

**MANUAL DE POSTULACIÓN
BONO AL TRABAJO DE LA MUJER
EMPLEADORES
2020**

ÍNDICE

1.	¿CÓN QUÉ CLAVE ACCEDO A LA PLATAFORMA DE POSTULACIÓN DEL BTM?.....	2
2.	POSTULACIÓN EMPLEADOR	5
	2.1 PASOS SIGUIENTES COMO EMPLEADOR PERSONA NATURAL	8
	2.2 PASOS SIGUIENTES COMO EMPLEADOR EMPRESA.....	12
3.	EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.....	16
	3.1 HISTORIAL DE SOLICITUDES E HISTORIAL DE PAGOS.....	20
	3.2 ACTUALIZACIÓN DE DATOS	22

1. ¿CÓN QUÉ CLAVE ACCEDO A LA PLATAFORMA DE POSTULACIÓN DEL BTM?

La Plataforma de Postulación del **Bono al Trabajo de la Mujer** utiliza **Clave Sence**. Para solicitar este beneficio, las trabajadoras y sus empleadores deberán generar esta contraseña, recuperarla, modificarla, o bien, actualizar sus datos cuando sea necesario.

Para esto:

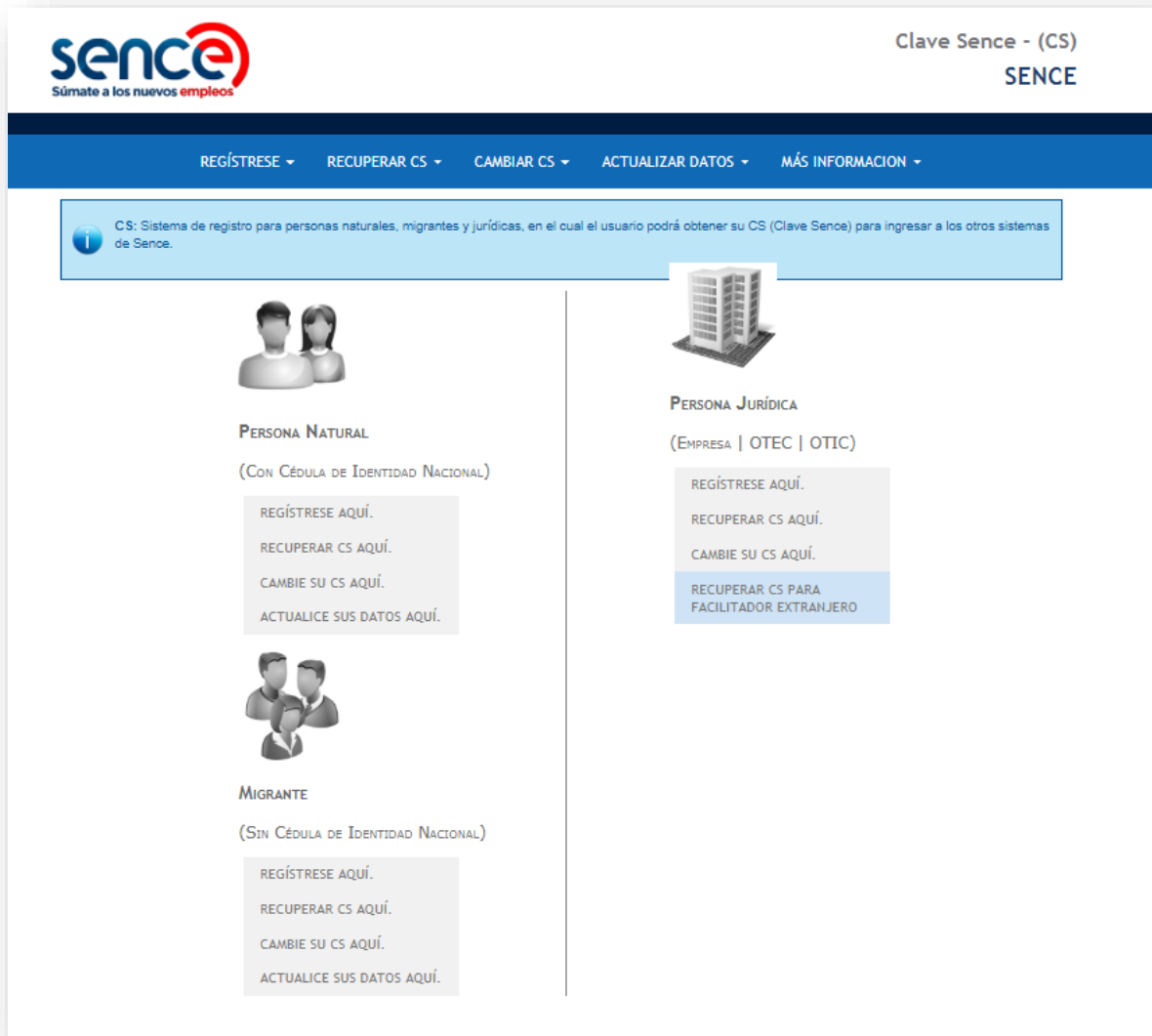
- (1) Deben ingresar a www.sence.gob.cl



- (2) Hacer clic en la opción **"Clave"**, ubicada a la derecha del sitio, dentro del menú superior.



