7	\$ 3.200	CHONCHI	1	VHACE es igual a cota superior
EJECUTOR 9	\$ 3.200	CHONCHI	1	VHACE es igual r a cota superior

De esta forma, aquellas propuestas cuyo VHACE es inferior al promedio (\bar{X}), tienen notas entre 5 y 7 en la Evaluación Económica.

Además, para el Tramo 1, en la comuna de Dalcahue se recibe una propuesta realizada por el Ejecutor 5, por un VHACE de \$ 2.900, por tanto, su Nota es un 3, pues es mayor al promedio (\bar{X}) e inferior a la cota superior.

- Tramo 2: \$ 3.201 - \$ 4.200

VARIABLES	VALORES	DEFINICIÓN DE LÍMITES	VALORES
PROMEDIO TRAMO 2	\$ 3.844	COTA SUPERIOR	\$ 4.071
DESVESTP TRAMO 2	\$ 227	COTA INFERIOR	\$ 3.617

*Nota: Los valores en \$ están aproximados

Los VHACE de los oferentes que postularon en el tramo 2, para la comuna de Chonchi tienen un promedio de \$ 3.844, y una cota inferior de \$ 3.617 y una cota superior de \$ 4.071.

Evaluación Tramo 2:

EJECUTOR	VHACE	COMUNA	NOTA	JUSTIFICACIÓN
EJECUTOR 9	\$ 3.460	CHONCHI	7	VHACE propuesta es igual a cota inferior
EJECUTOR 2	\$ 3.482	CHONCHI	7	VHACE propuesta es igual a cota inferior
EJECUTOR 5	\$ 3.722	CHONCHI	5	VHACE es mayor que cota inferior y menor que el promedio
EJECUTOR 1	\$ 3.760	CHONCHI	5	VHACE es mayor que cota inferior y menor que el promedio
EJECUTOR 8	\$ 3.890	CHONCHI	1	VHACE es igual a cota superior
EJECUTOR 4	\$ 3.906	CHONCHI	1	VHACE es igual r a cota superior
EJECUTOR 8	\$ 3.943	CHONCHI	1	VHACE es igual a cota superior
EJECUTOR 4	\$ 4.021	CHONCHI	1	VHACE es igual r a cota superior
EJECUTOR 8	\$ 4.069	CHONCHI	1	VHACE es igual a cota superior
EJECUTOR 1	\$ 4.186	CHONCHI	1	VHACE es igual a cota superior

De esta forma, aquellas propuestas cuyo VHACE es inferior al promedio (\bar{X}), tienen notas entre 5 y 7 en la Evaluación Económica.

Además, para el Tramo 2, en la comuna de Ancud se recibe una propuesta realizada por el Ejecutor 8, por un VHACE de \$ 3.850, por tanto, su Nota es un 5, pues es inferior al promedio (\bar{X}) y mayor a la cota inferior.

b.3) Tramo 3: \$ 4.201 - \$ 5.000

VARIABLES	VALORES	DEFINICIÓN DE LÍMITES	VALORES
PROMEDIO TRAMO 1	\$ 4.580	COTA SUPERIOR	\$ 4.854
DESVESTP TRAMO 1	\$ 274	COTA INFERIOR	\$ 4.306

*Nota: Los valores en \$ están aproximados

Los VHACE de los oferentes que postularon en el tramo 1, para la comuna de Chonchi tienen un promedio de \$ 4.580 y una cota inferior de \$ 4.306 y una cota superior de \$ 4.854.

Evaluación Tramo 3:

NOMBRE EJECUTOR	VHCE	COMUNA	NOTA	JUSTIFICACIÓN
EJECUTOR 1	\$ 4.245	CHONCHI	7	VHACE propuesta es igual a cota inferior
EJECUTOR 7	\$ 4.273	CHONCHI	7	VHACE propuesta es igual a cota inferior
EJECUTOR 7	\$ 4.304	CHONCHI	7	VHACE propuesta es igual a cota inferior
EJECUTOR 7	\$ 4.349	CHONCHI	5	VHACE es mayor que cota inferior y menor que el promedio
EJECUTOR 1	\$ 4.472	CHONCHI	5	VHACE es mayor que cota inferior y menor que el promedio
EJECUTOR 5	\$ 4.582	CHONCHI	3	VHACE es igual o mayor al promedio y menor a cota superior
EJECUTOR 10	\$ 4.828	CHONCHI	3	VHACE es igual o mayor al promedio y menor a cota superior
EJECUTOR 8	\$ 4.878	CHONCHI	1	VHACE es igual a cota superior
EJECUTOR 3	\$ 4.906	CHONCHI	1	VHACE es igual a cota superior
EJECUTOR 8	\$ 4.961	CHONCHI	1	VHACE es igual a cota superior

De esta forma, aquellas propuestas cuyo VHACE es inferior al promedio (\bar{X}), tienen notas entre 5 y 7 en la Evaluación Económica.

Además, para el Tramo 3, en la comuna de Castro se recibe una propuesta realizada por el Ejecutor 10, por un VHACE de \$ 5.000, por tanto, su Nota es un 1 pues es mayor o igual a la cota superior.

ANEXO N°6. 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 N°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:	

➤ 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°7. 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°8. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

Señores

SENCE

Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO COMERCIAL

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT

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

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FECHA ____/____/____/

ANEXO N°9. INFORME DE TRABAJADORES Y PERSONAL A HONORARIOS QUE SE DESEMPEÑERÁN EN EL PROGRAMA

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

	Nombre y Apellido	Cédula de Identidad	Calidad Contractual
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FECHA ____/____/____/

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

**ORLANDO MANCILLA VÁSQUEZ
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**

RRdV/PTS/POP/ GFU/CLT/ASE/GAB

Distribución:

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

Exp 7773/2021