

**SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
Y EMPLEO – SENCE
(418)**

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 Becas de Capacitación para Beneficiarios del Fondo de Cesantía Solidario** y el **Programa Bono de Capacitación para Micro y Pequeños Empresarios**, para el año 2024.

RESOLUCIÓN EXENTA N°1528/

SANTIAGO, 26 de abril 2024.

VISTO:

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 la Ley N°21.640, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2024; en la ley N°19.518, que Fija el 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 N°46 de 2015, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento del Artículo 28 de la Ley N°19.728, que establece un Seguro de Desempleo; en el Decreto N°14 de 2011, modificado por el Decreto N°7, de 2019, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece Componentes, Líneas de acción y Procedimientos del Programa Bono de Capacitación para Micro y Pequeños Empresarios; 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; en la Resolución Exenta N°4422, de 11 de diciembre de 2023, de este Servicio Nacional, que aprueba el Instructivo de Postulación de Organismos Capacitadores al “Registro de propuestas metodológicas de Planes Formativos SENCE” y delega facultades que indica; en la Resolución N°7, de 2019 y en la Resolución N°14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

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

2.- Que el artículo 44 de la citada ley dispone que, existirá un Fondo Nacional de Capacitación, administrado por el Servicio Nacional, cuyo objetivo será 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. Y agrega su segundo inciso 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 d) *La ejecución de acciones de capacitación y formación dirigidas a personas cesantes, que buscan trabajo por primera vez y trabajadores dependientes o independientes, de baja calificación laboral, con el fin de mejorar sus competencias laborales y facilitarles el acceso a un empleo o actividad de carácter productivo.*

4.- Que, la ley N°21.640, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2024, contempla la asignación 15-05-01-24-01-003, destinada a financiar “Becas”. Y, la glosa 04 de la referida asignación dispone en su segundo párrafo que, *“Para el caso de los beneficiarios del Fondo de Cesantía Solidario, dicha condición deberá ser acreditada por medio de la Bolsa Nacional de Empleo”*. Luego, la glosa 13, establece que: *“Con cargo a estos recursos se financiará la ejecución de **becas de capacitación dirigidas a personas cesantes, beneficiarias del Fondo de Cesantía Solidario**, reguladas en el artículo 5° letra e) del Decreto Supremo N°46, de 2015, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento del artículo 28 de la Ley N°19.728 que “Establece un Seguro de Desempleo”. De igual forma, la transferencia de recursos a los Organismos Ejecutores se realizará por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, según este así lo determine, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento o concursos públicos y a lo que establece el articulado de esta ley de presupuestos, para la selección de organismos ejecutores y cursos”*.

5.- Que, asimismo la ley N°21.640, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2024, contempla la asignación 15-05-01-24-01-004, destinada a financiar el denominado **“Bono de Capacitación para Micro y Pequeños Empresarios”**. Y, la glosa 05 de la referida asignación dispone que *“Considera la ejecución de capacitaciones que permitan a los dueños, socios, representantes legales y trabajadores de Micro y Pequeñas Empresas, mejorar las competencias y la competitividad de sus empresas, entendiéndose por tales las definidas en la Ley N°20.416 y sus modificaciones posteriores, que establece las categorías en que se encuentran las empresas de menor tamaño. Dentro de esta oferta se podrá contemplar un 20% para cursos de Seguridad Laboral. Los componentes y líneas de acción comprendidas en este Programa y los demás procedimientos, modalidades y mecanismos de control a que estará afecto su desarrollo, serán los establecidos en el Decreto N°14, de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.”*.

6.- Que, por su parte, la glosa 06 de la citada asignación establece 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 inciso final de la referida glosa prescribe que, *“De igual forma, la transferencia de recursos a los Organismos Ejecutores se realizará por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, según éste así lo determine, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento o concursos públicos para la selección de organismos ejecutores y cursos y de acuerdo a lo que establece el articulado de esta ley de presupuestos”*.

7.- Que, el Decreto N°46, de 2015, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento del artículo 28 de la Ley N°19.728 que “Establece un Seguro de Desempleo” en su artículo 5 letra e) dispone que *“Se entenderá por beca de capacitación aquel programa de capacitación en oficios, con enfoque basado en competencias laborales, cuya finalidad es posibilitar el acceso a un trabajo dependiente o independiente de calidad”*. Luego en la letra b) de su artículo 7, establece que será obligación del SENCE informar el listado de los programas de capacitación y becas de capacitación, sus características, los organismos ejecutores de los mismos y las localidades donde éstos se realizarán, desprendiéndose de dichas normas que corresponde a este Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, financiar becas de capacitación dirigidas a personas cesantes, beneficiarias del Fondo de Cesantía Solidario y ofrecerlas, a través de la Bolsa Nacional de Empleo.

8.- Que, por otra parte, el Programa Bono de Capacitación para Micro y Pequeños Empresarios, regulado por el Decreto N°14 de 2011, modificado por el Decreto N°7, de 2019, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece sus

Componentes, Líneas de acción y Procedimientos, considera la ejecución de acciones que permitan a los dueños, socios, representantes legales y trabajadores de micro y pequeñas empresas, a través de la capacitación, mejorar las competencias y la competitividad de sus empresas, entendiéndose por tales las definidas en la ley N°20.416, que fija normas especiales para las Empresas de Menor Tamaño.

9.- Que, por su parte, la letra c) del artículo tercero del referido Decreto N°14 dispone que: *“La ejecución de este programa podrá realizarse por medio de personas jurídicas que, de acuerdo con el 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. El Sence pagará a los organismos ejecutores de acuerdo con las condiciones que al efecto se establezcan en instrucciones generales dictadas por el Director Nacional”.*

10.- Que, a fin facilitar el proceso de presentación y evaluación de propuestas por parte de los Organismos de Capacitación que postulan a llamados a concursos públicos de programas financiados a través del Fondo Nacional de Capacitación (FONCAP), este Servicio Nacional decidió implementar un "Registro de propuestas metodológicas de Planes Formativos SENCE", que tiene como finalidad estandarizar y optimizar la evaluación previa de propuestas metodológicas de los planes formativos demandados por el SENCE en cada llamado a concurso, para las postulaciones de los organismos a dichos llamados.

11.- Que, en atención a lo anterior, mediante la Resolución Exenta N°4422, de 11 de diciembre de 2023, este Servicio Nacional aprobó el Instructivo de Postulación de Organismos Capacitadores al “Registro de propuestas metodológicas de Planes Formativos SENCE” y delegó facultades que indica.

12.- Que, mediante Providencia N°1429/2024, de 5 de abril de 2024 remitida por Gestor documental Expediente N°17890/2024, el Jefe del Departamento de Capacitación a Personas (S), solicita aprobar y tramitar las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Público, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco de los programas Becas de Capacitación para Beneficiarios del Fondo de Cesantía Solidario y Bono de Capacitación para Micro y Pequeños Empresarios, para el año 2024.

RESUELVO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Público, en modalidad cerrada, para la presentación, evaluación y selección de propuestas en el marco de los programas **Becas de Capacitación para Beneficiarios del Fondo de Cesantía Solidario y Bono de Capacitación para Micro y Pequeños Empresarios**, para el año 2024, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

I.	BASES ADMINISTRATIVAS	5
1.	DEL CONCURSO.....	5
1.1.	ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO	5
1.2.	REQUERIMIENTO	6
1.2.1.	PROGRAMA BECAS DE CAPACITACIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO DE CESANTÍA SOLIDARIO.	7
1.2.2.	PROGRAMA BONO DE CAPACITACIÓN PARA MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS.	11
1.3.	MODALIDAD DEL CONCURSO	18
1.4.	ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	18
1.5.	ORGANISMOS PARTICIPANTES	18
1.6.	CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES	19
1.7.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	20
1.8.	MODIFICACIONES A LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS	20
2.	DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	20
2.1.	MODALIDAD, CURSOS Y CUPOS A LOS QUE PODRÁ POSTULAR EL OFERENTE	20
2.2.	PRESENTACIÓN DE OFERTAS	20

2.3.	CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE PROPUESTAS	21
2.4.	REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD.....	22
2.4.1.	ADMISIBILIDAD OFERENTE POR RUT	22
2.4.2.	ADMISIBILIDAD POR LÍNEA DE PRODUCTO	22
2.4.3.	ADMISIBILIDAD POR PRECIO OFERTADO	23
2.4.4.	ADMISIBILIDAD POR ANTIGÜEDAD.....	23
2.5.	EVALUACIÓN	24
2.6.	EVALUACIÓN TÉCNICA	24
2.6.1.	EVALUACIÓN EXPERIENCIA (20%).....	24
2.6.2.	EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO (70%)	25
2.6.3.	CERTIFICACIÓN SELLO 40 HORAS (10%)	26
2.7.	EVALUACIÓN ECONÓMICA	26
2.7.1.	PRECIO (100%)	27
2.8.	SELECCIÓN DE OFERTAS.....	27
2.8.1.	OFERTA TEMERARIA	27
2.9.	INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE COMISIÓN EVALUADORA	27
2.10.	PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS	28
2.11.	RECURSOS DE REPOSICIÓN	28
3.	CONVENIO DE CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN	29
3.1.	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.....	29
3.2.	PLAZO DE VIGENCIA DE CONVENIO	30
3.3.	ANTECEDENTES QUE SE DEBERÁN ACOMPAÑAR AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL CONVENIO	30
3.4.	PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.....	31
3.5.	CONSECUENCIAS DE NO ASISTIR A LA FIRMA DEL CONVENIO, EN TIEMPO Y FORMA.....	31
3.6.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO	32
3.6.1.	PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO DE CONDICIONES GENERALES	32
4.	GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y TOTAL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	33
4.1.	CARACTERÍSTICAS	33
4.2.	GLOSA	34
4.3.	PLAZO Y FORMA DE ENTREGA	34
4.4.	PLAZO DE VIGENCIA DE GARANTÍA.....	34
5.	RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR	35
II.	BASES TÉCNICAS.....	35
1.	DE LOS PROGRAMAS.....	35
1.1	PRESENTACIÓN PROGRAMAS	35
1.1.1	PROGRAMA BECAS DE CAPACITACIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO DE CESANTÍA SOLIDARIO	35
1.1.2	PROGRAMA BONO DE CAPACITACIÓN PARA MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS	35
1.2	FASES Y COMPONENTES DE LOS PROGRAMAS.....	35
1.2.1	FASE LECTIVA	35
1.2.1.1	MODALIDAD DE INSTRUCCIÓN DE LA FASE LECTIVA.....	35
1.2.2	COMPONENTE DE APOYO SOCIO LABORAL.....	36
1.2.3	DISPOSITIVOS DE APOYO DE LOS PROGRAMAS	36
2.	SUPERVISIÓN	38
2.1	SUPERVISIÓN PREVIA AL INICIO PARA CURSOS PRESENCIALES.....	39
2.2	SUPERVISIÓN TÉCNICA.....	39
3.	FISCALIZACIÓN, INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS.....	39
4.	GENERALIDADES	40
5.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS	40
6.	MATRÍCULA.....	41
7.	TRASLADO DE CURSOS.....	41
8.	CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS CURSOS	43
8.1	NÚMERO DE PARTICIPANTES.....	43
8.2	DURACIÓN DE LAS SESIONES	44
8.3	ADECUACIONES A LA INFRAESTRUCTURA, MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DEL PLAN FORMATIVO PARA CURSOS PRESENCIALES.	45
9.	ESTADO DE POSTULANTES Y PARTICIPANTES DEL CURSO.....	45

9.1	ESTADOS DE POSTULANTES.....	45
9.2	ESTADO DE PARTICIPANTES.....	46
10.	DESERCIONES Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS	49
10.1	DESERCIONES JUSTIFICADAS.....	49
10.2	AUSENCIAS JUSTIFICADAS.....	50
11.	EJECUCIÓN DE LOS CURSOS.....	51
11.1	ACUERDO OPERATIVO	51
11.2	FASE LECTIVA	51
11.2.1	PLAZO DE INICIO DEL CURSO	51
11.2.2	INICIO DE CURSO	52
11.2.3	FORMULARIO N°1: REGISTRO DE INSCRITOS.....	53
11.2.4	REGISTRO DE ASISTENCIA	53
11.2.4.1	REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA PARA CURSOS EN MODALIDAD PRESENCIAL	53
11.2.4.2	CAUSALES DE ATRASO Y RETIRO ANTICIPADO PARA CASOS JUSTIFICADOS PARA CURSOS EN MODALIDAD PRESENCIAL	54
11.2.4.3	FORMULARIO N°1 COMPLEMENTARIO: REEMPLAZO DE PARTICIPANTES INSCRITOS O INCORPORACIÓN DE NUEVOS INSCRITOS (F1C).....	54
11.2.5	DESARROLLO DE LA FASE LECTIVA.....	55
11.2.6	APOYO SOCIO LABORAL.....	57
11.2.7	NIVELACIÓN DE HORAS DE FASE LECTIVA	57
11.2.8	TÉRMINO DE LA FASE LECTIVA.....	58
11.2.8.1	CONSIDERACIONES PARA LA EXAMINACIÓN DEL INSTRUMENTO HABILITANTE.....	59
12.	PROCEDIMIENTOS COMUNES RESPECTO DE LOS PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR	60
12.1	GENERACIÓN DE “SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS PARA COBRO”	60
12.2	EMISIÓN DE FACTURA PARA COBRO	61
12.3	DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DE ESTADO DE AVANCE	61
13.	PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR.....	61
13.1	ESTADO DE AVANCE.....	63
13.1.1	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL EJECUTOR PARA EL PAGO DEL ESTADO DE AVANCE.....	64
13.2	LIQUIDACIÓN DE FASE LECTIVA	65
13.2.1	CRITERIOS DE PAGO CURSOS.....	65
13.2.2	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL EJECUTOR PARA EL PAGO DE LIQUIDACIÓN DE LA FASE LECTIVA.....	70
13.3	CÁLCULO DEL VALOR INSTRUMENTO HABILITANTE Y/O REFERENCIAL	71
14.	ENTREGA DE DIPLOMA Y ACTA DE FORMACIÓN Y ASISTENCIA	72
15.	INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL Y OBLIGATORIO	73
16.	ANEXOS	73
	ANEXO N°1. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FUNDACIONES O CORPORACIONES DE ATENDER PREFERENTEMENTE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O PERSONAS VULNERABLES.....	73
	ANEXO N°2. EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS	73
	ANEXO N°3. FORMULARIO INGRESO DE GARANTÍAS.....	75
	ANEXO N°4. DECLARACIÓN JURADA LEY N°20.393	75
	ANEXO N°5. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA.....	76
	ANEXO N°6. INFORME DE TRABAJADORES Y PERSONAL A HONORARIOS QUE SE DESEMPEÑERÁ EN EL PROGRAMA	77

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. DEL CONCURSO

1.1. 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 este instrumento.

El presente concurso público comprende 2 Programas de Capacitación, los cuales se detallan a continuación:

NOMBRE PROGRAMAS	FASES	COMPONENTES	DISPOSITIVOS DE APOYO
Programa Becas de Capacitación para Beneficiarios del Fondo de Cesantía Solidario.	a) Fase Lectiva	a) Capacitación	a) Subsidio Diario b) Seguro de Accidentes c) Subsidio de Cuidados d) Instrumento Habilitante y/o Referencial
Programa Bono de Capacitación para Micro y Pequeños Empresarios.	a) Fase Lectiva	a) Capacitación	a) Subsidio Diario b) Seguro de Accidentes c) Instrumento Habilitante y/o Referencial d) Subsidio de Cuidados

Los cursos que forman parte del presente concurso deberán impartirse de acuerdo con los planes formativos definidos por el SENCE y con la Propuesta Metodológica aprobada para el respectivo organismo capacitador en el “Registro de propuestas metodológicas de Planes Formativos SENCE”, en adelante, “el Registro”.

Forman parte integrante de las presentes bases, los siguientes documentos, 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, año 2024”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°1113, de 18 de marzo de 2024, de este Servicio Nacional.
- b) **“Instructivo de Modelo de Acompañamiento Técnico, MAT, año 2024”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°1114, de 18 de marzo de 2024, de este Servicio Nacional.
- c) **“Instructivo de Diseño y Desarrollo de Cursos en Modalidad a Distancia E-learning y Blended para Programas Sociales del Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales, Transferencias al Sector Público y Extrapresupuestarios, para el año 2024”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°1116, de 18 de marzo de 2024, de este Servicio Nacional.

En la eventualidad que se presenten contradicciones entre los documentos antes enunciados y las bases; se estará a lo que dispongan estas últimas. Si la eventual contradicción se presenta entre los antes citados documentos, se deberá estar a lo que disponga el instrumento que regula específicamente la materia controvertida.

1.2. REQUERIMIENTO

El presente proceso se concursará a través de líneas de producto, las que se indicarán a continuación.

Los proveedores deberán ofertar por cada línea de producto.

El presente concurso público tendrá una selección múltiple de ejecutores.

Cada línea de producto tendrá un presupuesto máximo disponible.

1.2.1. PROGRAMA BECAS DE CAPACITACIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO DE CESANTÍA SOLIDARIO.

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	Nº HORAS PF	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
1	ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF1254	PROCESO DE FABRICACIÓN Y MONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS	190	NO REQUIERE	PRESENCIAL	22.800.000	25
2	ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	9.675.000	25
3	ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF0622	TÉCNICAS DE SOLDADURA POR OXIGÁS, ARCO VOLTAICO, TIG Y MIG	260	CERTIFICACIÓN COMO SOLDADOR	PRESENCIAL	29.250.000	25
4	TARAPACA	IQUIQUE	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCTENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL A-2	PRESENCIAL	16.875.000	25
5	TARAPACA	ALTO HOSPICIO	PF0729	HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES BÁSICAS	90	NO REQUIERE	E-LEARNING	6.300.000	20
6	TARAPACA	POZO ALMONTE	PF0784	MECÁNICO GENERAL DE MANTENIMIENTO	230	NO REQUIERE	PRESENCIAL	21.620.000	20
7	TARAPACA	IQUIQUE	PF0599	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	104	NO REQUIERE	E-LEARNING	7.904.000	20
8	TARAPACA	IQUIQUE	PF0808	SERVICIO DE CONSERJERÍA	152	CREDENCIAL ESPECIAL DE HABILITACIÓN DE CONSERJES Y MAYORDOMOS DE CONDOMINIOS HABITACIONALES EN MATERIAS DE SEGURIDAD DE CARABINEROS DE CHILE	PRESENCIAL	10.640.000	20
9	TARAPACA	ALTO HOSPICIO	PF1432	TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	108	NO REQUIERE	PRESENCIAL	8.856.000	20
10	ANTOFAGASTA	CALAMA	PF0626	CORTE Y CONFECCIÓN DE ROPA INDUSTRIAL	190	NO REQUIERE	PRESENCIAL	20.425.000	25
11	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF1255	INSTALACIÓN DE REDES Y ARTEFACTOS DE GAS	160	LICENCIA DE INSTALADOR DE GAS CLASE 3	PRESENCIAL	14.400.000	20
12	ANTOFAGASTA	CALAMA	PF0679	INSTALACIONES ELÉCTRICAS TIPO F Y G	260	LICENCIA DE INSTALADOR ELÉCTRICO CLASE D EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLE (SEC).	PRESENCIAL	22.360.000	20
13	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF0586	MECÁNICA BÁSICA, DESABOLLADURA Y PINTURA	150	NO REQUIERE	PRESENCIAL	18.000.000	25
14	ANTOFAGASTA	CALAMA	PF1257	OPERACIÓN DE GRÚA HORQUILLA	160	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	18.000.000	25
15	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	9.000.000	25
16	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF0622	TÉCNICAS DE SOLDADURA POR OXIGÁS, ARCO VOLTAICO, TIG Y MIG	260	CERTIFICACIÓN COMO SOLDADOR	PRESENCIAL	29.250.000	25
17	ATACAMA	COPIAPO	PF0582	AYUDANTE EN MANTENCIÓN DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ	150	NO REQUIERE	PRESENCIAL	18.000.000	25
18	ATACAMA	COPIAPO	PF1257	OPERACIÓN DE GRÚA HORQUILLA	160	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	18.000.000	25
19	ATACAMA	VALLENAR	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10	PRESENCIAL	9.000.000	25

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	Nº HORAS PF	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
						OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.			
20	COQUIMBO	LA SERENA	PF0792	CAJERO (A)	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	10.500.000	25
21	COQUIMBO	COQUIMBO	PF1257	OPERACIÓN DE GRÚA HORQUILLA	160	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	18.000.000	25
22	VALPARAISO	VIÑA DEL MAR	PF0545	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	248	NO REQUIERE	E-LEARNING	21.700.000	25
23	VALPARAISO	SAN ANTONIO	PF0986	HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA EN NIVEL AVANZADO	100	NO REQUIERE	E-LEARNING	6.400.000	20
24	VALPARAISO	LA LIGUA	PF0987	HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA EN NIVEL INTERMEDIO	72	NO REQUIERE	E-LEARNING	5.040.000	20
25	VALPARAISO	LOS ANDES	PF0587	OPERARIO DE ARTEFACTOS DE GAS	190	LICENCIA DE INSTALADOR DE GAS CLASE 3	PRESENCIAL	21.375.000	25
26	VALPARAISO	VALPARAISO	PF0808	SERVICIO DE CONSERJERÍA	152	CREDENCIAL ESPECIAL DE HABILITACIÓN DE CONSERJES Y MAYORDOMOS DE CONDOMINIOS HABITACIONALES EN MATERIAS DE SEGURIDAD DE CARABINEROS DE CHILE	PRESENCIAL	13.300.000	25
27	VALPARAISO	QUILPUE	PF0615	SERVICIO DE PELUQUERÍA CANINA	95	NO REQUIERE	PRESENCIAL	9.025.000	25
28	METROPOLITANA	PAINE	PF0579	ACTIVIDADES AUXILIARES DE BODEGA	240	NO REQUIERE	PRESENCIAL	19.800.000	25
29	METROPOLITANA	HUECHURABA	PF0579	ACTIVIDADES AUXILIARES DE BODEGA	240	NO REQUIERE	PRESENCIAL	19.800.000	25
30	METROPOLITANA	LO PRADO	PF0598	ACTIVIDADES AUXILIARES DE CONTABILIDAD GENERAL Y TRIBUTARIA	240	NO REQUIERE	E-LEARNING	15.840.000	20
31	METROPOLITANA	SAN JOAQUÍN	PF0598	ACTIVIDADES AUXILIARES DE CONTABILIDAD GENERAL Y TRIBUTARIA	240	NO REQUIERE	E-LEARNING	15.840.000	20
32	METROPOLITANA	ÑUÑO A	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	13.696.000	20
33	METROPOLITANA	LA FLORIDA	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	13.696.000	20
34	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF0723	ESTRATEGIAS PARA LA COMERCIALIZACIÓN Y ATENCIÓN DE CLIENTES EN SECTOR COMERCIO	204	NO REQUIERE	E-LEARNING	16.320.000	25
35	METROPOLITANA	PEDRO AGUIRRE CERDA	PF0679	INSTALACIONES ELÉCTRICAS TIPO F Y G	260	LICENCIA DE INSTALADOR ELÉCTRICO CLASE D EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLE (SEC).	PRESENCIAL	22.360.000	20
36	METROPOLITANA	CERRILLOS	PF0679	INSTALACIONES ELÉCTRICAS TIPO F Y G	260	LICENCIA DE INSTALADOR ELÉCTRICO CLASE D EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLE (SEC).	PRESENCIAL	22.360.000	20
37	METROPOLITANA	PIRQUE	PF0603	MANEJO DE CULTIVOS DE HORTALIZAS AL AIRE LIBRE	256	NO REQUIERE	PRESENCIAL	23.680.000	25
38	METROPOLITANA	ALHUE	PF0603	MANEJO DE CULTIVOS DE HORTALIZAS AL AIRE LIBRE	256	NO REQUIERE	PRESENCIAL	23.680.000	25
39	METROPOLITANA	RECOLETA	PF0784	MECÁNICO GENERAL DE MANTENIMIENTO	230	NO REQUIERE	PRESENCIAL	20.700.000	20
40	METROPOLITANA	INDEPENDENCIA	PF0784	MECÁNICO GENERAL DE MANTENIMIENTO	230	NO REQUIERE	PRESENCIAL	20.700.000	20
41	METROPOLITANA	QUILICURA	PF1257	OPERACIÓN DE GRÚA HORQUILLA	160	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	18.000.000	25
42	METROPOLITANA	LAMPA	PF1257	OPERACIÓN DE GRÚA HORQUILLA	160	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	18.000.000	25

