



**REF.: Aprueba “Nuevo Manual de Procedimientos para el Registro, Actualización y Cese de Organismos Técnicos de Capacitación”, y deja sin efecto Resolución Exenta N°1550, de 2 de mayo de 2022, de este Servicio Nacional.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°3562/**

**SANTIAGO, 29 de noviembre 2024.**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República; en el D.F.L. 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en los artículos 12, 19, 21, y 22 de la ley N°19.518 que “Fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo”; en el Decreto N°98, de 31 de octubre de 1997, que aprueba Reglamento General de la ley N°19.518; en el Decreto Supremo N°37 de 23 de junio de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que nombra a doña Romanina Morales Baltra como Directora del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y en la Resolución Exenta N°7, de 2019 y Resolución N°14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan normas de exención del trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, la ley N°19.518 que “Fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo”, dispone en su artículo 1 que el sistema de capacitación y empleo tiene por objeto 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 empresas, así como la calidad de los procesos y productos.

2.- Que, el artículo 12 del citado cuerpo legal, establece que las acciones de capacitación se realizarán directamente por las empresas o a través de los organismos técnicos de capacitación, pudiendo ser éstos, personas jurídicas cuyo único objeto social sea la capacitación y las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica reconocidos por el Ministerio de Educación, las municipalidades, registrados para estos efectos en este Servicio Nacional en conformidad a los artículos 19 y 21 de la citada ley, los que podrán prestar servicios de capacitación sin estar sujetos a la limitación señalada precedentemente.

3.- Que, por su parte, el artículo 19 del citado cuerpo legal, dispone que este Servicio Nacional llevará un Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación, el que será público y tendrá los objetivos que la citada norma establece.

4.- Que, existe la necesidad de contar con un nuevo manual sobre el proceso de autorización, actualización y cese de los organismos técnicos de capacitación.

## RESUELVO:

1.- Apruébase “Nuevo Manual de Procedimientos para el Registro, Actualización y Cese de Organismos Técnicos de Capacitación”, cuyo texto es el siguiente:

### I. INTRODUCCIÓN

La Ley N°19.518, que “Fija Nuevo Estatuto Capacitación y Empleo” dispone en su artículo 12, que las acciones de capacitación que se efectúen en el marco del sistema de capacitación y empleo al que alude el artículo 1°, se realizarán directamente por las empresas o a través de los organismos técnicos de capacitación, en adelante “OTEC”, que se encuentren registrados para estos efectos en este Servicio Nacional, de conformidad a los artículos 19 y 21 de la citada ley.

El referido artículo 12° añade que podrán ser OTEC las personas jurídicas cuyo único objeto social sea la capacitación y las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica reconocidos por el Ministerio de Educación, las municipalidades, los que podrán prestar servicios de capacitación sin estar sujetos a la limitación señalada precedentemente.

Todos los procesos asociados al registro, actualización y cese de los Organismos Técnicos de Capacitación deberán realizarse en la plataforma informática <https://sistemas.sence.cl/RUDO/>.

Este Servicio Nacional no podrá negar la inscripción en el Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación, salvo que la entidad que requiera la inscripción no cumpla con alguno de los requisitos que más adelante se detallarán.

Sólo los organismos inscritos en el Registro Nacional de OTEC podrán ejecutar, indistintamente:

- a) Acciones de capacitación para empresas, que den derecho a beneficios tributarios que contempla esta ley, o
- b) Acciones de capacitación cuyo financiamiento provenga del Fondo Nacional de Capacitación a que se refiere el Párrafo 5° del Título I de la presente ley, o
- c) Acciones de capacitación cuyo financiamiento provenga de los presupuestos de los organismos públicos para la capacitación de sus funcionarios.

Cuando los organismos técnicos de capacitación dejaren de cumplir con alguno de los requisitos señalados, cesará su inscripción en el Registro Nacional, perdiendo su calidad de organismos capacitadores.

### II. DEL REGISTRO DE ORGANISMOS TÉCNICOS DE CAPACITACIÓN

Para solicitar la inscripción en el Registro Nacional de OTEC a que alude el artículo 19 de la ley N°19.518, las entidades deberán cumplir con lo siguiente:

#### 2.1 Exigencias establecidas en el artículo 21 de la ley N°19.518:

- a) **Contar con personalidad jurídica, la que deberá tener como único objeto social la prestación de servicios de capacitación:**

La persona jurídica deberá tener como único objeto social, la prestación de servicios de capacitación, a excepción de Universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y Municipalidades. En consecuencia, el objeto social deberá consignar lo siguiente: “La Prestación de Servicios de Capacitación”.

