



SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
Y EMPLEO

REF.: Aprueba instructivo para la autorización del financiamiento de estudios con cargo al cinco por ciento de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación, denominado "Lineamientos para estudios, formato de presentación y procedimiento".

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0998 /

SANTIAGO, 15 MAR 2019

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°19.880, la ley N°19.518, sobre Estatuto de Capacitación y Empleo; el Decreto Supremo N°122 de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; el Decreto Supremo N°84, de 28 de junio de 2018, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y lo preceptuado en la Resolución N°1.600, de 2008, modificada a través de Resolución N°10, de 2017, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que el artículo 11 del Decreto Supremo N°122, de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece que el Director Nacional del SENCE, mediante resolución fundada, podrá autorizar a un organismo técnico intermedio para capacitación a utilizar hasta un 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en su poder, para la realización de proyectos específicos que así lo justifiquen, tales como: estudios sobre detección de áreas ocupacionales, de sus necesidades de capacitación, calidad de la oferta de capacitación, preferentemente a nivel regional, promoción y difusión del sistema y otros que a juicio de este Servicio Nacional sean necesarios para la consecución de los fines previstos, para cuyo fin los citados organismos deberán solicitar previamente a este Servicio Nacional la autorización correspondiente, adjuntando a su petición un informe técnico acerca de la necesidad o conveniencia de efectuar el proyecto, el monto que implica y la suma de aportes recibidos a esa época, siendo facultad discrecional de esta Jefatura Superior otorgar la aludida autorización.

2.- Que es necesario establecer los lineamientos prioritarios que los organismos técnicos intermedios para capacitación deben considerar para los efectos de presentar los mencionados proyectos a este Servicio Nacional, con el objeto de focalizar los estudios a fin que los mismos generen información sobre políticas de capacitación y empleo de calidad, pertinentes a los requerimientos del mercado laboral.

3.- La atribución de este Servicio Nacional para impartir instrucciones de carácter general y obligatorio que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Servicio y su buena marcha administrativa.

RESUELVO:

1.- Apruébese el instructivo para la autorización del financiamiento de estudios con cargo al cinco por ciento de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación,

denominado "Lineamientos para estudios, formato de presentación y procedimiento", cuyo texto es el siguiente:

1. Lineamientos para estudios con cargo al 5%.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Supremo N°122, de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se exponen los lineamientos prioritarios a considerar en los proyectos a presentar con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un organismo técnico intermedio para capacitación.

Estas directrices tienen por objeto focalizar los estudios, acciones y/o proyectos que se lleven a cabo para que:

- a) Contribuyan a la generación de información sobre políticas de capacitación, evaluación y certificación de competencias laborales y empleo de calidad, pertinentes a los requerimientos del mercado laboral.
- b) Aporten los fundamentos teóricos y/o metodológicos para generar acciones que contribuyan a perfeccionar el Sistema Nacional de Capacitación.
- c) Permitan evaluar innovaciones que contribuyan a testear la introducción de nuevas metodologías de capacitación o nuevos focos de la política, en concordancia con directrices que emanan de la Dirección Nacional del Servicio.
- d) Contribuyan a fortalecer las instancias regionales de participación vinculadas a la capacitación, ya sea en cuanto a la detección de necesidades de capacitación con foco en la demanda regional de empleo o el levantamiento de información relevante para la capacitación y/o certificación de competencias laborales propias de un territorio.
- e) Aporten antecedentes prospectivos sobre sectores productivos estratégicos para el desarrollo local, regional y/o nacional. Se consideran prioritarias aquellas propuestas que establezcan el levantamiento de información relativa a empleo por sector/ subsector; estudios relacionados al análisis de los procesos y funciones productivas estratégicas para levantar demandas de capital humano; análisis focalizados al mercado de la capacitación para identificar oferta de proveedores adecuadas al rubro y posibles brechas existentes en regiones o territorios específicos. Por último, todo lo relacionado con estudios prospectivos, esto es levantamiento de perfiles ocupacionales emergentes y de especial pertinencia local o cultural los cuales aporten información para definir adecuadamente la oferta formativa a las demandas del mercado laboral.
- f) Promuevan y difundan el buen uso del Sistema Nacional de Capacitación.
- g) Identifiquen los mecanismos para que la política de capacitación facilite la inserción laboral de segmentos de interés para este Servicio Nacional. En especial, aquellos que se orienten a levantar información cualitativa y cuantitativa sobre condiciones de entrada de esos grupos al mercado laboral (oportunidades y barreras); prospección de áreas o sectores ocupacionales abiertas a la contratación de esta población; perfiles ocupacionales y trayectorias formativas adecuadas a los segmentos; detección de necesidades e identificación de brechas de capacitación y factores que afectan la deserción de los cursos; análisis de calidad de la oferta de capacitación (preferentemente a nivel regional). En caso que se identifique una oferta formativa insuficiente para los segmentos, se valorarán aquellos que desarrollen perfiles ocupacionales y planes formativos adecuados a los grupos antes mencionados.
- h) Identifiquen mecanismos que promuevan la capacitación en las micro y pequeñas empresas, de acuerdo a la definición que al efecto dispone la Ley N°20.416.