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	Nº HORAS PF	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
43	METROPOLITANA	SAN BERNARDO	PF1257	OPERACIÓN DE GRÚA HORQUILLA	160	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	18.000.000	25
44	METROPOLITANA	RENCA	PF1257	OPERACIÓN DE GRÚA HORQUILLA	160	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	18.000.000	25
45	METROPOLITANA	MELIPILLA	PF0845	OPERACIONES DE MAQUINARIA AGRÍCOLA	216	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	25.920.000	25
46	METROPOLITANA	QUILICURA	PF1008	PREPARACIÓN DE PEDIDOS DE PRODUCTOS Y UNIDADES LOGÍSTICAS CON VOICEPICKING	202	NO REQUIERE	PRESENCIAL	19.190.000	25
47	METROPOLITANA	LAMPA	PF1008	PREPARACIÓN DE PEDIDOS DE PRODUCTOS Y UNIDADES LOGÍSTICAS CON VOICEPICKING	202	NO REQUIERE	PRESENCIAL	19.190.000	25
48	METROPOLITANA	PEÑALOEN	PF0599	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	104	NO REQUIERE	E-LEARNING	9.100.000	25
49	METROPOLITANA	MACUL	PF0599	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	104	NO REQUIERE	E-LEARNING	9.100.000	25
50	METROPOLITANA	VITACURA	PF0883	SUPERVISIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	200	NO REQUIERE	PRESENCIAL	17.500.000	25
51	METROPOLITANA	LAS CONDES	PF0883	SUPERVISIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	200	NO REQUIERE	PRESENCIAL	17.500.000	25
52	METROPOLITANA	PUDAHUEL	PF1433	TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN CONTEXTOS EDUCATIVOS	124	NO REQUIERE	PRESENCIAL	12.400.000	25
53	METROPOLITANA	MAIPU	PF1433	TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN CONTEXTOS EDUCATIVOS	124	NO REQUIERE	PRESENCIAL	12.400.000	25
54	METROPOLITANA	PADRE HURTADO	PF0596	VENDEDOR EN TIENDAS POR DEPARTAMENTO	109	NO REQUIERE	PRESENCIAL	9.537.500	25
55	O'HIGGINS	RANCAGUA	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL A-2	PRESENCIAL	33.750.000	50
56	O'HIGGINS	SAN FERNANDO	PF0657	OPERACIÓN DE EXCAVADORA COMPACTA	176	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D.	PRESENCIAL	19.800.000	25
57	O'HIGGINS	SAN FERNANDO	PF0851	OPERACIONES EN LÍNEA DE ENVASADO Y ETIQUETADO DE VINOS	128	NO REQUIERE	PRESENCIAL	13.440.000	25
58	O'HIGGINS	SAN VICENTE	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	9.000.000	25
59	DEL MAULE	CAUQUENES	PF0598	ACTIVIDADES AUXILIARES DE CONTABILIDAD GENERAL Y TRIBUTARIA	240	NO REQUIERE	E-LEARNING	14.880.000	20
60	DEL MAULE	SAN CLEMENTE	PF0980	ATENCIÓN PRESENCIAL / ON LINE A CLIENTES CON INGLÉS BÁSICO	170	NO REQUIERE	E-LEARNING	14.025.000	25
61	DEL MAULE	CURICO	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL A-2	PRESENCIAL	16.875.000	25
62	DEL MAULE	LINARES	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	9.000.000	25

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	Nº HORAS PF	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
63	DEL MAULE	TALCA	PF0611	SERVICIOS DE MANICURE Y PEDICURE	110	NO REQUIERE	PRESENCIAL	11.275.000	25
64	ÑUBLE	SAN CARLOS	PF1255	INSTALACIÓN DE REDES Y ARTEFACTOS DE GAS	160	LICENCIA DE INSTALADOR DE GAS CLASE 3	PRESENCIAL	18.000.000	25
65	ÑUBLE	SAN CARLOS	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	9.000.000	25
66	BIO BIO	CURANILAHUE	PF0981	COCINA NACIONAL	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	13.500.000	25
67	BIO BIO	TOME	PF0625	CORTE Y CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR PARA NIÑOS Y ADULTOS	160	NO REQUIERE	PRESENCIAL	17.200.000	25
68	BIO BIO	CAÑETE	PF0585	MECÁNICA AUTOMOTRIZ ELECTROMECAÁNICA	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	11.520.000	20
69	BIO BIO	LOS ANGELES	PF0586	MECÁNICA BÁSICA, DESABOLLADURA Y PINTURA	150	NO REQUIERE	PRESENCIAL	14.400.000	20
70	BIO BIO	TALCAHUANO	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	9.000.000	25
71	ARAUCANIA	TEMUCO	PF0623	CURSO ESPECIAL CON SIMULADOR DE INMERSIÓN TOTAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-3	200	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL A-3	PRESENCIAL	23.000.000	25
72	ARAUCANIA	PADRE LAS CASAS	PF0555	INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN Y REFRIGERACIÓN CON ALIMENTACIÓN MONOFÁSICA	100	NO REQUIERE	PRESENCIAL	11.500.000	25
73	ARAUCANIA	NUEVA IMPERIAL	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	9.000.000	25
74	ARAUCANIA	VILLARRICA	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	9.000.000	25
75	ARAUCANIA	ANGOL	PF1184	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD	90	CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN. CREDENCIAL DE GUARDIA PRIVADO DE SEGURIDAD OS-10 OTORGADA POR LA PREFECTURA DE SEGURIDAD PRIVADA DE CARABINEROS DE CHILE.	PRESENCIAL	9.000.000	25
76	LOS RIOS	VALDIVIA	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL A-2	PRESENCIAL	16.875.000	25
77	LOS RIOS	LA UNIÓN	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL A-2	PRESENCIAL	16.875.000	25
78	LOS LAGOS	PUERTO MONTT	PF0980	ATENCIÓN PRESENCIAL / ON LINE A CLIENTES CON INGLÉS BÁSICO	170	NO REQUIERE	E-LEARNING	14.025.000	25

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	Nº HORAS PF	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
79	LOS LAGOS	OSORNO	PF0980	ATENCIÓN PRESENCIAL / ON LINE A CLIENTES CON INGLÉS BÁSICO	170	NO REQUIERE	E-LEARNING	14.025.000	25
80	LOS LAGOS	PUERTO MONTT	PF0624	CURSO CONVENCIONAL CONDUCENTE A LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL CLASE A-2	150	LICENCIA DE CONDUCTOR PROFESIONAL A-2	PRESENCIAL	16.875.000	25
81	AYSEN	COYHAIQUE	PF0519	ELABORACIÓN DE OPERACIONES DE PASTELERÍA	115	NO REQUIERE	PRESENCIAL	13.800.000	25
82	MAGALLANES	PUNTA ARENAS	PF0576	COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL	240	NO REQUIERE	PRESENCIAL	27.000.000	25

1.2.2. PROGRAMA BONO DE CAPACITACIÓN PARA MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS.

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	Nº HORAS PF	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
1	ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	12.305.000	25
2	ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF0727	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE MICROEMPENDIMIENTO	70	NO REQUIERE	E-LEARNING	5.775.000	25
3	ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF0993	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE EN MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.550.000	25
4	ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF0982	GESTOR DE COMERCIO ELECTRÓNICO EN MYPES	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	10.200.000	25
5	ARICA Y PARINACOTA	ARICA	PF0994	LEGISLACIÓN LABORAL Y TRIBUTARIA PARA MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.200.000	25
6	ARICA Y PARINACOTA	PUTRE	PF0988	RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE PASAJEROS PARA ECOTURISMO	95	NO REQUIERE	PRESENCIAL	10.212.500	25
7	TARAPACA	PICA	PF0516	ADMINISTRACIÓN DE COCINAS EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS	100	NO REQUIERE	PRESENCIAL	9.750.000	25
8	TARAPACA	IQUIQUE	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	12.305.000	25
9	TARAPACA	IQUIQUE	PF0991	CONTABILIDAD FINANCIERA	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.900.000	25
10	TARAPACA	ALTO HOSPICIO	PF0727	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE MICROEMPENDIMIENTO	70	NO REQUIERE	E-LEARNING	5.775.000	25
11	TARAPACA	ALTO HOSPICIO	PF0982	GESTOR DE COMERCIO ELECTRÓNICO EN MYPES	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	10.200.000	25
12	TARAPACA	IQUIQUE	PF0987	HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA EN NIVEL INTERMEDIO	72	NO REQUIERE	E-LEARNING	6.120.000	25
13	TARAPACA	POZO ALMONTE	PF0994	LEGISLACIÓN LABORAL Y TRIBUTARIA PARA MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.200.000	25
14	TARAPACA	IQUIQUE	PF0841	MEJORANDO LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE MI NEGOCIO	32	NO REQUIERE	E-LEARNING	2.880.000	25
15	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	24.610.000	50
16	ANTOFAGASTA	CALAMA	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	24.610.000	50

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	Nº HORAS PF	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
17	ANTOFAGASTA	SIERRA GORDA	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	12.305.000	25
18	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF0995	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	28.700.000	50
19	ANTOFAGASTA	CALAMA	PF0995	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	14.350.000	25
20	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF0727	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE MICROEMPRESARIADO	70	NO REQUIERE	E-LEARNING	5.775.000	25
21	ANTOFAGASTA	SAN PEDRO	PF0727	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE MICROEMPRESARIADO	70	NO REQUIERE	E-LEARNING	5.775.000	25
22	ANTOFAGASTA	MEJILLONES	PF0840	MEJORANDO EL MARKETING DE MI NEGOCIO	36	NO REQUIERE	E-LEARNING	3.240.000	25
23	ANTOFAGASTA	CALAMA	PF0840	MEJORANDO EL MARKETING DE MI NEGOCIO	36	NO REQUIERE	E-LEARNING	6.480.000	50
24	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	PF0840	MEJORANDO EL MARKETING DE MI NEGOCIO	36	NO REQUIERE	E-LEARNING	9.720.000	75
25	ATACAMA	COPIAPO	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	19.688.000	40
26	ATACAMA	COPIAPO	PF0980	ATENCIÓN PRESENCIAL / ON LINE A CLIENTES CON INGLÉS BÁSICO	170	NO REQUIERE	E-LEARNING	21.080.000	40
27	ATACAMA	COPIAPO	PF0983	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	15.840.000	40
28	ATACAMA	VALLENAR	PF0993	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE EN MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	18.480.000	40
29	ATACAMA	VALLENAR	PF0982	GESTOR DE COMERCIO ELECTRÓNICO EN MYPES	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	16.320.000	40
30	COQUIMBO	LA SERENA	PF0516	ADMINISTRACIÓN DE COCINAS EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS	100	NO REQUIERE	PRESENCIAL	7.200.000	20
31	COQUIMBO	PAIHUANO	PF0516	ADMINISTRACIÓN DE COCINAS EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS	100	NO REQUIERE	PRESENCIAL	7.200.000	20
32	COQUIMBO	SALAMANCA	PF0991	CONTABILIDAD FINANCIERA	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	9.520.000	20
33	COQUIMBO	ANDACOLLO	PF0993	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE EN MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	9.800.000	20
34	COQUIMBO	LOS VILOS	PF0994	LEGISLACIÓN LABORAL Y TRIBUTARIA PARA MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	8.960.000	20
35	COQUIMBO	LA SERENA	PF0840	MEJORANDO EL MARKETING DE MI NEGOCIO	36	NO REQUIERE	E-LEARNING	3.240.000	25
36	COQUIMBO	COQUIMBO	PF0840	MEJORANDO EL MARKETING DE MI NEGOCIO	36	NO REQUIERE	E-LEARNING	3.240.000	25
37	COQUIMBO	OVALLE	PF0840	MEJORANDO EL MARKETING DE MI NEGOCIO	36	NO REQUIERE	E-LEARNING	2.592.000	20
38	COQUIMBO	VICUÑA	PF0840	MEJORANDO EL MARKETING DE MI NEGOCIO	36	NO REQUIERE	E-LEARNING	2.592.000	20
39	COQUIMBO	ILLAPEL	PF0840	MEJORANDO EL MARKETING DE MI NEGOCIO	36	NO REQUIERE	E-LEARNING	2.592.000	20
40	COQUIMBO	MONTE PATRIA	PF0840	MEJORANDO EL MARKETING DE MI NEGOCIO	36	NO REQUIERE	E-LEARNING	2.592.000	20
41	COQUIMBO	PUNITAQUI	PF0840	MEJORANDO EL MARKETING DE MI NEGOCIO	36	NO REQUIERE	E-LEARNING	2.592.000	20
42	VALPARAISO	VIÑA DEL MAR	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	61.525.000	125
43	VALPARAISO	SAN ANTONIO	PF0727	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE MICROEMPRESARIADO	70	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.550.000	50
44	VALPARAISO	QUILLOTA	PF0993	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE EN MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	34.650.000	75
45	VALPARAISO	VALPARAISO	PF0982	GESTOR DE COMERCIO ELECTRÓNICO EN MYPES	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	61.200.000	150

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	Nº HORAS PF	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
46	METROPOLITANA	CERRILLO	PF0723	ESTRATEGIAS PARA LA COMERCIALIZACIÓN Y ATENCIÓN DE CLIENTES EN SECTOR COMERCIO	204	NO REQUIERE	E-LEARNING	25.500.000	50
47	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF0965	COMERCIO ELECTRÓNICO Y MARKETING DIGITAL	90	NO REQUIERE	E-LEARNING	29.700.000	100
48	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	123.050.000	250
49	METROPOLITANA	SAN BERNADO	PF1244	ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES GASTRONÓMICAS	80	NO REQUIERE	PRESENCIAL	16.000.000	50
50	METROPOLITANA	ALHUE	PF1244	ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES GASTRONÓMICAS	80	NO REQUIERE	PRESENCIAL	16.000.000	50
51	METROPOLITANA	MELIPILLA	PF1244	ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES GASTRONÓMICAS	80	NO REQUIERE	PRESENCIAL	16.000.000	50
52	METROPOLITANA	PEÑAFLORES	PF1244	ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES GASTRONÓMICAS	80	NO REQUIERE	PRESENCIAL	8.000.000	25
53	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF0980	ATENCIÓN PRESENCIAL / ON LINE A CLIENTES CON INGLÉS BÁSICO	170	NO REQUIERE	E-LEARNING	105.400.000	200
54	METROPOLITANA	MAIPU	PF0700	COMERCIANTE DE FERIAS LIBRES	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	21.000.000	50
55	METROPOLITANA	PUENTE ALTO	PF0700	COMERCIANTE DE FERIAS LIBRES	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	21.000.000	50
56	METROPOLITANA	SAN JOAQUIN	PF0700	COMERCIANTE DE FERIAS LIBRES	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	21.000.000	50
57	METROPOLITANA	PUDAHUEL	PF0700	COMERCIANTE DE FERIAS LIBRES	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	21.000.000	50
58	METROPOLITANA	LA PINTANA	PF0700	COMERCIANTE DE FERIAS LIBRES	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	21.000.000	50
59	METROPOLITANA	LAS CONDES	PF0543	DISEÑO DE BASES DE DATOS	240	NO REQUIERE	E-LEARNING	45.000.000	75
60	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF0983	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	108.900.000	275
61	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF0727	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE MICROEMPREDIMIENTO	70	NO REQUIERE	E-LEARNING	63.525.000	275
62	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF0982	GESTOR DE COMERCIO ELECTRÓNICO EN MYPES	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	112.200.000	275
63	METROPOLITANA	COLINA	PF0539	INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CALEFACCIÓN DOMÉSTICA HASTA 70 KW	100	NO REQUIERE	PRESENCIAL	21.000.000	50
64	METROPOLITANA	QUILICURA	PF0539	INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CALEFACCIÓN DOMÉSTICA HASTA 70 KW	100	NO REQUIERE	PRESENCIAL	21.000.000	50
65	METROPOLITANA	CERRO NAVIA	PF0539	INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CALEFACCIÓN DOMÉSTICA HASTA 70 KW	100	NO REQUIERE	PRESENCIAL	21.000.000	50
66	METROPOLITANA	ISLA DE MAIPO	PF0539	INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CALEFACCIÓN DOMÉSTICA HASTA 70 KW	100	NO REQUIERE	PRESENCIAL	10.500.000	25
67	METROPOLITANA	SAN MIGUEL	PF0540	INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN	160	NO REQUIERE	PRESENCIAL	29.600.000	50
68	METROPOLITANA	LO PADRO	PF0540	INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN	160	NO REQUIERE	PRESENCIAL	29.600.000	50
69	METROPOLITANA	CERRO NAVIA	PF0540	INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN	160	NO REQUIERE	PRESENCIAL	29.600.000	50
70	METROPOLITANA	SAN RAMON	PF0541	INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN	160	NO REQUIERE	PRESENCIAL	28.800.000	50
71	METROPOLITANA	LO PRADO	PF0541	INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN	160	NO REQUIERE	PRESENCIAL	14.400.000	25
72	METROPOLITANA	CERRO NAVIA	PF0555	INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN Y REFRIGERACIÓN CON ALIMENTACIÓN MONOFÁSICA	100	NO REQUIERE	PRESENCIAL	21.500.000	50
73	METROPOLITANA	EL BOSQUE	PF0555	INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN Y REFRIGERACIÓN CON ALIMENTACIÓN MONOFÁSICA	100	NO REQUIERE	PRESENCIAL	21.500.000	50

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	Nº HORAS PF	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
74	METROPOLITANA	LA GRANJA	PF0555	INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN Y REFRIGERACIÓN CON ALIMENTACIÓN MONOFÁSICA	100	NO REQUIERE	PRESENCIAL	21.500.000	50
75	METROPOLITANA	CERRILLOS	PF0555	INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN Y REFRIGERACIÓN CON ALIMENTACIÓN MONOFÁSICA	100	NO REQUIERE	PRESENCIAL	10.750.000	25
76	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF0994	LEGISLACIÓN LABORAL Y TRIBUTARIA PARA MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	123.200.000	275
77	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF0877	LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA	112	NO REQUIERE	E-LEARNING	44.800.000	125
78	METROPOLITANA	ESTACION CENTRAL	PF1252	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	27.000.000	50
79	METROPOLITANA	PAINE	PF1252	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	27.000.000	50
80	METROPOLITANA	LAMPA	PF1252	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	27.000.000	50
81	METROPOLITANA	QUILICURA	PF1252	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	13.500.000	25
82	METROPOLITANA	LA REINA	PF0552	PROGRAMACIÓN WEB	272	NO REQUIERE	E-LEARNING	134.640.000	225
83	METROPOLITANA	COLINA	PF0594	CONTABILIDAD BÁSICA	100	NO REQUIERE	E-LEARNING	17.000.000	50
84	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF0993	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE EN MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	23.100.000	50
85	METROPOLITANA	SANTIAGO	PF1244	ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES GASTRONÓMICAS	80	NO REQUIERE	PRESENCIAL	32.000.000	100
86	OHIGGINS	PICHILEMU	PF0980	ATENCIÓN PRESENCIAL / ON LINE A CLIENTES CON INGLÉS BÁSICO	170	NO REQUIERE	E-LEARNING	26.350.000	50
87	OHIGGINS	RANCAGUA	PF0711	DESPACHADOR DE PASTELERÍA Y PANADERÍA	50	NO REQUIERE	PRESENCIAL	5.000.000	25
88	OHIGGINS	RANCAGUA	PF0982	GESTOR DE COMERCIO ELECTRÓNICO EN MYPES	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	10.200.000	25
89	OHIGGINS	SAN FERNANDO	PF0987	HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA EN NIVEL INTERMEDIO	72	NO REQUIERE	E-LEARNING	6.120.000	25
90	OHIGGINS	RANCAGUA	PF1337	OPERACIÓN CAMIÓN PLUMA EN FAENA	140	NO REQUIERE	PRESENCIAL	14.980.000	25
91	OHIGGINS	SAN FERNANDO	PF1337	OPERACIÓN CAMIÓN PLUMA EN FAENA	140	NO REQUIERE	PRESENCIAL	14.980.000	25
92	OHIGGINS	RANCAGUA	PF0607	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	150	NO REQUIERE	PRESENCIAL	15.000.000	25
93	OHIGGINS	PICHILEMU	PF0535	SERVICIO DE RECEPCIÓN EN ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO	95	NO REQUIERE	PRESENCIAL	9.262.500	25
94	OHIGGINS	SANTACRUZ	PF1374	TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN DE INVERNADEROS TRADICIONALES	84	NO REQUIERE	PRESENCIAL	10.395.000	25
95	MAULE	TALCA	PF0981	COCINA NACIONAL	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	13.500.000	25
96	MAULE	LINARES	PF0991	CONTABILIDAD FINANCIERA	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.900.000	25
97	MAULE	VICHUQUEN	PF0991	CONTABILIDAD FINANCIERA	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.900.000	25
98	MAULE	VILLA ALEGRE	PF0993	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE EN MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.550.000	25
99	MAULE	LONGAVI	PF0993	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE EN MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.550.000	25
100	MAULE	RAUCO	PF0987	HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA EN NIVEL INTERMEDIO	72	NO REQUIERE	E-LEARNING	6.120.000	25
101	MAULE	EMPEDRADO	PF0987	HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA EN NIVEL INTERMEDIO	72	NO REQUIERE	E-LEARNING	6.120.000	25

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	Nº HORAS PF	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
102	MAULE	CAUQUENES	PF1273	LABORES DE REVESTIMIENTO CON CERAMICA Y/O PORCELANATO	125	NO REQUIERE	PRESENCIAL	14.062.500	25
103	MAULE	TALCA	PF0607	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	150	NO REQUIERE	PRESENCIAL	15.000.000	25
104	MAULE	CURICO	PF0607	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	150	NO REQUIERE	PRESENCIAL	15.000.000	25
105	ÑUBLE	PINTO	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	14.980.000	25
106	ÑUBLE	CHILLAN	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	12.305.000	25
107	ÑUBLE	SAN CARLOS	PF0983	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	9.900.000	25
108	ÑUBLE	QUILLON	PF0727	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE MICROEMPRESARIADO	70	NO REQUIERE	E-LEARNING	5.775.000	25
109	ÑUBLE	CHILLAN	PF0840	MEJORANDO EL MARKETING DE MI NEGOCIO	36	NO REQUIERE	E-LEARNING	6.480.000	50
110	BIO BIO	TIRÚA	PF1244	ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES GASTRONÓMICAS	80	NO REQUIERE	PRESENCIAL	7.360.000	20
111	BIO BIO	CONTULMO	PF1244	ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES GASTRONÓMICAS	80	NO REQUIERE	PRESENCIAL	7.360.000	20
112	BIO BIO	CAÑETE	PF1244	ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES GASTRONÓMICAS	80	NO REQUIERE	PRESENCIAL	7.360.000	20
113	BIO BIO	CURANILAHUE	PF1244	ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES GASTRONÓMICAS	80	NO REQUIERE	PRESENCIAL	7.360.000	20
114	BIO BIO	QUILLECO	PF0981	COCINA NACIONAL	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	10.800.000	20
115	BIO BIO	QUILACO	PF0981	COCINA NACIONAL	120	NO REQUIERE	PRESENCIAL	10.800.000	20
116	BIO BIO	CHIGUAYANTE	PF0991	CONTABILIDAD FINANCIERA	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	9.520.000	20
117	BIO BIO	YUMBEL	PF0519	ELABORACIÓN DE PREPARACIONES DE PASTELERÍA	115	NO REQUIERE	PRESENCIAL	10.350.000	20
118	BIO BIO	SAN ROSENDO	PF0519	ELABORACIÓN DE PREPARACIONES DE PASTELERÍA	115	NO REQUIERE	PRESENCIAL	10.350.000	20
119	BIO BIO	TALCAHUANO	PF0727	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE MICROEMPRESARIADO	70	NO REQUIERE	E-LEARNING	4.620.000	20
120	BIO BIO	TOMÉ	PF0727	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE MICROEMPRESARIADO	70	NO REQUIERE	E-LEARNING	4.620.000	20
121	BIO BIO	PENCO	PF0993	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE EN MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	9.800.000	20
122	BIO BIO	CONCEPCIÓN	PF1204	GESTIÓN DEL PROCESO DE INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	104	NO REQUIERE	PRESENCIAL	7.280.000	20
123	BIO BIO	LAJA	PF0982	GESTOR DE COMERCIO ELECTRÓNICO EN MYPES	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	8.160.000	20
124	BIO BIO	SAN ROSENDO	PF1374	TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN DE INVERNADEROS TRADICIONALES	84	NO REQUIERE	PRESENCIAL	8.316.000	20
125	ARAUCANIA	SAAVEDRA	PF0991	CONTABILIDAD FINANCIERA	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.900.000	25
126	ARAUCANIA	LUMACO	PF0991	CONTABILIDAD FINANCIERA	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.900.000	25
127	ARAUCANIA	ANGOL	PF0983	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	9.900.000	25
128	ARAUCANIA	TRAIQUEN	PF0983	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	9.900.000	25
129	ARAUCANIA	CURACAUTIN	PF0993	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE EN MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.550.000	25

