

OTIC CAMACOES

REF.: Bases Administrativas y Técnicas de Licitación del OTIC CAMACOES, año 2024, para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación.

SANTIAGO, 1 de abril de 2024.

RESUELVO:

1.- Apruébense, las Bases Administrativas y Técnicas de Licitación del OTIC CAMACOES, año 2024, para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación, y sus anexos, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

I BASES ADMINISTRATIVAS.

1 DEL PROGRAMA.

1.1 PRESENTACIÓN PROGRAMA.

Lo dispuesto en la ley N°19.518, sobre Estatuto de Capacitación y Empleo; en el artículo 11 del Decreto Supremo N°122 de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que "Aprueba reglamento general de la ley N°19.518, que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo"; el Decreto Exento N°101, de 13 de mayo de 2022, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que dispone el orden de subrogación del Director del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y lo preceptuado en la Resolución N°7, de 2020, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

Mediante Resolución Exenta N°1090, de 25 de marzo de 2022, se aprobó el "Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación" y se dejó sin efecto Resolución Exenta N°2102, de fecha 19 de agosto 2020.

Para efectos de la presente Licitación, se entenderá a los OTEC, Universidades, Centros de Formación Técnica y Centros de Investigación como los oferentes y al Organismo Técnico Intermedio para la Capacitación Camacoës, como el OTIC CAMACOES.

Las Bases que por el presente acto se aprueban, corresponden a un formato que deberá ser replicado por el OTIC CAMACOES, al momento de realizar la licitación.

1.2 FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA.

La Licitación del OTIC CAMACOES, será financiada con recursos del cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación.

Los recursos disponibles para el financiamiento de este llamado a licitación se especifican en las presentes Bases y en la página web del OTIC CAMACOES, el cual, corresponde a un monto de \$30.000.000 de pesos chilenos.

Dicho monto se encuentra sujeto a los saldos efectivos que los socios del OTIC CAMACOES dispongan en sus cuentas de excedentes al 31 de diciembre del 2024. Los cuales, eventualmente podrían ser inferiores a los detallados en estas Bases Administrativas.

Para la realización del estudio, el oferente que resulte adjudicado recibirá pagos por cumplimiento de informes de avance, para lo cual deberá establecer en su Carta Gantt el cobro porcentual de cada módulo y que en su primera entrega no podrá superar el 50%.

1.3 OBJETIVO DEL PROGRAMA.

El llamado a Licitación del Proyecto del 5% tiene por objeto entregar a los oferentes la oportunidad de llevar a cabo proyectos de investigación relacionados con el área de la capacitación con fines laborales, por medio de los fondos que dispone el OTIC CAMACOES, con el fin de promover el desarrollo del conocimiento en las áreas de estudio.

La temática es la siguiente: **“El desplazamiento de la población adulta mayor debido al uso de nuevas tecnologías y su impacto en la extinción de oportunidades laborales en las empresas, con estrategias para mitigar y mejorar la situación”.**

2 DEL LLAMADO A LICITACIÓN.

2.1 ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

Las etapas y plazos asociados al proceso de licitación que llevará a cabo el OTIC CAMACOES será el siguiente:

| ETAPA | PLAZO |
|---|--|
| Publicación del llamado a licitación. | El OTIC publicará, el 01 de abril de 2024, el llamado a licitación a través de su página web y en un lanzamiento online del evento realizado via Teams, a las 11 hrs. Opcionalmente, podrá difundir el llamado en otros medios de comunicación digital, siempre que esta última comunicación se efectúe en la misma fecha que las publicaciones referidas. |
| Periodo de consultas y aclaraciones a las Bases. | Dentro de los 11 días hábiles contados desde la publicación del llamado a licitación (1 de abril de 2024 al 15 de abril de 2024). |
| Publicación de respuestas y aclaraciones. | Dentro de los 06 días hábiles, contado desde el término del periodo de consultas (15 de abril de 2024 al 22 de abril de 2024). |
| Cierre de Recepción de Propuestas de Licitación por parte de los Oferentes. | Dentro de los 25 días hábiles contado desde la fecha de publicación del llamado (22 de abril de 2024 al 27 de mayo de 2024). El oferente debe cumplir con el medio y forma de entrega de su oferta exigida por el OTIC en estas Bases. |