Si la entidad que desea registrarse requiere la previa autorización de otras Entidades Públicas, deberá considerarse lo siguiente:

1. Las entidades que deseen impartir cursos de conducción profesional deberán presentar un documento emitido por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que las autorice para la prestación del servicio, debiendo ampliar su objeto único de capacitación a esa área, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto N°251, N° 3, de 1999 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones que “Establece Normas para las Escuelas de Conductores Profesionales o Clase A”.
2. Las entidades que deseen impartir cursos en materia de seguridad privada deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 58 de la ley N°21.659, de 2024, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
3. Los OTEC que impartan cursos relacionados a las siguientes instituciones, solamente deberán presentar la documentación que acredite que están autorizadas por ellas para la prestación del servicio de capacitación, sin necesidad de modificar o ampliar el objeto único de capacitación:
  - Servicio Agrícola Ganadero
  - DIRECTEMAR
  - CPEIP – Ministerio de Educación
  - DGAC – Dirección General de Aeronáutica Civil

**b) Acreditar que disponen de la certificación bajo la Norma NCh 2728, establecida como Norma Oficial de la República por la Resolución Exenta N° 155, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, publicada en el Diario Oficial el 19 de mayo de 2003, o aquella que la reemplace.**

La entidad deberá acreditar que dispone de la certificación bajo la Norma Chilena de Calidad para Organismos Técnicos de Capacitación, **NCh2728**, o aquella que la reemplace. Para estos efectos, cada organismo deberá cumplir con los requisitos establecidos para la certificación de sistemas de gestión, según NCh2728:2015, del Instituto Nacional de Normalización (INN). El incumplimiento de estos requisitos podrá dar lugar a la cancelación de la certificación, lo que será causal para el cese del organismo.

Para efectos de la acreditación de la certificación señalada, los organismos técnicos deberán presentar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad, la que deberá individualizar debidamente a la entidad, contar con su número de registro, identificación de la norma bajo la que se certificó y la vigencia de dicha certificación, extendida por una entidad certificadora reconocida por el Instituto Nacional de Normalización como entidad certificadora para la norma de que se trate.

La Norma Chilena NCh2728 tendrá una vigencia de 3 años, siendo responsabilidad del OTEC mantener su actualización, vigencia y acreditación ante el SENCE. En caso contrario, el OTEC será cesada en su inscripción en el Registro Nacional, perdiendo su calidad de organismos capacitadores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la ley N°19.518.

Sin perjuicio del cumplimiento permanente de todos los demás requisitos para mantener la inscripción en el Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación, la certificación respectiva deberá estar vigente. En consecuencia, transcurrido el plazo de vigencia, sin que haya sido actualizada la certificación por el Organismo Capacitador, este Servicio Nacional revocará dicha inscripción en el Registro Nacional, mediante resolución (inciso final, artículo 10 DS N°98, ya referido).

**c) Disponer en forma permanente de una oficina administrativa en la región en la cual se solicita su inscripción en el registro, acreditada según lo establece el reglamento.**

Las entidades que opten a la calidad de organismo técnico de capacitación deberán contar con una oficina administrativa apta e idónea en la región en la cual se solicita la inscripción correspondiente. La entidad postulante podrá tener dicha oficina a cualquier título.

Se entenderá apta e idónea para estos efectos, aquella dependencia que, por una parte, permita otorgar a los usuarios del sistema un buen servicio y, por otra, cuente con los recursos humanos y técnicos necesarios para proporcionar un eficiente cometido. Corresponderá a este Servicio Nacional calificar que la misma reúna las exigencias antes indicadas, como también exigir la documentación administrativa y legal que estime necesaria.

Esta oficina será supervisada por la correspondiente Dirección Regional del SENCE para efectos de verificar si ésta es apta e idónea y cumple con las exigencias establecidas en el presente instrumento.

En este sentido, se considerará también apta e idónea, si el organismo cuenta de manera permanente, al menos, con un administrativo con dedicación exclusiva, con foco principal en la atención de usuarios.

En los casos señalados previamente y según corresponda, el organismo deberá contar con los contratos de trabajo del personal que se desempeña en la entidad, los que podrán ser revisados por SENCE.

Los organismos estarán sujetos a las siguientes normas técnicas y operativas, para el cumplimiento de la exigencia de tener una oficina administrativa, de conformidad lo establece el inciso 3° del artículo 11 del Reglamento general de la Ley N°19.518, aprobado mediante Decreto N°98, de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social:

- i. Accesibilidad: los organismos deberán contar con infraestructura accesible para personas con discapacidad o movilidad reducida, en cumplimiento del artículo 4.1.7 de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, contenida en el Decreto Supremo N°47 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=8201>).
- ii. Separación: la oficina deberá estar ubicada en espacio físico exclusivo, de carácter privado, claramente diferenciado y delimitado, por muros o paramentos opacos, respecto de otros espacios, oficinas de la misma o distintas personas jurídicas (oficinas individuales).
- iii. Ubicación: las oficinas deberán encontrarse ubicadas en lugares de fácil accesibilidad para los usuarios, preferentemente en sectores comerciales o céntricos, teniendo en consideración, asimismo, las condiciones de seguridad del entorno.
- iv. Horario de atención: funcionarán de lunes a viernes, en el rango horario de 9:00 a 18:00 horas, con un mínimo de atención diario de 4 horas. El organismo deberá establecer de manera clara los rangos horarios de atención, señalando el de colación del personal.
- v. Individualización: la oficina administrativa deberá contar con una adecuada identificación, claramente visible para los usuarios, tanto al ingreso del inmueble que la aloja, como al ingreso de la propia oficina, a través de un letrero o placa de material sólido y rígido con dimensiones mínimas de 40x50 centímetros, que señale la razón social o nombre de fantasía del Organismo Técnico de Capacitación. Este letrero o placa deberá indicar además el horario de atención de la oficina.
- vi. Equipamiento mínimo: La oficina administrativa deberá contar con el siguiente mobiliario mínimo, necesario para entregar un buen servicio: un escritorio, tres sillas, un estante, computador con conexión a internet e impresora.
- vii. Prohibición: La oficina administrativa no podrá encontrarse ubicada al interior de una casa habitación, departamento, condominios u otras instalaciones destinadas a uso habitacional. Tampoco se aceptarán instalaciones en establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas, máquinas tragamonedas y juegos de destreza, de espectáculos y establecimientos comerciales u otros que interfieran en el desarrollo seguro y de calidad de las funciones que desarrolla el OTEC, criterios que evaluará el funcionario que realiza la supervisión (visita).