- (3) A continuación, accederá al sistema de la **Clave Sence**, donde podrá registrarse, recuperar su clave, modificarla, o bien, actualizar sus datos:



The screenshot shows the Sence website interface. At the top right, it says "Clave Sence - (CS) SENCE". Below this is a navigation bar with options: REGÍSTRESE, RECUPERAR CS, CAMBIAR CS, ACTUALIZAR DATOS, and MÁS INFORMACION. A blue box contains an information icon and text: "CS: Sistema de registro para personas naturales, migrantes y jurídicas, en el cual el usuario podrá obtener su CS (Clave Sence) para ingresar a los otros sistemas de Sence." The main content is divided into three sections: PERSONA NATURAL (with a note "(CON CÉDULA DE IDENTIDAD NACIONAL)"), PERSONA JURÍDICA (with a note "(EMPRESA | OTEC | OTIC)"), and MIGRANTE (with a note "(SIN CÉDULA DE IDENTIDAD NACIONAL)"). Each section has a list of actions: REGÍSTRESE AQUÍ, RECUPERAR CS AQUÍ, CAMBIE SU CS AQUÍ, and ACTUALICE SUS DATOS AQUÍ. The "RECUPERAR CS PARA FACILITADOR EXTRANJERO" option under PERSONA JURÍDICA is highlighted in blue.

OTRAS CONSIDERACIONES:

La **Clave Sence** puede ser solicitada por las **personas, organismos y empresas** para ingresar en algunas plataformas de nuestro Servicio, y de esta manera, realizar sus trámites y acceder a los programas, instrumentos o beneficios de su interés.

Permite la creación de los perfiles **Persona Natural, Persona Jurídica y Migrante**.

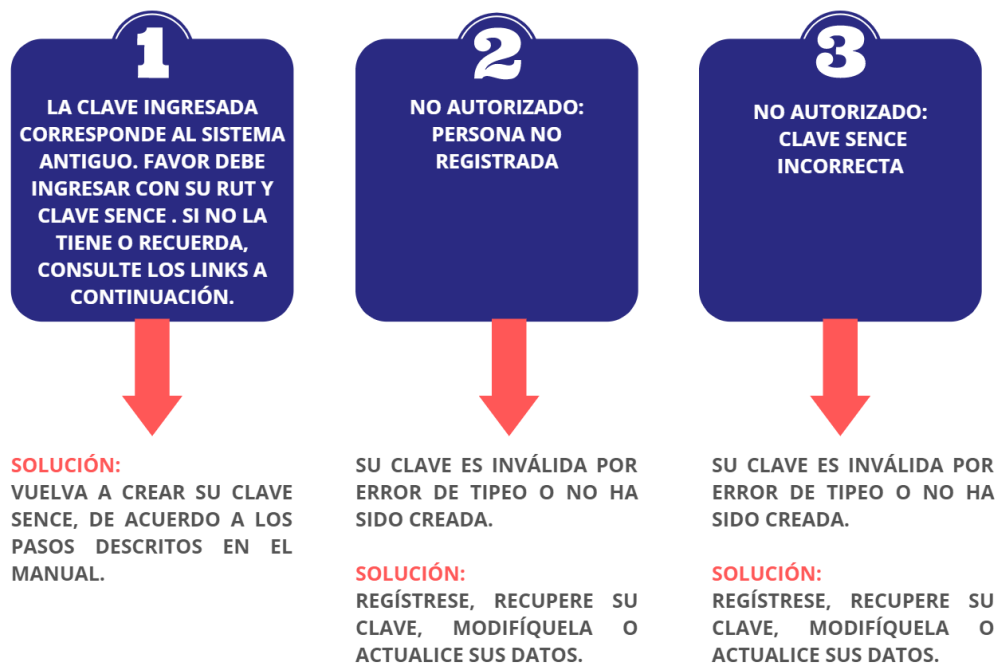
Le recordamos que, como **requisito** para obtener la **Clave Sence**:

- Las **Personas Naturales** deben contar con Rut Chileno.
- Las **Personas Jurídicas** deben contar con Rut de la empresa u Otec vigente.

- Las **Personas Migrantes** deben contar con NIE o Número de Identidad Extranjero.

ADEMÁS TENGA EN CUENTA QUE:

- El uso de su Clave Sence es de **carácter personal e intransferible**.
- La Clave Sence es propia de los sistemas del Sence, y no tiene relación actualmente con la **Clave Única del Servicio de Registro Civil**.
- Para generar esta clave debe contar con una cuenta de **correo electrónico vigente**.
- Si tiene alguna consulta, llámenos gratis al **800 80 10 30**, de lunes a viernes de 9.00 a 18.00 horas.
- Si al ingresar su Rut y Clave Sence, el sistema mostrara **alguno de los siguientes mensajes por los que no puede iniciar sesión**, se sugiere realizar los pasos indicados en el siguiente cuadro, y de acuerdo a su caso:



2. POSTULACIÓN EMPLEADOR

Los **empleadores** que deseen postular en el **Sistema del Bono al Trabajo de la Mujer**, deben:

- (1) Ingrese al sitio web www.sence.gob.cl



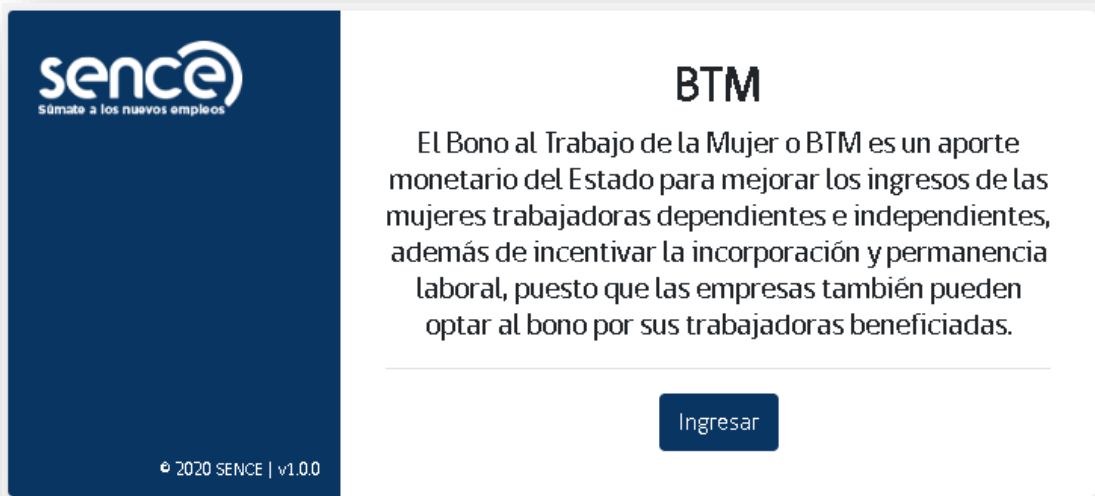
- (2) Desplácese hasta el final de la página y podrá ver los banners de los subsidios, pinche sobre el **“Bono al Trabajo de la Mujer”**.



- (3) Luego pulsar sobre el botón **“Postula Aquí”**:



- (4) A continuación, ingresará al **Sistema de Postulación del Bono al Trabajo de la Mujer**. Debe hacer clic sobre la opción “Ingresar”.



- (5) Para acceder al sistema, usted lo podrá hacer con la Clave Única que entrega el Servicio de Registro Civil e Identificación o con su Clave Sence.



- (6) Si desea ingresar con su Clave Única pinche el banner de ésta y el sistema le pedirá su RUN con su clave. Complete la información y pinche “autenticar.”

Portal de Aplicaciones Sence
requiere autenticación

RUN
Ej: 12345678-9

Tu ClaveÚnica

¿Olvidaste tu ClaveÚnica?

Autenticar

¿No tienes ClaveÚnica? Consigue la tuya

Si desea ingresar con su Clave Sence, diríjase al punto 2 que dice “Utilizar mi clave SENCE”.

Si desea postular como **Empleador Persona Natural**, marque la opción “**ciudadano**” en el primer recuadro; en el segundo recuadro ingrese su **Rut** y en el tercer recuadro ingrese su **Clave Sence**. Luego pulse el botón de “**Iniciar sesión**”.

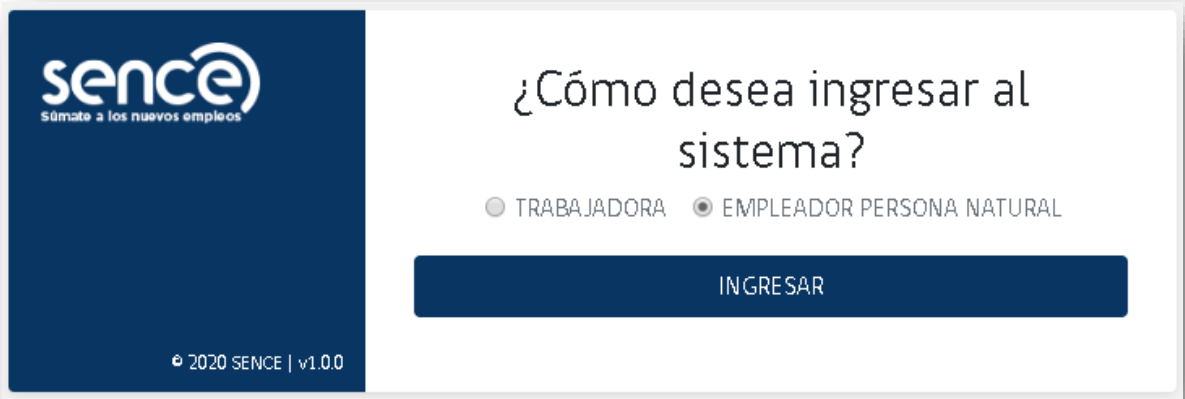
Si desea postular como **Empleador Empresa**, marque la opción “**empresa**” en el primer recuadro; en el segundo recuadro ingrese su **Rut** y en el tercer recuadro ingrese su **Clave Sence**. Luego pulse el botón de “**Iniciar sesión**”.

Es importante destacar que:

- **Empleador Persona Natural** requiere registrar una Clave Sence como **Persona Natural**.
- **Empleador Empresa** requiere registrar una Clave Sence como **Persona Jurídica**.

2.1 PASOS SIGUIENTES COMO EMPLEADOR PERSONA NATURAL

- (1) Para postular como **empleador persona natural**, marque esa opción para ingresar al sistema.