| | |
|--|---|
| Apertura de Propuestas por parte del OTIC CAMACOES. | Dentro de los 1 días hábiles contados desde el cierre de recepción de propuestas de licitación (27 de mayo de 2024 al 27 de mayo de 2024). |
| Análisis de Propuestas por parte del OTIC CAMACOES. | Dentro de los 10 días hábiles contados desde la apertura de propuestas de licitación (27 de mayo de 2024 al 10 de junio de 2024). |
| Publicación de Resultados de Adjudicación por parte del OTIC CAMACOES. | Dentro de los 6 días hábiles contado desde la fecha final de análisis de resultados del llamado (10 de junio de 2024 al 17 de junio de 2024). |
| Firma de Contratos. | Dentro de los 16 días hábiles contados desde la notificación de adjudicación (17 de junio de 2024 al 8 de julio de 2024). |

En estas Bases el OTIC CAMACOES deberá presentar el calendario de la licitación, así como el lugar de publicación de las Bases y la forma en que los oferentes podrán formular consultas y solicitar aclaraciones al proceso de postulación a la licitación y el medio a través del cual deberán presentarlas propuestas.

Para esta licitación, los plazos serán de días hábiles, esto es, no considerarán para su cómputo los días sábado, domingo y festivos. Lo anterior, a menos que expresamente se señale que los plazos serán de días corridos, en ese caso, cuando el último día del plazo recaiga en un sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

2.2 VALOR DE LAS BASES.

Las Bases no tendrán valor alguno, así como participar de este proceso de licitación será gratuito para los oferentes.

2.3 ORGANISMOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en esta licitación los oferentes que, a la fecha de cierre de presentación de propuestas cumplan con las siguientes exigencias:

- a) Estén registrados como Socios de la Cámara Oficial Española de Comercio de Chile A.G., además de que se encuentren activos y con pagos al día.
- b) No tengan participación dentro del presente año en otro estudio del 5% con esta u otra OTIC.
- c) Presenten Certificado de Estatuto actualizado y comprobante de pago de membresía CAMACOES.

Por otro lado, el oferente que resulte seleccionado deberá acreditar ante el OTIC CAMACOES contar con un Coordinador Académico responsable del estudio que ejecutará.

Para asociarse a CAMACOES deben escribir al contacto comercial: marisol@camaco.es o marcela@camaco.es.

2.4 CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES.

Los oferentes podrán efectuar al OTIC CAMACOES consultas o solicitar aclaraciones sobre las presentes Bases, en los plazos establecidos en el numeral 2.1. No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado, ni fuera del plazo dispuesto al efecto. Las consultas o aclaraciones deberán indicar expresamente el numeral de las Bases u otra normativa a la que hace referencia la solicitud de consulta y/o aclaración. No se responderá aquello que constituya una solicitud y no una consulta y/o aclaración.

Las respuestas y consultas al OTIC CAMACOES a las consultas y/o aclaraciones efectuadas, serán realizadas en el formulario dispuesto para esto en la página web del OTIC CAMACOES y publicadas en la misma página web de éste en el plazo establecido. Estas se encontrarán disponibles durante todo el proceso de postulación, siendo de conocimiento público para todos los potenciales oferentes. No se aceptarán consultas por correo o por celular, las mismas no serán respondidas para asegurar la transparencia del proceso de licitación.

Las respuestas y/o aclaraciones, se entenderán parte integrante de las presentes Bases.

2.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La presente licitación considera presentación de garantía de seriedad de la oferta, la cual, constituye una Póliza de Garantía por el 10% del monto total adjudicado.

2.6 OTRAS NORMAS INTEGRANTES DE ESTAS BASES.

Forman parte integrante de las presentes Bases, los siguientes documentos, los que se encontrarán disponibles en el Anexo 1:

- a) “Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación”.

