



SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
Y EMPLEO - SENCE
(1408)

095
A.6.1/2017
S.F.

REF.: Aprueba “**Instrucciones Generales para la Elaboración de Bases Administrativas para el Programa de Transferencias al Sector Público**”, y delega facultades que indica, para el cumplimiento del presente instructivo, en los/as Directores/as Regionales, o sus subrogantes o en los/las funcionarios/as a contrata con facultades directivas, según corresponda, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, en el marco del Programa Transferencia al Sector Público.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0245,

SANTIAGO, 18 ENE. 2017

CONSIDERANDO:

1.- Que el artículo 68 de la Ley N°19.518 establece que “el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo podrá celebrar convenios con organismos de la Administración del Estado con el objeto de que éstos desarrollen programas o acciones de capacitación, en beneficio de las personas señaladas en el artículo 5° de la presente ley”. Establece además que dichos programas serán financiados total o parcialmente con el Fondo Nacional de Capacitación.

2.- La necesidad de establecer un marco estandarizado para la elaboración de bases administrativas para la licitación y adjudicación de dichos programas, financiados a los Organismos de la Administración del Estado con recursos provenientes del Fondo Nacional de Capacitación, FONCAP, denominado “Programa de Transferencia al Sector Público”, sin perjuicio de incorporar en ellas sus especificidades, conforme a la población objetivo atendida por cada una, así como, por los organismos técnicos de capacitación que participen en la licitación y adjudicación de curso de capacitación del Programa:

VISTO:

Las disposiciones invocadas; lo dispuesto en el N°5 del artículo 85 de la Ley N°19.518, y la Resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

1.- Apruébanse “**Instrucciones Generales para la Elaboración de Bases Administrativas para el Programa de Transferencia al Sector Público**”, cuyo texto es el siguiente:

I. GENERALIDADES

El artículo 68 de la Ley N°19.518 que “Fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo”, establece que el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo podrá celebrar convenios con organismos de la Administración del Estado con el objeto de que éstos desarrollen

programas o acciones de capacitación, en beneficio de las personas señaladas en el artículo 5° de la presente ley. Establece además que dichos programas serán financiados total o parcialmente con el Fondo Nacional de Capacitación, denominado "Programa de Transferencias al Sector Público".

En base a lo anterior, surge la necesidad de establecer un marco estandarizado para la elaboración de bases administrativas para la licitación y adjudicación de dichos programas que realizarán las instituciones públicas que sean objeto de financiamiento por parte del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, provenientes del Fondo nacional de Capacitación, FONCAP..

Las presentes Instrucciones deberán ser consideradas por cada Institución Pública receptora de recursos del FONCAP, en la preparación de sus respectivas bases administrativas, sin perjuicio de incorporar en ellas sus especificidades, conforme a la población objetivo atendida por cada una, así como, por los organismos técnicos de capacitación que participen en la licitación y adjudicación de curso de capacitación del Programa:

II. PRESENTACIÓN DE LAS BASES

Definida por cada Institución Pública.

III. FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA

Los recursos disponibles para el financiamiento de este llamado a licitación ascienden a la suma de \$..... (..... pesos).

IV. NORMAS GENERALES

4.1 Organismos Participantes

Podrán participar en la presente licitación los organismos técnicos de capacitación, denominados indistintamente en estas Bases Administrativas como "OTEC", "Organismo", o bien "Organismos Ejecutores", que a la fecha de presentación de las propuestas, se encuentren vigentes en el "Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación" que establece el artículo 19 de la Ley N°19.518.

4.2 Rechazo de Propuestas o Declaración de Licitación Desierta

La Institución Pública correspondiente se reserva la facultad de rechazar indistintamente una o todas las propuestas y/o declarar desierta la licitación si las mismas no se ajustaren a las exigencias establecidas en las Bases Administrativas o, bien, cuando las mismas superaren los montos tenidos en cuenta para cada llamado a licitación, no estando obligada a indemnizar a los OTEC postulantes, ni a informar de las razones específicas del rechazo de una propuesta como también los antecedentes presentados en la licitación no serán devueltos.

4.3 Difusión del Llamado

La Institución Pública deberá difundir el llamado a través de Mercado Público u otro medio, de acuerdo a la normativa de cada institución pública.

V. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

TODOS LOS CURSOS Y SUS COMPONENTES SON GRATUITOS PARA LOS BENEFICIARIOS/AS. NO SE PODRÁ COBRAR POR CONCEPTO DE INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, CREDENCIALES U OTROS. SU INFRACCIÓN PODRÁ CONLLEVAR LA APLICACIÓN DE MULTAS O SANCIONES A LOS OTEC POR PARTE DE SENCE.
--

5.1. Objetivos del Programa de Capacitación

Cada Institución deberá indicar el objetivo del Programa.

5.2. Beneficiarios del Programa

Cada Institución deberá indicar las características de los beneficiarios el Programa, en conformidad a la definición establecida en el convenio.

5.3. Criterios de Selección de Beneficiarios

Cada Institución deberá señalar los criterios de selección que deberán cumplir los/as beneficiarios para ser parte del Programa de Capacitación.

5.4. Cursos de Capacitación

Los precios de los cursos deberán ser adecuados a la región, zona geográfica y sector productivo en el cual se ejecutará el curso.

5.4.1. Seguro de Accidentes Personales

Todos los/as participantes de los cursos de capacitación deberán contar con un Seguro de Accidentes Personales, que tendrá por objeto permitir a los/as beneficiarios/as de los cursos estar cubiertos de todo siniestro, sin excluir ningún tipo de accidentes producidos a causa o con ocasión de la actividad de capacitación, incluyendo los sucedidos en el trayecto directo entre el domicilio del participante y el lugar donde se ejecute la capacitación o el lugar de práctica laboral el que será de carácter obligatorio e irrenunciable, y cubrirá todo el período de duración del curso de capacitación, desde el inicio y hasta el término de la capacitación.

En caso de accidentes, el OTEC e Institución Pública deberán adoptar todas las medidas necesarias con el objeto que el beneficiario reciba la atención que corresponda y de manera oportuna.

La póliza deberá ser de tipo flotante, de tal manera que permita remplazar alumnos/as y que al terminar el curso éstos/as sean excluidos de dicha póliza para que el cupo quede liberado y pueda ser ocupado por otros/as, en un curso totalmente distinto al ya finalizado.

La modalidad de contratación del seguro será debidamente indicado en las Bases.