The screenshot shows the SENCE login interface. On the left is a dark blue sidebar with the SENCE logo and the tagline 'Súmate a los nuevos empleos'. At the bottom of the sidebar, it says '© 2020 SENCE | v1.0.0'. The main content area is white and contains the question '¿Cómo desea ingresar al sistema?' followed by two radio button options: 'TRABAJADORA' and 'EMPLEADOR PERSONA NATURAL'. The 'EMPLEADOR PERSONA NATURAL' option is selected. Below the options is a dark blue button labeled 'INGRESAR'.

- (2) Posteriormente, el sistema le muestra lo siguiente.



- (3) Pinche el cuadro de **“postular”** y deberá completar el **formulario de postulación** correspondiente al tipo de empleador, en su caso **Empleador Persona Natural**:

FORMULARIO

POSTULACIÓN PARA EL EMPLEADOR

AL COMPLETAR ESTE FORMULARIO ACEPTA LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES
 (*) CAMPOS OBLIGATORIOS

INFORMACIÓN ESENCIAL

RUT NOMBRE

DOMICILIO

* REGIÓN * COMUNA POBLACIÓN / VILLA

* DIRECCIÓN COMERCIAL NÚMERO BLOCK N° DEPARTAMENTO

DATOS DE CONTACTO

TELÉFONO RED FIJA * TELÉFONO MÓVIL * CORREO ELECTRÓNICO

ANTECEDENTES DE PAGO

* MEDIO DE PAGO SOLICITADO

NÓMINA DE TRABAJADORAS

* RUT TRABAJADORA

RUT TRABAJADORA	NOMBRE TRABAJADORA	MOTIVO
←		

TIPO DE NOTIFICACIÓN *

POR CORREO ELECTRÓNICO POR CARTA

DATOS DEL MANDATARIO

MANDATARIO

DECLARACIONES:

- AUTORIZO EXPRESAMENTE AL SENCE PARA SOLICITAR LOS ANTECEDENTES NECESARIOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO, INCLUYENDO AQUELLOS REGISTRADOS EN EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS.
- LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN LA SOLICITUD SE AJUSTA A LA REALIDAD, Y QUE ACEPTO LA RESPONSABILIDAD EN EL RETRASO EN LA ENTREGA DEL SUBSIDIO SI PROPORCIONO INFORMACIÓN ERRÓNEA.
- QUE RENUNCIO, POR LAS TRABAJADORAS QUE SOLICITO ESTE SUBSIDIO, A LOS BENEFICIOS QUE CONCEDE EL ARTÍCULO 57 DE LA LEY N°19.518, EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY N°20.255 Y OTRAS BONIFICACIONES A LA CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA O DE NATURALEZA HOMOLOGABLE OTERGADAS CON CARGO A PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- QUE NO PERTENEZCO A UNA ENTIDAD EMPLEADORA DONDE EL ESTADO O SUS INSTITUCIONES O EMPRESAS TENGAN APORTES O REPRESENTACIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 50%.

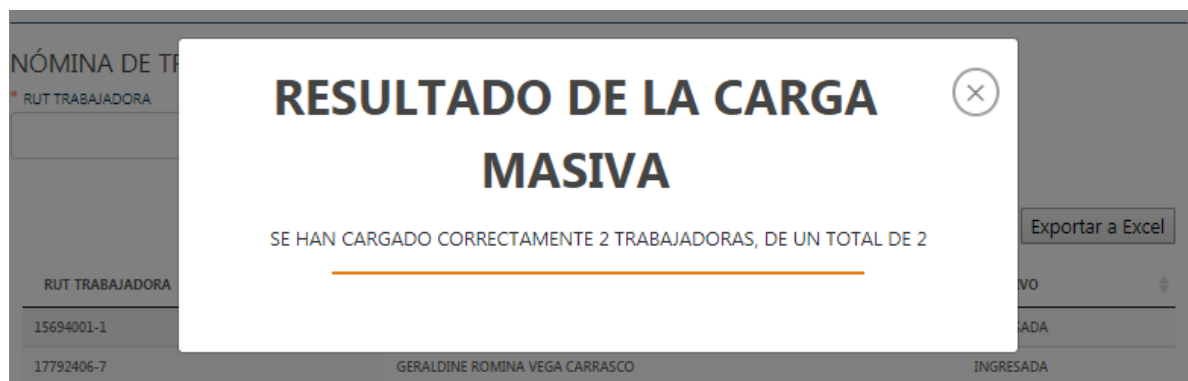
ACEPTO DECLARACION

- (4) En la sección “**Nómina de Trabajadoras**” se dispone de un listado para cargar los datos de las trabajadoras beneficiarias por las cuales postula, pudiendo añadir la información de una en una por vez, o bien de forma masiva.

Si decide agregar esta información dentro del listado de una en una, ingrese el Rut de la beneficiaria (con dígito verificador incluido, sin puntos ni guion) y luego pulse sobre el ícono “suma”.

Si decide agregar esta información de forma masiva, descargue la plantilla en formato Excel disponible en la opción “**Descargar Plantilla**”. Dentro de este documento deberá completar los campos Rut y Dígito Verificador (DV) de cada trabajadora.