LÍNEA DE PRODUCTO	REGIÓN	COMUNA	CÓDIGO CURSO / MÓDULO	NOMBRE CURSO	Nº HORAS PF	INSTRUMENTO HABILITANTE O REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONTO TOTAL CAPACITACIÓN MÁXIMO	CUPOS A SOLICITAR
130	ARAUCANIA	TEODORO SCHMIDT	PF0982	GESTOR DE COMERCIO ELECTRÓNICO EN MYPES	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	20.400.000	50
131	ARAUCANIA	TEMUCO	PF0994	LEGISLACIÓN LABORAL Y TRIBUTARIA PARA MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.200.000	25
132	ARAUCANIA	GORBEA	PF0840	MEJORANDO EL MARKETING DE MI NEGOCIO	36	NO REQUIERE	E-LEARNING	3.240.000	25
133	ARAUCANIA	MELIPEUCO	PF0841	MEJORANDO LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE MI NEGOCIO	32	NO REQUIERE	E-LEARNING	2.880.000	25
134	LOS RÍOS	VALDIVIA	PF0965	COMERCIO ELECTRÓNICO Y MARKETING DIGITAL	90	NO REQUIERE	E-LEARNING	7.425.000	25
135	LOS RÍOS	VALDIVIA	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	12.305.000	25
136	LOS RÍOS	PANGUIPULLI	PF0991	CONTABILIDAD FINANCIERA	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.900.000	25
137	LOS RÍOS	VALDIVIA	PF0983	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	9.900.000	25
138	LOS RÍOS	VALDIVIA	PF0993	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE EN MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.550.000	25
139	LOS RÍOS	LA UNIÓN	PF0982	GESTOR DE COMERCIO ELECTRÓNICO EN MYPES	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	10.200.000	25
140	LOS RÍOS	LA UNIÓN	PF0841	MEJORANDO LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE MI NEGOCIO	32	NO REQUIERE	E-LEARNING	2.880.000	25
141	LOS RÍOS	PANGUIPULLI	PF0535	SERVICIO DE RECEPCIÓN EN ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO	95	NO REQUIERE	PRESENCIAL	9.262.500	25
142	DE LOS LAGOS	CHAITEN	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	12.305.000	25
143	DE LOS LAGOS	PUERTO MONTT	PF0980	ATENCIÓN PRESENCIAL / ON LINE A CLIENTES CON INGLÉS BÁSICO	170	NO REQUIERE	E-LEARNING	39.525.000	75
144	DE LOS LAGOS	RIO NEGRO	PF0983	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	9.900.000	25
145	DE LOS LAGOS	OSORNO	PF0993	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE EN MYPES	140	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.550.000	25
146	DE LOS LAGOS	ANCUD	PF0982	GESTOR DE COMERCIO ELECTRÓNICO EN MYPES	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	20.400.000	50
147	DE LOS LAGOS	CHONCHI	PF0986	HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA EN NIVEL AVANZADO	100	NO REQUIERE	E-LEARNING	8.750.000	25
148	DE LOS LAGOS	CHONCHI	PF0987	HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA EN NIVEL INTERMEDIO	72	NO REQUIERE	E-LEARNING	6.120.000	25
149	AYSEN	AYSEN	PF0516	ADMINISTRACIÓN DE COCINAS EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS	100	NO REQUIERE	PRESENCIAL	7.800.000	20
150	AYSEN	COYHAIQUE	PF0549	ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES	214	NO REQUIERE	E-LEARNING	11.984.000	20
151	AYSEN	CISNES	PF0727	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE MICROEMPREDIMIENTO	70	NO REQUIERE	E-LEARNING	4.620.000	20
152	AYSEN	AYSEN	PF0982	GESTOR DE COMERCIO ELECTRÓNICO EN MYPES	120	NO REQUIERE	E-LEARNING	8.160.000	20
153	AYSEN	CHILE CHICO	PF0987	HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA EN NIVEL INTERMEDIO	72	NO REQUIERE	E-LEARNING	7.056.000	20
154	MAGALLANES	PUNTA ARENAS	PF0519	ELABORACIÓN DE PREPARACIONES DE PASTERÍA	115	NO REQUIERE	PRESENCIAL	14.375.000	25
155	MAGALLANES	PUNTA ARENAS	PF0944	PELUQUERÍA	160	NO REQUIERE	PRESENCIAL	15.000.000	25
156	MAGALLANES	PUERTO NATALES	PF0944	PELUQUERÍA	160	NO REQUIERE	PRESENCIAL	15.000.000	25
157	MAGALLANES	PUNTA ARENAS	PF0612	SERVICIOS DE MASAJES INTEGRALES	150	NO REQUIERE	PRESENCIAL	14.625.000	25

Las propuestas que no se ajusten a las exigencias que establecen los listados de requerimientos que anteceden serán declaradas inadmisibles, así como también aquellas que superen el presupuesto máximo disponible en cada línea de producto.

El Presupuesto máximo disponible considera todos los costos de la capacitación, con excepción de los dispositivos de apoyo y licencias habilitantes.

1.3. MODALIDAD DEL CONCURSO

La modalidad del presente concurso es “cerrada”.

En este sentido, los oferentes deberán formular sus propuestas respecto a los planes formativos solicitados en el presente Concurso **y cuyas propuestas metodológicas estén previamente aprobadas, a través del acto administrativo correspondiente, e incorporadas en el “Registro de Propuestas Metodológicas de Planes Formativos SENCE” procedimiento aprobado por Resolución Exenta N°4422, de 11 de diciembre de 2023**, en adelante, “Registro”, a la fecha de publicación de las presentes bases.

Las condiciones de presentación de las propuestas se encuentran desarrolladas en el numeral 3 y siguientes de las presentes bases administrativas.

1.4. 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
Periodo de consultas a las Bases	Hasta el tercer (3) día hábil contado desde la publicación de las presentes bases en www.sence.cl .
Publicación de respuestas y aclaraciones	Dentro de los seis (6) día hábil , contados desde el término del plazo para efectuar consultas.
Plazo de cierre de presentación de ofertas.	Hasta las 18:00 horas del décimo día (10) hábil , contado desde la publicación de las bases en www.sence.cl .
Apertura de las ofertas	Tras el cierre de recepción de propuestas.
Periodo de Evaluación de Propuestas	Dentro de los quince (15) días hábiles contados desde el plazo de cierre de presentación de propuestas.
Período de Publicación del Acto de Selección de Ofertas en www.sence.cl	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la emisión del informe técnico de evaluación.

1.5. ORGANISMOS PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente concurso los Organismos que tengan aprobadas e incorporadas sus propuestas metodológicas en el “Registro de propuestas metodológicas de Planes Formativos SENCE”, a la fecha de publicación en www.sence.cl de las bases administrativas y técnicas del programa¹, y que a la fecha de cierre de presentación de propuestas cumplan, además, con las siguientes exigencias:

TIPO OFERENTE	DE	PROGRAMA	ÍTEM A REVISAR/ REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OTEC		1) BECAS DE CAPACITACIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO DE CESANTÍA SOLIDARIO. 2) BONO DE CAPACITACIÓN PARA MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS.	Organismos técnicos de capacitación (OTEC) que se encuentren vigentes en el Registro Nacional de OTEC, que establece el artículo 19 de la ley N°19.518, y que cuenten, además, con su Norma Chilena NCh2728, edición 2015 vigente.	Plataforma de postulación enlazada con plataforma de registro del SENCE.

¹ Las ofertas que no cumplan con lo señalado serán declaradas inadmisibles.

Universidades, Institutos Profesionales (IP) y Centros de Formación Técnica (CFT) que no se encuentren inscritos como OTEC en el Registro Nacional que al efecto mantiene este Servicio Nacional (artículo 19 ley N°19.518)	1) BECAS DE CAPACITACIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO DE CESANTÍA SOLIDARIO. 3) BONO DE CAPACITACIÓN PARA MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS.	Contar con el Reconocimiento Oficial por parte del Estado como Institución de Educación Superior (IES).	Base de datos solicitada a MINEDUC.
---	--	---	-------------------------------------

Los organismos participantes descritos precedentemente, deberán contar con infraestructura accesible² para personas con discapacidad, especialmente aquellas con 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>). Para lo anterior, el Oferente deberá aceptar la declaración incluida en la plataforma de postulación. Aquellas ofertas que no acepten dicha declaración serán declaradas “inadmisibles”.

En caso que el ejecutor resulte seleccionado y no cumpla 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, la que deberá estar operativa en el plazo mencionado en el Manual de Procesos transversales, del año 2024.

1.6. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES

Los oferentes podrán efectuar consultas solo a través del banner “Preguntas y Respuestas del Proceso” dispuesto en el “Sistema Plataforma de Gestión de Compras”, también denominado, en adelante, “SISCOM”, al cual se accede a través del siguiente link: <https://sistemas.sence.cl/siscom/>, en el plazo establecido en el numeral 1.4 ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN de las presentes bases. Dichas consultas deberán realizarse por cada Programa.

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 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 SISCOM y en la web del SENCE www.sence.cl, en el plazo establecido en el numeral 1.4 ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN de las presentes bases, y se encontrarán disponibles durante todo el proceso de postulación, siendo de conocimiento público para todos los potenciales oferentes.

² Referida a accesos y baños

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

Las respuestas y/o aclaraciones, se entenderán parte integrante de las presentes bases, sin perjuicio de la emisión del respectivo acto administrativo que rectifique o modifique las bases, producto de la respuesta o aclaración entregada por el SENCE en esta etapa, en caso de que corresponda.

1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

1.8. MODIFICACIONES A LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS

El SENCE podrá modificar las presentes bases, antes de **la fecha fijada para el cierre de presentación de propuestas.**

En el acto administrativo de modificación, el SENCE definirá la extensión del plazo para presentar ofertas, el que no podrá ser inferior a 3 días hábiles ni superior a 10, considerando la magnitud de las modificaciones, extensión que se contará desde el vencimiento del plazo original.

2. DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán ser presentadas a través de "SISCOM", disponible en el siguiente link: <https://sistemas.sence.cl/siscom/>, y en la página web del SENCE: www.sence.cl. Las propuestas no estarán sujetas a condición alguna, salvo las señaladas en las presentes bases y serán de carácter irrevocable.

Todos los documentos ingresados en la plataforma deberán ser claros y legibles, además de cumplir el formato solicitado por el SENCE, en caso contrario, la oferta podrá declararse inadmisibile.

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

2.1. MODALIDAD, CURSOS Y CUPOS A LOS QUE PODRÁ POSTULAR EL OFERENTE

Los oferentes deberán formular sus propuestas para los requerimientos detallados en los listados individualizados en el numeral 1.2 precedente.

De acuerdo con la cantidad de cupos establecidos para cada Programa/línea de producto, región y comuna, el oferente podrá presentar su oferta para todas las líneas de producto que desee, debiendo realizarlas según las coberturas consignadas para cada una de éstas, **en la medida que cuente con propuestas metodológicas aprobadas e incorporadas en el "Registro de propuestas metodológicas de Planes Formativos SENCE".**

2.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El oferente deberá ingresar su oferta en el SISCOM, por Programa y por línea de producto, según las siguientes indicaciones:

- 1) Seleccionar el Programa al cual desea postular.

- 2) Elegir el listado de requerimientos del Programa/línea de producto.
- 3) Seleccionar modalidad del plan formativo al cual desea postular.
- 4) Seleccionar el plan formativo al cual desea postular, cuya propuesta metodológica se encuentra incorporada en el Registro.
- 5) Declarar la información del plan formativo: a) área, b) sub área, c) especialidad, d) sector, e) sub sector, f) tipo de salida, g) módulos que componen el plan formativo postulado y h) modalidad de ejecución del módulo.
- 6) Seleccionar la región donde desea postular, luego la provincia, comuna, número de cupos de acuerdo a listado de requerimientos del programa contenido en el numeral 1.2 de las presentes bases.
- 7) Ingresar el valor hora participante por cada línea de producto, teniendo en consideración el presupuesto máximo disponible (Ver tablas en numeral 1.2 de las presentes bases administrativas).
- 8) Finalmente, deberá elegir el coordinador (previamente registrado en la opción “ingreso de coordinadores”).

Realizado lo anterior, debe seleccionar la opción “completar” y luego en el listado de postulaciones “enviar”. Se recuerda que sólo serán consideradas aquellas ofertas que se encuentren en estado “enviadas”.

En cuanto al PERFIL de las personas facilitadoras, en el caso de **resultar seleccionado, el oferente deberá presentar facilitadores/as que, a lo menos**, cumplan con alguno de los tres perfiles que el Plan Formativo establece:

PERFIL 1	PERFIL 2	PERFIL 3
Formación académica profesional o técnica de nivel superior, del Sector/Sub-Sector del curso. Experiencia laboral en Sector/Sub-Sector del curso, al menos 1 año. Experiencia como facilitador de capacitación para adultos, al menos 1 año.	Formación académica profesional o técnica de nivel superior, del Sector/Sub-Sector del curso. Experiencia laboral en Sector/Sub-Sector del curso, 2 años. Experiencia como Facilitador en Sector/Sub-Sector del curso, 2 años.	Experiencia laboral en Sector/Sub-Sector, 3 años. Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, con 1 año.

2.3. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora designada por la Directora Nacional a través del respectivo acto administrativo, la cual estará conformada por, al menos, 3 funcionarios y/o funcionarias del SENCE.

La comisión de evaluación verificará la existencia de todos los antecedentes exigidos en las presentes bases, procediendo a descartar, si corresponde, a aquellos oferentes que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos, tanto en estas bases como en el proceso de consultas y aclaraciones.

Los oferentes no podrán mantener contacto alguno con las personas que conforman 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 hicieren, su propuesta será declarada inadmisibile.

Las personas que conforman la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente, por lo que deberán presentar al Departamento

de Desarrollo y Regulación de Mercado del SENCE, al momento de la evaluación, una declaración jurada que así lo señale. A los miembros de esta comisión se les hará aplicable los mismos deberes y obligaciones que se han dispuesto a través de la Ley N°19.886 y su Reglamento a los miembros de las comisiones evaluadoras allí reguladas.

2.4. REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD

Una vez finalizado el proceso de postulación de los oferentes, la comisión evaluadora designada procederá a determinar la admisibilidad de la propuesta presentada por cada oferente, primero por RUT y luego línea de producto.

Los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir con los requisitos administrativos y técnicos que se señalan a continuación. En caso de no cumplir con alguno de éstos, el oferente quedará fuera del proceso de evaluación y su propuesta será declarada inadmisibile. Sólo las propuestas que cumplan los criterios de admisibilidad pasarán al proceso de evaluación, detallado en el numeral 2.5 de las presentes bases.

2.4.1. ADMISIBILIDAD OFERENTE POR RUT

La siguiente revisión de requisitos de admisibilidad se efectuará por RUT, declarándose inadmisibile toda propuesta presentada por el oferente que no cumpla con alguno de los siguientes requisitos; en caso contrario, el RUT pasará a la siguiente etapa de admisibilidad por línea de producto.

PROGRAMA	REQUISITO DE ADMISIBILIDAD POR RUT DE OFERENTE	RESULTADO
1) BECAS DE CAPACITACIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO DE CESANTÍA SOLIDARIO. 2) BONO DE CAPACITACIÓN PARA MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS.	El Organismo Técnico de Capacitación se encuentra vigente en el Registro Nacional de OTEC y, además, cuenta con NCh (norma chilena) 2728, vigente a la fecha de cierre de presentación de ofertas.	Cumple o No Cumple
1) BECAS DE CAPACITACIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO DE CESANTÍA SOLIDARIO. 2) BONO DE CAPACITACIÓN PARA MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS.	Contar en el caso de Universidades, Institutos Profesionales (IP) y Centros de Formación Técnica (CFT), con el Reconocimiento Oficial por parte del Estado a la fecha de cierre de presentación de ofertas.	Cumple o No Cumple

2.4.2. ADMISIBILIDAD POR LÍNEA DE PRODUCTO

Los oferentes aprobarán la presente etapa de admisibilidad por línea de producto, según corresponda, si cumplen con los requisitos que se detallan en la siguiente tabla:

PROGRAMA	REQUISITOS TÉCNICOS DE ADMISIBILIDAD POR OFERTA	RESULTADO
1) BECAS DE CAPACITACIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO DE CESANTÍA SOLIDARIO. 2) BONO DE CAPACITACIÓN PARA MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS.	Si el Oferente (OTEC) tiene la calidad de Municipalidad, que su oferta comuna haya sido presentada para su respectivo territorio comunal.	Cumple o No Cumple
1) BECAS DE CAPACITACIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO DE CESANTÍA SOLIDARIO. 2) BONO DE CAPACITACIÓN PARA MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS.	Que la oferta esté presentada en los términos establecidos en los listados disponibles en el numeral 1.2 de las presentes bases administrativas.	Cumple o No Cumple

PROGRAMA	REQUISITOS TÉCNICOS DE ADMISIBILIDAD POR OFERTA	RESULTADO
1) BECAS DE CAPACITACIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO DE CESANTÍA SOLIDARIO.	<p>El oferente se encuentra constituido como Escuela de Conductores Profesionales, reconocida oficialmente por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, y, además cuenta con la autorización de dicho Ministerio para impartir el Curso Especial con uso de Simulador de Inmersión Total en la comuna postulada. Lo anterior, será verificado con el MTT para todas las Escuelas autorizadas hasta el 31 de enero de 2024.</p> <p>Para las Escuelas autorizadas con posterioridad a esta fecha, deberán adjuntar en el sistema de presentación de propuestas, copia de la Resolución Exenta de autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones, correspondiente, información que será verificada con el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.</p>	Cumple o No Cumple
1) BECAS DE CAPACITACIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO DE CESANTÍA SOLIDARIO. 2) BONO DE CAPACITACIÓN PARA MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS.	La oferta formulada corresponde a un plan formativo cuya propuesta metodológica se encuentra aprobada e incorporada en el "Registro de Propuestas Metodológicas de Planes Formativos SENCE", procedimiento aprobado por Resolución Exenta N°4422, de 11 de diciembre de 2023.	Cumple o No Cumple

2.4.3. ADMISIBILIDAD POR PRECIO OFERTADO

Cada línea de producto requerida establece un presupuesto máximo disponible (según listados contenidos en numeral 1.2 de las presentes bases administrativas). En caso de que algún oferente presente una oferta superior a este, esta oferta será considerada inadmisibles.

2.4.4. ADMISIBILIDAD POR ANTIGÜEDAD

Sólo se podrán suscribir convenios con aquellas instituciones privadas que, al momento de la postulación, tengan a lo menos dos años de antigüedad contados desde su constitución, y que demuestren experiencia en el área de ejecución del convenio. Tratándose de experiencia en ejecución en programas de capacitación financiados por el SENCE, ya sea Franquicia Tributaria o con cargo al Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales y Extrapresupuestarios, este Servicio realizará la revisión internamente, de acuerdo a la información contenida en los sistemas de registro del SENCE.

En el caso de oferentes sin antecedentes que puedan ser contrastados por el SENCE para estos efectos, al momento de la postulación deberán acompañar certificados otorgados por entidades públicas o privadas que acrediten tal experiencia, el que deberá contener a lo menos: detalle de la experiencia, RUT, nombre de la entidad, identificación de la persona que extiende el documento (nombre completo y firma) y estar debidamente firmado.

Las ofertas que no cumplan con lo exigido serán declaradas inadmisibles.

2.5. EVALUACIÓN

El presente concurso comprende la evaluación en dos etapas: Evaluación Técnica y Evaluación Económica.

En el caso que el resultado de la evaluación de cualquier ítem, sub ítem y notas finales, fuere 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

2.6. EVALUACIÓN TÉCNICA

Los criterios de evaluación técnica y sus ponderaciones se detallan en la siguiente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PONDERACIÓN
EVALUACIÓN EXPERIENCIA	20%
EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO	70%
CERTIFICACIÓN SELLO 40 HORAS	10%
PONDERACIÓN TOTAL	100%

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

$$\begin{aligned}
 &\text{Nota final de la propuesta técnica} \\
 &= (\text{Nota Evaluación Experiencia} \times 0,20) \\
 &+ (\text{Nota Evaluación Comportamiento} \times 0,70) \\
 &+ (\text{Nota Evaluación Sello} \times 0,10)
 \end{aligned}$$

Para avanzar a la Etapa Económica, el oferente, deberá obtener en la Etapa Técnica, una nota igual o mayor a 5.0.

2.6.1. EVALUACIÓN EXPERIENCIA (20%)

Este subcriterio se evaluará automáticamente por el SISCOM considerando la experiencia que tenga registrada el oferente a nivel nacional en la realización de cursos en los Programas del SENCE (FONCAP), Becas Laborales y extrapresupuestarios, que hubieren finalizado su fase lectiva entre el 01 de enero de 2021 y el 30 de septiembre de 2023 y que cuenten con formulario de cierre de fase lectiva visado en el Sistema Integrado de Capacitación (SIC) al 30 de septiembre de 2023.

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

INDICADOR	CRITERIO	NOTA
N° de cursos ejecutados por el oferente a nivel nacional (cursos de Programas SENCE (FONCAP), Becas Laborales y extrapresupuestarios), que cuenten con formulario visado en SIC, al 30 de septiembre de 2023.	El oferente ejecutó 16 o más cursos en el período antes detallado.	7,0
	El oferente ejecutó entre 7 y 15 cursos en el período antes detallado.	5,0
	El oferente ejecutó entre 2 y 6 cursos en el período antes detallado.	3,0

INDICADOR	CRITERIO	NOTA
	El oferente ejecutó entre 0 y 1 cursos en el período antes señalado.	1,0

2.6.2. EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO (70%)

Este subcriterio se evaluará automáticamente considerando el comportamiento del oferente, a nivel nacional, con relación a la gravedad de las multas aplicadas, por el SENCE³, en estado pagadas o impagas y recurridas entre el 01 de enero de 2021 y el 30 de septiembre de 2023, en todos sus programas FONCAP y extrapresupuestarios, y Franquicia Tributaria (se exceptúa el Programa de Becas Laborales), sobre la base del número de cursos ejecutados por el oferente en los Programas del SENCE (FONCAP), Becas Laborales y extrapresupuestarios, cuya fase lectiva hubiera finalizado en dicho periodo y que el formulario de cierre de fase lectiva se encuentre visado en el SIC hasta el 30 de septiembre de 2023 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 del SENCE.

De acuerdo con lo señalado, el comportamiento se evaluará según la gravedad de la multa aplicada, por Unidad Tributaria Mensual "UTM", de conformidad a los siguientes rangos:

- Multas leves = 1 a 15 UTM
- Multas menos graves = 16 a 30 UTM
- Multas graves o gravísimas = 31 o más UTM

Por su parte, las multas serán ponderadas a nivel nacional, otorgando la siguiente ponderación:

- Multas leves = 5%;
- Multas menos graves = 15% y
- Multas graves o gravísimas = 80%.

Una vez obtenidos los porcentajes de cada rango de Multas se sumarán y el total se dividirá por el número de cursos de Programas FONCAP, Becas Laborales y extrapresupuestarios y de Franquicia Tributaria que hayan sido informados por las Unidades y Departamento antes señalados, según lo indica el siguiente ejercicio:

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

Cursos nacionales con ejecución en el periodo comprendido entre 01 de enero de 2021 al 30 de septiembre de 2023.

$$\begin{aligned} & \text{Porcentaje Multas ponderadas a nivel nacional} \\ & = \left(\frac{(\text{Leves} * 5\%) + (\text{Menos Graves} * 15\%) + (\text{Graves o Gravísimas} * 80\%)}{\text{Total de cursos nacionales}^4} \right) \\ & * 100 \end{aligned}$$

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.