2.7 MODIFICACIONES A LAS BASES.

El OTIC CAMACOES podrá modificar las respectivas Bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de recepción y consultas. En caso de que el OTIC CAMACOES se encuentre en la fase de presentación de propuestas por parte de los oferentes esta modificación se podrá hacer hasta 3 días hábiles anteriores a la fecha fijada para su cierre.

Las modificaciones que se lleven a cabo se realizarán mediante el correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, las que serán informadas por correo electrónico a todos los oferentes y publicadas en el sitio web, dando a los proponentes un plazo de 3 días hábiles más para adecuar sus ofertas, contados desde la fecha original de cierre de la recepción de propuestas. Estas modificaciones formarán parte integrante de las Bases de licitación.

No obstante, todo lo estipulado en estas Bases, el OTIC CAMACOES se reserva el derecho a dar instrucciones operativas durante la ejecución del programa teniendo en cuenta que aquellas instrucciones sean acordes a estas Bases y no modifiquen la propuesta.

3 DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La información y documentación que se detalla en las presentes Bases será la única que el OTIC CAMACOES podrá exigir a los oferentes en el proceso de licitación y no podrá ser modificada por éste y tampoco incluir instrucciones nuevas. Sin embargo, el OTIC CAMACOES determinará el medio a través del cual los oferentes deberán presentar sus propuestas, que en este caso es por medio de la página web.

El oferente por el solo hecho de presentar su propuesta, acepta todo lo consignado en las presentes Bases y en las respuestas que se otorguen en el periodo de consultas y aclaraciones, las que se entienden forman parte integrante de las mismas. Los antecedentes presentados por los oferentes no serán devueltos.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes, tendrán que regirse por el “Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con

cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación”, el cual se encuentra como Anexo 1, en estas Bases.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Supremo N°122, de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que “Aprueba reglamento general de la ley N°19.518, que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo”, a continuación, se detallan las directrices que deberán cumplirse en los proyectos específicos, tales como estudios e investigaciones que se presenten por los OTIC, para efectos de su autorización y ejecución.

4 SELECCIÓN DE PROYECTOS A ADJUDICAR POR PARTE DEL OTIC.

4.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROPUESTAS.

Para definir la propuesta de adjudicación, la Comisión Evaluadora deberá:

- a. Descartar automáticamente las propuestas recibidas por oferentes no Socios de la Cámara Oficial Española de Comercio de Chile A.G., y aquellos que presenten a la fecha de postulación alguna cuota impaga.
- b. Descartar los que no incluyan debidamente la totalidad de los formularios solicitados, en el Anexo 1 de estas Bases, así como los entregables solicitados en el punto 4.3.
- c. Descartar las propuestas económicas de los oferentes que superen el presupuesto asignado para los proyectos del 5%.
- d. Seleccionar, para los proyectos, la oferta que haya obtenido el mayor puntaje total en la evaluación.
- e. Ordenar las ofertas, seleccionadas en la letra d) anterior, de mayor a menor puntaje.
- f. De existir un empate en el puntaje de evaluación, ya sea para seleccionar un curso en el procedimiento mencionado en la letra d) o e) anteriores, se seleccionará la propuesta considerando la menor en costos.
- g. De existir un empate en los costos, se creará un Comité Evaluador compuesto por 3 socios de CAMACOES, no participantes del proceso, para seleccionar la propuesta más atractiva en temática por votación.

4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ACUMULATIVOS DE LAS PROPUESTAS.

En esta parte se evalúa que cada módulo contenga los siguientes elementos, los cuales son excluyentes para continuar en el proceso.

Para la aprobación de un proyecto, se requiere que todos los ítems se encuentren aprobados.