Las coberturas mínimas de los seguros serán:

Incapacidad temporal o permanente por accidente.	250 UF
Muerte Accidental.	250 UF
Gastos médicos y hospitalización por accidente, incluyendo todo tipo de exámenes, derechos de pabellón, honorarios médicos y arsanería, fármacos, insumos, proceso de rehabilitación y otros.	25 U.F.
Bonificación por movilización para traslado del accidentado hasta el centro asistencial y de éste a su hogar, sin excluir ningún tipo de gasto por este concepto. Deberá entenderse que se reembolsarán todos los gastos en que incurra el beneficiario producto del traslado hacia y desde un centro hospitalario, en cualquier medio de transporte que utilice.	20 UF

5.4.2 Subsidio diario

El monto diario será de \$3.000 (tres mil pesos), por alumno/a, por día asistido. Aplica en fase lectiva y práctica laboral.

Los cursos podrán contar con este subsidio en caso que la Institución así lo determine, en atención a la modalidad de capacitación, quedando excluidos de este subsidio, los/as alumnos/as que se encuentren en régimen cerrado de privación de libertad.

Las condiciones de entrega de este subsidio será determinado cada Institución Pública, la que deberá ser integrada en la presentación de la propuesta.

5.4.3 Subsidio de útiles y herramientas

Aplicará respecto de cursos con intervención de salida independiente y según pertinencia de éstos, un subsidio por un monto máximo de \$150.000 (ciento cincuenta mil pesos) que corresponderá a un set de herramientas o insumos (por ejemplo, máquinas de coser, pantalón anti corte, zapatos de seguridad, etc.), valorizados en este monto máximo.

5.4.4 Licencia habilitante

Para los cursos de capacitación que integren la licencia habilitante u otro subsidio, la institución pública podrá hacer efectivo el pago al OTEC, una vez que éste acredite la obtención por parte del alumno de la licencia, a través de la presentación de documento de pago y planilla de recepción de estos subsidios debidamente firmados por los participantes.

El subsidio diario, de útiles y herramientas, así como el pago por concepto de Licencia habilitante serán reembolsado al OTEC, por parte de la Institución, contra la presentación de la solicitud de pago y la planilla de recepción del subsidio, debidamente firmadas por los/as participantes, por lo tanto, no deberán ser facturados como servicios prestado por el OTEC por tratarse de fondos a rendir.

5.4.5 Registro de Asistencia

5.4.5.1 Registro de Asistencia Diaria

La asistencia de los/as alumnos/as (ingreso y salida) deberá registrarse diariamente a través del sistema de registro diario de asistencia manual u otra que la Institución Pública determine, en razón de las indicaciones que al efecto imparta SENCE. Este registro reflejará los siguientes estados para los/as alumnos/as:

- **Presente:** alumno/a que registra asistencia dentro de los 20 minutos desde el inicio de la clase.
- **Ausente:** alumno/a que no registra asistencia o después de los 20 minutos de iniciada la clase.

5.4.5.2 Registro de Asistencia para casos Justificados

Para efectos de este Programa, se autoriza registrar como presente a los/as alumnos/as que, **en casos justificados**, sólo asistan al 50% de las horas de la jornada, ya sea por ingreso después del tiempo de cortesía (20 minutos después de la hora de inicio de la jornada) o por retiro anticipado, que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

Médicos. Todo trámite que corresponda a atención médica del alumno/a. Este tipo de justificación se deberá acreditar con el comprobante de atención o certificado médico, en el cual deberá estar debidamente identificada la fecha, hora de atención y la individualización del alumno/a.

Trámites. Se entenderá por tal, todo trámite que el/la alumno/a deba realizar sin postergación. Por ejemplo: registro civil, municipalidad, cobro de pensión, firmas mensuales, citación a tribunales, detención policial, etc. La acreditación de este tipo de casos deberá realizarse mediante comprobante de la institución donde se indique la fecha y hora de la atención.

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

Escolares. Corresponderá a toda citación del establecimiento educacional de los/as hijos/as de los/as alumnos/as, sean éstas reuniones, citación del profesor o eventos escolares, como actos, licenciaturas u otros. Este tipo de casos se deberá acreditar a través de la comunicación o invitación del respectivo establecimiento educacional al participante del curso.

Se incluye a los/as alumnos/as que presenten problemas de horario con la guardería, colegio o jardín infantil de sus hijos/as, los cuales deberán justificarse con una comunicación de dichas instituciones en las cuales se indique que efectivamente el/la alumno/a es quien retira al niño/a y el horario en que esto se realiza, la que será válida para toda la duración del año escolar o el curso.

Asistencia a Audiencias. En el caso de la población atendida por SENAME y Gendarmería de Chile, corresponderá a atrasos o inasistencias por motivos de “asistencia a audiencias” o cumplimiento de objetivos del “Plan de Intervención Individual”, entre otros.

Las Instituciones Públicas podrán indicar otras causas justificadas, cuyas características y objetivos sean propios de la población atendida.

Todas estas causales deberán ser debidamente acreditadas al término del curso e informadas oportunamente a la Institución Pública, para que el/la alumno(a) se considere presente y se pague tanto la capacitación como el reembolso de subsidios, de corresponder.

5.4.6 Número de participantes

El número de participantes por curso no podrá ser mayor a veinticinco alumnos/as. Sin embargo, los cursos podrán iniciarse con un mínimo del 80% de los/as participantes inscritos/as.

5.4.6.1 Horas Diarias

La duración diaria de cada curso será como máximo de 5 horas cronológicas, para resguardar la adquisición de conocimientos entregados durante las clases teóricas y prácticas. En el caso de proponer una duración superior al máximo establecido y/o ejecutar el curso en días no hábiles, la Institución Pública deberá fundamentarlo con la debida antelación ante la Dirección Regional respectiva y ser autorizado por ésta.

5.5 Infraestructura y Equipamiento

Los OTEC deberán acreditar la infraestructura y equipamiento pertinente, de acuerdo a lo señalado en la propuesta de cada curso que presenten y resulte adjudicado.

Para cursos destinados a beneficiarios de Gendarmería y SENAME que requieran condiciones especiales en materia de infraestructura, éstas serán especificadas en cada licitación, según sea el caso.

5.6 Inspección Ocular

La Institución Pública realizará inspecciones oculares antes del inicio del curso, a lo menos, para el 10% del total de cursos adjudicados a nivel nacional, a fin de corroborar que la infraestructura, equipamiento y materiales, entre otros, sean efectivamente los comprometidos y que cumplan con los requisitos necesarios para atender a la población beneficiaria del programa.