³ El detalle de las multas se encuentra en la plataforma de postulación para ser revisada y consultada por los oferentes. Se deberán considerar las multas según la fecha de resolución que dicta la sanción.

⁴ Total de cursos con fase lectiva finalizada y formulario de cierre visado o cursos liquidados en el período ya señalado.

Ejemplo: Ejecutor postula con 5 multas y 30 cursos a nivel nacional, con el siguiente detalle:

Tipos de Multas	Ponderación	N° de multas nacionales	Total Ponderado
Leves	5%	2	0,1
Menos Graves	15%	2	0,3
Graves o gravísimas	80%	1	0,8
Número de Multas Ponderadas			1,2
N° de cursos			30
Cálculo			1,2/30=4%

Al aplicar el ejemplo anterior, para asignar la nota final del criterio de Multas según tipo de gravedad, se tomará el porcentaje obtenido, según la siguiente tabla:

RANGO	NOTA
0%	7,0
Mayor a 0% hasta 1%	5,0
Mayor a 1% hasta 2%	3,0
Mayor a 2% o más	1,0

Con lo anterior, la nota obtenida a nivel nacional es un 1,0.

Los oferentes que no tienen cursos ejecutados en el periodo indicado en el criterio, pero sí poseen multas obtendrá nota 1,0 en este criterio.

2.6.3. CERTIFICACIÓN SELLO 40 HORAS (10%)

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de este criterio, conforme a lo dispuesto en el artículo séptimo transitorio de la ley N°21.561, que Modifica el Código del Trabajo con el objeto de reducir la jornada laboral⁵.

Para dar cumplimiento a lo indicado precedentemente, aquellos postulantes que cuenten con la certificación del sello de 40 horas, al momento de postular su oferta, obtendrán nota 7,0.

Los oferentes que no posean la Certificación Sello 40 horas obtendrán nota 1,0.

El cumplimiento de estos requisitos será verificado por el SENCE en consulta al Ministerio del trabajo y Previsión Social.

2.7. EVALUACIÓN ECONÓMICA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	PONDERACIÓN
EVALUACIÓN ECONÓMICA	100%
PONDERACIÓN TOTAL	100%

⁵ “Las empresas calificadas de menor tamaño, conforme a lo dispuesto en el artículo segundo de la ley N°20.146, que fija normas especiales para las empresas de menor tamaño, que implementen la reducción de jornada establecida en la presente ley, de forma anticipada a lo dispuesto en el artículo primero transitorio, gozarán de puntaje adicional en la evaluación de postulaciones a instrumentos y programas ofrecidos por la Corporación de Fomento a la Producción, el Servicio de Cooperación Técnica y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo. En las respectivas bases de convocatoria, cada organismo determinará la forma y condiciones para hacer efectivos dichos puntajes adicionales”

La oferta económica debe considerar todos los costos y gastos asociados a cada línea de producto, con excepción de los dispositivos de apoyo y las licencias habilitantes. Esta oferta no debe superar el presupuesto máximo disponible de cada línea de producto, siendo lo anterior causal de inadmisibilidad de la misma.

2.7.1. PRECIO (100%)

Finalizada la evaluación técnica en cada una de sus etapas, **pasarán a esta segunda fase sólo aquellas ofertas-línea de producto que hubieren obtenido nota final igual o superior a 5,0 en la evaluación técnica.**

El oferente deberá presentar su propuesta económica electrónicamente en el sistema de compras SISCOM, la cual deberá incluir el precio expresado en pesos chilenos. En el precio total propuesto por el oferente, deberán ser considerados todos los costos, gastos e impuestos inherentes al concurso como también todas las acciones ligadas con el componente de capacitación, entendido como el desarrollo de los procesos asociados a la ejecución de cada una de las fases del Programa, con excepción de los dispositivos de apoyo y licencias habilitantes. Por consiguiente, no se podrán efectuar con posterioridad otros cobros adicionales para el desarrollo de la prestación.

Se entiende por “oferta presentada” aquella postulación realizada por el oferente, respecto de cada línea de producto.

$$\text{Puntaje del oferente} = \frac{\text{menor valor hora oferta presentada línea de producto} * 7,0}{\text{valor hora} - \text{oferta evaluada Línea de producto}}$$

2.8. SELECCIÓN DE OFERTAS

Para proceder a la propuesta de selección, la comisión evaluadora deberá ordenar las ofertas por Programa y luego por línea de producto de mayor a menor, según la nota económica obtenida.

De existir un empate al finalizar la evaluación económica, la comisión evaluadora optará por aquella oferta que hubiere obtenido el mejor resultado en los criterios que se indican, y que se presentan en el siguiente orden de prelación:

- 1) Se seleccionará a quien presente el mejor promedio entre experiencia y comportamiento.
- 2) De persistir el empate ante el criterio anterior se seleccionará al oferente que tenga mayor número de cursos en la región postulada, en el periodo evaluado en el criterio de experiencia.
- 3) De persistir el empate se seleccionará la primera oferta correspondiente a la línea de producto ofertada.

2.8.1. OFERTA TEMERARIA

Cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue en puntaje según la línea de producto, y se verifique por parte del SENCE que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, el SENCE podrá a través de una resolución fundada, seleccionar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

2.9. INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora presentará un informe a la Directora Nacional del SENCE, que incluirá a lo menos la siguiente información, por programa y línea de producto:

- a. Número de oferentes que presentaron ofertas, señalando si respecto de cada uno de los oferentes se recibieron o no todos los antecedentes requeridos en las presentes bases o en su defecto indicar los antecedentes que no fueron presentados;
- b. Propuestas inadmisibles, debiendo señalar los motivos de la inadmisibilidad, identificando el numeral o parte de las bases que se incumplieron u otras consideraciones que la comisión evaluadora estime conveniente consignar;
- c. Propuestas admisibles en la evaluación técnica y en la evaluación económica, es decir, el número de todas las ofertas que son objeto de evaluación por parte de la comisión evaluadora, identificando por cada criterio el número de ofertas que pasa a la evaluación del siguiente criterio;
- d. Identificar respecto de qué ofertas se aplicaron los criterios de desempate y los resultados de ello;
- e. Propuesta de selección de oferentes; identificando por cada oferente las notas obtenidas por cada criterio en cada oferta comuna asociados a las fases de evaluación técnica y los valores horas ofertados en la propuesta económica;
- f. La individualización de cada una de las personas que conforman la comisión evaluadora, que suscriben el informe técnico de evaluación, y,
- g. Fecha del informe de evaluación.

2.10. PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS

Mediante Resolución fundada la Directora Nacional del SENCE seleccionará las ofertas que hayan resultado mejor evaluadas en el criterio de oferta económica por Programa, conforme a los criterios de evaluación y a la propuesta de selección contenida en el Informe de la comisión evaluadora. Asimismo, la Directora Nacional del SENCE declarará 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.

La selección será notificada a los oferentes en www.sence.cl, de conformidad a los plazos establecidos en el punto 1.4 "Etapas y Plazos", los que podrán extenderse mediante resolución de la Directora Nacional del SENCE y procederá respecto de ella los recursos administrativos que establece la ley N°19.880.

Si alguno de los oferentes seleccionados no suscribe el respectivo convenio de condiciones generales de ejecución en el plazo dispuesto para tales efectos, la Directora Nacional del SENCE dejará sin efecto dicha selección, pudiendo al efecto seleccionar a otro(s) oferente(s) que le siguiera(n) en puntaje.

2.11. RECURSOS DE REPOSICIÓN

Los oferentes podrán interponer los recursos que contempla la Ley N°19.880 cumpliendo con los plazos, formas y requisitos que la referida norma establece, para lo cual deberán tener presente que:

- a) Comunicados los resultados del concurso los oferentes tendrán un plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la selección para interponer un recurso de reposición.

- b) No se aceptarán, con ocasión de la presentación de recursos de reposición, antecedentes solicitados en las bases que no hayan sido incorporados en la presentación de ofertas.
- c) Para la presentación de recursos de reposición, los postulantes deberán remitir una carta formal dirigida a la Directora Nacional del SENCE. Esta carta debe ser remitida a la casilla de correo electrónico de Oficina de Partes del Nivel Central a: opacentral@sence.cl, con copia a recursosreposicion@sence.cl y deberá cumplir los siguientes requisitos:
- Nombre y apellidos de la persona o institución interesada y, en su caso, de su apoderado/a, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale, para los efectos de las notificaciones.
 - Hechos, razones y peticiones concretas del requerimiento (recurso).
 - Lugar y fecha.
 - Firma de la persona solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio habilitado.
 - Órgano administrativo al que se dirige (Directora Nacional SENCE)

3. CONVENIO DE CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

3.1. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Una vez publicada la resolución que selecciona oferentes y propuestas en www.sence.cl, estando el proponente incluido en ella, deberá firmar, dentro del plazo indicado en el punto 2 del Manual de procesos transversales, 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: Contar con norma chilena 2728, edición 2015, vigente en los registros del SENCE.
- 2) No tener reintegros pendientes ante el SENCE, así como tampoco rendiciones de cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito con nuestra institución.
- 3) De ser necesario, contar con la acreditación vigente de otra institución para ejecutar el o los cursos.
- 4) De ser necesario, incorporar el nombre y el valor del Instrumento Habilitante y/o Referencial, indicado en el respectivo Anexo del Convenio de Condiciones Generales de Ejecución.
- 5) Presentar el texto del Reglamento Interno actualizado que aplicarán en los cursos, independiente de la modalidad instruccional de éstos.
- 6) Presentar la información de equipos, herramientas, materiales e insumos a utilizar en la ejecución del curso, según formato de Anexo N°2.

Respecto del Instrumento Habilitante y/o Referencial, SENCE podrá reembolsar un monto superior al señalado, cuando el costo de obtención sufra repentinamente un alza producto de factores económicos, situación que deberá ser informada y acreditada por el ejecutor al momento de efectuar la solicitud de reembolso, por ejemplo, mediante, al menos, tres presupuestos de

entidades certificadoras en las cuales se demuestre dicha alza de precios en el servicio. Si la Dirección Regional lo autoriza, se deberá generar un anexo de convenio en donde se modifique el monto del Instrumento Referencial.

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

Al momento de la firma del convenio, el organismo deberá informar al SENCE los trabajadores, como, asimismo, las personas que están en calidad de honorarios, que se desempeñarán en la ejecución del programa, a través de anexo que se dispondrá en dicho instrumento.

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

En el caso de cursos E-Learning, con la total tramitación del acto administrativo que aprueba el/los respectivo/s convenios, el ejecutor quedará habilitado para realizar el diseño de los cursos en Aula Digital, y no esperar a la solicitud de supervisión de carga inicial o la solicitud de autorización de inicio a través de Acuerdo Operativo.

3.2. 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 2024**. Con todo, antes de su vencimiento, en caso de existir acciones pendientes, las partes podrán prorrogar la vigencia del mismo, por una sola vez, por el número de meses o plazo que defina la Dirección Regional, lo que será aprobado por acto administrativo.

Para ello, el Ejecutor además deberá endosar la garantía de fiel cumplimiento por igual monto que la original y con una vigencia que exceda en 60 días hábiles al vencimiento del convenio prorrogado o entregar una nueva garantía con iguales características que exceda en 60 días hábiles al vencimiento del convenio prorrogado; de esta forma la caución deberá cumplir con las mismas condiciones que la otorgada originalmente, a objeto de resguardar los recursos comprometidos y pendientes, debiendo ser entregada a la época de suscripción de la prórroga de la vigencia del convenio.

El ejecutor que se encuentre en la situación anteriormente descrita y que no concurriere a suscribir la prórroga del convenio o no entregare una nueva garantía o endoso dentro del plazo que se establece más adelante, facultará al Director Regional correspondiente a cobrar la garantía de fiel cumplimiento ya otorgada.

3.3. ANTECEDENTES QUE SE DEBERÁN ACOMPAÑAR AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL CONVENIO

El oferente seleccionado deberá entregar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación en el sitio web www.sence.cl de la resolución que seleccione a los oferentes y ofertas/cursos la siguiente documentación:

- a) Una 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 los numerales 4 y siguientes de las presentes bases

administrativas. 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 al Anexo N°3 “Formulario Ingreso de Garantías” (disponible en estas bases).

- b) Antecedentes del Organismo Ejecutor que acrediten la representación legal para la suscripción de contratos:
- Fotocopia simple de la escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones, con sus respectivas inscripciones y certificado de vigencia.
 - Fotocopia simple del 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 el organismo competente, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de su emisión.
 - Fotocopia simple del decreto de nombramiento del Alcalde en caso de OTEC Municipales.
- 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 al formato contenido en las presentes bases (Anexo N°4).
- e) Presentar Anexo N°5 (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°6 relativo a los trabajadores, asimismo, 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 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.

En caso de suscribir una ampliación de convenio, se solicitará la misma documentación mencionada en este punto.

3.4. 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 cada Director Regional, a través del acto administrativo pertinente, este plazo podrá ampliarse en hasta 15 días hábiles adicionales, según se indica en el punto 2 del Manual de Operación de Procesos Transversales respecto de la excepción general para ampliación de plazos, lo que implicará también la ampliación del plazo para la presentación de los documentos del numeral anterior.

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

Si el oferente no concurre a la firma del Convenio dentro del plazo estipulado o ampliado, con la totalidad de los antecedentes requeridos, la selección de su propuesta regional se dejará sin efecto,

pudiendo seleccionarse al oferente que le siguiere en puntaje, debiendo dictarse el respectivo acto administrativo.

En el caso de dejar sin efecto la selección del oferente por no cumplir con lo estipulado en el párrafo precedente se deberán deshabilitar en SIC todos los cursos seleccionados para el oferente y la región del convenio, junto con la tramitación de la nueva selección a través de resolución exenta.

3.6. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO

El SENCE podrá poner término anticipado al Convenio en cualquiera de los siguientes casos, sin perjuicio de aquellos indicados en otros numerales de las presentes bases:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el convenio: entendiéndose por éstas, aquellas conductas que hagan imposible o riesgosa la continuidad de la ejecución de los cursos o del convenio, desde su aprobación, o que atenten contra la integridad física o psíquica de los participantes y/o pongan en riesgo el uso de los fondos públicos.
- c) Estado de notoria insolvencia del ejecutor, durante la ejecución del o los cursos seleccionados, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio suscrito;
- d) Incumplimiento reiterado por parte del ejecutor de las obligaciones laborales y/o previsionales de sus trabajadores y de las obligaciones contraídas con el personal contratado a honorarios. Para estos efectos, el SENCE podrá, en cualquier tiempo, solicitar al ejecutor que acredite el cumplimiento de lo anterior.
- e) Si se detectase que la información registrada por el oferente en la plataforma de postulación es falsa.
- f) Si el organismo no iniciare la ejecución del curso en el plazo prorrogado y, no lo justificare dentro de los 5 días hábiles siguientes al plazo anterior, o bien, no habiendo solicitado prórroga, no iniciare dentro del plazo original.
- g) Se realice el cierre administrativo de la **totalidad** de los cursos seleccionados y/o adjudicados para la Región en que se firmó el Convenio de Condiciones Generales de Ejecución.
- h) Cese del ejecutor en el Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación.

La terminación anticipada del convenio, y el cobro de garantía de fiel cumplimiento en caso de corresponder, será compatible con la aplicación de las medidas, contempladas en el capítulo de Fiscalización de las presentes bases.

3.6.1. PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO DE CONDICIONES GENERALES

El SENCE mediante un informe fundado emitido por la Dirección Regional, en caso de que concurra cualquiera de las causales señaladas precedentemente, con excepción de la señalada en la letra a), comunicará al organismo ejecutor su decisión de poner término al respectivo convenio, haciendo, además, efectivo el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento que esté en su poder, esto último en cualquiera de los casos imputables al ejecutor. Dicha comunicación se realizará a través de correo

electrónico, a la casilla de correo electrónico que el organismo tenga registrada en el SENCE, dirigida al representante legal o mandatario que consta en el respectivo convenio.

El ejecutor dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, a contar de la fecha de recepción de la comunicación, de conformidad con el artículo 25 de la Ley N°19.880, para formular descargos. Luego, con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, SENCE resolverá sobre el particular, previa ponderación de los antecedentes. Si se determina finalmente el término anticipado del convenio, este deberá materializarse mediante resolución fundada del Director Regional, remitiéndose copia del acto administrativo al ejecutor al correo electrónico que se encuentre señalado en el respectivo convenio.

En contra de dicha resolución procederán los recursos contemplados 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.

Una vez efectuada la comunicación a que se refiere el párrafo primero de este numeral, le está prohibido al ejecutor anular, reemplazar o endosar las garantías que haya entregado al SENCE con objeto de la suscripción del convenio que se pretende terminar anticipadamente.

En el caso de término anticipado del Convenio, se realizará la liquidación de este último, debiendo el SENCE pagar al ejecutor **en proporción a los cursos y servicios que haya ejecutado en su totalidad y número de participantes que formen parte de este, aceptados a plena satisfacción del SENCE, lo que deberá ser acreditado por el ejecutor.**

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

4.1. CARACTERÍSTICAS

A la fecha de la suscripción del convenio, el oferente seleccionado deberá entregar, junto con el Anexo N°3, una caución para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, el pago de multas aplicadas por el SENCE, en la ejecución de cursos seleccionados en el marco del presente concurso, y las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, por un monto consistente en un 10% del Valor Total de Capacitación seleccionado 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 con lo dispuesto en la Ley N°20.179 y deberá cumplir con las siguientes características:

- a) Expresada en Pesos Chilenos o en Unidades de Fomento⁶, 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, **con carácter irrevocable y pagadera a la vista.**
- d) Las cauciones deberán contener expresamente la siguiente leyenda: “incluye pago de multas” o en su defecto no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes.
- e) 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 previo a su entrega, el ejecutor deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.
- f) En caso de tratarse de un vale a la vista o depósito a la vista, la glosa requerida deberá encontrarse señalada al dorso, pudiendo incorporarse de manera manuscrita.

⁶ En este caso, se considerará el Valor de la UF de acuerdo a la fecha de emisión del instrumento de garantía.

- g) En el caso de certificado de fianza, deberá dar cumplimiento estricto a lo dispuesto en el Dictamen N°75.537, de fecha 4 de diciembre de 2012, de la Contraloría General de la República, en el sentido de que el certificado será pagadero a primer requerimiento, y deberá asegurar el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.
- h) Esta garantía asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del organismo ejecutor, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de la ley N°17.322 (Normas para la Cobranza Judicial de Cotizaciones, Aportes y Multas de las Instituciones de Seguridad Social).

La garantía de fiel cumplimiento podrá ser cobrada por este Servicio Nacional, en los casos que correspondan del numeral 4.6 de estas bases administrativas (terminación anticipada del convenio) y en los demás incumplimientos en que se haya establecido, dentro de estas bases dicha medida. También podrá cobrarse la garantía de fiel cumplimiento, cuando el ejecutor incumpliere reiteradamente en el tiempo cualquiera de las obligaciones que imponen las presentes bases o el convenio de condiciones generales de ejecución suscrito; aun cuando dicho convenio ya no estuviere vigente y quedaren obligaciones pendientes.

Será responsabilidad de los oferentes retirar la garantía, una vez que estas tengan 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.

4.2. GLOSA

La garantía deberá consignar la siguiente leyenda: ***“Para garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas de la selección de propuestas del Concurso Público del Programa XXXXXX Línea de Producto xx y las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, incluidas las multas”***.

4.3. PLAZO Y FORMA DE ENTREGA

La garantía (una por región y por cada programa) deberá ser entregada por el ejecutor junto con la documentación señalada en el numeral 3.3 de estas bases, en la oficina de partes de la Dirección Regional del SENCE respectiva, en el mismo plazo fijado para la firma de los convenios (15 días hábiles, contados desde la publicación en el sitio web www.sence.cl de la resolución que seleccione a los oferentes y ofertas/cursos o su ampliación).

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.

4.4. PLAZO DE VIGENCIA DE GARANTÍA

La garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento deberá tener una vigencia de, a lo menos, **60 días hábiles contados a partir del 31 de diciembre de 2024**.

En caso de prorrogarse la vigencia del convenio, el ejecutor deberá extender el periodo de cobertura de la caución presentando un endoso de la garantía ya entregada o presentando una nueva garantía por el nuevo periodo. La vigencia de este endoso o nueva garantía deberá ser de, a lo menos, 90 días hábiles contados desde la nueva fecha de término del convenio. Mientras esto no se realice, los cursos estarán en estado de no elegibles.

5. RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR

Toda situación derivada del actuar de 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 deberá informar y acreditar, en los términos dispuestos en las presentes bases, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, incluidas las del seguro de cesantía de la ley N°19.728, de ser procedente, y el pago de los honorarios pactados.

II. BASES TÉCNICAS

1. DE LOS PROGRAMAS

1.1 PRESENTACIÓN PROGRAMAS

1.1.1 PROGRAMA BECAS DE CAPACITACIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO DE CESANTÍA SOLIDARIO

El Programa Becas de Capacitación para Beneficiarios del Fondo de Cesantía Solidario, en adelante “Programa Becas Fondo de Cesantía” considera la ejecución de acciones de capacitación que permitan a personas cesantes, beneficiarios del Fondo de Cesantía Solidario, mejorar sus competencias de modo de posibilitar su acceso a un trabajo dependiente o independiente de calidad.

1.1.2 PROGRAMA BONO DE CAPACITACIÓN PARA MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS

El Programa Bono de Capacitación para Micro y Pequeños Empresarios, en adelante programa “Despega Mipe” considera la ejecución de acciones que permitan a los dueños, socios, representantes legales y trabajadores de Micro y Pequeñas Empresas, a través de la capacitación, mejorar las competencias y la competitividad de sus empresas, entendiéndose por estas a las definidas en la Ley N°20.416 que fija normas especiales para las Empresas de Menor Tamaño.

1.2 FASES Y COMPONENTES DE LOS PROGRAMAS

Ambos Programas, sólo consideran la ejecución de Fase Lectiva.

1.2.1 FASE LECTIVA

Esta fase contempla la implementación de cursos de capacitación laboral basados en enfoque de competencias orientadas a la formación en oficios, mediante una capacitación estructurada en Planes Formativos destinados al desarrollo de competencias técnicas y transversales, los cuales comprenden horas teóricas.

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 tipo de curso.

1.2.1.1 MODALIDAD DE INSTRUCCIÓN DE LA FASE LECTIVA

Las modalidades de instrucción existentes para la ejecución de la fase lectiva en ambos programas son:

- i. **Cursos en Modalidad Presencial:** Son aquellos cursos que se realizan en forma presencial, es decir, en una sala de clases, taller, patio de pruebas o cualquier instalación física que permita el desarrollo de los contenidos impartidos en ese lugar, por un facilitador o facilitadora. Esta modalidad podrá aplicar en ambos Programas del presente concurso.
- ii. **Cursos en Modalidad E-Learning:** Son aquellos que se ejecutan 100% en línea. Dicha ejecución se realiza, mediante un Sistema de Gestión de la Capacitación E-Learning o LMS SENCE⁷, también denominada Aula Digital, plataforma a través de la cual se encontrarán disponibles el o los cursos que resulten seleccionados, con sus distintos contenidos, actividades y evaluaciones.

1.2.2 COMPONENTE DE APOYO SOCIO LABORAL

Para la ejecución del componente de Apoyo Socio Laboral, los ejecutores deberán remitirse al **“Manual de Procesos Transversales para el año 2024”**, aprobado a través de Resolución Exenta N°1113, de 18 de marzo de 2024, que se publica juntamente con las presentes bases en www.sence.cl.

Para ambos programas sólo corresponderá la aplicación de la **ficha de diagnóstico y selección**, desde el proceso de postulación y hasta que se cumpla el plazo máximo para realizar reemplazos o incorporaciones para completar cupos.

1.2.3 DISPOSITIVOS DE APOYO DE LOS PROGRAMAS

Para ambos Programas en el presente concurso se dispondrá de los siguientes dispositivos de apoyo.

a) Subsidio Diario

Se entenderá como la suma de dinero financiada por el SENCE destinada a cubrir los gastos asociados a la participación de la persona en el curso. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley N°19.518.