Una vez incluidos todos los datos en el documento, haga clic en “**Carga Masiva**” y aparecerá el siguiente mensaje en pantalla:



Asimismo, podrá revisar el detalle de cada trabajadora beneficiaria añadida a su postulación:



- (5) Una vez completada toda la información solicitada en el formulario, seleccione el *checkbox* “**Acepto declaración**”. De esta forma autorizará lo indicado en el Sistema. A continuación, pulse sobre el botón “**Postular**”.
- (6) Aparecerá un cuadro de diálogo, informando que su postulación ha sido ingresada, y cuyos estados podrá revisar en línea, accediendo a través de la misma plataforma de postulación.

TU SOLICITUD FUE **INGRESADA**

SOLICITUD N° 1501005

**BONO AL TRABAJO
DE LA MUJER**

TOTAL
TRABAJADORAS INGRESADAS
2

EN TRÁMITE
2

RECHAZADAS
0

PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE SU SOLICITUD,
INGRESE A SU EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

ACEPTAR

2.2 PASOS SIGUIENTES COMO EMPLEADOR EMPRESA

- (1) Luego de ingresar, presione el botón “postular”.



- (2) Deberá completar el **formulario de postulación** correspondiente al tipo de empleador, en su caso “**Empleador Empresa**”:

FORMULARIO POSTULACIÓN PARA EL EMPLEADOR

AL COMPLETAR ESTE FORMULARIO ACEPTA LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES
(*) CAMPOS **OBLIGATORIOS**

INFORMACIÓN ESENCIAL

RUT	RAZÓN SOCIAL	* ACTIVIDAD ECONÓMICA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	--- SELECCIONE ---

DOMICILIO

* REGIÓN	* COMUNA	POBLACIÓN / VILLA	
REGIÓN DE ATACAMA	CALDERA	<input type="text"/>	
* DIRECCIÓN COMERCIAL	NÚMERO	BLOCK	Nº DEPARTAMENTO
CALLE DE TEST 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE CONTACTO

TELÉFONO RED FIA	* TELÉFONO MOVIL	* CORREO ELECTRÓNICO
+56 <input type="text"/>	+569 98498498	@ TEST4@TEST.CL

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

* RUT	NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
--- SELECCIONE ---	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ANTECEDENTES DE PAGO

* MEDIO DE PAGO SOLICITADO	* BANCO	* TIPO DE CUENTA	* NÚMERO DE CUENTA
DEPÓSITO EN CUENTA I	BANCO CONSORCIO	CUENTA CORRIENTE	321654987

NÓMINA DE TRABAJADORAS

* RUT TRABAJADORA	CARGAR PLANTILLA EXCEL	PLANTILLA EXCEL
<input type="text"/>	<input type="button" value="CARGA MASIVA"/>	<input type="button" value="DESCARGAR PLANTILLA"/>

RUT TRABAJADORA	NOMBRE TRABAJADORA	MOTIVO
-----------------	--------------------	--------

TIPO DE NOTIFICACIÓN

POR CORREO ELECTRÓNICO POR CARTA

DATOS DEL MANDATARIO

MANDATARIO

DECLARACIONES:

1. AUTORIZO EXPRESAMENTE AL SENCE PARA SOLICITAR LOS ANTECEDENTES NECESARIOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO, INCLUYENDO AQUELLOS REGISTRADOS EN EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS.
2. LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN LA SOLICITUD SE AJUSTA A LA REALIDAD, Y QUE ACEPTO LA RESPONSABILIDAD EN EL RETRASO EN LA ENTREGA DEL SUBSIDIO SI PROPORCIONO INFORMACIÓN ERRÓNEA.
3. QUE RENUNCIO, POR LAS TRABAJADORAS QUE SOLICITO ESTE SUBSIDIO, A LOS BENEFICIOS QUE CONCEDE EL ARTÍCULO 57 DE LA LEY N°19.518, EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY N°20.255 Y OTRAS BONIFICACIONES A LA CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA O DE NATURALEZA HOMOLOGABLE OTORGADAS CON CARGO A PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO.
4. QUE NO PERTENEZCO A UNA ENTIDAD EMPLEADORA DONDE EL ESTADO O SUS INSTITUCIONES O EMPRESAS TENGAN APORTES O REPRESENTACIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 50%.

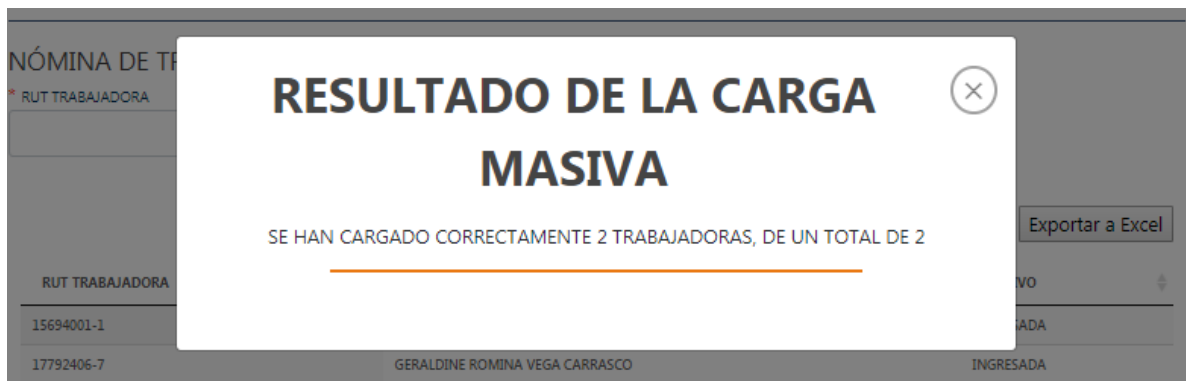
ACEPTO DECLARACIÓN

- (3) En la sección **“Nómina de Trabajadoras”** se dispone de un listado para cargar los datos de las trabajadoras beneficiarias por las cuales postula, pudiendo añadir la información de una en una por vez, o bien de forma masiva.