2. Formato de presentación de estudios a proponer por los Organismos Técnicos Intermedios para Capacitación, OTIC.

A continuación se entrega una pauta estandarizada para la formulación de proyectos. El formato deberá ser respetado en todos los proyectos presentados por los OTIC, de lo contrario, podrán ser considerados inadmisibles. La propuesta considera siete apartados.

a. Título del estudio y objetivos del estudio, proyecto o investigación.

Deberá explicitar claramente el objetivo del estudio, proyecto o investigación, indicando al efecto, el lineamiento al cual responde (revisar capítulo N° 1 de este instructivo). Adicionalmente deberá incorporar una introducción o presentación de las razones que motivan la elección del tema, además de la formulación del problema que será objeto de estudio, análisis o investigación.

b. Antecedentes y fundamentación.

Esta sección deberá aportar información de lo que se sabe acerca del tema de estudio, análisis o investigación, de la teoría y la evidencia empírica que lo sustentan, antecedentes sociales, políticos, económicos y de datos relevantes que han aportados distintos autores e investigaciones. Adicionalmente, deberá indicar claramente por qué se efectúa el estudio, análisis o investigación del tema y el valor agregado que éste conlleva, específicamente qué aporta al desarrollo del sistema de capacitación e intermediación laboral, al conocimiento del mercado laboral o de los estudios sobre políticas de formación de capital humano. Se solicita incluir todas las fuentes consultadas.

c. Objetivos.

El objetivo general responde a la pregunta sobre qué se va a realizar el proyecto, estudio o investigación, enunciando los aspectos concretos a considerar dentro del tema tratado. Adicionalmente, los objetivos específicos deben dar cuenta de los aspectos particulares del tema y deben estar en relación con el objetivo general.

d. Metodología.

Se deberá especificar y fundamentar lo siguiente: tipo de estudio o investigación (descriptivo, exploratorio, experimental, correlacional, etc.), enfoque (cuantitativo, cualitativo o mixto); variables de investigación, universo de estudio, muestra seleccionada, criterios de selección de muestra, instrumentos de recolección de información, instrumentos de análisis de información y todo aquello que explique cómo se realizará la investigación. La metodología deberá ser coherente con los objetivos de estudio. Adicionalmente, se deberá mencionar si el estudio será realizado por una consultora externa o bien elaboración propia del OTIC. De igual forma, en caso de tratarse de un proyecto deberá considerar el enfoque metodológico, las etapas del proyecto y actividades del mismo.

e. Etapas del proyecto, estudio o investigación, productos y carta Gantt.

En este punto es necesario exponer las etapas consideradas en el proyecto, estudio o investigación, las que deben responder a una secuencia lógica y estar en consonancia con los objetivos. Las fases deben considerar duración y productos asociados a estos hitos. Con respecto a los productos, es necesario precisar el alcance de cada uno por separado, de manera de explicitar claramente que éstos responden al objetivo general y específicos que se han propuesto, consignando adicionalmente su duración. Este apartado debe terminar con la presentación de un cuadro síntesis que incorpore las actividades, la fecha y duración, los productos asociados y responsables involucrados (ver Formato presentación etapas, carta gantt, productos y responsables).