Este subsidio consistirá en el pago de \$4.000, monto que se pagará, por día asistido de la persona a la fase lectiva.

Para el caso de los cursos y módulos en Modalidad E-Learning, este subsidio se pagará de acuerdo con el porcentaje de avance del participante que registre en el SIC.

b) Subsidio de Cuidados.

Los Programas incluyen como beneficio para las y los participantes de los cursos un subsidio de apoyo para quienes en forma no remunerada destinen el mayor número de horas al día a servicios de cuidado y/o apoyo o asistencia permanente a personas que requieren cuidados⁸ y se encuentren inscritos en el registro de los y las cuidadoras del Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados o que tengan a cargo el cuidado de niños y niñas de hasta 6 años⁹ (a la fecha de postulación al curso o de solicitud del beneficio).

Este subsidio se asigna durante la ejecución de la Fase Lectiva, en el caso que corresponda.

⁷ LMS: Learning Management System.

⁸ Según definición del Ministerio de Desarrollo Social y Familia

⁹ Hasta 6 años, 11 meses y 27, 28, 29 o 30 días, según corresponda el mes de nacimiento (hasta el día antes de cumplir 7 años).

Para solicitar este beneficio, los y las postulantes deberán enviar al ejecutor por correo electrónico, WhatsApp, SMS (Servicio de mensajes cortos) u otro medio digital, junto a una imagen, fotografía o archivo de la declaración de la o el participante de la necesidad de uso del subsidio adjuntando, alguno de los siguientes documentos, según corresponda el tipo de persona que tenga a su cuidado:

En el caso de corresponder a personas cuidadoras deberá contar con la credencial del registro de cuidadores y en el caso tener a cargo niños y/o niñas de hasta de 6 años:

- Certificado de Nacimiento: en caso de ser el padre o la madre del niño.
- Copia de sentencia judicial firme y ejecutoriada que otorgue el cuidado personal del menor a la o el participante (entendiendo dentro de estas las conciliaciones derivadas de procesos de mediación aprobadas judicialmente);
- Escritura Pública extendida ante oficial del registro civil inscrita al margen de la inscripción de nacimiento del menor, a través de la cual se haya otorgado a la o el participante el cuidado personal del menor.
- Informe social emitido por la municipalidad en la cual reside el o la participante que desea acceder al subsidio de cuidado infantil y dé cuenta de la responsabilidad de la o el participante con el menor.

Para efectos de lo anterior, las personas que deseen optar a este beneficio deberán manifestarlo al Ejecutor al momento de confirmar su participación en el curso. La solicitud de estos beneficios también podrá solicitarse y manifestarlo al ejecutor luego de iniciado el curso sin plazo, dado que la inscripción en el registro de cuidadores podría estar en trámite o que el participante deba hacerse cargo de un menor o tenga un hijo o hija durante la ejecución de la Fase Lectiva.

Independiente del número de niños y/o niñas o personas al cuidado de la o el participante, este subsidio ascenderá a \$5.000 por día asistido de éste, según asistencia o porcentaje de avance, durante el periodo de Fase Lectiva y su regulación y modo de pago se detalla en el punto 13 de pago de estas bases técnicas.

c) Seguros de Accidentes

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

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 2024”, aprobado por este Servicio Nacional a través de Resolución Exenta N°1113, de 18 de marzo de 2024, que se publica juntamente con las presentes bases.

d) Instrumentos habilitantes y/o referenciales

Para ambos Programas se suman como dispositivos de apoyo los instrumentos habilitantes y/o referenciales cuya definición y forma de utilizar se detalla a continuación:

- Instrumento Habilitante: Corresponde a cualquier tipo de licencia, certificación, credencial, autorización, permiso u otro documento formal, regulado por alguna entidad pública o privada y de carácter obligatorio, que permite o habilita a las personas a desempeñarse laboralmente en un oficio u ocupación. En el caso de aquellos cursos para cuyo ejercicio sea

indispensable contar con un instrumento habilitante, deberá otorgarse el referido instrumento junto a la capacitación con objeto de asegurar la incorporación formal de la persona al mundo del trabajo.

- **Instrumento Referencial:** Corresponde a cualquier tipo de licencia, certificación, credencial, autorización, permiso u otro documento formal, regulado por entidad pública o privada y de carácter voluntario para el desempeño del oficio u ocupación, el cual tiene por objeto agregar valor y mejorar las posibilidades de empleabilidad del grupo curso cuando se incorporen al mundo laboral. Por ejemplo, para el caso de cursos de idioma serán consideradas las certificaciones que permitan acreditar el dominio del idioma en alguno de los niveles del MCER¹⁰ como son el TOEFL, TOEIC, EF SET, IELTS, TFI y los exámenes de inglés de Cambridge, entre otros.

Independiente del tipo de instrumento que considere el plan formativo (habilitante o referencial), el ejecutor deberá gestionar de forma obligatoria la obtención del instrumento para todos los y las participantes que aprueben la Fase Lectiva. Si el plan formativo no considera instrumento habilitante y/o referencial, no corresponde entregar este dispositivo de apoyo. En el caso que el ejecutor tenga problemas para realizar el proceso de obtención de estos instrumentos, deberá solicitar excepción a la Dirección Regional a través de correo electrónico detallando las dificultades que impiden la entrega de este dispositivo. La Dirección Regional podrá aceptar o rechazar la solicitud, en función de los argumentos entregados por el ejecutor.

Para ambos programas, en el caso de cursos que requieran Instrumento Habilitante y/o Referencial el Ejecutor deberá realizar obligatoriamente la gestión de la examinación al término de la Fase Lectiva a las y los participantes aprobados, informando al SENCE el cronograma de las examinaciones.

El reembolso al ejecutor por la obtención de instrumento habilitante y/o referencial de las y los participantes aprobados de fase lectiva se podrá solicitar junto a la liquidación de la Fase Lectiva o de manera independiente, en caso de que la fase se encuentre liquidada.

2. SUPERVISIÓN

Todos los cursos que se impartan en el marco de los Programas, independiente de su modalidad, podrán estar sujetos a supervisión.

La supervisión es una herramienta de gestión, a través de la cual el 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 por parte de los ejecutores, en el tiempo y calidad exigida.

En dicho contexto, este Servicio Nacional velará porque la capacitación se realice correctamente conforme a los contenidos de cada una de las ofertas seleccionadas por el 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 contemplan los Programas.

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

¹⁰ 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.

El Supervisor del SENCE además será el responsable de controlar y apoyar el proceso, verificando que los instructores sean los individualizados en la oferta 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.

Para la aplicación de las supervisiones se deberá remitir al punto N°2 “Supervisión” del “Instructivo de Modelo de Acompañamiento Técnico MAT, 2024”, el que contempla los tipos de supervisiones y procedimiento de aplicación de cada formulario de supervisión.

2.1 SUPERVISIÓN PREVIA AL INICIO PARA CURSOS PRESENCIALES

En el 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 a fin de que el ejecutor dé cumplimiento a lo observado. Para esto deberá actualizar la fecha de inicio en el Acuerdo operativo cuando corresponda porque dicho plazo extiende la fecha de inicio propuesta. 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 el numeral 2 fila 26 del manual de procesos transversales para 2024.

Cada Dirección Regional podrá realizar las supervisiones iniciales que estime pertinentes antes o durante la ejecución del curso, para lo cual deberá remitirse al punto 2.1 del “**Instructivo de Modelo de Acompañamiento Técnico MAT, 2024**” mencionado anteriormente.

2.2 SUPERVISIÓN TÉCNICA

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

Para más detalle del procedimiento, plazos y formularios a utilizar, la Dirección Regional deberá ajustarse a lo señalado en el punto 2.2 del “**Instructivo de Modelo de Acompañamiento Técnico, MAT, 2024**”, mencionado anteriormente.

3. FISCALIZACIÓN, INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS

El SENCE de oficio o a petición de terceros, fiscalizará el cumplimiento de las diversas fases y componentes de los cursos seleccionados, con el objeto de que se ejecuten de acuerdo con lo estipulado en las presentes bases, Instrucciones transversales, Convenios, la oferta seleccionada y el Acuerdo Operativo, así como también las modificaciones y Anexos a los anteriores instrumentos y cualquier otra instrucción que al efecto dicte el SENCE para la correcta ejecución de los respectivos programas. Para ello, los organismos ejecutores deberán adoptar las medidas conducentes a permitir el libre acceso de las y los fiscalizadores del Servicio a los cursos, para realizar la visita y permitir la aplicación de los instrumentos determinados por el SENCE, en las fases que correspondan a cada ejecución, sin restricciones, prestando la colaboración que se requiera en este sentido.

Para revisar el detalle del proceso de fiscalización, las infracciones y aplicación de multas se encuentra en el punto 1 del “Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas, para el año 2024, antes mencionado.

4. GENERALIDADES

Adicionalmente a la normativa que complementa estas bases señaladas en el numeral 1.1 de la sección de Bases Administrativas, existirán los siguientes Sistemas de Apoyo para la Gestión del Programa:

- Cursos E-Learning y Presenciales, Sistema Integrado de Capacitación (SIC).
- Cursos E-Learning: Learning Management System, en adelante también, Plataforma LMS. (Aula Digital).
- Sistema de Registro y Evaluación Unificada de Facilitadores/as, REUF.

5. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS

Para conocer las condiciones generales de ejecución de los programas tanto para cursos Presenciales como E-Learning, los ejecutores deberán remitirse a los siguientes numerales del Capítulo II del “Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación del Departamento de Capacitación a Personas, para el año 2024”, mencionado anteriormente.

El ejecutor deberá dar cumplimiento a todos los procesos detallados en estos numerales como requisito previo al inicio de los cursos.

- “Plazos generales de ejecución”, numeral 2, que establece los plazos de ejecución de cada proceso o hito de los cursos, según la modalidad instruccional que corresponda y las fases del curso.
- “Registro de facilitadore/as y tutor/a académico/a”, numeral 3, que contempla los requisitos para el registro de facilitadores/as, así como las causales para dejar de serlo, a excepción que el SENCE establezca y comunique un nuevo procedimiento para la aprobación y comunicación de facilitadoras y facilitadores.
- “Aprobación de tutor o tutora de apoyo sociolaboral (ASL)”, numeral 3.4, que regula el proceso de aprobación, cumplimiento de plazos, revisión por parte de la Dirección Regional y opciones de devolución y subsanaciones.
- “Reglamento interno” numeral 4 que señala la obligación, contenido y procedimiento de mantener este tipo de reglamento.
- Numeral 5 “Activación del ejecutor en el sistema integrado de capacitación (SIC)” donde indica las condiciones que se deben cumplir para que el ejecutor pueda operar en SIC y comenzar la ejecución.
- “Oficina de contacto o de atención de público”, numeral 6, que establece la exigencia de disponer de una oficina de contacto o plataforma de atención de público en la comuna en que implementará su oferta o en alguna comuna de la provincia, en caso de que tenga selección de ofertas en más de una comuna.

- “Coordinador/a académico/a”, numeral 6.2, que establece la exigencia de que las oficinas de contacto u oficina administrativa cuenten con un área de coordinación académica, la figura del coordinador o coordinadora académica y las labores mínimas que tendrá a cargo.
- “Creación de secciones / cursos”, numeral 9, que define el proceso de creación de sección, establece los cupos mínimos máximos por programa y las condiciones que debe cumplir el ejecutor para realizar este proceso.
- “Postulación de participantes”, numeral 10, donde se detalla el proceso de postulación, los requisitos que deben cumplir las y los postulantes, los motivos de impedimento para postulación y el procedimiento para ingreso y validación de postulaciones de casos especiales.
- “Contacto y selección de postulantes”, numeral 11, que establece el procedimiento de contacto con los postulantes y la exigencia de realizar el proceso de diagnóstico y selección.

6. MATRÍCULA

Los ejecutores deberán remitirse al numeral °12 del Capítulo II del “Manual de Operación de Procesos Transversales – Programas de Capacitación del Departamento de Capacitación a Personas, para el año 2024”, mencionado anteriormente, el cual establece el procedimiento de matrícula de los y las postulantes, así como del desistimiento de matrícula y el cierre del proceso.

7. TRASLADO DE CURSOS

Para los cursos seleccionados a través del presente concurso, y para ambos programas será posible realizar los siguientes procedimientos que deberán ser validados por las y los Directoras/es Regionales y la Jefatura del Programa del Departamento de Capacitación a Personas.

A) Aumento de cupos

La Dirección Regional podrá solicitar aumento de cupo cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que la demanda de postulantes para un curso seleccionado fuera superior a lo esperado.
- II. Que exista gestión de postulantes para el curso en proceso de postulación por el cual se requiere solicitar aumento de cupo (que existan postulantes contactados/as y/o matriculadas/os) o que el curso hubiere iniciado.
- III. Que se cuente con verificadores de convenios con instituciones o conversaciones con grupos de eventuales postulantes para quienes se solicita el aumento de cupo (solo en caso de corresponder).
- IV. Que el curso, para el cual solicita aumento de cupo, se encuentre dentro de los períodos establecidos para la matrícula de postulantes y la solicitud de inicio del curso.
- V. Que no hubiere vencido el plazo máximo para el inicio de cursos de los programas, es decir, el 31 de octubre de 2024, o el plazo prorrogado.
- VI. Que exista disponibilidad presupuestaria para el programa.
- VII. Que el curso, para el cual solicita aumento de cupo, pueda ser ejecutado durante la vigencia del convenio, o su prórroga.

El aumento de cupo se podrá solicitar por un número de cupos igual o menor a los que tenga el correspondiente curso, respetando el cupo mínimo y máximo establecido por el programa del cual

depende el curso, esto es, cupo mínimo y máximo para creación de sección independiente del cupo de la oferta seleccionada al ejecutor.

Los criterios que la Dirección Regional deberá tener en cuenta al requerir el aumento de cupos son, según corresponda, los siguientes:

- La pertinencia del curso para el territorio considerando el aumento de cupo y la demanda laboral;
- La existencia de postulantes en cursos anteriores o nómina validada por algún otro servicio local o público (OMIL, FOSIS u otro);
- El comportamiento del ejecutor en el último periodo, respecto de los términos pactados en el convenio suscrito;
- Que el curso, para el cual se requiere aumento de cupo, pueda ser ejecutado durante la vigencia del convenio;
- Que el aumento sea en el llamado del año en curso y no de años anteriores.

En caso de proceder el aumento, el ejecutor deberá presentar un endoso o nueva garantía que cubra el total de la cobertura (incluido el aumento de cupos y por todo el periodo de ejecución del convenio). Si presenta nueva garantía, la Dirección Regional procederá a efectuar la devolución de la anterior caución. Se deberá modificar el convenio agregando el aumento correspondiente.

B) Traslado de curso desde una comuna a otra, dentro de la misma región

Este procedimiento aplica para cursos no iniciados y en el evento que las ofertas seleccionadas en una región no cubran cursos en determinadas comunas de la misma, el SENCE podrá solicitar a los ejecutores seleccionados que implementen los cursos no cubiertos en otras comunas de la misma Región, trasladando así la oferta de cursos. En caso de aceptación de parte del ejecutor, el proceso administrativo de cambio de comuna se realizará mediante Acuerdo Operativo y la correspondiente modificación del convenio.

Este traslado es sólo comunal, por tanto, la cobertura seleccionada originalmente se mantiene en cuanto a su número de participantes y montos. No implica un aumento de cobertura en la región. Además, el traslado debe asegurar la ejecución de todas las fases del curso.

Para el caso de cursos que habiendo iniciado requieran cambio de comuna, el ejecutor deberá ceñirse a las instrucciones del numeral 13 del Manual de Procesos Transversales para 2024 detallado anteriormente.

Procedimiento:

- a) El ejecutor podrá aceptar o rechazar la solicitud de la Directora o Director Regional, debiendo responder mediante correo electrónico a la Dirección Regional correspondiente, en el plazo señalado en la fila 4 del numeral 2 del Manual de Procesos Transversales para 2024.
- b) De proceder este traslado, deberá suscribirse un nuevo Anexo N°1 de Convenio.

C) Traslado de curso de una región a otra

En el caso que las propuestas seleccionadas para una determinada región no cubran la totalidad de los cursos demandados por dicha Dirección Regional, ésta podrá solicitar a los ejecutores que tengan cursos seleccionados y vigentes en otra región, que dicho curso o cursos puedan ser trasladados a su región con el objeto de cubrir la demanda de capacitación.

El traslado de región implicará que el organismo seleccionado deberá en la nueva región, cumplir con la propuesta presentada para la región original, manteniendo los valores y procedimiento de ejecución y suscribiendo el pertinente convenio y/o modificación.

Procedimiento:

- a) Efectuado el requerimiento de traslado por parte de la Dirección Regional, el ejecutor podrá aceptar o rechazar dicha solicitud, debiendo responder mediante carta ingresada por oficina de partes presencial o virtual de la Dirección Regional correspondiente, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud de traslado.
- b) Si el ejecutor accede al traslado, la Dirección Regional que requiere el mismo suscribirá un convenio o modificará el ya suscrito, en ambos casos aprobándolo mediante Resolución. Luego de esto, el ejecutor deberá otorgar una garantía de fiel cumplimiento en los términos que disponen las bases administrativas o endosar la existente. Lo anterior, en el plazo que establecen las bases administrativas, a menos que, cuente ya con un convenio vigente en la región a la cual se trasladaron los cupos. En cuyo caso, debe procederse según lo señalado en el procedimiento para el aumento de cupos.
- c) Los ejecutores a quienes se les efectúe esta solicitud deberán acreditar ante la Dirección Regional del traslado, un representante.

8. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS CURSOS

8.1 NÚMERO DE PARTICIPANTES

Los cursos deberán tener un mínimo y un máximo de participantes para iniciar según cada Programa, existiendo la opción de autorización excepcional de la Dirección Regional para iniciar con un número menor de personas. La definición de número de participantes y mínimo excepcional para iniciar en los programas del presente concurso se detalla en la siguiente tabla:

Programa	Modalidad	Participantes		Mínimo excepcional que puede autorizar la Dirección Regional (60%) ¹¹
		Mínimo	Máximo	
Becas Fondo Cesantía Solidario	Presencial	16	25	10
Becas Fondo Cesantía Solidario	E-Learning	20	50	12
Despega MIPE	Presencial	16	25	10
Despega MIPE	E-Learning	20	50	12

El mínimo excepcional para el inicio solo podrá autorizarlo la Dirección Regional 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 80% de las personas matriculadas).
- En aquellos casos en que, de no aplicar esta excepción, el curso quedaría sin ser ejecutado.
- 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.

¹¹ Este 60% está calculado en función del mínimo permitido para cada Programa según modalidad.

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

Es importante considerar que el hecho de iniciar con un mínimo busca asegurar la participación de aquellos/as postulantes matriculados que lleven esperando un tiempo el inicio del curso; no obstante, el ejecutor, una vez iniciado el éste tendrá siempre la opción de agregar más participantes hasta alcanzar el total de cupos del curso, conforme a las reglas que indican las presentes bases técnicas sobre reemplazo e incorporación de personas al curso.

8.2 DURACIÓN DE LAS SESIONES

Los cursos presenciales deberán ejecutarse en un mínimo y un máximo de horas cronológicas diarias y en un mínimo y máximo de días a la semana, salvo casos excepcionales que deberán ser autorizadas por la respectiva Dirección Regional, y que se encuentran detallados en este numeral, cuando el ejecutor lo solicite previamente, incorporándolo en el respectivo Acuerdo Operativo o Anexo de Acuerdo Operativo. Para ello, deberá cargar en sistema (opción en SIC de Acuerdo Operativo o de Anexo de Acuerdo Operativo) una carta de solicitud a la Dirección Regional con la firma de todos las y los participantes, en señal de aceptación.

El detalle por Programa y modalidad instruccional presencial respecto del mínimo y máximo de horas diarias y días semanales, así como las excepciones existentes para estas definiciones de ejecución se muestra en la siguiente tabla:

Programa	Modalidad	Mínimo de Horas por sesión	Máximo de horas por sesión	Excepción de horas por sesión	Mínimo de días a la semana	Máximo de días a la semana
Becas Fondo Cesantía Solidario	Presencial	3	6	8	3	7
Despega Mipe	Presencial	3	6	8	3	7

Respecto de la intervención de la Red de Intermediación Laboral de SENCE, el ejecutor deberá tener presente que, para las sesiones de clases, deberá considerar, además, la ejecución de actividades complementarias. Para estas actividades, no existe subsidio diferenciado de asistencia 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, considerando los límites de horas y días expuestos en el párrafo anterior.

En relación a Planes Formativos de conducción licencias A-3 o A-5, que podrá tener el Programa Becas Fondo Cesantía Solidario, respecto de las horas prácticas de conducción, pueden registrarse sesiones de menos de 3 horas diarias cuando éstas correspondan a horas de practica y simulador. Lo anterior, considerando que el tiempo diario de conducción en simulador, no podrá superar los 30 minutos, y el tiempo diario de conducción en vehículo no podrá superar los 60 minutos, por persona.

Estos cursos deberán articularse con relación a las horas mínimas de ejecución de cada uno de los módulos, según lo indicado en los Decretos Reglamentarios asociados, entre otros, los D.S. Nos. 251/1998, 122/2012, 126/2012 y 170/2018, vigentes, todos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Transportes.

Además de lo ya establecido en el Plan Formativo “Conductor Profesional Clase A-3 y/o A-5”, los ejecutores contratados, deberán considerar de manera obligatoria todas las modificaciones que se

efectúen al D.F.L. N°1, de 2007, de los Ministerios de Transportes y Telecomunicaciones y de Justicia, a los Decretos citados en el párrafo anterior y, en general a toda normativa que regule los cursos.

Respecto del máximo de días a la semana (7 días), esto solo se podrá realizar previa autorización de la Dirección Regional dado que incluiría capacitación en día domingo. Esto mismo aplica en caso de autorizaciones en días festivos.

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

Teniendo en cuenta que en el proceso de ejecución se podría presentar la necesidad de incluir adecuaciones a la información respecto de lo solicitado a la firma del convenio, agregar mejoras a la infraestructura, materiales, equipos, herramientas e insumos (Anexo N°2), u otra medida que argumente el ejecutor; como por ejemplo, problemas como no disponibilidad en el mercado, obsolescencia de herramientas, materiales o equipos, entre otros, los ejecutores podrán solicitar a las Direcciones Regionales autorizar adecuaciones a la oferta en tanto las adecuaciones sean apropiadas y necesarias para la correcta implementación del curso, dada la realidad territorial, cupo, duración del curso y las características de las y los participantes.

Con todo, estas adecuaciones no podrán afectar los aprendizajes esperados o contenidos de los módulos que forman parte del Plan Formativo y no podrá ir en desmedro de la oferta seleccionada, en tanto disminución de niveles de calidad, pertinencia y disponibilidad. En el caso de la Línea Personas en Situación de Discapacidad, corresponderá incorporar adecuaciones o ajustes razonables que permitan el pleno desarrollo de la estrategia formativa del curso y que permita ejecutar el mismo sin comprometer calidad, pertinencia o disponibilidad.

La solicitud de adecuación deberá presentarse dentro del plazo señalado en la fila 24 del numeral 2 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Procesos Transversales para 2024, debiendo quedar registro de las adecuaciones en el respectivo Acuerdo Operativo o anexo de éste. Cuando la solicitud sea del 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, así como el resguardo de los recursos físicos y financieros del ejecutor.

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.

9. ESTADO DE POSTULANTES Y PARTICIPANTES DEL CURSO

El estado se asigna por curso, por tanto, una persona podrá tener varios estados desde el proceso de postulación hasta finalizado el curso, según el número de cursos a los que postule.

9.1 ESTADOS DE POSTULANTES

Los estados de las personas 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.
- **Matriculado:** Estado asignado por el ejecutor una vez entrevistada y seleccionada la persona y luego de verificar el cumplimiento de requisitos. Una vez la o el postulante se encuentre en estado “Matriculado” sus otras postulaciones, si tuviese, se anulan de manera automática.