A continuación, se presenta la pauta de evaluación:

| Directrices | 1 | 4 | 7 |
|---|---|---|---|
| Cumple con al menos una de las directrices para proyectos que se deseen financiar con cargo al 5% (señaladas en el N°1 de la Resolución Exenta N°.....) | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| El título del proyecto da cuenta del alcance y de los productos esperados. | | | |
| Los antecedentes aportados están actualizados y su fundamentación resultan suficientes para justificar la ejecución del proyecto. | | | |
| El objetivo General y los objetivos específicos del proyecto permiten identificar con claridad el alcance o metas del mismo. | | | |
| La metodología expuesta resulta específica, clara y coherente con los objetivos planteados. | | | |
| Las etapas del proyecto responden a una secuencia lógica y en consonancia con los objetivos. | | | |
| Las etapas del proyecto consideran su duración y los productos asociados a estas etapas. | | | |
| Los productos entregables responden a los objetivos del proyecto, y al menos uno de ellos contribuye al quehacer del SENCE, sus objetivos o bien, la población objetivo a atender en los distintos programas y subsidios que le corresponde administrar. | | | |
| Los productos entregables se encuentran asociados a un porcentaje del pago total. | | | |
| La Carta Gantt es clara y precisa en los tiempos de acuerdo con las etapas y actividades del proyecto. | | | |
| La Carta Gantt se encuentra expresada en semanas y da cuenta de los productos y de los responsables de las actividades. | | | |
| El presupuesto cumple con los ítems requeridos por el SENCE. | | | |
| El presupuesto identifica con claridad los gastos en personal, operativos (logísticos) y administrativos. | | | |
| El presupuesto está en línea con lo que se paga en el mercado por este tipo de proyectos. | | | |
| El equipo profesional cuenta con perfiles claros y roles claramente identificados. | | | |
| El equipo profesional cuenta con experiencia acreditable en la temática a tratar en el proyecto. | | | |

El final de esta evaluación será el promedio de todas las notas de los indicadores.

5 INFORME DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS.
5.1 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE OFERTAS SELECCIONABLES A SENCE.

Los procesos de análisis de admisibilidad, evaluación y adjudicación de propuestas son de responsabilidad exclusiva de la entidad licitante, el OTIC CAMACOES.

5.2 ANÁLISIS DEL INFORME Y SUBSANACIÓN DE ERRORES.

El OTIC CAMACOES podrá requerir al oferente adjudicado que subsane los errores y observaciones formales que quedaren de manifiesto durante el examen del informe y sus documentos anexos. La circunstancia antes dicha no eximirá al OTIC CAMACOES de la responsabilidad que le asistiere respecto de los análisis de admisibilidad, evaluación y adjudicación de propuestas.

6 PROCESO DE ADJUDICACIÓN POR PARTE DEL OTIC Y NOTIFICACIONES.

6.1 ADJUDICACIÓN.

El OTIC CAMACOES procederá a adjudicar comunicando tal decisión a los oferentes, a través de una carta circular de adjudicación firmada por su representante legal. Esta carta circular y el informe técnico con la planilla de evaluación, deberá ser publicada en la página web del OTIC CAMACOES y enviada por correo a los participantes, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la adjudicación de propuestas. Sin perjuicio de lo anterior, el OTIC CAMACOES deberá remitir al oferente vía correo electrónico el resultado del proceso de evaluación (hayan o no resultado adjudicado).

6.2 ACCIÓN DE IMPUGNACIÓN CONTRA LA ADJUDICACIÓN.

Los oferentes podrán presentar ante el OTIC CAMACOES a través de correo electrónico, dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de la carta circular de adjudicación, una acción de impugnación, debidamente fundada, en contra de dicha carta, su Informe y Planilla de Evaluación, siempre que estimen perjudique sus intereses.

Con la interposición de la acción se entenderá suspendido, a contar del día hábil siguiente a la presentación de la primera acción, el plazo para la suscripción de todos los contratos, hasta la resolución de la última acción de impugnación presentada.

6.3 READJUDICACIÓN DE PROYECTOS.

El OTIC CAMACOES, luego de adjudicadas las propuestas, podrá re adjudicar a otros oferentes que le siguieren en puntaje al oferente cuya adjudicación se dejase sin efecto, en las siguientes circunstancias:

- En caso de renuncia del oferente adjudicado, siempre que no se haya suscrito el contrato respectivo.
- En caso de término anticipado del contrato.
- En los demás casos previstos en estas bases.