Por su parte, SENCE exigirá obligatoriamente el informe final con todos los resultados obtenidos, además podrá requerir que los resultados sean expuestos por el equipo ejecutor del estudio a SENCE y la posible entrega de productos intermedios que puedan ser de especial interés de este Servicio Nacional.

Dentro de las actividades, se deberá identificar cada uno de los hitos de productos intermedios, con su porcentaje de pago asociado al avance del proyecto, estudio o investigación.

Formato presentación: etapas del proyecto-estudio-investigación, carta gantt, productos y responsables

Etapas / actividades	Semanas								Productos	Responsables
	1	2	3	4	5	6	7	8		

f. Presupuesto.

El presupuesto deberá estar desagregado de manera tal que se puedan identificar tres ítems: (i) gasto en honorarios de profesionales; (ii) gastos operativos o logísticos, en el cual se deberá incluir todo lo necesario para ejecutar el estudio; (iii) gastos administrativos, los cuales no podrán superar el 15% del costo total del proyecto. Los costos explicitados en cada ítem deberán ser coherentes con los precios de mercado existentes.

Formato presentación presupuesto.

ITEM 1	Nombre del Profesional	Jornada de dedicación ¹	Costo Total	% del presupuesto total
Gasto en honorarios profesionales				
	Subtotal ITEM			

ITEM 2	Detalle del gasto	Costo Total	% del presupuesto total
Gastos operativos (logísticos)			
	Subtotal ITEM		

ITEM 3	Detalle del gasto	Costo Total	% del presupuesto total
Gastos administrativos			
	Sub total ITEM		

Costo total del Servicio	
En palabras:	

g. Equipo de profesional y consultora a cargo de ejecutar el estudio.

En esta sección se deberá detallar tanto el equipo de trabajo encargado de realizar el estudio como la información sobre la institución que ejecutará el proyecto. Con respecto a los profesionales encargados de su realización, se deberá señalar el organigrama de trabajo, el perfil de los miembros del equipo, además de las funciones de cada uno en el proyecto y la dedicación horaria. Se deberán adjuntar los CV de los profesionales que participarán en el estudio, señalando claramente la formación académica relevante y la

¹ Recuerde que un mismo profesional en diferentes proyectos presentados tendrá un tope equivalente a una jornada completa.

experiencia laboral previa en estudios o proyectos similares (revisar formato de presentación CV profesionales).¹

En relación a la entidad a cargo de la ejecución del estudio, se deberá indicar la experiencia relacionada a la temática. Asimismo, justificar que la empresa conoce y maneja las técnicas y metodologías a utilizar mediante la presentación de, a lo menos, las tres experiencias más relevantes en el área de estudio del proyecto, estudio o investigación (revisar formato de presentación CV de entidad ejecutora).

Formato presentación CV profesionales a cargo del estudio.

Nombre
Fecha de nacimiento
Domicilio
Profesión u Oficio
Años de ejercicio de la profesión
Estudios y actividades de perfeccionamiento, indique tema, año y la institución (sólo las atinentes a las áreas en que participará en este estudio)
Experiencia Profesional relacionada con la temática del estudio (temas, los años y las instituciones)
Experiencia profesional relacionada en el ámbito de la Investigación – ejecución, supervisión y/o evaluación de proyectos sociales o productivos (temas, años e instituciones)
Experiencia profesional en trabajo con instituciones públicas y privadas en los territorios en que se realizará el estudio. Indique año

Formato presentación CV consultora o institución a cargo de ejecutar el estudio

Nombre del estudio / proyecto
Organismo Contratante
Objetivo del estudio / proyecto
Características de la unidad de análisis del estudio (usuarios, cobertura y atributos)
Metodologías y técnicas utilizadas
Localización del estudio (región –comuna-territorio).
Fecha de ejecución
Monto del contrato
Contraparte de Institución que contrata (nombre- fono –email)

3. Pauta de evaluación de estudios a proponer por Organismos Intermedios para Capacitación.

Se presenta la pauta de evaluación que se utilizará para la evaluación de los proyectos presentados con cargo al 5% de los aportes y excedentes en poder de un organismo técnico intermedio para capacitación, OTIC.

El proyecto deberá cumplir con el formato de presentación de estudios descrito en el punto 2 de este instructivo, de lo contrario no procederá a la evaluación técnica del proyecto, siendo rechazado inmediatamente.