Si durante el proceso de inspección ocular, se detecta incumplimiento a las condiciones comprometidas para el inicio de la capacitación, se establecerá un plazo máximo de 5 días hábiles anteriores al inicio del curso para que el OTEC subsane las observaciones, transcurrido este plazo sin que las mismas hayan sido corregidas, la institución pública estará facultada para dejar sin efecto la adjudicación del OTEC, pudiendo reasignar el o los curso/s a otro organismo, que le siguiere en puntaje.

6. LÍNEAS DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa contará con dos modalidades de intervención:

1. Trabajo Dependiente
2. Trabajo Independiente

6.1. Intervención de Trabajo Dependiente

Trabajo Dependiente es aquél en que el/la trabajador/a realiza labores personales para un/a empleador/a, quien a su vez, por los servicios recibidos, le paga una remuneración.

Dicha intervención se podrá llevar a cabo bajo dos modalidades:

- Cursos sólo con Fase Lectiva (Componente oficio más componentes transversales).
- Cursos con Fase Lectiva y Fase de Práctica Laboral.

6.2 Intervención de Trabajo Independiente

Trabajo Independiente es aquél en que el/la trabajador/a desarrolla una actividad económica, ya sea:

- Por cuenta propia a partir de sus propias habilidades, conocimientos y destrezas y que obtiene sus ingresos como producto de actividades transaccionales que desarrolla en el mercado. Es una persona que administra su propio trabajo, se hace cargo de todas las labores de su negocio, genera y mantiene operando un negocio por cuenta propia; es un trabajador no dependiente, no regulado, muchas veces informal, que obtiene sus ingresos a partir de sus habilidades en un oficio.
- Con colaboradores, proyectando su crecimiento en función de un objetivo, generando empleo, con un nicho de negocios definido, cuyos ingresos familiares dependen de dicha actividad y cuyo crecimiento está limitado por la baja dotación de capital físico y financiero. (microempresarios). Dicha intervención se podrá llevar a cabo sólo bajo la modalidad de cursos sólo con fase lectiva (componente oficio más componentes transversales).

7. COMPRA DE CURSOS

Para los efectos de la compra de los cursos de capacitación a los OTEC, las Instituciones Públicas utilizarán los procedimientos de contratación establecidos en la Ley N°19.886 y su reglamento contenido en Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, sin perjuicio de utilizar otros procedimientos a los que esté facultada la Institución Pública, de conformidad a la ley que las regule.

7.1 Causales de Inadmisibilidad de la Propuesta

Las siguientes situaciones serán causal suficiente para excluir una o más propuestas del proceso de evaluación, sin perjuicio de otras causales que la Institución Pública incorpore en sus bases:

- Valores erróneos
- Cantidad de alumnos/as por curso que difiera de lo solicitado en el plan de capacitación
- Requisitos de ingreso para los/as participantes que consideren criterios de discriminación negativa
- Documentación no ajustada a la solicitada en las Bases y plan del respectivo llamado
- Requisitos de ingreso al curso no coincidentes con los requisitos del Programa
- No considerar los subsidios que se comprometen en la licitación y en el plan de capacitación.

8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

Los contenidos deberán dar cuenta de una secuencia ordenada de acciones, materias y tareas a realizar durante la capacitación. Ésta deberá integrar la coherencia entre las actividades planificadas y las realizadas, pudiendo ser modulados según unidades temáticas ajustadas al desarrollo de competencias técnicas en el oficio y/o que integren unidades temáticas para el desarrollo de competencias transversales.

Las Instituciones Públicas y/o los OTEC que diseñen cursos deberán velar por que los contenidos incorporen temas de un programa de capacitación en oficio orientado a satisfacer las necesidades detectadas para el logro de los objetivos planteados.

8.1. Evaluación Técnica (50%)

Se estimarán las siguientes recomendaciones para la aplicación de criterios y porcentajes:

Concepto	Ponderación	Mecanismo de asignación de puntaje	
Objetivos	25%	Pauta de Evaluación	Puntaje
		- No se enuncian objetivos - La información que se presenta no permite evaluar el ítem.	1
		- A lo menos un objetivo propuesto no expresa cambios de conducta susceptibles de cuantificar y medir al término del curso. - Al menos un objetivo propuesto no es congruente con el oficio.	2
		- La totalidad de los objetivos propuestos expresan cambios de conducta susceptibles de cuantificar y medir al término del curso. - A lo menos un objetivo propuesto no es congruente con el oficio.	3
		- A lo menos un objetivo propuesto no expresa cambios de conducta susceptibles de cuantificar y medir al término del curso. - La totalidad de los objetivos propuestos son congruentes con el oficio.	4
		La totalidad de los objetivos propuestos: - Expresan cambios de conducta susceptibles de cuantificar y medir al término del curso. - Son congruentes con el oficio y con las características de los/as beneficiarios/as.	5
Infraestructura	15%	En este punto se deberán señalar, describir y acreditar todos los lugares donde se ejecutará la capacitación, incluyendo sala de clases y recintos y espacios o talleres para las actividades prácticas.	
		Pauta de Evaluación	Puntaje
		- No presenta información de Infraestructura.	1
		- Presenta información, pero no acredita mediante títulos de dominio, contratos de arriendo, usufructo o cesión, toda la infraestructura requerida para desarrollar las actividades en aula y los talleres. - No tiene capacidad para atender al 100% de los beneficiarios del curso	2
		- Presenta información, pero no acredita mediante títulos de dominio, contratos de arriendo, usufructo o cesión, toda la infraestructura requerida para desarrollar las actividades en aula y los talleres. - Tiene capacidad para atender al 100% de los beneficiarios del curso	3
		- Presenta información y acredita mediante títulos de dominio, contratos de arriendo, usufructo o cesión, toda la infraestructura requerida para desarrollar las actividades en aula y los talleres. - No tiene capacidad para atender al 100% de los beneficiarios del curso.	4
- Presenta información y acredita mediante títulos de dominio, contratos de arriendo, usufructo o cesión, toda la infraestructura requerida para desarrollar las actividades en aula y los talleres. Tiene capacidad para atender al 100% de los beneficiarios del curso.	5		