- **Liberado:** Corresponde a la liberación de la postulación y en este estado quedan las personas que:
 - a) Habiendo postulado a un curso procede/n a eliminar dicha postulación.
 - b) Habiéndose matriculado, antes del inicio del curso se les deja sin efecto su matrícula y se libera automáticamente su postulación
 - c) La postulación no se concreta a través de matrícula, dado que el curso superó el plazo para realizar incorporación de nuevas personas o para 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 con los motivos indicados en el numeral 11 del Manual de Procesos Transversales para 2024.

Además, respecto de la letra d), cuando la o el postulante no es seleccionado, por dos de las razones señaladas en el numeral 11 del Manual de Procesos Transversales para 2024, o no resulta apto en el proceso de selección, el ejecutor podrá dejar a la o el postulante en estado **Liberado** en el sistema, lo que le permitirá realizar una postulación a otro curso de interés.

9.2 ESTADO DE PARTICIPANTES

En ambos programas, los estados que las personas podrán tener al incorporarse al curso son los siguientes:

- **Participante Fase Lectiva:** Postulante registrado/a como inscrito/a 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 matriculado/a antes de iniciar el curso y que figura en el formulario de inicio.
 - b. **Nuevo:** Participante que no constituye reemplazo y que se matricula habiendo ya iniciado el curso, pero antes de cumplido el 20% de las horas del curso, independiente de la modalidad del curso (Presencial o E-Learning).
 - c. **Reemplazado:** Participante que abandona el curso antes de ejecutadas el 20% de las horas del componente de capacitación, en cuyo cupo ingresa una nueva persona, independiente de la modalidad del curso (Presencial o E-Learning).
 - d. **Reemplazante:** Postulante que se incorpora al curso después de su inicio en reemplazo de un reemplazante (cuyo estado final deberá ser de desertor) y hasta transcurrido el 20% de las horas totales del componente de capacitación, independiente de la modalidad del curso (Presencial o E-Learning).
- **Estados temporales de participantes de Fase Lectiva:**

Estos estados sólo aplican en caso de cursos y módulos presenciales y se puede realizar cuando la persona se hubiere incorporado al curso, independiente de la calidad de ingreso, y asistido a las sesiones iniciales del componente de capacitación hasta el 20% de las horas totales de éste y decide cambiarse a otro curso.

 - **Cambio de Curso por cambio de jornada:** Este corresponde al cambio a un curso del mismo nombre, pero que se realiza en otra jornada que es más conveniente para la o el participante.
 - **Cambio a otro Curso:** Este cambio ocurre cuando la o el participante requiere cambiarse a un curso de otro nombre, que puede ser dictado por el mismo u otro ejecutor.

Estos estados permiten a la o el postulante seleccionar otro curso no iniciado o ingresar como reemplazante a un curso ya iniciado. Excepcionalmente, se permitirá cambio de curso posterior al 20% de las horas del componente de capacitación en casos fundados validados por la Dirección Regional.

Para cubrir la vacante que deje el o la postulante que quede en uno de estos estados temporales, el ejecutor podrá revisar la lista de espera del curso o los postulantes de otra sección o curso y también podrá solicitar el apoyo a la encargada o encargado regional de programa o encargada o encargado de la unidad de capacitación a personas o quien lo subrogue para conseguir un postulante para cubrir el cupo.

- **Estado final de participantes de Fase Lectiva:**

Cada participante tendrá un estado final en términos de la aplicación del instrumento(s) de evaluación y su asistencia al finalizar la Fase Lectiva.

a) **Aprobado:**

i. Cursos Presenciales.

- En ambos programas es requisito para la aprobación de las personas que:
 - Cumplan con al menos, el **75% de asistencia a las horas totales** de la Fase Lectiva, con excepción del **caso de Planes Formativos de Conducción** que deben cumplir al menos un 80% de asistencia a las horas totales de la Fase Lectiva;
 - **Aprueben la evaluación final** según instrumento de evaluación que defina el ejecutor.
 - **En el caso de Planes Formativos de Conducción licencias A-3 o A-5**, realizar el **100% de las horas prácticas** de conducción en vehículo y simulador individuales del curso y, además:
 - Obtengan una **evaluación satisfactoria en el 100% de los módulos**, conforme a las pruebas y pauta de evaluación modulares, y
 - **Aprueben la evaluación final** según el instrumento propuesto por el ejecutor y aprobado por el SENCE.

ii. Cursos E-Learning

- Si la o el participante **consumió al menos el 90% de las actividades y recursos obligatorios** del componente capacitación de la Fase Lectiva, dentro de las fechas de ejecución aprobadas en el Acuerdo Operativo, y aprobó la evaluación obteniendo un porcentaje **igual o mayor al 60% en la evaluación total del curso**.

b) **Reprobado.** Participante que habiendo asistido o interactuado constantemente en el curso no cumple con los requisitos que se detallan a continuación.

i. Cursos Presenciales.

- En ambos programas si la persona **no cumple** con al menos uno de los siguientes requisitos:
 - Contar con a lo menos un 75% de asistencia a la Fase Lectiva o a lo menos un 80% de asistencia a la Fase Lectiva, en el caso de planes formativos de conducción.
 - Aprobar la evaluación final según instrumento definido por el ejecutor.
 - En el caso de Planes Formativos de Conducción, licencias A-3 o A-5, además:
 - Haber realizado el **100% de las horas prácticas** de conducción en vehículo y simulador individuales del curso;

- Obtener una **evaluación satisfactoria en el 100% de los módulos**, conforme a las pruebas y pauta de evaluación modulares, y
- **Aprobar la evaluación final** según el instrumento propuesto por el ejecutor y aprobado por el SENCE.

ii. Cursos E-Learning

- En ambos programas si la persona **no cumple** con al menos uno de los siguientes requisitos:
 - Registrar un consumo en la plataforma de al menos el 90% de las actividades y recursos obligatorios del componente capacitación de la Fase Lectiva
 - Aprobar la evaluación total del curso (menos del 60%).
- c) **Reprobado por evaluación.** En caso de cursos presenciales de Planes Formativos de Conducción, si la persona no cumple con al menos uno de los siguientes requisitos:
- Obtener una **evaluación satisfactoria en el 100% de los módulos**, conforme a las pruebas y pauta de evaluación modulares, y
 - **Aprobar la evaluación final** según el instrumento propuesto por el ejecutor y aprobado por el SENCE.
- d) **Reprobado por horas prácticas.** Este estado aplica solo para Planes Formativos de Conducción y corresponde a la persona que, habiendo concluido el curso, logra la asistencia mínima exigida, esto es, 80% para Fase Lectiva, pero no realiza el 100% de las horas prácticas de conducción en vehículo y simulador individuales.
- e) **Desertor Injustificado:** Corresponde a la persona, que abandona el curso (Fase Lectiva o Práctica Laboral, dependiendo de la modalidad del curso), sin justificación o por motivos no considerados como causa justificada y no cumple con los indicadores mínimos para aprobar, de acuerdo con lo señalado previamente en el estado de Aprobado.

En este estado deberán quedar clasificados los y las participantes que hubieren sido reemplazados, independiente del motivo de su abandono del curso.

- f) **Desertor por causa justificada:** Si la persona deja de asistir y/o realizar la Fase Lectiva, por alguna de las razones que se establecen en el numeral 10.1 de la parte técnica de las presentes bases.

La persona que deserte justificadamente la Fase Lectiva no podrá continuar con las otras fases del curso ni volver a integrarse en la fase lectiva del curso.

- g) **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.

Las personas que presenten conductas de discriminación, acoso, ciberacoso, hostigamiento o abuso, luego de haber recibido la amonestación en una instancia anterior, serán imposibilitados de continuar el curso, es decir, expulsados, debiendo el Ejecutor informar esta expulsión a la correspondiente Dirección Regional del SENCE. Los subsidios comprometidos para la persona expulsada serán entregados sólo hasta el último día del registro de asistencia, posterior a la fecha de expulsión, de acuerdo con los plazos indicados en estas bases técnicas sobre el pago o entrega de subsidios por parte del Ejecutor a las personas. El detalle del procedimiento a aplicar en estos casos se encuentra contenido en el punto 4 letra a) del Manual de Procesos Transversales.

10. DESERCIONES Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS

10.1 DESERCIONES JUSTIFICADAS

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

- a) Enfermedades o accidentes que afecten a la o el participante: ambos casos acreditados a través de una licencia médica y/o certificado médico.
- b) Maternidad o permiso prenatal: acreditado mediante un documento del profesional o establecimiento médico que evidencie el embarazo, emitido con no más de 30 días hábiles, anteriores a su presentación.
- c) Permiso Postnatal parental por nacimiento de un hijo(a), en caso de hombres y mujeres acreditado por el certificado de nacimiento del hijo o hija.
- d) Cambio de domicilio a otra Región o comuna. Se deberá acreditar con certificado de residencia correspondiente emitido por la autoridad competente
- e) Privación de libertad que se deberá acreditar con certificado emitido por el Tribunal correspondiente o el Acta de Audiencia respectiva, o bien certificado emitido por el Encargado del recinto donde la persona se encuentre privada de libertad.
- f) Fallecimiento de la o el participante acreditado con el respectivo certificado de defunción.
- g) Servicio militar obligatorio. Esta causal solo aplicará cuando se trate de Servicio Militar Obligatorio y se acredita con el Certificado de Situación Militar. Cuando se trata de Servicio Voluntario, corresponderá a deserción no justificada.
- h) Siniestro. Incendios, inundaciones u otros que le impidan asistir o participar de las clases. Se acredita 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).
- i) Por encontrar un puesto de trabajo cuyo horario impida a la persona asistir a clases, comprobable a través de contrato de trabajo o liquidación de sueldo.
- j) Otra causal de deserción determinada por instrucciones generales u otra normativa de la Directora o Director Nacional.

Los y las participantes reemplazadas del curso no serán considerados como desertores justificados y deberán quedar clasificadas como desertores sin causa justificada, dado que su tratamiento respecto de pago al ejecutor no difiere por el plazo en que se concreta el reemplazo (dentro del plazo tope para realizar reemplazo).

En caso de que una persona deserte por las causales a), b) o c) y decida reincorporarse al curso, de común acuerdo con el Ejecutor, dejará de considerarse como desertor justificado y los pagos serán realizados de acuerdo con la asistencia que corresponda.

El pago de las deserciones justificadas se realizará de la siguiente forma al ejecutor, de acuerdo con la modalidad del curso:

Modalidad Instruccional	Situación	Asistencia a Pagar
Presencial	Desertores justificados con asistencia menor o igual al 20% de la fase lectiva.	Se paga al Ejecutor por las horas efectivamente asistidas por el o la participante.
Presencial	Desertores justificados con asistencia mayor al 20% de la fase lectiva.	Se paga al Ejecutor por las horas efectivamente asistidas por la o el participante más el 100% de las horas justificadas.

Modalidad Instruccional	Situación	Asistencia a Pagar
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 de la o el participante, aplicada la fórmula de pago del valor de capacitación efectiva de cursos E-Learning.

Las personas identificadas como desertores justificados, en caso de que corresponda, podrán participar en nuevos procesos de capacitación, no aplicándose al efecto la restricción asociada a la participación en capacitaciones anteriores.

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

10.2 AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Estas serán consideradas sólo para cursos presenciales 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 o certificado médico** del o la participante o por enfermedad de un hijo hasta los 12 años 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 de la persona como 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 el certificado de nacimiento del hijo; en el caso que se trate del padre, deberá además presentarse una declaración jurada simple del o la participante, especificando que el menor se encuentra a cargo suyo.

- b) **Fallecimiento de un familiar directo** en primer grado de la línea ascendente o descendente (padre, madre o hijo), en cuyo caso se deberá presentar, además del certificado de defunción, el certificado de nacimiento del o la participante o del hijo/a según corresponda, donde conste el nombre de los padres, o **fallecimiento del cónyuge**, en cuyo caso debe acompañarse el certificado de matrimonio.
- c) **Siniestro**. Incendios, inundaciones u otros que impidan a la persona 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/as participantes que hayan sido detenidos/as por la autoridad policial y, cuyo tiempo de detención, no impida 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 de la Directora o Director Nacional.

El ejecutor deberá presentar al SENCE todos los documentos que justifiquen las ausencias y deserciones antes detalladas, junto al formulario de término de la Fase Lectiva. Las ausencias justificadas no suman a la asistencia de los y las participantes, sino que solo se consideran para pago al organismo capacitador, por corresponder a situaciones consideradas justificadas.

11. EJECUCIÓN DE LOS CURSOS

11.1 ACUERDO OPERATIVO

Una vez que el Ejecutor cumpla con el mínimo de matriculados podrá solicitar el inicio del curso a través de la generación del Acuerdo Operativo en SIC. Los plazos para la solicitud de inicio y la estructura e información contenida en el Acuerdo Operativo se encuentran detallados en el numeral 13 del Manual de Procesos Transversales para 2024, así como las condiciones para realizar este documento, su generación y aprobación y el procedimiento para la generación y aprobación del Anexo de Acuerdo Operativo que se debe realizar cada vez que se necesite realizar una modificación durante la ejecución del curso, en cualquiera de sus fases.

El ejecutor no podrá iniciar un curso sin contar con el Acuerdo Operativo aprobado en SIC.

11.2 FASE LECTIVA

11.2.1 PLAZO DE INICIO DEL CURSO

Corresponde al plazo de inicio de curso que solicite el ejecutor en el Acuerdo Operativo el cual, para ambos programas **no podrá exceder el 31 de octubre de 2024**. Salvo casos excepcionales autorizados por la respectiva Unidad del Nivel Central, a las y los Directoras/es Regionales.

Independiente de la modalidad, esto es, cursos presenciales o cursos E-Learning, una vez matriculado el número mínimo de postulantes, el ejecutor deberá dar inicio al curso en el plazo indicado en el numeral 2 fila 28 "Plazos Generales establecidos para el proceso de ejecución" del Manual de Procesos Transversales para 2024, salvo previa autorización de la Dirección Regional; para ello el ejecutor deberá solicitarlo formalmente señalando razones fundadas. En este último caso, la Dirección Regional podrá autorizar una prórroga de la fecha de inicio, por el plazo establecido en la fila 30 del numeral 2 del Manual de Procesos Transversales para 2024 antes individualizado.

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 las personas inscritas dentro del plazo señalado en este numeral sin justificación, el SENCE podrá poner término anticipado al convenio, haciendo efectiva la garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento otorgada.

De no cumplir el ejecutor con iniciar el curso en el plazo señalado facultará al SENCE para aplicarle multas en los términos dispuestos en las presentes bases.

En caso de cursos y módulos E-Learning una vez aprobado el Acuerdo Operativo, el SENCE cargará los matriculados en Aula Digital, para que estos puedan acceder a la Plataforma a través de su RUT y Clave Única y así dar inicio al curso en la fecha estipulada en el Acuerdo Operativo. Luego de este

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

11.2.2 INICIO DE CURSO

a) Inicio de Cursos de Modalidad Presencial

Desde el primer día de clases, las y los participantes tendrán acceso desde el portal de postulación, accediendo con su clave única, a la siguiente documentación:

- Acta de inicio del curso la cual lo identifica y establece los beneficios que el programa contempla para los y las participantes.
- Información de deberes, obligaciones y prohibiciones de los y las participantes establecidos en el Manual de Procesos Transversales en su numeral 4.1.
- Procedimiento del Seguro contra accidentes personales otorgado a los y las participantes de cursos del SENCE.

El curso solo podrá iniciarse, si el primer día de clases se presenta al menos el 80% de matriculados en relación con el cupo del curso. En caso contrario, el día de clases realizado se entiende como inicio fallido.

Si el día del inicio del curso asisten menos del 80% de matriculados y el ejecutor no ha sido previamente autorizado por la Dirección Regional para iniciar con un porcentaje 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 el plazo indicado en el numeral 2 Fila 29 del Manual de Procesos Transversales para 2024, lo que implicará presentar un nuevo Acuerdo Operativo al SENCE. En caso contrario, el 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, según lo definido en el numeral 8.1 de estas bases técnicas, de acuerdo con la modalidad instruccional y programa del que dependa el curso, en el evento de presentarse alguna de las situaciones detalladas en la fila 33 del numeral 2 del Manual de Procesos Transversales.

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

Todos los reinicios implicarán la presentación de un nuevo Acuerdo Operativo SENCE. En caso contrario, el SENCE podrá dejar sin efecto la selección del curso, conforme a las bases del programa. Es importante señalar que ese día de inicio fallido, la asistencia de las personas no contará con subsidio financiado por el SENCE, siendo este de costo del ejecutor lo que podrá ser verificado por la Dirección Regional respectiva.

Los ajustes de horarios y días que acuerde el ejecutor con las y los participantes para clases sincrónicas no se requiere ser regulado a través de Anexo de Acuerdo Operativo. Sin perjuicio de que el ejecutor deberá comunicar por correo electrónico al encargado o encargada regional del programa. La información de esos horarios debería poder fácilmente visualizarse en la plataforma E-Learning y ser consensuado con los participantes.

b) Inicio de Cursos Modalidad E-Learning

Desde el primer día de la fecha de inicio estipulada en el Acuerdo Operativo, los matriculados podrán acceder al curso a través de Aula Digital, accediendo con su RUT y Clave Única, a realizar los distintos módulos y actividades desarrollados en la plataforma sin que sea obligación que todos comiencen el mismo día¹².

Si el día del inicio del curso el ejecutor detecta que existen problemas técnicos¹³ o de diseño del curso en Aula Digital, que impidan una correcta ejecución de éste, deberá informar y acreditar dicha situación 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 el plazo indicado en el numeral 2 fila 32 del Manual de Procesos Transversales para 2024, lo que implicará presentar un nuevo Acuerdo Operativo al SENCE. En caso contrario, el SENCE podrá dejar sin efecto la selección del curso, conforme a las bases del programa.

Todos los reinicios implicarán la presentación de un nuevo Acuerdo Operativo SENCE. En caso contrario, el SENCE podrá dejar sin efecto la selección del curso, conforme a las bases del programa.

11.2.3 FORMULARIO N°1: REGISTRO DE INSCRITOS

Al inicio de los cursos presenciales las personas que asistan al primer día de clases deberán ser registrados en el Formulario N°1 “Registro de Inscritos” de SIC, debiendo el Ejecutor informar al encargado o encargada regional del programa el ingreso de éste y adjuntar al sistema este formulario al **segundo día de clases**.

Para la visación del **Formulario N°1** se deberá cumplir con el plazo y procedimiento establecidos en el numeral 16 “Visación de Formularios” del Manual de Procesos Transversales antes mencionado.

Luego de esta visación, el ejecutor podrá imprimir o descargar 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 del SENCE, así como el historial de observaciones registradas.

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

11.2.4 REGISTRO DE ASISTENCIA

En cursos y módulos presenciales el registro de asistencia se deberá realizar en el libro de clases manual que este Servicio ponga a disposición del ejecutor, en el plazo indicado en el numeral 15 del Manual de Procesos Transversales para 2024. No obstante aquello, el SENCE igualmente podrá exigir durante la ejecución de los cursos, que la asistencia sea, además, registrada en otro medio, sistema o plataforma del Servicio, lo que se informará oportunamente a los ejecutores.

Los cursos con modalidad de instrucción E-Learning **no consideran registro de asistencia** durante la capacitación, dado que su participación y aprobación se considera según los indicadores señalados en el numeral 4 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, Transferencias al Sector Público y Extrapresupuestarios, para el año 2024**”.

11.2.4.1 REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA PARA CURSOS EN MODALIDAD PRESENCIAL

¹² Resolución Exenta N°1116 del 18 de marzo de 2024, numeral 2.1 Características de la Capacitación E-Learning.

¹³ Un problema técnico podría ser que la mayoría de los alumnos informe dificultades para acceder al curso, o que algún plugin de contenido esté generando errores, por ejemplo.

Para el registro de asistencia diaria el ejecutor deberá remitirse al capítulo II, numeral 15 y siguientes del “Manual de Operación Procesos Transversales – Programas de Capacitación Departamento de Capacitación a Personas, para el Año 2024”.

Para cursos de la línea emprendimiento, en el caso de las Asistencias Técnicas, también deberán registrarse en el libro de clases de acuerdo con la **secuencia** establecida en los respectivos manuales, en particular, en el Manual de él/la Facilitador/a; y, adjuntar el Formulario de Asistencia Técnica Individual.

Con todo, el registro deberá efectuarse en el plazo definido en el Manual de Procesos Transversales para 2024, **desde el término de la clase a registrar.**

11.2.4.2 CAUSALES DE ATRASO Y RETIRO ANTICIPADO PARA CASOS JUSTIFICADOS PARA CURSOS EN MODALIDAD PRESENCIAL

Las razones o causales consideradas como justificadas en el registro de ingreso al curso como atrasado o de retiro anticipado se detallan en el Manual de Procesos Transversales para 2024 en su numeral 15.1.

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

En caso de que existan cupos vacantes o deserciones, el ejecutor podrá realizar reemplazos o incorporación de participantes en el Formulario N°1 Complementario “Reemplazo de Participantes Inscritos” según lo siguiente:

- Para cursos presenciales, **a partir del segundo día de clases** y hasta transcurrido el 20% de las horas totales de la Fase Lectiva
- Para cursos E-Learning, **a partir del primer día según la fecha de inicio** autorizada en el Acuerdo Operativo para cursos E-Learning y hasta la fecha tope para realizar reemplazos o incorporaciones de nuevos/as participantes.

La fecha tope se calcula para cursos E-Learning dividiendo el total de horas del curso por el número de días de ejecución y aplicando el tope del 20% de las horas totales de la fase Lectiva.

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 o nueva participante desde la fecha en que se incorpora al curso, esto es el **primer día efectivo de su asistencia, en caso de modalidad Presencial o el día de su confirmación de participación en el curso para el caso de modalidad E-Learning.** En caso de reemplazo de participantes, por deserciones ocurridas en el curso, deberá seleccionar en el sistema a la persona a reemplazar y registrar al nuevo/a participante **a partir de la fecha en que se incorpora al curso**, indicando además las fechas de abandono del reemplazado y la fecha de incorporación del reemplazante.

Junto con ingresar el Formulario N°1 Complementario, el ejecutor deberá adjuntar al sistema copia de la documentación indicada en el Manual de Procesos Transversales en el numeral 10 “Postulación de participantes”.

El plazo para informar al SENCE del ingreso del reemplazo o incorporación de nuevos/as participantes se establece en el numeral 2, fila 37 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Procesos Transversales para 2024. Según este plazo o de la visación del formulario de inicio, eventualmente podrá haber más de un Formulario N°1 Complementario por curso.

La visación del **Formulario N°1 Complementario** se deberá realizar según el plazo y procedimiento establecidos en el numeral 16 “Visación de Formularios” del Manual de Procesos Transversales antes mencionado. Si todo está correcto, el supervisor del SENCE informará vía correo electrónico al ejecutor.

Si finalizada la Fase Lectiva, la Dirección Regional 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 las personas del sistema y no corresponderá pago alguno por capacitación, ni por subsidios.

11.2.5 DESARROLLO DE LA FASE LECTIVA

Durante la ejecución de esta fase, el ejecutor deberá:

- a) Ejecutar el curso de acuerdo con sus especificaciones, el detalle de equipos, herramientas, materiales e insumos y lo señalado en el Plan Formativo.
- b) Implementar la perspectiva de género en todas las acciones y actividades realizadas a lo largo de la fase lectiva y las otras fases del curso, según corresponda la línea programática y la modalidad de ejecución.
- c) Implementar los ajustes razonables para las Personas en Situación de Discapacidad y que sean necesarios para ejecutar correctamente la Fase Lectiva del curso.
- d) Solicitar a las personas copia impresa o digital de las cédulas de identidad y mantener junto a la documentación del curso (formato físico o digital).
- e) Para los cursos presenciales, registrar diariamente la asistencia en el libro de clases manual y, ajustándose a lo establecido en el numeral 15 del “Manual de Procesos Transversales para 2024”. Esta asistencia deberá ser cargada en SIC en el plazo estipulado en el numeral 2 fila 40 de ese mismo manual.
- f) En Planes Formativos de Conducción licencia A-3 y A-5, registrar para cada participante las horas de conducción individuales en simulador y los reportes del simulador por persona, los cuales deberán estar disponibles, además, para el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Registrar además las horas de práctica en vehículo y su evaluación, la cual deberá estar disponible también para el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, si éste lo requiere.