Pauta revisión proyectos OTIC:

ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE PROYECTO	
FECHA INGRESO PROYECTO A SENCE	
OTIC SOLICITANTE	
ORGANISMO EJECUTOR	
MONTO PROYECTO	
MONTO AUTORIZADO	
EVALUADOR 1	EVALUADOR 2
NOMBRE	NOMBRE
DEPARTAMENTO/UNIDAD	DEPARTAMENTO/UNIDAD

FIRMA	FIRMA	
EVALUADOR 3 NOMBRE DEPARTAMENTO/UNIDAD FIRMA		
RECOMENDACIÓN AL DIRECTOR NACIONAL	APROBAR	RECHAZAR
FECHA DE EMISIÓN DE PAUTA DE EVALUACIÓN		

DETALLE DE LA EVALUACIÓN

ITEM	SI	NO	NA
El título del proyecto da cuenta del alcance y de los productos esperados			
Los antecedentes aportados y su fundamentación resultan suficientes para la ejecución del proyecto			
Los objetivos del proyecto permiten identificar con claridad los alcances del proyecto			
La metodología expuesta resulta específica, clara y coherente con los objetivos planteados			
Las etapas del proyecto responden a una secuencia lógica y en consonancia con los objetivos			
Las etapas del proyecto consideran duración y productos asociados a estos hitos			
Los productos entregables dan cuenta de las etapas o fases del proyecto			
Los productos entregables responden a los objetivos del proyecto			
Los productos entregables se encuentran asociado a cada etapa del proyecto y se encuentra asociado a un porcentaje del pago total			
La Carta Gantt es clara y precisa en los tiempos de acuerdo a las fases y etapas del proyecto			
La Carta Gantt se encuentra expresada en semanas y da cuenta de los productos y de los responsables de las actividades			
El presupuesto se adapta a los ítem requeridos por SENCE.			
El presupuesto identifica con claridad los gastos en personal, operativos (logísticos) y administrativos			
El presupuesto está en línea con lo que se paga en el mercado por este tipo de consultorías.			
El equipo profesional cuenta con perfiles claros y roles claramente identificados			
El equipo profesional cuenta con experiencia acreditable en la temática a tratar en el proyecto			
La institución ejecutora cuenta con experiencia de al menos tres experiencias similares relacionadas con el proyecto presentado			

COMENTARIOS ADICIONALES (Si es que procede)

4. Procedimiento para la presentación, revisión y aprobación de proyectos con cargo al 5% de los aportes y excedentes en poder de un organismo técnico intermedio para capacitación, OTIC.

- a. Conforme a lo señalado en el artículo 11, inciso 2° del Decreto Supremo N°122, de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el OTIC a través de su Gerente General y/o Representante Legal deberá presentar una solicitud formal por escrito de autorización del proyecto al **Director Nacional de SENCE**, ingresándola por oficina de partes, adjuntando una versión digital de la propuesta de estudio que deberá responder a los lineamientos priorizados por el SENCE (capítulo N°1 de este instructivo). Adicionalmente, la propuesta deberá contener todo lo solicitado en el formulario de presentación de informes (ver capítulo N°2 de este instructivo) e indicar la suma de los aportes recibidos a la fecha, de lo contrario, la propuesta de estudio será rechazada, el que sólo podrá ser reingresado una vez que se hayan subsanado las inconsistencias.