Concepto	Ponderación	Mecanismo de asignación de puntaje	
Criterios de Evaluación	15%	En este punto se deberá detallar, por módulo, para cada uno de los aprendizajes esperados, los criterios de evaluación, incluyendo indicadores para la evaluación de conocimientos, habilidades o destrezas y actitudes. Los indicadores deben referirse a acciones observables y concretas.	
		Pauta de Evaluación	Puntaje
		No presenta criterios de evaluación.	1
		Presenta criterios de evaluación, pero no permiten medir los conocimientos adquiridos ni las habilidades o aptitudes definidas en el objetivo del curso.	2
		Presenta criterios de evaluación que permiten medir los conocimientos adquiridos, pero no permite medir las habilidades o aptitudes definidas en el objetivo del curso.	3
		Presenta criterios de evaluación que no permiten medir los conocimientos adquiridos, pero permiten medir las habilidades o aptitudes definidas en el objetivo del curso.	4
Presenta criterios de evaluación que permiten medir los conocimientos adquiridos y permiten medir las habilidades o aptitudes definidas en el objetivo del curso.	5		
Equipos y Herramientas	10%	En este punto se deberán señalar, describir, cuantificar y acreditar los equipos y herramientas necesarios para las actividades a desarrollar en el curso, según el número de participantes y la metodología propuesta.	
		Pauta de Evaluación	Puntaje
		No presenta información de equipos y herramientas.	1
		Los equipos y herramientas no cumplen los requerimientos de calidad y cantidad necesarios para el desarrollo de competencias básicas para el trabajo.	2
		Los equipos y herramientas comprometidos cumplen con los requerimientos de calidad necesarios para el desarrollo de competencias básicas para el trabajo, pero no cumple con la cantidad necesaria para los alumnos.	3
		Los equipos y herramientas comprometidos no cumplen con los requerimientos de calidad necesarios para el desarrollo de competencias básicas para el trabajo, y cumple con la cantidad necesaria para los alumnos.	4
Las herramientas e instrumentos comprometidos cumplen con los requerimientos de calidad y cantidad necesarios para el desarrollo de competencias básicas para el trabajo.	5		
Metodología	20%	En este punto se deberá indicar la metodología para cada módulo formativo, señalando estrategias y actividades didácticas por cada aprendizaje esperado. La metodología debe apuntar a integrar a través de la acción, los conocimientos, habilidades y actitudes que conforman las diferentes competencias a desarrollar.	
		Pauta de Evaluación	Puntaje
		No presenta información de metodología.	1
		La forma en que se utilizará los medios didácticos y el equipamiento, no contribuye al desarrollo de las actividades. No se propone una metodología para el desarrollo de las actividades, desde el punto de vista práctico y teórico.	2
La forma en que se utilizará los medios didácticos y el equipamiento, no contribuye al desarrollo de las actividades.	3		

		Se propone una metodología para el desarrollo de las actividades, desde el punto de vista práctico y teórico.	
		La forma en que se utilizará los medios didácticos y el equipamiento, contribuye al desarrollo de las actividades. No se propone una metodología para el desarrollo de las actividades, desde el punto de vista práctico y teórico.	4
		La forma en que se utilizará los medios didácticos y el equipamiento, contribuye al desarrollo de las actividades. Se propone una metodología para el desarrollo de las actividades, desde el punto de vista práctico y teórico.	5
Perfil del Relator	En este punto se deberá indicar el perfil del relator, en términos de formación académica y de experiencia como docente.		
	15%	Pauta de Evaluación	Puntaje
		No presenta información de metodología	1
		Perfil del relator no se relaciona directamente con el área del curso El perfil del relator es menor a 4 años de experiencia docente	2
		Perfil del relator no se relaciona directamente con el área del curso El perfil del relator es de 4 años o más de experiencia docente	3
		Perfil del relator se relaciona directamente con el área del curso El perfil del relator es menor a 4 años de experiencia docente	4
		Perfil del relator se relaciona directamente con el área del curso El perfil del relator es de 4 años o más de experiencia docente	5

8.2. Evaluación Económica (50%)

Las Instituciones Públicas aplicarán la Evaluación Económica con los indicadores definidos por cada una de éstas, así como el criterio de puntuar en función a indicadores regionales, sectoriales etc.

9. PROCESO DE CELEBRACIÓN DE CONTRATOS.

Las Instituciones Públicas deberán incluir en las bases, el proceso de suscripción de contratos con los organismos técnicos que resultaron adjudicados:

a.- El OTEC adjudicado deberá entregar dentro del plazo que defina la institución pública, los currículums de los/as relatores/as de los cursos conforme al perfil presentado en la propuesta adjudicada, quien verificará el cumplimiento del perfil de el/la relator/a presentado/a, en caso de ser rechazado el o los currículums presentados, la Institución Pública otorgará un plazo de hasta 3 días hábiles a fin de corregir los antecedentes, transcurrido este plazo, la Institución Pública quedará facultada para no suscribir contrato con el OTEC, dejando sin efecto dicha adjudicación, pudiendo seleccionar al oferente que le sigue en puntaje.

b.- Garantía de Fiel, Oportuno y Total Cumplimiento de Obligaciones.

Cada OTEC adjudicado deberá entregar una garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, la que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Expresada en pesos chilenos
- Por un monto equivalente, a lo menos, 10% del valor total adjudicado (contrato),
- Ser tomada por el propio proponente, extendida con carácter de irrevocable, ser pagadera a la vista y a favor a nombre de la Institución Pública (Nombre completo y RUT).
- El plazo de vigencia deberá ser de, a lo menos, 90 días corridos posteriores a la fecha de término de contrato de servicios.
- Incorporar la siguiente glosa: **“Para garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas de la adjudicación de cursos, en el marco del llamado, según resolución N°..... de fecha..... y las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores”.**
- En caso de ser vale vista, la glosa deberá indicarse al dorso.
- Tratándose de boletas de garantía, pólizas de seguro deberá incluir además “incluye el pago de multas”.