Se prohíbe el funcionamiento de la oficina administrativa en espacios de trabajo compartido, físico o virtual (oficinas virtuales, cowork o similares), en los que se usan infraestructuras comunes, como equipos, suministros y servicios de recepción y custodia, entre otros. De manera excepcional se podrán aceptar este tipo de oficinas, en la medida que se trate de uso exclusivo para la entidad que desea acreditarse, debiendo acompañar la correspondiente documentación que compruebe tal condición.

- viii. Personal: El organismo deberá exhibir los respectivos contratos de trabajo del personal que atiende la oficina administrativa, los cuales deberán encontrarse disponibles al momento de la visita técnica de SENCE.
- ix. Datos de Contacto: será obligación del organismo contar con un número telefónico de contacto y de un correo electrónico. Esta información deberá ingresarse al sistema de Registro Unificado de Organismos (RUDO), velando porque no contenga errores y sea la que regularmente utiliza el organismo, ya que todo contacto de SENCE se realizará considerando dicha información.
- Los datos de contacto previamente señalados deberán entregarse a los usuarios del organismo, es decir, a participantes de cursos, empresas u otros.
  - Cada organismo deberá disponer de un mail institucional y de otro correspondiente a su representante legal, información que deberá ingresar al sistema. en los campos “correo electrónico organismo” y “correo electrónico representante legal”.
  - Será responsabilidad del organismo mantener dicha información actualizada, pudiendo SENCE verificarla permanentemente y exigirle su cumplimiento:
- x. Otras condiciones:

Los organismos técnicos también deberán contar con lo siguiente:

- Una oficina de, a lo menos, seis metros cuadrados
- Señalización de vías de evacuación.
- Baño.
- Sala de espera.
- Condiciones de higiene y limpieza.
- Condiciones de ventilación, iluminación y climatización.
- Condiciones de seguridad en la oficina, manteniendo pasillos y corredores libres de residuos, obstáculos, cables, pisos irregulares u otros que puedan generar accidentes.
- Acceso directo a la oficina, sin que los usuarios deban pasar por otras dependencias, tales como bodegas, cocinas, baños u otras.

**La tenencia de la oficina administrativa se acreditará a través de algunas de las siguientes modalidades:**

1. Si la oficina administrativa es arrendada, deberá presentarse el respectivo contrato de arrendamiento, autorizado ante notario, cuya duración se extienda por, al menos, un año, con cláusula de renovación automática, debidamente firmado por el/la o los/as Representantes Legales del OTEC según lo indiquen los estatutos de la entidad, y el arrendador.
2. Si la oficina administrativa es subarrendada, deberá presentarse el respectivo contrato de subarrendamiento, autorizado ante notario, cuya duración se extienda por, al menos, un año, con cláusula de renovación automática, debidamente firmado por el/la o los/as Representantes Legales del OTEC, según lo indiquen los estatutos de la entidad, y el arrendador. Deberá, además, acompañarse contrato de arriendo que

contenga la cláusula que permite el subarrendamiento, el que deberá considerar de igual forma una vigencia de, al menos, un año y encontrarse debidamente firmado por el arrendador y arrendatario.

3. Si la oficina administrativa es de titularidad de la entidad que desea registrarse, deberá presentar el respectivo Certificado de Dominio Vigente del Conservador de Bienes Raíces (CBR), o la Escritura de Compraventa de la Propiedad y el documento de inscripción en trámite del Conservador de Bienes Raíces, en caso de que el proceso de inscripción se encuentra en trámite.
4. Si la oficina administrativa se encuentra en comodato se deberá incluir el contrato de comodato autorizado ante notario, cuya duración debe extenderse por, al menos, un año. Dicho contrato debe estar debidamente firmado por el comodante y comodatario, y debe acompañarse además del respectivo Certificado de Dominio Vigente del Conservador de Bienes Raíces (CBR) de la propiedad entregada en comodato.
5. Si el título, como un contrato de arrendamiento u otro, utiliza la fórmula de renovación automática del plazo de vigencia, y el contrato original ya se encuentre vencido, deberá acreditar ante el Servicio que mantiene su vigencia mediante la presentación de un anexo notarial que establezca su continuidad.
6. Para la identificación del inmueble se presentará el ROL del SII correspondiente, debiendo la demás la información que se acompañe referirse a dicho Rol.

**d) Acompañar los antecedentes y documentos que se requieran para los efectos de proporcionar la información pública a que se refiere el artículo 19 de la Ley N°19.518.**

Las entidades que soliciten su registro al SENCE deberán presentar la documentación que a continuación se indica, según su naturaleza jurídica.