- b. Una vez ingresada la versión digital de la propuesta, el único canal de comunicación habilitado para dar a conocer el estado de avance del proyecto será a través del **responsable del Seguimiento y Monitoreo de Proyectos** con cargo al 5% de Franquicia Tributaria, dependiente de la Unidad de Desarrollo Estratégico, quién entregará información oportuna de la tramitación interna del proyecto a los OTIC que solicitan autorización para su financiamiento. Para garantizar una evaluación objetiva de las propuestas, donde prime la rigurosidad técnica en la revisión de los antecedentes ingresados, se restringirán los espacios de conversación y diálogo entre jefaturas y autoridades internas de este Servicio Nacional y representantes de los OTIC, respetando los canales de información disponibles. Una vez informado el resultado de la evaluación técnica y, de mediar interés de los OTIC solicitantes, las reuniones con autoridades del Servicio serán agendadas a través del procedimiento establecido en la Ley del Lobby.
- c. **La Dirección Nacional** remitirá los antecedentes que acompañan cada solicitud a la **Unidad de Desarrollo Estratégico** para analizar la Admisibilidad del proyecto y, cuando así corresponda, coordinar el proceso de Evaluación Técnica. En caso que el proyecto sea declarado inadmisibile (por no dar cumplimiento a los lineamientos que establece el presente instructivo), el Director Nacional, remitirá al Representante Legal del OTIC una carta que contendrá el Informe que detalle los fundamentos que avalan la decisión de declararlo inadmisibile.
- d. En caso que proceda la declaración de admisibilidad del proyecto, la **Unidad de Desarrollo Estratégico** solicitará a la **Unidad de Administración de Franquicia Tributaria**, dependiente del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas, información sobre la disponibilidad de recursos para financiar el proyecto, a través del 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder del OTIC, a la fecha de la presentación de la solicitud.
- e. La **Unidad de Administración de Franquicia Tributaria**, a solicitud de la **Unidad de Desarrollo Estratégico**, enviará un "Informe de Factibilidad Financiera", explicitando si existe la disponibilidad de recursos para la realización del estudio.
- f. En caso de no contar con la factibilidad de financiamiento, la **Unidad de Desarrollo Estratégico**, se procederá según lo indicado en la letra c. precedente.
- g. En caso de contar con los recursos disponibles, la **Unidad de Desarrollo Estratégico** convocará a una **Comisión de Evaluación**, la que estará conformada por, al menos, tres integrantes. Esta comisión elaborará un informe técnico de evaluación del proyecto, el cual, independiente de su resultado, deberá contar con la firma de cada uno de los integrantes de la comisión que se encuentren presentes en la sesión.
- En caso que la propuesta de estudio, proyecto o investigación, sea rechazada por la Comisión de Evaluación, la **Unidad de Desarrollo Estratégico** enviará el Informe de evaluación al OTIC solicitante, por medio de correo electrónico, detallando las observaciones que impiden proceder a su aprobación técnica. El OTIC dispondrá de hasta 10 días hábiles para hacer envío electrónico de una versión revisada de proyecto, contabilizados a partir de la fecha de notificación de las observaciones vía correo electrónico. En caso de ser nuevamente objetado por la Comisión Evaluadora, el OTIC solicitante dispondrá de 5 días hábiles más para hacer envío electrónico de una versión revisada del proyecto, contabilizados a partir de la fecha de notificación de las nuevas observaciones informadas vía correo electrónico. Si en esta oportunidad la Comisión Evaluadora estima que subsisten observaciones de fondo que impiden la aprobación del proyecto, se procederá a solicitar por medio de una Providencia al Departamento Jurídico para que elabore la Resolución Exenta que rechace el proyecto, la que una vez haya sido suscrita por el Director Nacional, se notificará al Representante Legal del OTIC por carta certificada y correo electrónico. Esta resolución se publicará en www.sence.cl.