10. EJECUCIÓN DE CURSOS Y MODIFICACIONES.

- Una vez suscrito el respectivo contrato, el OTEC deberá presentar, en el plazo que determine la institución pública, la siguiente información, con el propósito de dar inicio a la(s) actividad(es) adjudicada(s):
 - Póliza de Seguro de Accidentes Personales para todos los beneficiarios del curso.
 - Programación cronológica de los cursos adjudicados (considerando fechas, horarios y direcciones de ejecución de acuerdo a las necesidades de los participantes).
- El OTEC y/o la Institución Pública deberán ingresar el Formulario N°1, de inicio de la actividad de capacitación, en el Sistema Integrado de Capacitación (SIC), que SENCE ponga a su disposición, en un plazo de un día hábil anterior al inicio del o los cursos adjudicados.
- Los reemplazos de los/as alumnos/as desertores/as podrán realizarse sólo hasta un 25% de avance del total de horas del curso adjudicado, mediante el ingreso del Formulario N°2 de reemplazos en el Sistema Integrado de Capacitación (SIC), que SENCE ponga a su disposición.
- El término de la fase lectiva y la situación final de los/as alumnos/as se deberá registrar en el Formulario N°3, que deberá ser informado a SENCE a través del Sistema Integrado de Capacitación (SIC). Para el inicio de la práctica laboral se utilizará el formulario N°4 y para el término el Formulario N°5.
- Será obligación del OTEC, cada vez que inicie una nueva actividad de capacitación, informar a los/as participantes que el curso en el cual participarán se enmarca dentro del Programa de Transferencias al Sector Público del SENCE, según orientaciones comunicacionales que éste le entregue.
- Reemplazo de Relatores/as Durante la Ejecución del Curso:
Una vez iniciado el curso se podrán reemplazar los/as relatores/as en los siguientes casos:
 - a) Enfermedad o Accidente que impidan al relator cumplir con la ejecución del curso.
 - b) Fallecimiento del relator.
 - c) Cambio de domicilio a otra Región, situación que le impida dictar el curso.
 - d) Cambio de lugar de trabajo, situación que le impida dictar el curso
 - e) Otra causal calificada y autorizada por la Institución Pública.
 La autorización de cambios de relator y el procedimiento de evaluación será de responsabilidad de cada Institución Pública
- A los/as alumnos/as que ingresan como reemplazantes hasta el 20% de iniciada la fase lectiva, o dejan de asistir a clases por razones justificadas y vuelven a retomar el

curso, el OTEC y/o Institución Pública deberá nivelarlos a su propio costo para cumplir con el 75% de asistencia que le permita aprobar la fase lectiva.

11. PAGOS AL ORGANISMO EJECUTOR

El pago de los servicios de capacitación al OTEC adjudicatario se efectuará una vez concluidos los cursos a plena satisfacción de la Institución Pública y según los conceptos que a continuación se indican:

El Programa considera como costos a financiar:

- a) VALOR CAPACITACIÓN (VC): Corresponde a los costos en que incurre el OTEC para la ejecución del componente técnico y transversal, incluye los costos directos e indirectos de la capacitación y el margen definido por el OTEC.
- b) VALOR EXPERIENCIA LABORAL (VEL): Consiste en una práctica laboral efectuada en una empresa. Los beneficiarios de esta etapa serán aquellos que egresen exitosamente de la fase lectiva de cursos orientados al trabajo dependiente.
- c) Corresponde al monto definido de \$60.000 multiplicado por el número de participantes.
- d) SUBSIDIO DIARIO (SUB DIARIO), Representa al monto definido en el punto 5.4.2 de este instructivo, por día asistido del participante, en caso de corresponder.
- e) SUBSIDIO DE ÚTILES Y HERRAMIENTAS (SUBH): Consiste en el monto definido en el punto 5.4.3 del presente instructivo.
- f) LICENCIA HABILITANTE: Subsidio que será reembolsado al OTEC contra la presentación de la solicitud de pago y la planilla de recepción de subsidio, debidamente firmada por los/as participantes, por tanto, no podrán ser facturados como servicios prestados por el OTEC, por tratarse de fondos a rendir.
- g) VALOR TOTAL DE LA CAPACITACION (VTC): Corresponde a la suma de los valores definidos en las letras precedentes.
- h) VALOR ALUMNO/A (VA): Corresponde al valor capacitación (VC) dividido por el número de alumnos/as.
 $A. = (V. C. / N^{\circ} \text{ALUMNOS/AS})$
- i) VALOR HORA ALUMNO/A (VHA): Corresponde al Valor Alumno/a, dividido por el número total de horas del curso consignadas en la propuesta.

$$VHA = VA / (N^{\circ} \text{HRS. FL})$$

11.1. Cálculo del monto total a pagar al OTEC Ejecutor por concepto de servicios de capacitación.

El pago total al cual se hace acreedor el OTEC está directamente relacionado con la permanencia de los/as beneficiarios/as en el curso. Para el reembolso de los subsidios, el OTEC deberá adjuntar a la factura una solicitud simple por los montos efectivamente pagados a los/as participantes y el acta de entrega firmada por éstos/as.

La Institución Pública podrá rechazar la recepción de la factura correspondiente al valor de la actividad de capacitación en caso que ésta sea enviada antes de recepcionados los antecedentes de término del curso, los cuales deberán ser entregados a la Institución Pública con, a lo menos, **cinco (5) días corridos anteriores** al envío de la factura, **(o en el plazo que defina cada Institución).**

11.2. Criterios de Pago

El cálculo del valor capacitación efectivo a pagar se realizará en forma diferente para los/as alumnos/as con asistencia menor al 75% de las horas de Fase Lectiva y para los/as alumnos/as con asistencia igual o mayor al 75% de las horas de Fase Lectiva:

- Por aquellos/as alumnos/as cuya asistencia sea menor al 75% de las horas de la fase lectiva, se pagará al OTEC por hora asistida del beneficiario.
- Por aquellos/as alumnos/as cuya asistencia sea igual o superior al 75% de las horas de la fase lectiva, se pagará al OTEC el 100% de las horas ejecutadas.

Además, para los/as alumnos/as reemplazantes cuya asistencia sea igual o superior al 75% de las horas, consideradas entre el día en que se incorporó al curso y el día de término de éste, se pagará al Organismo Ejecutor el 100% de las horas que debió asistir cada reemplazante.

Las deserciones justificadas se pagarán al OTEC como si el beneficiario hubiera asistido al 100% de las horas justificadas de la fase lectiva. Se descontarán los anticipos anteriormente pagados.

La Institución Pública verificará que la información presentada en las planillas de entrega de subsidios diarios sea coherente con la información de asistencia de los/as alumnos/as registrada en el sistema, junto a los Formularios 1 y el Formulario de Reemplazo. Los montos correspondientes a los subsidios no serán facturables.

11.3. Anticipos (voluntario para cada Institución Pública)

Los Organismos Ejecutores podrán solicitar un anticipo de hasta el 40% del monto total adjudicado, previa entrega de una boleta de garantía bancaria o póliza de seguro, por el 100% del valor total del anticipo solicitado, una vez que los mismos hayan sido notificados de la respectiva adjudicación.