- g) Respecto de los subsidios diarios y de cuidado el ejecutor deberá:
 - i. Entregar a los y las participantes el subsidio diario por día asistido o porcentaje de avance, una vez por semana, por el período de ejecución de la Fase Lectiva.
 - ii. Entregar a las y los participantes que corresponda, según acreditación en Acuerdo Operativo o Anexo de Acuerdo Operativo, el subsidio de cuidados por día asistido o porcentaje de avance, por el periodo de ejecución de la Fase Lectiva, una vez por semana.

Cuando el pago de estos subsidios se realice en dinero en efectivo, la recepción de estos montos deberá quedar registrada en la planilla de recepción de subsidio diario y/o de cuidado, que será entregada por las Direcciones Regionales a cada ejecutor en formato

electrónico, debiendo utilizar una planilla por semana y en cada entrega, el/la participante debe firmar en ella.

En todos los casos en que la persona se negare a firmar la o las planillas, el ejecutor siempre podrá demostrar el pago del subsidio, con el correspondiente comprobante de depósito o transferencia efectuado al participante.

Si el ejecutor realiza depósito o transferencia del subsidio diario y/o de cuidado a las cuentas bancarias informadas por los y las participantes, deberá cumplir con plazo indicado en el numeral 2 fila 75 "Plazos generales para ejecución" del Manual de Procesos Transversales para 2024, contados desde la fecha de depósito o transferencia, para la recepción conforme del o la participante en el respectivo comprobante.

Es importante tener en consideración que, en caso de realizar depósito en cuenta bancaria a las personas, el ejecutor deberá informar previamente en el Acuerdo Operativo respecto de esta modalidad de pago. Sin perjuicio de lo anterior, los y las participantes del curso deberán recibir el monto íntegro del subsidio sin considerar posibles costos asociados a la operación bancaria del pago del subsidio.

El ejecutor deberá traspasar la información registrada en las planillas de recepción de subsidios y/o de los comprobantes de transferencia en el Acta de Recepción de Subsidios para cada uno de los y las participantes a los cuales realizó el pago de subsidios y las personas deberán firmar esta acta. En caso de que no exista firma del o la participante en el Acta de Recepción de Subsidios se podrá pagar al Ejecutor en caso de existir comprobantes de los depósitos o transferencias realizadas a la cuenta de la persona pago de subsidios. Esta excepción se utiliza principalmente en el caso de personas desertores del curso que por su abandono no se encuentran disponibles para la firma.

- h) Para los cursos presenciales, entregar los útiles, herramientas e insumos y materiales de seguridad desde el primer día de clases, según corresponda a cada programa y modalidad y de acuerdo con lo especificado en el Plan Formativo y el Acuerdo Operativo, reponiéndolos en caso de ser necesario.
- i) Entregar un servicio de coffee break que cumpla con establecido en el numeral 13 "Condiciones para el Acuerdo Operativo" del Manual de Procesos Transversales para 2024.
- j) Para cursos del programa Becas de Capacitación para Beneficiarios del Fondo de Cesantía Solidario, disponer de una y hasta dos horas en sala, antes o después de la jornada de capacitación, otorgando las facilidades para que la Red de Intermediación Laboral de SENCE, o cualquier otro dispositivo vinculado al SENCE, realice una intervención de orientación y levantamiento de información, con vistas a desarrollar acciones de intermediación laboral.

Esta intervención de orientación laboral y levantamiento de información podrá realizarse de manera presencial o telemática por parte del relator de la Red de Intermediación Laboral.

La Dirección Regional de SENCE deberá generar la coordinación para acordar entre ejecutor y Red de Intermediación Laboral el día y hora de la orientación laboral Información que debe ser proporcionada a los participantes oportunamente. Esta acción no implicará pago adicional ni subsidios de ningún tipo.

- k) Acreditar debidamente las deserciones justificadas que impidan a la persona asistir a clases por un período superior a las horas necesarias para aprobar la Fase Lectiva de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.1.

- l) Acreditar debidamente las ausencias justificadas de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.2.

11.2.6 APOYO SOCIO LABORAL

En ambos programas, no se requiere la implementación de este componente. Sin embargo, es obligatoria la aplicación de la ficha de Diagnóstico y Selección para todos los y las postulantes y personas que se incorporen al curso como reemplazantes o nuevos/as participantes con el fin de completar el cupo del curso.

Para la aplicación de la ficha de Diagnóstico y Selección el ejecutor deberá ceñirse a las directrices establecidas en el numeral 8.2.1 del "Componente de Apoyo Socio Laboral (ASL)" del Manual de Procesos Transversales para el año 2024.

11.2.7 NIVELACIÓN DE HORAS DE FASE LECTIVA

La nivelación de horas se aplica exclusivamente a la modalidad Presencial y consiste en la realización de un número adicional de horas de capacitación para aquellas personas que no alcancen el porcentaje mínimo necesario para aprobar al finalizar la fase lectiva. Este porcentaje mínimo varía según el programa del curso y su modalidad:

- Un 75% de asistencia en la fase lectiva es requerido para cursos presenciales en las líneas de discapacidad, emprendimiento y multisectorial.
- Un 75% de asistencia a las horas teóricas de la fase lectiva es necesario para cursos presenciales en la línea sectorial de transporte.

Las y los participantes con una asistencia entre el 65% y el 74% a la fase lectiva podrán optar por la nivelación en los cursos de las líneas de discapacidad, emprendimiento o multisectorial. Para los cursos de la línea sectorial de transporte, la asistencia requerida para la nivelación corresponde al rango entre 65% y 74% de las horas teóricas del curso.

Cabe señalar que, en el cálculo del porcentaje de asistencia, tanto para la asistencia efectiva del o la 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 ejecutor deberá iniciar este proceso de nivelación en el plazo definido en el numeral 2 fila 43 "Plazos generales para la ejecución" del Manual de Procesos Transversales para 2024. Estas horas de nivelación se deben ingresar al sistema permitiendo la aprobación de las personas al porcentaje mínimo de aprobación (75% u 80% según corresponda el plan formativo) para considerarse en la liquidación de Fase Lectiva, debiendo quedar reflejadas en el plan de nivelación y en el formulario de término de Fase Lectiva.

En la definición de la nivelación, el ejecutor deberá considerar lo siguiente:

- a) El Plan de nivelación, independiente de los contenidos y horas que contemple, deberá siempre considerar al menos en un 50% los contenidos técnicos referentes al curso.
- b) El Plan de nivelación de horas deberá ser presentado por el ejecutor, en el plazo establecido en el Manual de Procesos Transversales para 2024 en su numeral 2 fila 42 "Plazos generales para la ejecución", a la Dirección Regional del SENCE respectiva, con la nómina de los y las participantes a nivelar, la cantidad de horas, el calendario (fecha y horario) de la nivelación, los contenidos a nivelar e identificar al facilitador o facilitadora que los entregará, el que deberá corresponder al que dictó las clases correspondiente a las a las horas técnicas a

nivelar. Este plan deberá ser autorizado por la Dirección Regional en el plazo señalado en el numeral 2 fila 42 “Plazos generales para la ejecución” mencionado anteriormente y los Ejecutores deberán generar un registro de asistencia adicional, para efectos de ingresar a las personas que asistan a la nivelación. Los contenidos de la nivelación deben asegurar que la o el participante logre un apropiado manejo de los contenidos en que presenta falencias.

- c) El ejecutor deberá ingresar al sistema el total de las horas de nivelación por participante y el detalle en el Formulario de nivelación, adjuntando las Planillas de Asistencia de Nivelación, las que serán consideradas al momento de la visación del Formulario de término de Fase Lectiva.

Es importante resaltar que las horas de nivelación tienen como único propósito la aprobación de participantes que han alcanzado un porcentaje de asistencia inferior al mínimo requerido. En ningún caso se permitirá incrementar el porcentaje de asistencia de estas personas en el formulario. El cambio en el estado, de reprobado a aprobado, únicamente se reflejará en el sistema. Además, el Ejecutor será remunerado con el total de horas del curso realizadas para cada participante nivelado/a, siempre y cuando la suma de la asistencia a la fase lectiva y las horas de nivelación alcance el porcentaje mínimo necesario para la aprobación.

- d) El costo del proceso de nivelación será de cargo del ejecutor incluyendo los costos de subsidio de asistencia diaria y, en caso de corresponder, de cuidados.

11.2.8 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 realizado todas las actividades comprometidas en el número de horas establecidas en el Plan Formativo. En el caso que existan instancias de nivelación de participantes, se considerará como término de la Fase Lectiva el último día de este proceso.

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

Para los cursos modalidad E-Learning, la Fase Lectiva concluye cuando se cumple la fecha de término fijada y autorizada por Acuerdo Operativo y/o sus anexos, independiente de cuando la o el participante comienza su avance del curso dentro de Aula Digital.

Dentro del plazo señalado en el numeral 2 fila 46 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Procesos Transversales para 2024, 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 las personas, horas por ausencia justificada, justificación de deserciones 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.

Si el SENCE realiza observaciones al formulario de cierre, el ejecutor tendrá un plazo contado desde el rechazo para efectuar las modificaciones en el sistema y adjuntar la documentación faltante u observada. La definición de los plazos para realizar las modificaciones y la nueva visación por parte de SENCE se establecen en el numeral 2 fila 48 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Procesos Transversales para 2024.

El estado final deberá registrarse en el sistema conforme a lo indicado en el numeral 9.2 de presentes bases según corresponda el programa.

En el caso de cursos que requieran la obtención de un instrumento habilitante o referencial de un organismo externo, el Ejecutor tendrá la opción de realizar la examinación al término de la Fase Lectiva, informando el Cronograma de las Examinaciones al SENCE dentro del plazo indicado en el Manual de Procesos Transversales para 2024, numeral 2 fila 49 “Plazos generales de ejecución”, plazo que podrá ser modificado por la Dirección Regional ante razones fundadas informadas por el ejecutor, tanto en la cantidad de días como en el momento de su contabilización. El plazo que cuente SENCE para la visación del cronograma de examinación está establecido en el numeral “Plazos generales de ejecución” antes señalado.

El reembolso de los costos asociados a la examinación se podrá solicitar en forma separada a la liquidación de la fase lectiva; lo anterior para evitar retrasos en los pagos correspondientes. Este proceso solo lo podrán efectuar los aprobados de la Fase Lectiva. Para cursos de la línea discapacidad y multisectorial, en el caso que este proceso sea efectuado en forma paralela en la ejecución de la Fase Lectiva, lo podrán realizar las personas que a la fecha de la examinación se encuentren aprobadas por asistencia.

Para la visación del **Formulario de Cierre o Término de la Fase Lectiva** se deberá cumplir con el plazo y procedimiento establecidos en el numeral 16 “Visación de Formularios” del Manual de Procesos Transversales antes mencionado.

Si todo está correcto, dentro del plazo establecido en el numeral 2 fila 46 del Manual de Procesos Transversales para 2024, el supervisor del SENCE informará vía correo electrónico la visación del formulario.

Una vez realizada la visación del formulario de término de la Fase Lectiva el ejecutor deberá cumplir con el plazo definido en el Manual de Procesos Transversales para 2024, numeral 2 fila 51 “Plazos generales de ejecución”, para realizar la Ceremonia de Entrega de Diplomas la que deberá llevarse a cabo de acuerdo con las especificaciones que se señalan en el “Manual de Operación de Procesos Transversales para 2024”. El SENCE deberá aprobar o rechazar la solicitud de realización de ceremonia por parte del ejecutor en el plazo señalado en el numeral 2 fila 51 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Procesos transversales para 2024.

Excepcionalmente en el caso que una persona requiera su diploma y acta de formación antes de la fecha de la Ceremonia de Entrega de Diplomas, el ejecutor deberá tramitar la generación de ambos documentos, donde deberá considerar el tiempo para la presentación en la oficina de partes del SENCE regional que corresponda y, el SENCE deberá firmar de ambos documentos, para ambos casos de acuerdo con los plazos establecidos en el numeral 2 fila 52 “Plazos generales de ejecución” del Manual de Procesos Transversales para 2024.

No obstante, los Diplomas y Actas de Formación deberán ser debidamente entregados en los plazos estipulados en el Manual de Operación de Procesos Transversales, ya citado. Solo por razones justificadas, calificadas de oficio por cada Director o Directora Regional del SENCE, o a petición del ejecutor y evaluadas por cada Directora o Director Regional, se podrá suspender la realización de la Ceremonia de Entrega de Diplomas.

En caso de que las personas capacitadas 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.

11.2.8.1 CONSIDERACIONES PARA LA EXAMINACIÓN DEL INSTRUMENTO HABILITANTE

Para el caso de cursos de Conducción como Clase A-2 y A-3 se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ El ejecutor debe acompañar a los egresados Aprobados de los cursos de conducción a la Dirección de Tránsito Municipal correspondiente, durante la tramitación y examinación para la obtención de la licencia profesional.
- ✓ Para esto, debe acompañar todas las personas aprobadas de la Fase Lectiva en la gestión y solicitud de las horas para examinación.
- ✓ El ejecutor debe facilitar el vehículo (auto/bus/camión) a todas las personas que se encuentren con horas agendadas, por agendar o pendientes en las Direcciones de Tránsito Municipales.
- ✓ En los casos de cursos finalizados en su Fase Lectiva con personas aprobadas, que no logren acceder a la obtención de las Licencias Habilitantes por inconvenientes o retrasos en las Direcciones de Tránsito Municipales, la Dirección Regional del SENCE correspondiente podrá extender el plazo que, por cronograma se registró originalmente, hasta que este hito se cumpla **ya que el ejecutor debe asegurar la examinación** para las personas aprobadas a lo menos en el primer examen práctico.

Para que opere la postergación, el ejecutor deberá presentar los antecedentes que acrediten la imposibilidad de obtención de la Licencia Habilitante por la totalidad de participantes que se encuentren en condiciones de obtenerla. Esta imposibilidad deberá ser informada por el ejecutor a la Dirección Regional cuando exista una demora en la asignación de las horas de examinación, o cuando exista imposibilidad de realizarla, por no existir Centros Certificadores aprobados al momento de la examinación. La Dirección Regional podrá generar acciones para facilitar la tramitación de las licencias profesionales con las Direcciones de Tránsito comunales respectivas. De igual forma, el OTEC deberá informar a la Dirección Regional del SENCE cuando el municipio esté en condiciones de efectuar las examinaciones.

12. PROCEDIMIENTOS COMUNES RESPECTO DE LOS PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR

12.1 GENERACIÓN DE “SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS PARA COBRO”

El Ejecutor, al momento de solicitar el cobro de un determinado componente, fase del curso, estados de avance, deberá adjuntar la siguiente documentación, en formato digital PDF, en el Sistema Integrado de Capacitación, en adelante, “SIC”¹⁴:

- a) **Formulario F-30 “Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales”**, vigente al momento de su presentación, emitido por la Dirección o Inspección del Trabajo. En caso de que este documento registre multas o deudas, se deberá adjuntar la documentación que respalde el pago y/o regularización de estas, a través de medios fehacientes e idóneos.
- b) Respecto de sus trabajadores con contrato de trabajo regulado por el Código del Trabajo: **Formulario F30-1 “Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales”**, vigente al momento de su presentación, emitido por la Dirección o Inspección del Trabajo. Este certificado deberá contemplar los meses correspondientes al periodo de ejecución efectiva de la fase del curso cuyo pago se solicita e incluir en éste a los trabajadores que fueron informados por el ejecutor, al momento de suscribir el convenio, en el Anexo “Informe de trabajadores y personal a honorarios, que se desempeñarán en el programa” y sus posteriores actualizaciones.

Será responsabilidad del ejecutor actualizar ante las Direcciones Regionales respectivas, a través sus oficinas de partes (presencial o virtual), mediante el Anexo denominado “Informe de trabajadores y

¹⁴ En cualquier caso, y de forma debidamente justificada, el SENCE se reserva el derecho de implementar un proceso alternativo en caso de falla del sistema.

personal a honorarios que se desempeñarán en el programa”, el listado de los trabajadores que intervengan en la ejecución del programa, incluidas las personas que se desempeñen en calidad de honorarios.

Respecto de su personal a honorarios, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) **Formulario 29 “Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos”**, en formato compacto PDF declarado ante el Servicio de Impuestos Internos, del mes anterior a la presentación de la “Solicitud de validación de documentos para cobro”.
- b) **Libro de retenciones de honorarios** del mes anterior a la fecha de presentación de la “Solicitud de validación de documentos para cobro”.

En la eventualidad que una persona declarada por el Ejecutor como “personal a honorarios”, no se encuentre en la nómina del libro de retenciones del mes informado, el ejecutor deberá adjuntar ambos respaldos del último mes con pago, dentro de la vigencia del convenio, donde se acredite la calidad de personal a honorarios. Para estos efectos, el SENCE podrá, en cualquier tiempo, solicitar al ejecutor que acredite el cumplimiento de lo anterior.

12.2 EMISIÓN DE FACTURA PARA COBRO

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 del 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 Servicio de Impuestos Internos.

La factura deberá ser emitida con condición de pago a “crédito”, deberá identificar el código SIC del curso, la fase por la cual solicita el pago y el nombre del programa. Se deberá 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 el 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.

12.3 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DE ESTADO DE AVANCE

Sin perjuicio que la normativa del programa indique que la garantía de estado de avance debe tener la misma vigencia que la garantía de fiel cumplimiento, en caso de requerir una ampliación de convenio, se podrá hacer devolución de la garantía de estado de avance siempre que la fase lectiva se encuentre visada y cerrada contablemente, es decir, con el pago al ejecutor o efectuado el respectivo reintegro en caso de saldo negativo.

13. PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR

El ejecutor de capacitación deberá adherirse rigurosamente al procedimiento de factura electrónica establecido en el numeral 12.2 de estas bases y a lo establecido en la Resolución Exenta N°4379, de 29 de diciembre de 2022, que Aprueba procedimiento de gestión de cobro de multas a Organismos Ejecutores de Capacitación y en la Resolución Exenta N°4399, del 30 de diciembre de 2022, que

aprueba Procedimiento para recuperación de fondos adeudados a SENCE, y deja sin efecto Resolución Exenta N°4388 de 2018, respectivamente.

El medio a través del cual se gestionará el cumplimiento de los contenidos técnicos administrativos de los pagos, será a través del sistema SIC. No obstante, lo anterior, la rendición de la factura deberá realizarse a través de SISREC con el comprobante del monto facturado que se entregará a través del sistema SIC, a menos que Contraloría General de la República autorice otro sistema de rendición. De igual forma, durante la ejecución del programa, SENCE podrá indicar un procedimiento de pago manual en el caso que el sistema presente cualquier dificultad.

El SIC calcula automáticamente el monto que corresponde pagar al ejecutor por cada prestación. Esto ocurre siempre y cuando, el ejecutor haya completado y adjuntando la información o documentación requerida en la solicitud de pago correspondiente y se hayan ingresado los formularios de ejecución del curso, dentro de plazo.

Los programas contemplan los siguientes pagos asociados a los cursos a realizar:

Tipo de pago	Condición	Concepto a pagar
Estado de avance OFERTA (Opcional)	A partir de la resolución que aprueba el convenio. y hasta el 60% de las horas totales de la Fase lectiva. Sólo aplica para la primera sección y por el cupo de esta, al cual se asocia al momento de descontar este estado de avance.	<ul style="list-style-type: none"> ● 50% del Valor Alumno Capacitación (VAC), por el cupo de la primera sección.
Estado de avance CURSO (Opcional)	A partir de la aprobación en el sistema SIC del Acuerdo Operativo y hasta transcurrido el 60% de las horas totales de la Fase Lectiva del curso. Si fue requerido el “Estado de Avance OFERTA”, éste Estado de avance solo aplica desde la segunda sección.	<ul style="list-style-type: none"> ● 50% del Valor Alumno Capacitación (VAC), considerando los y las participantes matriculados en el curso de acuerdo
Liquidación de Fase Lectiva	Hasta transcurridos 15 días hábiles de la visación del formulario de cierre de Fase Lectiva.	<ul style="list-style-type: none"> ● Valor Capacitación (VC) según asistencia efectiva. ● + Reembolso de subsidios diarios. <p>Y si corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● + Reembolso de subsidio de cuidados. ● + Reembolso valor Instrumento Habilitante y/o Referencial. <p>Menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El pago de estado de avance.
Reembolso Instrumento Habilitante	Desde la visación del pago de la Liquidación de la Fase Lectiva y sólo si no se hizo el cobro al finalizar la Fase Lectiva.	Se reembolsa la suma de los montos que acredite el ejecutor por participante, hasta el monto autorizado para el ítem.

Reembolso Instrumento Referencial	Desde la visación del pago de la Liquidación de la Fase Lectiva y sólo si no se hizo el cobro al finalizar la Fase Lectiva.	Se reembolsa la suma de los montos que acredite el ejecutor por participante, hasta el monto autorizado para el ítem.
-----------------------------------	---	---

Nota: El incumplimiento de los plazos para la presentación de las solicitudes de pago está tipificado como infracción o falta menos grave, según lo detallado en el numeral 1 “Fiscalización” del Manual de Procesos Transversales para 2024.

Para efectos de este proceso de pagos al ejecutor se utilizarán en este apartado las siguientes siglas:

- VAC = Valor Alumno Capacitación del curso.
- VHAC = Valor Hora Alumno Capacitación del curso.
- F1 = Participante inscrito en Formulario de inicio del curso.
- NV = Participante que se incorpora al curso para completar cupo en calidad de nuevo.
- RT = Participante que se incorpora al curso en calidad de reemplazante ante el abandono de otro participante.
- RD = Participante que abandona el curso y que se registra en calidad de reemplazado.
- A = Participante que aprueba la fase del curso (fase lectiva o práctica laboral).
- R = Participante reprobado de la fase del curso (fase lectiva o práctica laboral).
- D = Participante desertor que abandonó el curso sin causa justificada.
- DJ = Participante que deserta del curso sin causa justificada.
- E = Participante expulsado de la fase lectiva del curso.
- HC = Horas Curso
- δ = Ponderador Hora

USO DE SISREC: La entrega de la factura se deberá realizar a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) acompañando la solicitud de pago generada desde el sistema SIC donde se visualiza el monto a facturar. La incorporación al sistema, y las modalidades de uso se deberán realizar de acuerdo a las instrucciones que la Contraloría General de la República emita al efecto. Lo anterior, sin perjuicio de que, previa autorización de la Contraloría General de la República, se autorice el uso de un sistema digital distinto de rendición de cuentas.

13.1 ESTADO DE AVANCE

Existen dos tipos de estados de avance, ambos de carácter opcional:

- a) OFERTA. Es el estado de avance que se entrega por oferta desde que se aprueba el convenio y hasta el 60% de las horas totales de la Fase lectiva. Este estado de avance corresponde a un 50% del Valor Alumno Capacitación (VAC), por el cupo máximo por el cual se podría crear la primera sección según corresponda al programa según el punto 2.1 de las Bases Administrativas.
- b) CURSO. Este estado de avance se puede solicitar a partir de la aprobación en el sistema SIC del Acuerdo operativo y hasta transcurrido el 60% de las horas totales de la Fase Lectiva del curso. El monto de este estado de avance corresponde al 50% del Valor Alumno Capacitación (VAC) y se calcula en base al número de personas matriculadas en el Acuerdo Operativo.

Nota: Para la primera sección, el estado de avance Oferta y el estado de avance Curso; son incompatibles, es decir sólo se puede solicitar uno de ellos:

- Si NO solicitó el estado de avance Oferta, puede solicitar el estado de avance Curso;

- Si solicitó el estado de avance Oferta, NO puede solicitar el estado de avance Curso.

Para las segundas secciones, solo podrá ser solicitado el estado de avance Curso.

A saber:

Tipo Avance	Aplicable a	Fórmula de Pago
Estado de Avance Oferta	Sólo primera sección	50 % * Cupo sección * VAC
Estado de Avance Curso	Segunda sección en adelante	50 % * N° matriculados * VAC

Donde:

- Cupos Sección = Cupo con el cual se creó la primera sección (fijo para efectos del cálculo)
- N° Matriculados = Número de Participantes que están en el AO (**todos en estado F1**)

El pago del Estado de Avance se realiza para que el ejecutor asegure la implementación del curso en condiciones adecuadas y el pago de subsidios a los y las participantes del curso. El no solicitar el Estado de Avance, por parte del ejecutor, no será causal para no dar inicio oportuno al curso y/o no pagar los subsidios a las y los participantes.