Las re-adjudicaciones se podrán realizar en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la publicación de la carta de adjudicación por el OTIC CAMACOES.

En caso de infracciones reiteradas o infracciones muy graves cometidas por parte del oferente adjudicado, y calificadas por el OTIC CAMACOES, éste deberá dejar sin efecto dicha adjudicación, adjudicando el proyecto al oferente que le hubiera seguido en puntaje.

6.4 NOTIFICACIONES DE ADJUDICACIÓN.

En el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la publicación de resultados de adjudicación, a través del cual se manifieste la conformidad con el cumplimiento de estas bases administrativas o de la conformidad con las medidas de subsanación de las impugnaciones, según corresponda, el OTIC CAMACOES procederá a:

- a) Remitir a los que participaron en la licitación, mediante correo electrónico, la carta circular de adjudicación firmada por el representante legal.
- b) Publicar en su sitio web los resultados de adjudicación.

Esta información deberá permanecer en la página web del OTIC CAMACOES durante tres meses, contados desde la fecha de publicación de los resultados.

6.5 REPORTE DE NOTIFICACIONES.

El OTIC CAMACOES, en el plazo máximo de 11 días hábiles contados desde la notificación de adjudicación, a través del cual se manifieste la conformidad con el cumplimiento de estas bases administrativas o la conformidad con las medidas de subsanación de impugnaciones, procederá a enviar el proyecto, a través de correo electrónico, al SENCE.

7 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

7.1 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES, OFICINA DE ATENCIÓN, Y COORDINADOR ACADÉMICO.

Dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de adjudicación, el oferente adjudicado deberá entregar al OTIC CAMACOES la información de la oficina y del coordinador académico de la siguiente documentación que acredite el cumplimiento del perfil del facilitador y profesional de apoyo según la opción señalada en su propuesta:

- Currículum.
- Título de formación académica profesional o técnica.
- Certificados de experiencia laboral emitido por la Institución o Empresa donde se desempeñó.
- Certificado de la experiencia como facilitador emitido por la Institución o Empresa donde se desempeñó.

El OTIC CAMACOES, en el plazo de 3 días hábiles deberá verificar el cumplimiento del perfil del facilitador y del profesional de apoyo, según corresponda y de acuerdo con lo establecido en la propuesta por el oferente adjudicado; aprobar oficina y coordinador académico y/o regional. Si el OTIC no aprueba al facilitador o profesional de apoyo de un curso, podrá presentar nuevos currículums, con la documentación de respaldo señalada en el párrafo anterior, para la aprobación del OTIC, las veces que sea necesario.

7.2 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS.

Una vez adjudicado el proyecto y en el plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de dicha adjudicación y aprobación por parte del SENCE, el OTIC procederá a suscribir los contratos de capacitación el oferente que haya resultado adjudicado, los que establecerán las condiciones y obligaciones que regirán el desarrollo de las actividades contratadas.

Suscritos los contratos, el OTIC deberá publicarlos en su respectiva página web, dentro de los cinco días hábiles siguientes a ello.

El oferente adjudicado no podrá subcontratar los servicios objeto de la presente licitación.

7.3 CESIBILIDAD DEL CONTRATO.

El ejecutor no podrá, en caso alguno, ceder o traspasar, ni parcial ni totalmente, a cualquier título, el contrato que suscriba con el OTIC o los derechos y obligaciones emanados de él.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de esos contratos puedan transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

7.4 CONSECUENCIAS DE NO ASISTIR A LA FIRMA DEL CONTRATO, EN TIEMPO Y FORMA.

Si el oferente adjudicado no concurriera a la firma del(los) contrato(s) dentro del plazo estipulado en estas bases o no presenta la totalidad de antecedentes requeridos, de no mediar prórroga, la

adjudicación de su propuesta se dejará sin efecto, pudiendo re adjudicarse al oferente que le siguiere en puntaje.

7.5 PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato comenzará a regir partir de su total tramitación y tendrá una vigencia de 365 días durante los cuales se deben cumplir todas las obligaciones que deriven del mismo.