**i. Sociedad de Responsabilidad Limitada; Empresa Individual de Responsabilidad Limitada E.I.R.L.; Sociedades por Acciones SpA y Sociedades Anónimas (S.A):**

| N° | Documento  | Observación (es)  | Antigüedad Documento |
|----|--|---|----------------------|
| 1  | Formulario Digital   | El formulario corresponde a la información que el organismo deberá completar al momento de generar "Su Solicitud" en la plataforma informática. | No aplica            |
| 2  | Copia legalizada de la escritura de Constitución de la empresa o sociedad, y sus respectivas modificaciones, si las hubiere. | N/A   | 6 meses              |
| 3  | Inscripción de Extracto de Sociedad en el Registro de Comercio y sus respectivas modificaciones, si las hubiere.             | N/A   | 3 meses              |
| 4  | Publicación en el Diario Oficial del extracto de la escritura de constitución, y sus modificaciones si las hubiere.          | N/A   | No aplica            |
| 5  | Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio.  | N/A   | 3 meses              |
| 6  | Copia simple del Rol Único Tributario (E- Rut)   | Corresponde al documento digital que identifica al contribuyente ante el Servicio de Impuestos Internos   | No Aplica            |

| N° | Documento  | Observación (es)   | Antigüedad Documento |
|----|--|--|----------------------|
|    |  | (SII), para efectos tributarios.   |                      |
| 7  | Certificado de Antecedentes para Fines Especiales (inhabilidades letra a) artículo 22 Ley 19.518.) | Se debe incluir un certificado, en original, por cada uno de los socios, directivos, gerentes o administradores. No es necesario incluir el del relacionador técnico.            | 30 días              |
| 8  | Declaración Jurada, artículo N°22, Ley 19.518, según Anexo N°1                                     | Se debe incluir una declaración jurada simple, en original, por cada uno de socios, directivos, gerentes o administradores. No es necesario incluir la del relacionador técnico. | 30 días              |
| 9  | Copia simple del certificado de la Norma NCh 2728.   | En el certificado debe coincidir, el nombre de OTEC, el RUT y la Dirección que están indicados en la Solicitud. Debe considerar las áreas autorizadas.                           | No Aplica            |
| 10 | Certificado de avalúo fiscal detallado   | Certificado emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII)  | 30 días              |

**ii. Entidades Conformadas por el Sistema de Empresa en un Día del Ministerio de Economía**

Además de la documentación señalada en la viñeta i anterior, deberá acompañar:

| N° | Documento  | Observación (es)  | Antigüedad Documento |
|----|--|---|----------------------|
| 1  | Copia de la escritura de Constitución de la empresa o sociedad, emitido por el Ministerio de Economía. | N/A   | 60 días              |
| 2  | Certificado de vigencia y anotaciones emitido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.        | Los certificados podrán obtenerse desde <a href="https://www.registrodeempresasysociedades.cl/">https://www.registrodeempresasysociedades.cl/</a> | 60 días              |

**iii. Corporaciones y Fundaciones y Asociaciones Gremiales**

| N° | Documento  | Observación (es)  | Antigüedad Documento |
|----|--|---|----------------------|
| 1  | Formulario Digital   | El formulario corresponde a la información que el organismo deberá completar al momento de generar "Su Solicitud" en la plataforma informática. | No Aplica            |
| 2  | Copia legalizada de los estatutos de la Asociación, Corporación o Fundación, reducidos a escritura pública y sus respectivas modificaciones. | N/A   | 6 meses              |
| 3  | Copia legalizada del decreto de concesión de personalidad  | El decreto requerido certificará la existencia legal de la corporación o  | 6 meses              |

| N° | Documento   | Observación (es)  | Antigüedad Documento |
|----|---|---|----------------------|
|    | Jurídica, otorgada por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.  | fundación.  |                      |
| 4  | Copia legalizada del acta en que conste la designación del último directorio, reducida a escritura pública. | Debe incluir la delegación de facultades para representar a la entidad  | 6 meses              |
| 5  | Certificado de vigencia emitido por el Registro Civil.  | N/A   | 30 días              |
| 6  | Copia simple del Rol Único Tributario (E- Rut)  | Corresponde al documento digital que identifica al contribuyente ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), para efectos tributarios.  | No Aplica            |
| 7  | Certificado de antecedentes para fines especiales (inhabilidades letra a) artículo 22 Ley 19.518).          | Se debe incluir un certificado, en original, por cada uno de los integrantes del directorio, representante legal, gerentes y/o administradores. No es necesario incluir el del relacionador técnico.                | 30 días              |
| 8  | Declaración Jurada, artículo N°22, Ley 19.518, según Anexo N°1.   | Se debe incluir una declaración jurada simple, en original, por cada uno de los integrantes del directorio, representante legal, gerentes y/o administradores. No es necesario incluir el del relacionador técnico. | 30 días              |
| 9  | Certificado de avalúo fiscal detallado  | Certificado emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII)   | 30 días              |