El monto del anticipo será descontado del pago final que correspondiere realizar al respectivo OTEC.

12. DESERCIÓN JUSTIFICADA

Se considerarán como causales justificadas de deserción del curso las siguientes:

- a) **Enfermedades o accidentes del alumno(a) y/o hijo menor de 12 años** que impidan al alumno asistir a clases por un período superior al 20% de las horas de la Fase Lectiva y/o a la experiencia laboral: Para acreditar este tipo de ausencia, el OTEC deberá presentar ante la Institución Pública la certificación médica correspondiente. (Licencia médica emitida por el correspondiente facultativo, Certificado emitido por las Postas de Salud u otros servicios de la misma naturaleza primaria), documentos que podrán ser emitidos tanto a nombre del/la alumno/a o sus hijos menores de 12 años que estén a su cargo.

Cuando la licencia sea extendida a nombre del hijo menor de 12 años y la alumna es su madre, se deberá presentar la licencia y el certificado de nacimiento del hijo/a y en caso que el alumno sea el padre, deberá presentar una declaración jurada simple especificando que el menor se encuentra a su cuidado.

Las licencias por hijos sólo serán aceptadas para justificaciones dentro de la Fase Lectiva. En este punto de las licencias, los alumnos/as podrán recuperar o nivelar, para tener la posibilidad de certificarse.

- b) **Nacimiento de hijo/a del alumno(a):** Los alumnos podrán continuar con posterioridad los procesos de enseñanza que quedaron pendientes a objeto de poder certificarse, en caso de aprobar el curso o que haya recibido un proceso de enseñanza especial de recuperación. La acreditación se realiza mediante el certificado de nacimiento del hijo correspondiente.

- c) **Cambio de domicilio a otra región o a otra comuna** que le impida asistir al curso: El OTEC deberá presentar ante la Institución Pública el certificado de residencia emitido por la autoridad competente.
- d) **Privación de libertad.** Se considerarán como deserciones justificadas entre otros:
- 1.- El cambio de recinto carcelario, con una duración que impida al alumno asistir al mínimo de horas para aprobar.
 - 2.- Obtención de beneficio de libertad con fines laborales o de maternidad.
 - 3.- Medidas de sanción aplicadas por SENAME y Gendarmería con una duración que impida al alumno a asistir al mínimo de horas para aprobar.
 - 4.- Indulto Penal.
 - 5.- Fuga o quebrantamiento de libertad.
- e) **Fallecimiento del alumno/a**, presentando el certificado de defunción.
- f) **Servicio Militar Obligatorio:** Se acredita con el Certificado de Situación Militar.
- g) **Incendios, inundaciones u otros siniestros**, con una duración que impida al alumno a asistir al mínimo de horas para aprobar. Se acreditará con informe social de un profesional del área de instituciones públicas o privadas, exceptuando al OTEC (por ejemplo, con informe social del Departamento de Emergencia de la Municipalidad respectiva)
- h) **Obtención de un trabajo**, acreditado mediante el respectivo contrato de trabajo.
- i) **Otras situaciones** debidamente validadas por la Institución Pública.

13. PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE LOS CURSOS

La Institución Pública deberá supervisar los cursos y velar por la correcta ejecución de los mismos, a fin de que éstas se ejecuten en las condiciones previamente establecidas, tanto en las bases de licitación, así como los contratos que se suscriban con los organismos adjudicados.

Si producto de una supervisión, la institución pública constata que la conducta del OTEC constituye una irregularidad que podría ameritar la aplicación de una multa, deberá informar de esta situación al SENCE para que éste, en el ámbito de sus atribuciones, proceda a iniciar un proceso de fiscalización, a fin de determinar si las observaciones constatadas en el proceso de supervisión, constituyen hechos irregulares, sancionables de acuerdo a la normativa del programa.

Sin perjuicio de lo anterior, SENCE se reserva el derecho a realizar supervisiones a los cursos en ejecución.

14. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LOS CURSOS

No obstante que la administración de los recursos corresponderá a la respectiva Institución Pública, será el SENCE quien en definitiva aplicará la respectiva multa o sanción al organismo técnico de capacitación infractor. De este modo, de oficio o a petición de terceros, fiscalizará el cumplimiento de las diversas fases de los cursos de capacitación, con el objeto que se realice según lo estipulado en las presentes instrucciones, bases administrativas, convenios respectivos, la propuesta presentada, también las modificaciones y anexos a los anteriores, como asimismo cualquier otra instrucción o documento que al efecto dicte el SENCE, para la correcta ejecución del Programa. Por lo anterior, los organismos ejecutores deberán adoptar las medidas conducentes a permitir el libre acceso de los fiscalizadores del Servicio a los cursos, para registrar la visita y permitir la aplicación de los instrumentos determinados por el Servicio para estos fines en las fases que correspondan a cada llamado sin restricciones, prestando la colaboración que se requiera en este sentido. Asimismo, la Contraloría General de la República, en el ámbito de su competencia, podrá efectuar las fiscalizaciones que estime pertinentes, pudiendo incluso realizarlas en conjunto con el SENCE.

14.1 Aplicación de multas

En caso que, producto del proceso de fiscalización, se acredite por el SENCE que el ejecutor ha incurrido en incumplimiento a las presentes instrucciones, a las bases administrativas, a su propuesta, o al convenio que se suscriba al efecto, sus modificaciones y anexos, u otros instrumentos relativos a la licitación, el SENCE podrá aplicar multas que fluctuarán entre 3 a 50 Unidades Tributaria Mensual, de acuerdo a la gravedad de las mismas y conforme al siguiente detalle, sin perjuicio de denunciar ante el Ministerio Público a las entidades capacitadoras cuando aparezcan de manifiesto hechos que puedan revestir características de delitos.

a) Infracciones gravísimas (45 a 50 UTM)