Con todo, en caso de existir acciones u obligaciones pendientes por razones fundadas, comprendiendo dentro de éstas el cumplimiento de todas las fases, las partes deberán, antes del término de vigencia del contrato prorrogar el contrato por un plazo que no podrá exceder los 6 meses, contados desde el vencimiento del plazo original, debiendo suscribirse la correspondiente modificación. En este último caso, el Ejecutor deberá otorgar nueva garantía o endosar la ya existente por igual monto y por el plazo que comprenda la prórroga más 90 días hábiles, a lo menos, la que deberá cumplir con las mismas condiciones de la otorgada originalmente, al objeto de resguardar los recursos comprometidos y pendientes.

7.6 ANTECEDENTES QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL CONTRATO.

El oferente adjudicado deberá entregar, al momento de firmar el(los) contrato(s) la siguiente documentación:

- a) Garantía de Fiel, Oportuno y Total cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la adjudicación, a nombre del OTIC.
- b) Antecedentes legales del oferente adjudicado que acrediten la representación legal para la suscripción de contratos.
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. Este certificado deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y no contener deudas o multas pendientes de pago; en caso contrario, el oferente adjudicado no podrá suscribir el contrato. Lo anterior, a menos que, acompañe documentación que acredite de manera fehaciente e idónea que las multas o deuda se encuentran regularizadas o en proceso de regularización.

2.- Publíquese, la presente Resolución en el sitio electrónico del OTIC CAMACOES.

Aprobado y elaborado por:

MATIAS ARAVENA CONEJEROS
GERENTE GENERAL DEL OTIC CAMACOES

DAVID RODRIGUEZ ZANDERS
COORDINADOR DE PROYECTOS DEL 5% DEL OTIC CAMACOES

Anexo 1



(597)

REF.: Modifica Resolución Exenta N°1090, de 25 de marzo de 2022, que aprobó el “Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación” y dejó sin efecto Resolución Exenta N°2102, de fecha 19 de agosto 2020, y aprueba nuevo texto refundido del **“Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación”**, en el sentido que se indica.

RESOLUCIÓN EXENTA N°2327/

SANTIAGO, 12 de julio 2022.

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N°19.518, sobre Estatuto de Capacitación y Empleo; en el artículo 11 del Decreto Supremo N°122 de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que “Aprueba reglamento general de la ley N°19.518, que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo”; el Decreto Exento N°101, de 13 de mayo de 2022, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que dispone el orden de subrogación del Director del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y lo preceptuado en la Resolución N°7, de 2020, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que, mediante Resolución Exenta N°1090, de 25 de marzo de 2022, se aprobó el “Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación” y se dejó sin efecto Resolución Exenta N°2102, de fecha 19 de agosto 2020.

2.- Que a través de Providencia UDE N°105 y gestor documental EXP N°21.887/2022, ambos de 20 de mayo de 2022, la Encargada Subunidad Desarrollo de Proyectos, solicitó al Departamento Jurídico modificar la Resolución antes señalada, con el propósito de complementar determinados apartados del citado instructivo, logrando con ello, la íntegra comprensión de los Organismos Técnicos Intermedios de Capacitación.

3.- La necesidad de introducir modificaciones al “Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación” y aprobar el texto refundido del mismo, con el propósito de considerar éste la totalidad de las modificaciones introducidas al texto original.

RESUELVO:

1.- Modifíquese la Resolución Exenta N°1090, de 25 de marzo de 2022, que aprobó el “Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación” y dejó sin efecto Resolución Exenta N°2102, de fecha 19 de agosto 2020, de la siguiente forma:

A) En el numeral 2. “**Requisitos para la presentación de proyectos a evaluación del Servicio Nacional**”, a continuación del punto final del párrafo segundo, agregar la siguiente frase:

“(esto último, excepto en el caso de proyectos presentados en noviembre que no cuenten con recursos a esa fecha)”.

B) En el recuadro “**Resumen del proyecto**”, del numeral 3, se reemplaza la última fila por la siguiente:

| | |
|--------------------------------|------------------|
| Firma responsable del proyecto | Contraparte OTIC |
|--------------------------------|------------------|

C) En el numeral 4. “**Informes de avance y final**”, letra a) reemplazar la frase “revisión y aprobación”, por “*evaluación*”.