**iv. Municipalidades**

| N° | Documento  | Observación (es)  | Antigüedad Documento |
|----|--|---|----------------------|
| 1  | Formulario Digital   | El formulario corresponde a la información que el organismo deberá completar al momento de generar "Su Solicitud" en la plataforma informática. | No aplica            |
| 2  | Copia simple del decreto de nombramiento del alcalde.  | Documento que acredita el nombramiento del alcalde.   | No Aplica            |
| 3  | Copia simple del Rol Único Tributario (E-Rut)  | Por ambas caras y debe estar vigente. No es válida la colilla provisoria de RUT   | No Aplica            |
| 4  | Certificado de antecedentes para fines especiales (inhabilidades letra a) artículo 22 Ley 19.518). | Se debe incluir un certificado, en original, del alcalde. No es necesario incluir el del Relacionador Técnico.                                  | 30 días              |
| 5  | Declaración Jurada, artículo N°22, Ley 19.518, según Anexo N°1.                                    | Se debe incluir una declaración jurada Simple, en original, del alcalde. No es necesario incluir la del relacionador técnico.                   | 30 días              |
| 6  | Certificado de avalúo fiscal detallado   | Certificado emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII)   | 30 días              |

v. Instituciones de Educación Superior: Universidades, Centros de Formación Técnicas e Institutos Profesionales:

| N° | Documento   | Observación (es)   | Antigüedad Documento |
|----|---|--|----------------------|
| 1  | Formulario Digital  | El formulario corresponde a la información que el organismo deberá completar al momento de generar "Su Solicitud" en la plataforma informática.  | No aplica            |
| 2  | Copia legalizada de los estatutos y sus modificaciones, si las hubiere.                                     | N/A  | 6 meses              |
| 3  | Copia legalizada del decreto de reconocimiento del Ministerio de Educación                                  | N/A  | 6 meses              |
| 4  | Copia simple del decreto de nombramiento del Rector, emitido por el Ministerio de Educación                 | N/A  | No Aplica            |
| 5  | Copia legalizada del Acta en que conste la designación del último Directorio, reducida a escritura pública. | Debe incluir la delegación de facultades para representar a la entidad   |                      |
| 6  | Copia simple del Rol Único Tributario (E- Rut)  | Corresponde al documento digital que identifica al contribuyente ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), para efectos tributarios.   | No Aplica            |
| 7  | Certificado de Antecedentes para fines especiales, inhabilidades letra a) artículo 22 Ley 19.518.           | Se debe incluir un certificado, en original, del Rector/a o el Representante Legal, en el caso que la representación estuviere delegada. No es necesario incluir el del relacionador técnico.              | 30 días              |
| 8  | Declaración Jurada, artículo N°22, Ley 19.518, según Anexo N°1.   | Se debe incluir una declaración Jurada simple, en original, del Rector o el representante legal, en el caso que la representación estuviere delegada. No es necesario incluir la del relacionador técnico. | 30 días              |
| 9  | Copia simple del certificado de la Norma NCh 2728.  | En el certificado debe coincidir, el nombre de OTEC, el RUT y la dirección que están indicados en la solicitud. Debe considerar las áreas autorizadas.   | No Aplica            |
| 10 | Certificado de avalúo fiscal detallado  | Certificado emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII)  | 30 días              |

**2.2 Clasificación por Área de Actividad de Capacitación:**

El Registro de OTEC estará clasificado por área de actividad de capacitación. De este modo, será además obligatorio para las entidades que opten a la autorización pertinente, indicar de manera expresa en su solicitud, las áreas de capacitación que abarcarán o aquellas a las cuales se han dedicado con antelación, las que, en todo caso, deberán estar de acuerdo con sus estatutos o normas por las que se rigen, de conformidad a los establecido en el artículo 8 del Reglamento General de la Ley N°19.518.

## 2.3 De las Inhabilidades

El artículo 22° de la Ley N°19.518 establece las siguientes inhabilidades:

- a) Las personas que hayan sido condenadas por crimen o simple delito que merezca pena aflictiva. Esta inhabilidad sólo durará el tiempo requerido para la prescripción de la pena, señalado en el artículo 105 del Código Penal. El plazo de prescripción empezará a correr desde la fecha de la comisión del delito. Asimismo, aquellos que hayan sido condenados por delitos concursales contenidos en el Código Penal, por sí o por ser representantes de una empresa deudora en los términos de la Ley de Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas. La inhabilidad a que se refiere esta letra cesará desde que el procesado fuere sobreseído o absuelto. Asimismo, cesará la inhabilidad cuando se acredite el cumplimiento de la pena.
- b) Los funcionarios públicos que tengan que ejercer de acuerdo con la ley, funciones de fiscalización o control sobre las personas jurídicas inscritas en el Registro Nacional.
- c) Los que hayan sido administradores, directivos, o gerentes de un organismo técnico de capacitación sancionado con la revocación de la inscripción pertinente, con expresa mención de los administradores, directivos y gerentes existentes a la época de la sanción respectiva.

La inhabilidad a que se refiere esta letra regirá por el plazo de cinco años, contado desde la fecha de la resolución de cancelación de la inscripción del organismo técnico de capacitación del que hayan sido administradores, directivos o gerentes.

## 2.4 Relacionador del organismo ante SENCE

El organismo solicitante deberá designar, al momento de formular su solicitud a través de plataforma RUDO, un relacionador ante SENCE. Será responsabilidad del organismo mantener actualizada a esta contraparte e informar los cambios que se produzcan al efecto.

Si no se designa un relacionador, la única contraparte válida será el/la representante Legal, situación que no será necesaria de informar en el Sistema.

## III. ACTUALIZACIONES AL REGISTRO AUTORIZADO

### 3.1 Aspectos Generales de la Actualización

Constituye obligación de los organismos comunicar oportunamente al SENCE toda modificación de los antecedentes entregados en el marco del proceso de registro.