13.1.1 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL EJECUTOR PARA EL PAGO DEL ESTADO DE AVANCE

La documentación se deberá presentar separadamente por cada curso para el cual se solicita el pago de estado de avance y por cada tipo de estado de avance:

- 1) Solicitud de validación de documentos para cobro¹⁵, además de adjuntar en SIC la documentación detallada en el punto 12.1 “**Generación de “Solicitud de validación de documentos para cobro”** de estas bases técnicas.

Además, deberá generar solicitud de pago desde el sistema SIC sin la información de la factura, dado que esta deberá ser generada por el ejecutor una vez sea informado por el analista regional de pagos.

- 2) Una Garantía de estado de avance por cada curso y por cada tipo de estado de avance, que debe cumplir con lo siguiente:
 - Debe ser tomada por el ejecutor.
 - Ser equivalente al 100% del monto solicitado como estado de avance.
 - 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 regulado por las presentes bases.
 - Podrá consistir en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Seguros **de ejecución inmediata**, un Vale a la Vista o 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.

¹⁵ 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 12.2 “Emisión de facturas para cobro” de estas bases técnicas.

- La Glosa debe indicar: “LA PRESENTE CAUCIÓN SE EXTIENDE PARA GARANTIZAR EL 100% DEL PAGO DEL ESTADO DE AVANCE (indicar si es estado de avance oferta o curso), CORRESPONDIENTE A (NOMBRE DEL CURSO), CÓDIGO (CÓDIGO DEL CURSO) DEL PROGRAMA XXXXXXXX REGIÓN DE XXXXXXXXXX AÑO 2024”.
- En caso de tratarse de un Vale a la Vista, la glosa deberá ser indicada al dorso.

Luego de la revisión de la Solicitud de validación de documentos para cobro y de la(s) garantía(s), en caso de que el analista regional de pagos apruebe la documentación y los montos, deberá informar al ejecutor para que emita la factura electrónica y complete la solicitud de pago dicha información.

En el evento que el ejecutor no hubiere iniciado el curso por el cual solicitó y percibió el o los ESTADOS DE AVANCE (de oferta, curso o ambos) que dan cuenta el presente punto, deberá restituir los recursos al SENCE en el plazo señalado en el numeral 2 fila 70 del Manual de Procesos Transversales. En caso contrario, se procederá a cobrar la o las garantías otorgadas para tal efecto. Sin perjuicio de lo anterior, el SENCE se reserva la facultad de iniciar acciones legales que estime necesarias.

También procederá el cobro de la garantía de estado de avance de curso en aquellos casos en que el ejecutor haya solicitado estado de avance por algún curso y efectuada la liquidación de su fase lectiva, ésta arroje un saldo negativo en contra del ejecutor, en la que el monto entregado por concepto de estado de avance fue mayor que lo que le corresponde al OTEC por concepto de capacitación efectiva y esta diferencia no haya sido reintegrada al SENCE en el plazo 10 días hábiles, contados de la fecha de la comunicación que envíe la Dirección Regional solicitando el reintegro de los montos.

La caución presentada por estado de avance podrá ser devuelta al ejecutor al momento de tener cerrado el pago de la Fase Lectiva, si no existen reintegros pendientes por parte del ejecutor, en el curso correspondiente.

13.2 LIQUIDACIÓN DE FASE LECTIVA

La liquidación de Fase Lectiva corresponde al pago del Valor Capacitación efectivo realizado, según la asistencia y estado de las personas al curso en el caso de cursos presenciales. La solicitud de esta liquidación deberá presentarse hasta transcurridos 15 días hábiles desde la visación del formulario de cierre de la Fase Lectiva, es decir, habiéndose realizado la nivelación de horas, si corresponde, y visado el formulario de cierre o término de esta fase por parte de la Dirección Regional.

Para el caso de los cursos y módulos presenciales, la liquidación de la Fase Lectiva se realizará teniendo en consideración la situación de cada participante, según su asistencia.

Respecto a los cursos y módulos impartidos bajo la modalidad E-learning, la liquidación de la Fase Lectiva considerará el porcentaje de avance y horas de conectividad, de acuerdo con los parámetros definidos en estas bases.

13.2.1 CRITERIOS DE PAGO CURSOS

a) CRITERIOS DE PAGO CURSOS PRESENCIALES

Para el cálculo de este pago efectivo por participante, se considerarán los siguientes criterios:

- Se entiende por pago al ejecutor el valor de las actividades de capacitación contratadas y realizadas en el curso. El monto **a pagar es facturable**.

- Los subsidios NO son constitutivos de pago, por lo que **no son facturables**. Estas cifras se calculan según los datos de ejecución del curso y se reintegran al ejecutor en las instancias que se definen en estas bases.

En general, la fórmula de pago es:

$$\text{Pago Capacitación por participante} = \text{VAC} * \% \text{ de asistencia} = \text{VHAC} * \text{Horas asistencia}$$

El siguiente cuadro muestra el pago de los y las participantes de acuerdo con su asistencia, calidad de ingreso y estado¹⁶:

Asistencia participante	Calidad Ingreso	Estado Participante	Pago Participante
Mayor o igual a 74,5%	F1; NV	A	VAC
Mayor o igual a 74,5%	RT	A	VAC – VHAC * Hrs. asistencia RD
Mayor o igual a 74,5%	F1; NV	R	VHAC * Hrs. asistencia
Mayor o igual a 74,5%	RT	R	(Hrs. asistencia RT – Hrs. asistencia RD) * VHAC
Nivelado, con asistencia final mayor o igual a 75%	F1; NV; RT	A	(Hrs. asistencia curso + Hrs. asistencia nivelación) * VHAC
Nivelado, con asistencia final menor a 75%	F1; NV; RT	R	(Hrs. asistencia curso + Hrs. asistencia nivelación) * VHAC
Menor a 74,5%	F1; NV; RT	R	Hrs. asistencia curso * VHAC
Menor o igual a % límite reemplazo	RD	D	Hrs. asistencia curso * VHAC
Menor a % límite reemplazo	F1; NV; RT	DJ	Hrs. asistencia curso * VHAC
Mayor o igual a % límite reemplazo	F1; NV; RT	DJ	(Hrs. asistencia curso + Hrs. justificadas) * VHAC
Menor a 74,5%	F1; NV; RT	E	Hrs. asistencia curso * VHAC
Mayor o igual a 74,5%	F1; NV	E	Hrs. asistencia curso * VHAC

Consideraciones

- 1) El pago al ejecutor (Facturable) corresponde a la suma del pago por capacitación de todas las personas del grupo curso.
- 2) El único estado posible para un reemplazado (RD) es Desertor No Justificado (D).
- 3) El pago por nivelación considera las horas totales de clases de la o el participante (estado presente en el curso más la nivelación), pero sólo podrá acceder al estado APROBADO (A) si su asistencia es a lo menos de un 75% del total de horas del curso.

¹⁶ El cuadro se construyó asumiendo que el umbral de aprobación es 74,5% de asistencia. En los programas que tengan un mínimo de aprobación diferente, se debe considerar la cifra que corresponda para definir los estados de las personas.

- 4) Nadie con asistencia total inferior al porcentaje mínimo de aprobación (según corresponda el programa) puede aprobar un curso.
- 5) A los y las participantes cuya asistencia es superior a la asistencia definida como mínimo de aprobación, pero que no aprobaron componentes esenciales del curso (como prácticas en simulador, evaluaciones u otras), corresponde el estado REPROBADO (R) pagándose el Valor Hora Alumno Capacitación por las horas asistidas al curso.
- 6) De existir ausencias justificadas, debidamente acreditadas, se contabilizarán las horas de los días justificados como presentes para efectos de pago al ejecutor, mas no para ser considerado para subsidio de la o el participante, ya que quedará como ausente.
- 7) Si la persona fue nivelada, las horas de ausencia justificada NO se considerarán en el pago, independientemente del estado final de la o el participante con la nivelación.
- 8) De existir participantes expulsados/as, indistintamente su porcentaje de asistencia se contabilizará solo las horas efectivamente asistidas para pago al ejecutor.
- 9) En caso de producirse deserciones, justificadas o no, el monto correspondiente al subsidio diario de cuidados se contabilizará para su pago hasta la fecha en que la persona asistió al curso.
- 10) Los montos correspondientes a los subsidios se entregan en administración al Ejecutor, por tanto, no son facturables.
- 11) En caso de que previo a la liquidación de la Fase Lectiva, las personas hubieren participado del proceso de examinación para obtención de Instrumento Habilitante o Referencial (también incluye el valor de Permiso o Patente municipal según se detalla en las Bases Administrativas), se incluirá en esta liquidación el pago al ejecutor por cada examinado (indistintamente el resultado de éste en los y las participantes), incluidos los costos complementarios que no formen parte de los costos del curso, en caso de que existan y se encuentren debidamente documentados. Por ejemplo: se podrá aceptar el costo complementario de exámenes médicos, pero no el arriendo de maquinaria asociada a las competencias del curso. A modo de ejemplo de lo anterior, en el caso de las personas con discapacidad que requieran de un sistema de audiometría para realización de la examinación para obtención de licencias de conducir, deberá considerarse como un costo reembolsable.
- 12) Se descontará el pago por concepto de estado de avance o preliquidación anteriormente pagados, según corresponda.

Fórmula de Pago Liquidación Fase Lectiva curso Presencial:

$$\text{LIQUIDACIÓN FASE LECTIVA } p = \text{PAGO CAPACITACIÓN } p + \text{REEMBOLSO SUBSIDIOS } p$$

PAGO CAPACITACIÓN_p:

Situación respecto de pagos anteriores	Concepto(s) a pagar
Si no solicitó estado de avance	<i>Suma Pago Capacitación Participantes</i>
Si solicitó Estado de Avance	<i>Suma Pago Capacitación Participantes – Monto Pago Estado Avance</i>

REEMBOLSO SUBSIDIOS _p:

Se consideran los ítems de los subsidios que correspondan a lo solicitado por el ejecutor al momento de cerrar la fase lectiva.

La fórmula general del reembolso es:

$$\begin{aligned} & \textit{Suma subsidios diarios participantes} \\ & + \textit{Suma subsidios de cuidado participantes} \\ & + \textit{Instrumento habilitante y/o} \\ & + \textit{Instrumento Referencial} \end{aligned}$$

b) CRITERIOS DE PAGO CURSOS E-LEARNING

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

- 1) **Factor Hora:** corresponde a las horas de conectividad en comparación al total de horas del curso E-Learning lo que se refleja en la siguiente fórmula:

$$\text{Factor Hora} = \frac{\text{Horas de conectividad del participante}}{\text{Total de Horas del curso}}$$

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

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

$$\delta = \begin{cases} 1 & \text{Si Factor Hora} \geq 0,3 \\ 0,3 & \text{Si Factor Hora} < 0,3 \end{cases}$$

- 3) El cálculo del valor capacitación efectiva se realizará considerando las horas de capacitación efectiva calculadas en base al porcentaje de avance¹⁷ de cada participante y el Ponderador Hora (δ) determinado según el factor hora de la o el participante. Con estos indicadores es posible determinar las horas efectivas a pagar, para luego calcular el monto respectivo utilizando el Valor Hora Alumno Capacitación (VHAC).
- 4) El cálculo de horas a pagar por la Fase Lectiva se efectúa en forma diferenciada para los y las participantes con porcentaje de avance menor al 90% de las horas de la Fase Lectiva y para las personas del curso con porcentaje de avance igual o mayor al 90% de las de Fase Lectiva, a saber:
 - Se considerarán las horas equivalentes al porcentaje de avance alcanzado en el curso, siempre que este sea mayor o igual al 24,5% del curso E-Learning, multiplicado por un Ponderador Hora¹⁸. Es decir que aquellas personas que al finalizar el curso o los módulos E-Learning tengan un porcentaje de avance menor a un 24,5% no serán considerados para pago (se paga \$0).

¹⁷ Según definición incluida 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 2024” referido anteriormente.

¹⁸ Aplicará también en caso de personas expulsadas del curso.

- Para aquellas personas con porcentaje de avance mayor o igual a 24,5% y menor a 90% ¹⁹ se contabilizará para pago al ejecutor las horas equivalentes al porcentaje de avance de la o el participante.
 - En el caso de personas del curso con porcentaje de avance sea igual o superior a 90% se contabilizará el 100% de las horas de Fase Lectiva realizadas por el ejecutor.
- 5) De existir deserciones justificadas, acreditadas, se deberán considerar las reglas señaladas en el numeral 10.1 de la parte técnica de las presentes bases.
 - 6) Los montos correspondientes a los subsidios se entregan en administración al Ejecutor, por tanto, no son facturables.
 - 7) El único estado posible para un Reemplazado (RD) es Desertor No Justificado (D).
 - 8) No hay nivelación en cursos modalidad E-Learning.
 - 9) No hay horas de ausencia Justificada en cursos E-Learning.
 - 10) Se puede reprobado un curso por evaluación, aunque tenga un estado de avance del 100%. En este caso, el pago será proporcional al estado de avance.
 - 11) De existir personas expulsadas del curso, indistintamente su estado de avance, se contabilizará su estado de avance para pago al ejecutor.
 - 12) En caso de producirse deserciones, justificadas o no, el monto correspondiente al subsidio de cuidados se contabilizará para su pago de manera proporcional al estado de avance.
 - 13) Los montos correspondientes a los subsidios se entregan en administración al Ejecutor, por tanto, no son facturables.
 - 14) Se descontará el pago por concepto de preliquidación o estado de avance anteriormente pagado, según corresponda.
 - 15) En caso de que previo a la liquidación de la Fase Lectiva, las personas 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 que no formen parte de los costos del curso, en caso de que existan y se encuentren debidamente documentados.

El siguiente cuadro muestra el pago de los y las participantes de acuerdo a su % de avance, calidad de ingreso y estado²⁰:

avance participante	Calidad Ingreso	Estado Participante	Pago Participante
Mayor o igual a 90%	F1; NV	A	VAC

¹⁹ Con excepción de los desertores justificados.

²⁰ El cuadro se construyó asumiendo que el umbral de aprobación es 90% de % avance. En los programas que tengan un mínimo de aprobación diferente, se debe considerar la cifra que corresponda para definir los estados de las personas del curso.

Mayor o igual a 90%	RT	A	VAC – VHAC*Estado avance RD* δ *HC
Mayor o igual a 90%	F1; NV	R	Estado avance* VHAC * δ * HC
Mayor o igual a 90%	RT	R	(Estado avance RT – Estado avance RD)* VHAC * δ *HC
Menor a % límite reemplazo	RD	D	Estado avance* VHAC * δ *HC
Menor a % límite reemplazo	F1; NV; RT	DJ	Estado avance* VHAC * δ *HC
Mayor o igual a % límite reemplazo	F1; NV; RT	DJ	Estado avance * VAC + horas justificadas * VHAC * δ *HC
Menor a 90%	F1; NV; RT	E	Estado avance* VHAC * δ *HC
Mayor o igual a 90%	F1; NV	E	Estado Avance* VHAC * δ *HC
Mayor o igual a 90%	RT	E	(Estado avance RT – Estado avance RD)* VHAC * δ *HC

La fórmula es:

$$LIQUIDACIÓN FASE LECTIVA E = PAGO CAPACITACIÓN E + REEMBOLSO SUBSIDIOS E$$

PAGO CAPACITACIÓN E:

Situación respecto de pagos anteriores	Concepto(s) a pagar
Si no solicitó estado de avance	Suma Pago Capacitación Participantes
Si solicitó Estado de Avance	Suma Pago Capacitación Participantes – Pago Estado Avance

REEMBOLSO SUBSIDIOS E:

Se consideran los ítems de los subsidios que correspondan a lo solicitado por el ejecutor al momento de cerrar la fase lectiva.

La fórmula general del reembolso es:

$$\begin{aligned} & \text{Suma subsidios diarios participantes} \\ & + \text{suma subsidios de cuidado participantes} \\ & + \text{Instrumento habilitante} \\ & + \text{Instrumento Referencial} \end{aligned}$$

13.2.2 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL EJECUTOR PARA EL PAGO DE LIQUIDACIÓN DE LA FASE LECTIVA

- 1) Solicitud de validación de documentos para cobro²¹, además de adjunta en SIC la documentación detallada en el punto 12.1 “Generación de “Solicitud de validación de documentos para cobro”” de estas bases técnicas.

²¹ 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 12.2 “Emisión de facturas para cobro” de estas bases técnicas.

Además, deberá generar solicitud de pago desde el sistema SIC sin la información de la factura, dado que esta deberá ser generada por el ejecutor una vez sea informado por el analista regional de pagos.

- 2) Generar la solicitud de pago desde el sistema SIC sin la información de la factura asociada al pago por la práctica laboral efectiva, dado que esta deberá ser generada por el ejecutor una vez sea informado por el analista regional de pagos.
- 3) Actas de recepción de subsidios, firmadas por los participantes o comprobantes de pago electrónico (mediante transferencia bancaria).
- 4) Diplomas para aprobación de la Dirección Regional.
- 5) Si corresponde el pago del Instrumento Habilitante o Referencial, se deberá adjuntar al sistema:
 - Facturas o documentación que acredite el pago a las entidades que entregan el Instrumento Habilitante o Referencial.
 - Documentos que comprueben costos complementarios y directamente relacionados con la obtención del Instrumento Habilitante o Referencial, tales como: exámenes médicos o arriendo de maquinaria, entre otros.
 - Listado de participantes examinados con resultado según obtención del Instrumento Habilitante o Referencial. Este listado deberá incluir: Nombre completo del participante, N° de cédula de identidad y resultado de la examinación.

Luego de la revisión de la Solicitud de validación de documentos para cobro, en caso de que el analista regional de pagos apruebe la documentación y los montos, deberá informar al ejecutor para que emita la factura electrónica y complete la solicitud de pago dicha información.

13.3 CÁLCULO DEL VALOR INSTRUMENTO HABILITANTE Y/O REFERENCIAL

El monto a reembolsar por este concepto corresponde a la suma del monto pagado por el Ejecutor por el valor de los instrumentos habilitantes o referenciales aplicados a cada uno de los y las participantes del curso que fueron examinados o evaluados.

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.

Corresponde al producto dado por multiplicar el N° de participantes examinados/as y el Valor Examinación para Obtención de Instrumento Habilitante.

Monto examinación Habilitante = N° examinados * Valor examinación

- 1) El N° Participantes examinados/as corresponde al número de participantes, que según los listados de personas presentados por el Ejecutor fueron examinados, indistintamente hubieren o no obtenido el instrumento habilitante.

- 2) El 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, en caso de que corresponda.
- 3) El monto a pagar no puede superar el monto establecido en el sistema por persona para dicho instrumento. En el caso que lo supere, el Organismo deberá asumir esa diferencia.
- 4) Los costos complementarios del instrumento habilitante correspondiente a exámenes médicos deben encontrarse documentados y corresponder a la condición de la licencia.
- 5) Sólo se contabilizan los aprobados en la Fase Lectiva o que al menos cuenten con el 75% de asistencia en dicha fase, que acudieron a examinación, indistintamente el resultado de ésta en los y las participantes.

(b) Monto a pagar por Examinación para obtención de Instrumento Referencial.

Corresponde al producto dado por multiplicar el N° de participantes examinados/as y el Valor Examinación para Obtención de Instrumento referencial.

$$\text{Monto examinación Referencial} = \text{N}^\circ \text{ examinados} * \text{Valor examinación}$$

- 1) El N° Participantes examinados/as corresponde al número de participantes, que según los listados de personas presentados por el Ejecutor fueron examinados, indistintamente hubieren o no obtenido el instrumento referencial.
- 2) El 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, en caso de que corresponda.
- 3) 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.
- 4) Los costos complementarios correspondientes a exámenes médicos deben encontrarse documentados y corresponder a la condición de la obtención de instrumento referencial.
- 5) Sólo se contabilizan los aprobados en la Fase Lectiva o que al menos cuenten con el 75% de asistencia en esta fase, que acudieron a examinación, indistintamente el resultado de ésta en los y las participantes

<p>14. ENTREGA DE DIPLOMA Y ACTA DE FORMACIÓN Y ASISTENCIA</p>

El Ejecutor deberá entregar el Diploma a los aprobados y a todas las personas del curso, el Acta de Formación y Asistencia, conforme al modelo que el SENCE pondrá a su disposición.

Con todo, para la realización de este proceso, el ejecutor deberá regirse por lo indicado en el numeral 2 fila 51 del “Manual de Operación Procesos Transversales – Programas de Capacitación, Departamento de Capacitación a Personas, para el Año 2024”, anteriormente mencionado.

15. INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL Y OBLIGATORIO

El SENCE, durante la ejecución del programa, podrá dictar otras instrucciones de carácter general y obligatorio que digan relación con la buena marcha de este, determinando el sentido y alcance de situaciones que puedan ser contradictorias o no estar definidas.

16. ANEXOS

ANEXO N°1. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FUNDACIONES O CORPORACIONES DE ATENDER PREFERENTEMENTE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O PERSONAS VULNERABLES

Quien suscribe,, cédula nacional de identidad N°....., Representante Legal de, RUT N°....., ambos domiciliados en, comuna de, Región, declaro bajo juramento que la institución que represento atiende preferentemente personas en situación de discapacidad o vulnerabilidad.

Nombre, firma y timbre Representante Legal Ejecutor

Fecha,

ANEXO N°2. EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS

Quien suscribe,, cédula nacional de identidad N°, Representante Legal de, RUT N°....., ambos domiciliados en, comuna de, Región, declaro que los planes formativos ofertados consideran la utilización de los siguientes equipos, herramientas, materiales e insumos:

Nombre Plan Formativo:

Detalle de equipos, herramientas, materiales e insumos, por módulos, a utilizar durante la realización del curso:

Nombre Módulo 1	Descripción de equipos y herramientas	Cantidad de equipos y herramientas por participante	Descripción de materiales e insumos	Cantidad de materiales e insumos por participante

Nombre Módulo 2	Descripción de equipos y herramientas	Cantidad de equipos y herramientas por participante	Descripción de materiales e insumos	Cantidad de materiales e insumos por participante

Nombre Módulo 3	Descripción de equipos y herramientas	Cantidad de equipos y herramientas por participante	Descripción de materiales e insumos	Cantidad de materiales e insumos por participante

Materiales e insumos que quedarán en poder del participante al término de la fase lectiva

N°	Nombre o tipo de material	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de medida ²²

Instrucciones de llenado:

- Considerar que los materiales y equipos indicados en los Planes Formativos SENCE corresponden a lo mínimo que se debe considerar en la oferta de cursos del oferente.
- La cantidad de módulos dependerá del Plan Formativo seleccionado incluido sus módulos transversales (en caso de corresponder).
- Debe detallar la información de herramientas, equipos, materiales e insumos para cada Plan Formativo seleccionado, por lo que deberá copiar estas tablas para cada Plan Formativo ofertado e indicar el nombre del Plan Formativo.

**Nombre, firma y timbre
Representante Legal Otec**

FECHA ____/____/____/

²² Por ejemplo: Metros (mts.), kilos (k), pares, unidades, display, set, litros u otros, según corresponda.

ANEXO N°3. FORMULARIO INGRESO DE GARANTÍAS

ANTECEDENTES:

Razón Social 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°:	
Emisor:	
Monto:	
Fecha de vencimiento:	
Para garantizar: (Fiel Cumplimiento/Estado de Avance)	
ID Licitación o Concurso Público:	
Dirección Regional de SENCE que recepciona:	

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

Glosa:	
Programa:	
N° y Fecha Resolución de Selección o Adjudicación	
Código de curso:	
Año:	
Línea:	
Llamado:	
Código SIC	

ANEXO N°4. DECLARACIÓN JURADA LEY N°20.393

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FECHA ____/____/____/

ANEXO N°5. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

Señores
SENCE
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO COMERCIAL

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT

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

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

FIRMA

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FECHA ____/____/____/

ANEXO N°6. INFORME DE TRABAJADORES Y PERSONAL A HONORARIOS QUE SE DESEMPEÑERÁ EN EL PROGRAMA

Dando cumplimiento a la obligación establecida en las Bases que regulan el programa, a continuación, paso a detallar a los trabajadores/as, incluidas las personas 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.

**ROMANINA MORALES BALTRA
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**

FCJ/LJO/NAT/MRB/TRO

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

Archivo:

Expediente N°E17890/2024