D) En el numeral 4. “**Informes de avance y final**”, letra b) entre el segundo y el tercer párrafo se intercala el siguiente párrafo:

“Como se mencionó anteriormente, tanto para los informes de avance como para el informe final, la gestión de los proyectos 5% en SENCE, involucran plazos internos de revisión y envío de observaciones que no serán contabilizados dentro de las cartas Gantt de los proyectos, al ser plazos internos del Servicio. Por tanto, se entenderá que la duración de los proyectos será la estipulada en el proyecto en adición a los tiempos administrativos y de revisión del Servicio.”

E) En el numeral 6. “**Comisión evaluadora y contraparte técnica**” letra a) en la frase “La evaluación de los proyectos será realizada por una comisión técnica de tres integrantes” intercalar entre las palabras “de” y “tres”, la expresión “*a lo menos*”, y a continuación del punto final agréguese el siguiente texto:

“Esta comisión podrá estar conformada por funcionarios públicos externos al SENCE con experiencia en la materia a ser evaluada”

F) En el numeral 7. “**Procedimiento para la presentación, revisión y aprobación de proyectos**”, reemplácese íntegramente la letra a) actual por la siguiente:

“a. Conforme a lo señalado en el artículo 11, ya referido, el OTIC a través de su Gerente General y/o Representante Legal, deberá presentar un requerimiento por escrito, solicitando la autorización del proyecto al Director Nacional del SENCE. Excepcionalmente, el SENCE podrá proponer temáticas de interés para Servicio y acordarlas con el OTIC para la presentación de un proyecto determinado y su ejecución.

Los OTIC podrán ingresar durante el año, tantos proyectos específicos como puedan financiar con el 5% de los excedentes y aportes que obren en su poder. El plazo máximo de presentación de proyectos para cada año será el último día hábil del mes de noviembre. Dentro de este mes (noviembre) los OTIC podrán presentar hasta un 30% de los proyectos presentados y encontrados admisible hasta el último día hábil de octubre. Lo anterior a menos que el SENCE, a través de la Unidad de Desarrollo Estratégico, solicite la presentación de un(os) proyecto(s) transcurrida la fecha indicada.

Asimismo, se permitirá excepcionalmente, para aquellos OTIC que aún no cuenten con sus aportes al mes de noviembre, el ingreso de proyectos dentro del mes de noviembre, sujetos a la condición de que tendrán disponibles los recursos necesarios para su ejecución, antes del último día hábil bancario del año calendario. Estos proyectos deberán ingresarse en las mismas condiciones que un proyecto regular,

enviando una carta conductora y cumpliendo todos los requisitos del numeral 2 del presente instructivo y serán evaluados administrativa y técnicamente, quedando pendiente el informe de factibilidad financiera y la resolución que aprueba el proyecto. Por tanto, los proyectos que ingresen sin respaldo económico podrán representar un máximo del 30% del total de proyectos presentados y aprobados dentro del año, encontrados admisibles hasta el último día hábil de octubre.

Esta solicitud deberá ingresar por oficina de partes virtual, a través del correo electrónico opacentral@sence.cl, quien la derivará a la Unidad de Desarrollo Estratégico, con copia al encargado/a de la Subunidad de Desarrollo de Proyectos, acompañando el proyecto, que se somete a autorización del Director Nacional.

Una vez ingresada una solicitud de autorización, el único canal de comunicación habilitado para dar a conocer el estado de avance del proyecto será el responsable del Seguimiento y Monitoreo de Proyectos, perteneciente a la Subunidad de Desarrollo de Proyectos, dependiente de la Unidad de Desarrollo Estratégico, quién entregará información de la tramitación interna del proyecto a los OTIC.