Las actualizaciones que deberán realizarse dirán relación con los siguientes aspectos:

1. Domicilio de la oficina administrativa, casa matriz o sus sedes.
2. Razón social o nombre de fantasía y naturaleza jurídica.
3. Representante legal y/o mandatarios/as, directorio y socios/as.
4. Relacionador/a técnico/a.
5. Certificación de la NCh2728.
6. Requisitos adicionales: autorizaciones de cursos otros servicios públicos (SAG, Ministerio de Transportes, DIRECTEMAR, CPEIP, Subdirección de Seguridad Privada de Carabineros de Chile, entre otras).
7. Correo electrónico (representante legal y del organismo), número de contacto.

Las actualizaciones previamente indicadas deberán ser realizadas en <https://sistemas.sence.cl/RUDO/>.

### 3.2 De las Actualizaciones

#### 3.2.1 Actualización de Domicilio de la Oficina Administrativa, Casa Matriz o sus Sedes

- a) Para efectos de acreditar la nueva oficina administrativa, sea que reemplace a la que se encuentra autorizada o una nueva, la documentación señalada en la letra c) del numeral 2.1 punto II precedente, según la naturaleza jurídica de la tenencia del inmueble.
- b) Copia simple de la NCh 2728, con la nueva dirección.

#### 3.2.2 Actualización Razón Social o Nombre de Fantasía y Naturaleza Jurídica

| N° | Tipo de Organismo  | Documentación por Presentar   |
|----|--|---|
| 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sociedad de Responsabilidad Limitada</li> <li>Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L).</li> <li>Sociedad por Acciones (SpA).</li> <li>Sociedad Anónima (S.A).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Escritura de modificación</li> <li>Inscripción del extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces (CBR).</li> <li>Publicación de extracto en el Diario Oficial.</li> </ul>       |
| 2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Empresa en un día.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estatuto actualizado.</li> <li>Certificados de vigencia y anotaciones.</li> </ul>  |
| 3  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumento público o Privado de modificación.</li> <li>Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Personas sin fines de Lucro, del Servicio de Registro Civil e Identificación.</li> </ul> |
| 4  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones de Educación Superior (Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica).</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañar reformas de estatutos donde conste el cambio de razón social.</li> </ul>   |

#### 3.2.3 Actualización Representante Legal y/o Mandatarios/as, Directorio y Socios/as

##### 3.2.3.1 Actualización Representante Legal y/o Mandatarios/as

| N° | Tipo de Organismo   | Documentación por Presentar   |
|----|---|---|
| 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sociedad de Responsabilidad Limitada.</li> <li>Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L).</li> <li>Sociedad por Acciones (SpA).</li> <li>Sociedad Anónima (S.A).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Escritura de modificación.</li> <li>Inscripción del extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces (CBR).</li> <li>Publicación del extracto en el Diario Oficial.</li> <li>Certificados de antecedentes (todos).</li> <li>Declaraciones Juradas simple (todas), para los efectos del cumplimiento de lo establecido en la letra (b) del artículo 22 de la Ley N°19.518.</li> </ul> |
| 2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Empresa en un día.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Escritura de modificación.</li> <li>Certificados de antecedentes (todos).</li> <li>Declaraciones juradas simple, (todas), para los efectos del cumplimiento de lo</li> </ul>   |

| N° | Tipo de Organismo  | Documentación por Presentar  |
|----|--|--|
|    |  | establecido en la letra (b) del artículo 22 de la Ley N°19.518.  |
| 3  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumento público o privado de modificación.</li> <li>Certificado de vigencia y de composición de sus órganos de dirección y administración, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.</li> <li>Certificados de antecedentes (todos).</li> <li>Declaraciones Juradas simple (todas), para los efectos del cumplimiento de lo establecido en la letra (b) del artículo 22 de la Ley N°19.518.</li> </ul> |
| 4  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Municipalidades</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto de nombramiento del alcalde.</li> <li>Certificados de antecedentes (todos).</li> <li>Declaraciones juradas simple (todas), para los efectos del cumplimiento de lo establecido en la letra (b) del artículo 22 de la Ley N°19.518.</li> </ul>   |
| 5  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones de Educación Superior (Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto de nombramiento del rector.</li> <li>Certificados de antecedentes (todos).</li> <li>Declaraciones Juradas simple (todas), para los efectos del cumplimiento de lo establecido en la letra (b) del artículo 22 de la Ley N°19.518.</li> <li>Mandato especial donde se delega la facultad del Representante Legal, si lo hubiere.</li> </ul>  |

### 3.2.3.2 Actualización Directorio

| N° | Tipo de Organismo  | Documentación por Presentar   |
|----|--|---|
| 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sociedad Anónima (S.A).</li> <li>Sociedad por Acciones (SpA).</li> <li>Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de sesión del directorio.</li> <li>Certificados de antecedentes de los miembros del directorio.</li> <li>Declaraciones juradas simple de los miembros del directorio para efectos del cumplimiento de lo establecido en la letra (b) del artículo 22 de la Ley N°19.518.</li> </ul> |
| 2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones de Educación Superior (Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica)</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañar reformas de estatutos aprobados.</li> <li>Acta de nuevo directorio.</li> <li>Declaraciones juradas simples de los miembros del nuevo directorio para efectos del cumplimiento de lo establecido en la letra (b) del artículo 22 de la Ley N°19.518.</li> </ul>                 |