1. Alterar, enmendar, o perder documentación administrativa indispensable para el adecuado desarrollo de las actividades de capacitación, tales como el libro de clases del curso de capacitación.
2. Ocultar o negarse a exhibir los libros, formularios y otros documentos justificatorios de las acciones de capacitación, obstaculizar y/o impedir por cualquier otro medio la acción de supervisión de la Institución Pública o la fiscalización del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.
3. Cobrar o percibir por parte de los/as participantes del curso pagos, aportes o cualquier otra retribución en dinero o materiales para la ejecución del mismo, ya sea por personal administrativo del ejecutor, facilitador/relator del curso o cualquier otro ligado a la institución seleccionada.
4. Consignar información manifiestamente falsa o engañosa en la documentación relativa a la ejecución del Programa y/o proporcionar información falsa a la Institución Pública y/o al SENCE en el marco del mismo. Se entenderá que es falsa o engañosa, entre otras, cuando cotejados los instrumentos utilizados por el organismo en la ejecución del programa, aparezca de manifiesto que éstos han sido adulterados o cuando ellos consignen datos falsos o poco fidedignos. Asimismo, se entenderá que la información es falsa o engañosa cuando el organismo ejecutor incurra en una maquinación fraudulenta con el fin obtener indebidamente para sí o terceros los beneficios contemplados en el programa.
5. Resultar seleccionados los OTEC por haber proporcionado información falsa en su propuesta y/o en los antecedentes que le sirven de fundamento.
6. No reintegrar dentro del plazo dispuesto por la institución pública o el SENCE, según corresponda, las sumas percibidas por concepto de anticipos o por otras sumas provenientes de las distintas etapas de la ejecución del Programa, cuando éstas superen lo efectivamente ejecutado por el organismo ejecutor, sin perjuicio de las acciones tendientes a exigir su devolución por parte de éstas.
7. Establecer discriminaciones arbitrarias respecto de interesados/as al momento de la postulación, matrícula, durante la ejecución del curso o en cualquiera de las etapas que contempla el programa.
8. Iniciar un curso sin estar autorizado por la institución pública.
9. Infraestructura, calidad y/o cantidad de los equipos, materiales, herramientas e implementos, distintas a lo exigido en la propuesta, cuando éstos sean esenciales en el proceso aprendizaje del oficio o que haga peligrar la vida o salud de los participantes.

b) Infracciones Graves. (31 a 44 UTM)

1. No pagar, sin causa justificada, los subsidios correspondientes a los/as participantes del curso.

2. Ejecutar la capacitación sin que todas/os los participantes cuenten con los implementos de seguridad en el momento que lo requiera el oficio, de acuerdo a las fechas de entrega establecidas por la institución pública. Esta obligación implica además, exigir por parte del ejecutor el uso de estos implementos por todas/os los participantes del curso.
3. Suspender, sin causa justificada, la ejecución del curso por parte del organismo.
4. No pago de las remuneraciones, honorarios, así como también, de las obligaciones laborales y previsionales, incluidas las de seguro obligatorio de cesantía de las personas que se desempeñan en la ejecución del curso, en calidad de administrativos o ejecutando alguno de los componentes.
5. No dar cumplimiento a lo ofrecido en su respectiva propuesta de ejecución de cursos de capacitación.
6. No iniciar el curso en las fechas autorizadas por la institución pública y/o el SENCE según corresponda, o retrasarse significativamente en la ejecución de alguna de las etapas del curso, sin causa justificada.
7. No impartir o modificar los contenidos y objetivos de la Propuesta.
8. Incorporar en la ejecución de cursos a personas que no cumplan con los requisitos establecidos para ser participantes del mismo.
9. Solicitar modificaciones del curso fuera del plazo o en una forma distinta a la señalada en las bases del programa.

c) Infracciones menos graves (30 a 16 UTM)

1. Incumplimiento parcial o retraso en la entrega de materiales, insumos y/o herramientas a los/as participantes del curso, en los plazos establecidos por la institución pública o el Sence según corresponda, cuando éstos no afecten la correcta ejecución de los cursos y no sean esenciales en el proceso de aprendizaje o no pongan en riesgo la vida del alumnado.
2. Retraso en el pago de los subsidios a los/as participantes.
3. Ejecutar la actividad de capacitación con un número de horas cronológicas inferior a las consignadas en la propuesta.
4. Ejecutar la actividad de capacitación en condiciones distintas a las convenidas y sin la previa autorización de la Institución Pública que efectuó el llamado a licitación. Tales como realizar el curso en un horario o lugar distinto al informado.
5. No tener instrumentos y/o documentos no disponibles en la sala de clases, tales como planilla de recepción de subsidios, acreditación de alumnos, libro de clases, entre otros.

d) Infracciones Leves (15 a 3 UTM)

1. Presentar fuera de plazo, formularios de ejecución y/o documentación complementaria, incluyendo todas las solicitudes de modificación que debe autorizar la institución pública o el SENCE.
2. No realizar la entrega de diplomas a las/os participantes aprobados en los plazos exigidos en las bases.
3. No llevar al día el registro de materias o asistencia.
4. Calidad de los equipos, herramientas e implementos, distintas a lo indicado en la propuesta, que no incidan en el proceso de aprendizaje del curso.

5. No tener instrumentos y/o documentos disponibles en la sala de clases, tales como planilla de recepción de subsidios, acreditación de alumnos, propuesta, entre otros.
6. No utilizar lápiz de tinta indeleble al consignar información de manera manual en los documentos asociados a la ejecución del curso, especialmente, en el libro de clases.

14.2 Otras infracciones.

Todas aquellas otras conductas de los ejecutores, que infrinjan lo dispuesto en los convenios pertinentes, en las presentes Bases, en las propuestas, sus modificaciones y anexos, como asimismo en cualquier otra instrucción que dicte el SENCE o la Institución Pública para la correcta ejecución del Programa, que no se encuentren descritas expresamente y que no ameriten la cancelación del organismo, serán calificadas por el Director Regional respectivo, conforme a la gravedad de las mismas, pudiendo al efecto aplicar multas que van de las 3 a 50 UTM.

Sin perjuicio de lo anterior, el SENCE podrá, en casos de infracciones que importen una vulneración a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley N°19.518, sobre Estatuto de Capacitación y Empleo, a cancelar la inscripción a los organismos ejecutores que se encontraren inscritos en el Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación consignado en el artículo 19 del citado cuerpo legal.

Lo anterior, sin perjuicio de poner en conocimiento del Ministerio Público todas aquellas conductas o actos que podrán revestir el carácter de delitos.

14.3 Otorgamiento de plazo para subsanar infracciones en caso de conductas no fraudulentas.

Si producto de una fiscalización se detecta la existencia de infracciones a las presentes Instrucciones, Bases Administrativas, convenios, propuesta, o sus modificaciones y anexos, como asimismo a cualquier otra instrucción que al efecto dicte el SENCE o la Institución Pública, para la correcta ejecución del Programa, y que no importen una conducta fraudulenta, el fiscalizador podrá otorgar al organismo ejecutor un plazo prudencial para que subsane dicha irregularidad, plazo que no podrá exceder de 5 días hábiles, contados desde la constatación de la irregularidad. El plazo para subsanar las faltas detectadas será dispuesto por el fiscalizador, con el límite ya señalado, dependiendo de la complejidad de la misma.