Si decide agregar esta información dentro del listado, de una en una por vez, ingrese el Rut de la beneficiaria (con dígito verificador incluido, sin puntos ni guion) y luego pulse sobre el ícono **“suma”**.

Si decide agregar esta información de forma masiva, descargue la plantilla en formato Excel disponible en la opción **“Descargar Plantilla”**. Dentro de este documento deberá completar los campos Rut y Dígito Verificador (DV) de cada trabajadora.

- (4) Una vez incluidos todos los datos, haga clic en **“Carga Masiva”** y aparecerá el siguiente mensaje en pantalla:



Asimismo, podrá revisar el detalle de cada trabajadora beneficiaria añadida a su postulación:

NÓMINA DE TRABAJADORAS

* RUT TRABAJADORA CARGAR PLANTILLA EXCEL PLANTILLA EXCEL

BUSCAR:

RUT TRABAJADORA	NOMBRE TRABAJADORA	MOTIVO
15694	MARCELA DEL CARMEN	INGRESADA
17792	GERALDINE ROMINA	INGRESADA

MOSTRANDO REGISTROS DEL 1 AL 2 DE UN TOTAL DE 2 REGISTROS ANTERIOR SIGUIENTE

- (5) Una vez ha completado toda la información solicitada en el formulario, seleccione el *check box* “**Acepto declaración**” para autorizar lo indicado en el Sistema y pulse sobre el botón “**Postular**”.
- (6) Aparecerá un cuadro de diálogo, informando que su postulación ha sido ingresada, y cuyos estados podrá revisar en línea, accediendo a través de la misma plataforma de postulación.

TU SOLICITUD FUE **INGRESADA**

SOLICITUD N° 1501005

**BONO AL TRABAJO
DE LA MUJER**

TOTAL
TRABAJADORAS INGRESADAS
2

EN TRÁMITE
2

RECHAZADAS
0

PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE SU SOLICITUD,
INGRESE A SU EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

ACEPTAR

3. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

El expediente electrónico es la sección de esta plataforma en la que, usted como **Empleador Natural** o **Empleador Empresa**, podrá revisar el estado de una solicitud de postulación ingresada, ver el historial de pagos o actualizar sus datos. Para acceder debe:

- (1) Ingrese al sitio web www.sence.gob.cl



- (2) Desplácese hasta el final de la página y podrá ver los banners de los subsidios, pinche sobre el **“Bono al Trabajo de la Mujer”**.



- (3) Luego pulse sobre el botón **“Expediente Electrónico”** para ingresar al Sistema de Postulación del Bono al Trabajo de la Mujer.

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

(4) A continuación, debe hacer clic sobre la opción “Ingresar”.



The screenshot shows a page titled "BTM" with the SENCE logo on the left. The main text explains that the BTM is a monetary contribution from the State to improve the income of dependent and independent women workers, and to incentivize their incorporation and labor permanence, as companies can also opt for the bonus for their benefited workers. At the bottom right, there is a blue button labeled "Ingresar".

© 2020 SENCE | v1.0.0

(5) Para acceder al expediente electrónico, usted lo podrá hacer con la Clave Única que entrega el Servicio de Registro Civil e Identificación o con su Clave Sence.



The screenshot shows the login page with the SENCE logo on the left. The main text says "Para ingresar a los sistemas SENCE tienes dos opciones...". There are two options listed: "1. Utilizar mi clave única." with a "ClaveÚnica" banner below it, and "2. Utilizar mi clave SENCE." with a form below it. The form has three fields: "Ciudadano" (dropdown), "RUT Usuario", and "Clave SENCE". There is a link "¿Cómo Obtengo o Recupero mi Clave SENCE?" and a blue "Ingresar" button at the bottom right.

© 2020 SENCE | v2.0.0

(6) Si desea ingresar con su Clave Única pinche el banner de ésta y el sistema le pedirá su RUN con su clave. Complete la información y pinche “autenticar.”

Portal de Aplicaciones Sence
requiere autenticación

RUN
Ej: 12345678-9

Tu ClaveÚnica
¿Olvidaste tu ClaveÚnica?

Autenticar

¿No tienes ClaveÚnica? Consigue la tuya

Si desea ingresar con su Clave Sence, diríjase al punto 2 que dice “Utilizar mi clave SENCE”. Marque la opción “ciudadano” en el primer recuadro; en el segundo recuadro ingrese su **Rut** y en el tercer recuadro ingrese su **Clave Sence**. Luego pulse el botón de “Iniciar sesión”.