### 3.2.3.3 Actualización Socios

| N° | Tipo de Organismo  | Documentación por Presentar   |
|----|--|---|
| 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sociedad de Responsabilidad Limitada</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Escritura de modificación.</li> <li>Publicación del extracto en el Diario Oficial.</li> <li>Inscripción del extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces (CBR).</li> <li>Certificados de antecedentes (todos).</li> <li>Declaraciones Juradas simple (todas), para los efectos del cumplimiento de lo establecido en la letra (b) del artículo 22 de la Ley N°19.518.</li> </ul> |

### 3.2.4 Actualización Relacionador Técnico

| N° | Tipo de Organismo  | Documentación Por Presentar  |
|----|--|--|
| 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sociedad de Responsabilidad Limitada.</li> <li>Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L).</li> <li>Sociedad por Acciones (SpA).</li> <li>Sociedad Anónima (S.A).</li> <li>Empresa en un día.</li> <li>Asociaciones, corporaciones y fundaciones</li> <li>Municipalidades.</li> <li>Instituciones de Educación Superior (Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Poder simple del nombramiento por parte del Representante Legal.</li> <li>Contrato de trabajo.</li> <li>Certificado de Antecedentes.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> si el/la relacionador/a técnico/a propuesto es algún representante legal, no es necesario declararlo ni adjuntar su documentación).</p> |

### 3.2.5 Actualización Certificación de la NCh2728

| N° | Tipo de Organismo        | Documentación por Presentar  |
|----|--------------------------|--|
| 1  | Para todas las entidades | Fotocopia simple del certificado de la NCh 2728 <b>(No se aceptarán certificados provisorios).</b> |

### 3.2.6 Actualización autorizaciones de cursos otros servicios públicos (SAG, Ministerio de Transportes, DIRECTEMAR, CPEIP, Subdirección de Seguridad Privada de Carabineros de Chile, entre otras).

| N° | Tipo de Organismo   | Documentación por Presentar   |
|----|---|---|
| 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio Agrícola Ganadero (SAG).</li> <li>Ministerio de Transportes.</li> <li>Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante (DIRECTEMAR)</li> <li>Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación exigida por el Servicio Público correspondiente, que regula estas actividades, con una antigüedad máxima de 4 años. En el caso que supere este plazo se deberá adjuntar un certificado de vigencia del curso.</li> </ul> |

| N° | Tipo de Organismo  | Documentación por Presentar   |
|----|--|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Subdirección de Seguridad Privada de Carabineros de Chile.</li> <li>Otras.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estatuto modificado para el caso de OS.10 de Carabineros y Ministerio de transportes.</li> </ul> |

### 3.2.7 Actualización Datos de Contacto

Será obligación del organismo ejecutor mantener actualizado los correos electrónicos del representante legal y del organismo y su número de contacto.

La aludida actualización deberá realizarla bajo su responsabilidad el organismo de manera directa en el sistema de Registro Unificado de Organismos (RUDO), y toda comunicación del Servicio se realizará considerando dicha información.

## IV. DE LA APROBACIÓN O RECHAZO DE UNA SOLICITUD DE REGISTRO O ACTUALIZACIÓN

El proceso de registro y actualización que realicen los organismos de capacitación deberá (RUDO).

Todo registro y actualización en la plataforma informática <https://sistemas.sence.cl/RUDO/>, deberá realizarse considerando las instrucciones impartidas por SENCE, disponibles en el sitio electrónico en [www.sence.cl](http://www.sence.cl).

Una solicitud podrá ser aprobada o rechazada en SENCE por cualquiera de las partes intervinientes el proceso, entre ellas, la Dirección Regional, Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado o Departamento Jurídico, según corresponda.

El rechazo de una solicitud de inscripción en el Registro Nacional podrá producirse por no cumplimiento de los requisitos establecidos en artículo 21 de la ley N° 19.518, en cuyo caso la entidad deberá iniciar nuevamente el proceso.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14 del *Reglamento General de la Ley N°19.518*, este Servicio Nacional se pronunciará sobre la solicitud de autorización de organismo técnico de capacitación, dentro del plazo de 30 días hábiles, a través de una resolución del director/a nacional.

## V. DEL CESE DE INSCRIPCIÓN DE UN ORGANISMO DE CAPACITACIÓN

### 5.1 Aspectos Generales

Tal como lo dispone el inciso final del artículo 21 de la ley N°19.518, cuando los organismos técnicos de capacitación dejaren de cumplir con alguno de los requisitos señalados en dicho artículo, cesará su inscripción en el Registro Nacional, perdiendo su calidad de organismos capacitadores.

### 5.2 Tipos de Cese

| N° | Tipo de Cese                                | Causa   | Acción SENCE   | Acción OTEC   | Alcances  |
|----|---|---|--|---|---|
| 1  | Cese por falta de objeto único capacitación | No tener un objeto único (N°1 artículo 21 ley N°19.518) | Revisión situación organismo, emisión resolución de cese | El organismo podrá presentar recurso de reposición. | Este cese se producirá cuando el SENCE constate que el organismo ha modificado sus Estatutos, |