- En caso que la Comisión defina que las observaciones son menores y que el proyecto es viable financiera y técnicamente, se aceptará que puedan ser corregidas y convocar a una reunión al OTIC solicitante para que asista con el organismo ejecutor para concluir con un ajuste final del Proyecto que permita su aprobación.
 - Cuando el proyecto, estudio o investigación sea aprobado por la Comisión de Evaluación, la **Unidad de Desarrollo Estratégico** enviará al **Departamento Jurídico**, los antecedentes para la elaboración de la Resolución Exenta que apruebe el proyecto, la que una vez haya sido suscrita por el Director Nacional, se notificará al Representante Legal del OTIC por carta certificada y correo electrónico. Esta resolución se publicará en www.sence.cl.
- h. La aprobación del proyecto solo generará la provisión de los recursos con el objeto de asegurar su financiamiento, que en ningún caso se considerará como gasto efectivo, debiendo registrar la provisión de los recursos en la cuenta respectiva. Solo una vez finalizado el estudio, entregado el informe final y que éste cumpla con los objetivos de la propuesta aprobada para su ejecución, se reconocerá como gasto efectivo el costo real del proyecto, el cual se acreditará conforme a la rendición financiera del OTIC al SENCE, de las facturas, boletas u otros medios formales de verificación que acrediten el gasto. El valor del proyecto nunca podrá superar el monto estipulado y autorizado a través de la Resolución Exenta que autoriza la ejecución de éste, y tampoco podrán variar los objetivos aprobados por la Comisión de Evaluación.
- i. Al concluir el proyecto, el OTIC deberá entregar a la **Unidad de Desarrollo Estratégico** el informe final en versión digital que incluya los resultados del estudio y los medios de verificación formales del costo, para que la **Unidad de Desarrollo Estratégico** revise la coherencia entre los objetivos comprometidos y gastos efectivos.
- El informe final será revisado por el departamento o unidad del SENCE pertinente a la temática abordada en el estudio, proyecto o investigación; de no cumplir con la propuesta aprobada, la imputación del gasto será rechazada, y por tanto, los recursos comprometidos seguirán su curso natural: los aportes pasarán a excedentes de segundo año y los excedentes de segundo año pasarán a excedentes de tercer año, para ser utilizados en becas laborales OTIC. En el caso que el informe señale que el proyecto no se realizó, existiendo una Resolución que autorizaba su financiamiento, la **Unidad de Desarrollo Estratégico** enviará una providencia al **Director Nacional** y a la **Unidad de Administración de Franquicia Tributaria** con el fin de cancelar el proyecto. Posteriormente, la Unidad de Desarrollo Estratégico, solicitará por medio de una Providencia al **Departamento Jurídico** la elaboración de una Resolución Exenta que deje sin efecto la Resolución que autorizó los recursos, acompañando los antecedentes de respaldo, atendiendo la no ejecución del proyecto, la que una vez haya sido suscrita por el Director Nacional, se notificará al Representante Legal del OTIC por carta certificada y correo electrónico. Esta resolución se publicará en www.sence.cl.
- j. La **Unidad de Desarrollo Estratégico** enviará la rendición financiera a la **Unidad de Administración de Franquicia Tributaria**, adjuntando todos los documentos y comprobantes de pago que respaldan el gasto efectivo, con el objetivo de tener control de la imputación de los gastos del 5% de los aportes efectivos y excedentes. Una vez aprobado el proyecto, el monto debe comprometerse contra excedentes, y lo que falte, contra aportes².

El Informe Financiero deberá contener una minuta resumen de su ejecución, bajo el siguiente formato.

² Además, el monto total del proyecto será cargado contra la cuenta de excedentes del último día del año, debiendo tener un disponible mayor o igual al costo del proyecto. Si no se pudiera descontar el costo total del proyecto a la cuenta de excedentes, deberá hacerse por la parte que falte contra la cuenta de aportes de la forma que indique el OTIC.

Formato Rendición Financiera.

ITEM 1	Nombre del Profesional	Costo Presupuestado	Costo Efectivo acreditado
Gasto en honorarios profesionales			
Subtotal ITEM			

ITEM 2	Detalle del gasto	Costo Presupuestado	Costo Efectivo acreditado
Gastos operativos (logísticos)			
Subtotal ITEM			

ITEM 3	Detalle del gasto	Costo Presupuestado	Costo Efectivo acreditado
Gastos administrativos			
Sub total ITEM			

Total proyecto	Costo Presupuestado	Costo Efectivo acreditado

- k. En caso de que la **Unidad de Desarrollo Estratégico** requiera información del estudio o proyecto en ejecución, ésta podrá ser solicitada al OTIC, quién dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para dar respuesta.
- l. Los productos elaborados durante el proyecto, que involucren actividades de visibilización y un soporte comunicacional para su difusión, deberán ser planificados en conjunto con la Unidad de Comunicaciones de SENCE, quién será responsable de entregar su validación y velar por el cumplimiento del uso de normativa gráfica de SENCE.
- m. Los informes finales de los estudios aprobados serán publicados en la página web www.sence.cl, con arreglo a la Ley N°19.628.

2.- Déjase sin efecto, Resolución Exenta N°3322, de 09 de agosto de 2018.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN WWW.SENCE.CL.



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

JECI/GBC/PPJ/NAT

Distribución:

- Dirección Nacional
- Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas
- Unidad Impulsa Personas
- Unidad de Desarrollo Estratégico
- Departamento Jurídico
- Oficina de Partes