Si desea ingresar con su Clave Sence, diríjase al punto 2 que dice “Utilizar mi clave SENCE”.

Si desea postular como **Empleador Persona Natural**, marque la opción “ciudadano” en el primer recuadro; en el segundo recuadro ingrese su **Rut** y en el tercer recuadro ingrese su **Clave Sence**. Luego pulse el botón de “Iniciar sesión”.

Si desea postular como **Empleador Empresa**, marque la opción “empresa” en el primer recuadro; en el segundo recuadro ingrese su **Rut** y en el tercer recuadro ingrese su **Clave Sence**. Luego pulse el botón de “Iniciar sesión”.

Es importante destacar que:

- **Empleador Persona Natural** requiere registrar una Clave Sence como **Persona Natural**.
- **Empleador Empresa** requiere registrar una Clave Sence como **Persona Jurídica**.

(7) A continuación, debe presionar el botón “**expediente electrónico**”.

BONO AL TRABAJO DE LA MUJER



- (8) Posteriormente, aparecerán las opciones que cada usuario puede realizar dentro de “Expediente Electrónico”: actualizar sus datos personales o ingresar al expediente electrónico para revisar su historial de solicitudes y pagos.



3.1 HISTORIAL DE SOLICITUDES E HISTORIAL DE PAGOS

- (1) Para ver el historial de solicitudes y el historial de pagos, debe pulsar el botón “Ir a Expediente”.



- (2) A continuación, se mostrará en pantalla el historial de solicitudes realizadas:



bono al trabajo mujer

CERRAR SESIÓN

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

HISTORIAL DE SOLICITUDES

HISTORIAL DE SOLICITUDES

< 2019 >

MOstrar 10 REGISTROS

BUSCAR:

N° SOLICITUD	FECHA	INGRESADAS	CONCEDIDAS	RECHAZADAS	DETALLES
1501005	03/12/2019	2	0	0	VER DETALLES
4	10/09/2019	1	1	0	VER DETALLES

MOSTRANDO REGISTROS DEL 1 AL 2 DE UN TOTAL DE 2 REGISTROS

ANTERIOR 1 SIGUIENTE

Si desea revisar el detalle de cada solicitud pulse sobre el botón “Ver detalles”.

← DETALLE DE SOLICITUDES

HISTORIAL DE SOLICITUDES

HISTORIAL DE SOLICITUDES

MOSTRAR REGISTROS BUSCAR:

N° SOLICITUD	TRABAJADORA	FECHA POSTULACIÓN	ESTADO POSTULACIÓN	ESTADO CONCESIÓN	MOTIVO
1501005	RUT: <input type="text"/> NOMBRE: <input type="text"/>	03/12/2019	ACEPTADO		
1501005	RUT: <input type="text"/> NOMBRE: <input type="text"/>	03/12/2019	ACEPTADO		

MOSTRANDO REGISTROS DEL 1 AL 2 DE UN TOTAL DE 2 REGISTROS

ANTERIOR SIGUIENTE

(3) Bajo el “**Historial de solicitudes**”, es posible revisar el “**Historial de pagos**” y su respectivo detalle, pudiendo ser descargada la información correspondiente a los montos de los meses de remuneración.