Cumplido el plazo otorgado, el fiscalizador deberá verificar que la falta haya sido subsanada, conforme a lo solicitado por el Servicio. En caso contrario, se sancionará conforme a la normativa del programa. Será de cargo del organismo ejecutor acreditar de manera fidedigna ante la Unidad de Fiscalización Regional, que corresponda, que se encuentra subsanado el reparo, sin perjuicio de las acciones que al efecto pueda intentar la aludida unidad para acreditar su cumplimiento.

14.4 Aplicación de multas.

Las multas serán aplicadas por el Director Regional respectivo, mediante resolución fundada, la que podrá ser reclamada por los organismos ejecutores, a través de los recursos que dispone la Ley N°19.880, sin perjuicio de los demás recursos judiciales que procedan.

Las multas deberán ser pagadas al quinto día de notificada la resolución que las aplique y acreditarse el pago de las mismas ante este Servicio Nacional, en caso contrario, podrán ser deducidas o descontadas de los pagos que el SENCE deba efectuar al organismo por concepto de ejecución del programa y/o de la garantía entregada para caucionar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas del Programa, según corresponda, devolviendo, en este último caso, la diferencia que se produzca a favor del ejecutor afectado. En este último caso deberá el organismo reemplazar la garantía de fiel cumplimiento otorgada, dentro del plazo de 10 días hábiles anteriores a la devolución de la diferencia, de lo contrario el SENCE podrá poner término anticipado al convenio, lo cual será notificado mediante carta certificada.

14.5 Suspensión de pago de cursos

De igual modo, la institución pública licitante estará facultado para suspender el pago de los cursos en el caso que se detecte que el organismo incurre o ha incurrido en graves irregularidades a las presentes Bases y demás instrucciones dictadas para la ejecución del programa. Esta suspensión será de carácter temporal y preventiva, mientras se determina la responsabilidad definitiva del organismo.

Con todo, la Institución Pública o el SENCE, según proceda, se encuentra facultado para solicitar a los Organismos Técnicos toda la documentación y antecedentes que estime pertinentes, con el propósito de resguardar la correcta ejecución del Programa.

15. CAUSALES DE COBRO DE GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y TOTAL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

La institución pública, podrá poner término anticipado al contrato suscrito con los OTEC adjudicados, en cualquier tiempo, por vía administrativa y sin forma de juicio, cuando el organismo ha incurrido en irregularidades en la ejecución de los cursos, calificadas de común acuerdo entre SENCE y la Institución, previo proceso de fiscalización.

El término anticipado del convenio podrá considerar además, el cobro de fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones, otorgada por el OTEC cuando las irregularidades constadas así lo ameriten, en atención a su gravedad.

En el caso de término anticipado del contrato, se pagará al OTEC en proporción a los cursos y servicios que haya ejecutado en su totalidad y número de participantes que formen parte del mismo, aceptados a plena satisfacción de la Institución Pública.

16. CERTIFICACIÓN

El OTEC deberá entregar a los/as alumnos/as egresados/as aprobados/as (que cumplieron con, a lo menos, el 75% de asistencia), un certificado cuyo formato será elaborado por SENCE, el cual acreditará la participación de el/la alumno/a en el curso de capacitación en oficio.

Una vez finalizado el curso, el OTEC deberá presentar ante la Dirección Regional de SENCE que corresponda, el formulario de término de curso dentro de un plazo que no exceda 15 días corridos, contados desde el término de dicho curso.

La ceremonia de certificación deberá realizarse según las orientaciones comunicacionales que entregue SENCE.

17. OTRAS NORMAS

17.1. Normativa Legal

Se entenderán parte integrante de las bases administrativas, las normas que sobre estas materias contempla el Estatuto de Capacitación y Empleo, contenido en la Ley N° 19.518, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 98 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y demás disposiciones legales y reglamentarias que la institución pública determine y las instrucciones o normas técnicas que SENCE, en el ámbito de sus facultades, dicte para la correcta ejecución del programa.

Todo lo concerniente a relatores/as, instructores/as y/o formadores/coordinadores u otras personas que actúen por cuenta del OTEC y/o Institución Pública en el desarrollo de los programas de capacitación, son de su exclusiva responsabilidad y deberán dar cumplimiento a las normas laborales vigentes, incluidas las referidas al seguro obligatorio de cesantía.

17.2. Enfoque de Género

Los contenidos de los cursos en oficio, deberán plantearse con claridad, sin lenguaje sexista ni discriminaciones de ningún tipo y contemplar lenguaje inclusivo.

Los materiales educativos, didácticos y documentos técnicos de apoyo deberán incluir lenguaje inclusivo, poniendo atención en no utilizar estereotipos de género, no transmitir prejuicios sobre lo que hombres y mujeres deben hacer en los ejemplos a utilizar, teniendo la precaución de que sean acorde a intereses generales, evitando las referencias a aquellos ámbitos que son tradicionalmente más masculinos.

2.- Deléganse en los/as Directores/as Regionales, o en sus subrogantes o en los funcionarios a contrata con facultades directivas, cuando corresponda, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, las siguientes facultades, en el marco del Programa Transferencias al Sector Público:

a) Disponer y realizar las inspecciones, supervisiones y fiscalizaciones de los cursos para verificar que éstos se ejecuten correctamente, como asimismo la entrega de los demás beneficios que contempla el Programa.

b) Aplicar a los OTEC, en forma administrativa las multas por infracciones a las normas establecidas en el programa.

c) Resolver los recursos de reposición que pudieren interponer los OTEC en contra de los actos administrativos que apliquen sanciones por infracción a las normas contenidas en el marco regulatorio del Programa.

d) Formular cargos, recepcionar los medios probatorios ofrecidos por los OTEC que recurran de reposición en contra de las sanciones aplicadas a los mismos y resolver dichos recursos mediante resolución dictada al efecto, previa visación del Departamento Jurídico de este Servicio Nacional.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



RODRIGO VÁSQUEZ TORO
DIRECTOR NACIONAL SUBROGANTE
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

RVT/EJA/PPJ/URT

Distribución:

- Direcciones Regionales SENCE
- Departamento de Capacitación a Personas
- Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado
- Departamento Jurídico
- Unidad de Transferencias y Becas
- Unidad Central de Fiscalización
- Oficina de Partes