| N° | Tipo de Cese                       | Causa   | Acción SENCE  | Acción OTEC  | Alcances   |
|----|------------------------------------|---|---|--|--|
|    |                                    |   |   |  | dejando de cumplir con la exigencia legal de considerar de manera exclusiva la prestación de servicios de capacitación.  |
| 2  | Cese por Vencimiento Norma NCH2728 | Vencimiento Norma (N°2 artículo 21 ley N°19.518)  | Revisión situación del organismo y emisión de la resolución de Cese   | El organismo cesado podrá presentar un recurso de reposición.                | Este de cese se producirá cuando el organismo no presente una actualización de norma que dé continuidad a su certificación, sin que pueda haber periodos sin cobertura. En caso contrario, el organismo deberá realizar nuevamente el proceso inscripción en el Registro Nacional.   |
| 3  | Cese por Domicilio                 | No disponer de oficina administrativa, de acuerdo a lo dispuesto en el N°3 del artículo 21 de la ley N°19.518 y el este procedimiento). | Fiscalización o técnica de la Dirección Regional a la oficina administrativa del organismo, dentro de los horarios declarados ante SENCE o proceso inspectivo que acredite que el organismo no ha dado cumplimiento a las exigencias normativas en cuanto a la oficina administrativa | Si corresponde, el organismo cesado podrá presentar un recurso de reposición | El organismo deberá efectuar una solicitud de actualización en el evento que cambien las condiciones de la aprobación original de la oficina, entre ellas, su dirección.<br><br>Si realizada la visita técnica por SENCE, la oficina no se encuentra en la dirección declarada, se encuentre cerrada o se produzcan otras situaciones que no den cuenta de la información declarada, el Servicio |

| N° | Tipo de Cese           | Causa   | Acción SENCE  | Acción OTEC   | Alcances   |
|----|------------------------|---|---|---|--|
|    |                        |   |   |   | comenzará con el proceso de su Cese.   |
| 4  | Cese por Certificadora | Cancelación de la certificación por parte de la Certificadora (N°2 del artículo 21 de la ley N°19.518). | SENCE recibirá de manera directa la solicitud de cancelación de norma emanada por la Certificadora, a partir de lo cual se efectuará la revisión de la solicitud y emisión de resolución de cese.                     | Si corresponde, el organismo cesado podrá presentar un recurso de reposición. | El organismo estará obligado a cumplir con los requisitos de certificación de la NCh2728, y procederá el inicio de cese por solicitud de la certificadora, cuando concurren las causales de cancelación de la certificación, de acuerdo con lo establecido en el documento de "Requisitos" para la Certificación de Sistemas de Gestión, Según la NCh2728:2015, del Instituto Nacional de Normalización (INN). |
| 5  | Cese Voluntario        | Decisión OTEC retiro del registro nacional  | Consulta a direcciones regionales y unidades y departamentos involucrados, de modo de verificar que no existan procesos pendientes relacionados con el organismo. Revisión solicitud y emisión de Resolución de CESE. | Presentar carta a la Dirección Regional correspondiente.                      | SENCE procederá a efectuar este cese, siempre que el organismo no tenga situaciones pendientes.  |

## VI. DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la administración del Estado, todo acto administrativo es impugnable por el interesado.

Considerando lo anterior, el organismo podrá recurrir de reposición en contra de las resoluciones dictadas por este Servicio, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del acto administrativo. La presentación del recurso deberá realizarse a través de la plataforma RUDO y contener los antecedentes que permitan resolver la petición del interesado.

De acuerdo a lo que establece la ley N°19.880, la administración dispone de hasta 30 días hábiles, contados desde su ingreso, para resolver el respectivo recurso.

La resolución que resuelva el recurso podrá rechazar o acoger, total o parcialmente, lo solicitado por el recurrente.

## VII. DEL CONTACTO DEL ORGANISMO CON SENCE

Los organismos, mediante requerimiento directo de su representante legal, podrá solicitar contactarse con SENCE por medio de una solicitud de audiencia en el marco de la Ley N°20.730, de Lobby, por buzón ciudadano y, en general, por medio de los canales oficiales dispuestos por este Servicio Nacional.

## VIII. NORMATIVA DE REFERENCIA

| Normativa  | Referencia   |
|--|--|
| Ley 19.518, de 1997, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social | Fija un Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.   |
| Decreto 98, de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social | Aprueba el Reglamento General de la Ley 19.518, que fija un nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo. |
| NCh 2728   | Norma Chilena 2728.  |

## IX. ANEXO

### ANEXO N°1 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ARTÍCULO N°22, LEY 19.518

A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, yo \_\_\_\_\_,  
RUT \_\_\_\_\_, domiciliado/a en \_\_\_\_\_,  
vengo a declarar bajo juramento que en mi cargo de \_\_\_\_\_, en el  
Organismo Técnico de Capacitación \_\_\_\_\_, RUT  
\_\_\_\_\_, no poseo ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo  
22° de la Ley N°19.518.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FECHA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/

2.- Déjase sin efecto Resolución Exenta N°1550, de 2 de mayo de 2022, de este Servicio Nacional, por versar sobre la misma materia que regula el presente acto administrativo.

3.- Publíquese la presente resolución, una vez se encuentre totalmente tramitada, en la página web institucional de SENCE, [www.sence.cl](http://www.sence.cl).

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE**



**ROMANINA MORALES BALTRA**  
**DIRECTORA NACIONAL**

**SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**

NAT/PVC/RSF/JdelaF

Distribución:

- Direcciones Regionales
- Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado
- Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas
- Departamento Jurídico (E58988/2024)
- Unidad de Comunicaciones
- Unidad de Auditoría Interna
- Subunidad de Fiscalización, Nivel Central
- Oficina de Partes

E58988/2024