HISTORIAL DE PAGOS

HISTORIAL DE PAGOS

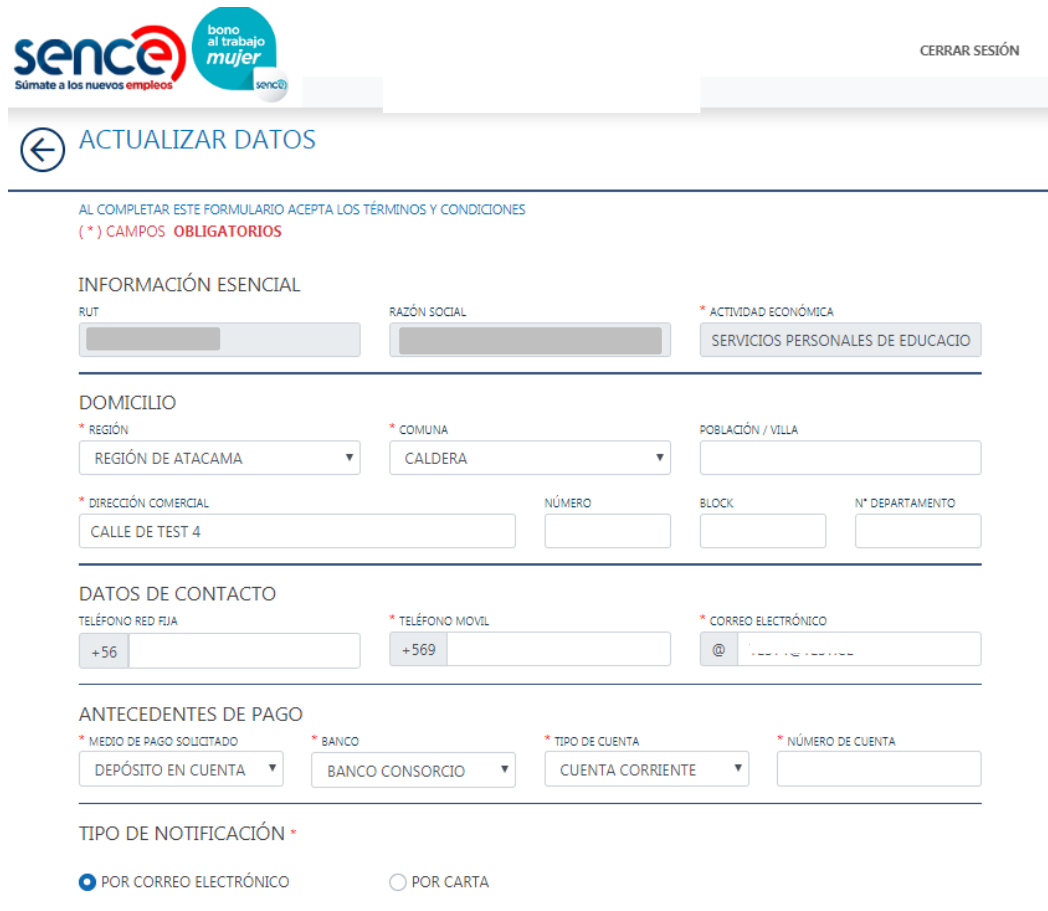
← 2019 →

MOSTRAR REGISTROS BUSCAR:

MES DE REMUNERACIÓN	FRECUENCIA DE PAGO	FECHA	BANCO	N° CUENTA	TIPO DE CUENTA	MEDIO DE PAGO	MONTO	ESTADO DE PAGO	DESCARGA
JUNIO	MENSUAL	10/06/2019	BANCO ESTADO	9878245	CUENTA RUT	TRANSFERENCIA	\$234.234	PAGADO	<div style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 5px; text-align: center;">  DESCARGA TODOS LOS PAGOS </div>

3.2 ACTUALIZACIÓN DE DATOS

- (1) Para actualizar su información, haga clic en la opción “Actualizar” dentro de la sección “Actualizar Datos”. En pantalla se mostrará el formulario con los datos ingresados al momento de registrarse.



The screenshot shows the 'ACTUALIZAR DATOS' (Update Data) form. At the top left is the SENCE logo and a 'bono al trabajo mujer' badge. At the top right is a 'CERRAR SESIÓN' (Log Out) button. Below the header is a navigation bar with a back arrow and the text 'ACTUALIZAR DATOS'. A disclaimer states: 'AL COMPLETAR ESTE FORMULARIO ACEPTA LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES (*) CAMPOS OBLIGATORIOS'. The form is divided into several sections:

- INFORMACIÓN ESENCIAL:** Includes fields for RUT, RAZÓN SOCIAL, and ACTIVIDAD ECONÓMICA (set to 'SERVICIOS PERSONALES DE EDUCACION').
- DOMICILIO:** Includes fields for REGIÓN (REGIÓN DE ATACAMA), COMUNA (CALDERA), POBLACIÓN / VILLA, DIRECCIÓN COMERCIAL (CALLE DE TEST 4), NÚMERO, BLOCK, and N° DEPARTAMENTO.
- DATOS DE CONTACTO:** Includes fields for TELÉFONO RED FIJA (+56), TELÉFONO MÓVIL (+569), and CORREO ELECTRÓNICO.
- ANTECEDENTES DE PAGO:** Includes dropdown menus for MEDIO DE PAGO SOLICITADO (DEPÓSITO EN CUENTA), BANCO (BANCO CONSORCIO), TIPO DE CUENTA (CUENTA CORRIENTE), and NÚMERO DE CUENTA.
- TIPO DE NOTIFICACIÓN:** Includes radio buttons for 'POR CORREO ELECTRÓNICO' (selected) and 'POR CARTA'.

- (2) Una vez haya modificado sus datos, seleccione el *check box* “Acepto declaración” y haga clic en “Actualizar”:

DECLARACIONES:

1. AUTORIZO EXPRESAMENTE AL SENCE PARA SOLICITAR LOS ANTECEDENTES NECESARIOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO, INCLUYENDO AQUELLOS REGISTRADOS EN EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS.
2. LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN LA SOLICITUD SE AJUSTA A LA REALIDAD, Y QUE ACEPTO LA RESPONSABILIDAD EN EL RETRASO EN LA ENTREGA DEL SUBSIDIO SI PROPORCIONO INFORMACIÓN ERRÓNEA.
3. QUE RENUNCIO, POR LAS TRABAJADORAS QUE SOLICITO ESTE SUBSIDIO, A LOS BENEFICIOS QUE CONCEDE EL ARTÍCULO 57 DE LA LEY N°19.518, EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY N°20.255 Y OTRAS BONIFICACIONES A LA CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA O DE NATURALEZA HOMOLOGABLE OTORGADAS CON CARGO A PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO.
4. QUE NO PERTENEZCO A UNA ENTIDAD EMPLEADORA DONDE EL ESTADO O SUS INSTITUCIONES O EMPRESAS TENGAN APORTES O REPRESENTACIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 50%.

ACEPTO DECLARACIÓN

ACTUALIZAR

Si sus datos fueron actualizados, aparecerá a continuación un cuadro de diálogo, indicando la siguiente información:

DATOS ACTUALIZADOS

TUS DATOS FUERON

**ACTUALIZADOS
CON EXITO**



ACEPTAR