Para garantizar una evaluación objetiva del proyecto, donde prime la rigurosidad técnica en la revisión de los antecedentes ingresados, se restringirán los espacios de conversación y diálogo entre jefaturas y autoridades internas de este Servicio Nacional y representantes de los OTIC, respetando los canales de información formal disponibles. Una vez informado el resultado de la evaluación técnica y, de mediar interés de los OTIC solicitantes, se podrán gestionar reuniones entre los equipos técnicos. De haber necesidad de gestionar reuniones con autoridades del Servicio, estas serán agendadas a través del procedimiento establecido en la Ley del Lobby.”

G) En el numeral 7. “Procedimiento para la presentación, revisión y aprobación de proyectos”, reemplácese el primer párrafo de la letra b) por el siguiente:

“b. Ingresada la solicitud formal, la Unidad de Desarrollo Estratégico procederá a analizar la Admisibilidad del proyecto, validando que se cumpla con las exigencias establecidas en los numerales 1 y 2 del presente instructivo, asimismo que éste, no sea de similares características a otro ya aprobado o en proceso de evaluación, independientemente del OTIC que lo haya presentado. Se considerará como proyecto similar, a aquel que tenga un mismo propósito, expresado en el objetivo general, en los objetivos específicos, la metodología y los productos finales o entregables. Para ello, la Unidad de Desarrollo Estratégico deberá llevar un catastro de los proyectos ingresados al SENCE durante el año calendario, con sus objetivos y productos entregables como mínimo.”

H) En el numeral 7. “Procedimiento para la presentación, revisión y aprobación de proyectos”, la letra h) se reemplaza por la siguiente:

“El OTIC podrá realizar difusión del proyecto durante y al finalizar el mismo, siempre y cuando esté claramente establecido en la carta Gantt.

En el caso de querer utilizar el logo, gráfica o nombre del Servicio en la difusión, se deberá solicitar autorización a SENCE, mediante correo electrónico a la contraparte de la Subunidad de Desarrollo de Proyectos.”

2.- Apruébese el siguiente **NUEVO TEXTO REFUNDIDO** del “Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación”:

1. Directrices para proyectos, incluyendo estudios e investigaciones que se deseen financiar con cargo al 5% de los excedentes y aportes efectivos que obren en poder de un OTIC.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Supremo N°122, de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que “Aprueba reglamento general de la ley N°19.518, que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo”, a continuación, se detallan las directrices que deberán cumplirse en los proyectos específicos, tales como estudios e investigaciones que se presenten por los OTIC, para efectos de su autorización y ejecución.

Para los efectos del presente instructivo los proyectos, estudios e investigaciones se denominarán, indistintamente como “proyecto/s”.

Estas directrices tienen por objeto focalizar los proyectos que se presenten en temáticas específicas, previamente definidas por la Dirección Nacional y que se detallan a continuación:

- a) Generación de información sobre políticas de capacitación, evaluación y certificación de competencias laborales, intermediación y prospección laboral.
- b) Diseño, evaluación y testeo de nuevas metodologías de capacitación, evaluación y certificación de competencias, orientación laboral, intermediación laboral u otras acciones o componentes de habilitación laboral que permitan mejorar las opciones de empleabilidad de personas cesantes o con riesgo de perder el empleo.
- c) Generación de antecedentes prospectivos sobre sectores productivos estratégicos, no cubiertos por el observatorio laboral, y que contribuyan a fortalecer la información a nivel local, regional y nacional, ya sea en cuanto a la detección de demandas de capital humano, necesidades de capacitación con foco en la demanda regional de empleo o el levantamiento de información relevante para la capacitación y/o certificación de competencias laborales propias de un territorio y/o sector productivo.
- d) Levantamiento y actualización de perfiles ocupacionales y desarrollo de trayectorias formativas y sus respectivos planes formativos en sectores productivos específicos que aporten información para definir adecuadamente la oferta formativa a las demandas del mercado laboral.
- e) Levantamiento de información cualitativa y cuantitativa sobre condiciones de entrada de aquellos grupos con mayor brecha de participación en el mercado laboral, específicamente: mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores y personas de alta vulnerabilidad; incluyendo prospección de áreas o sectores ocupacionales abiertas a la contratación de esta población; perfiles ocupacionales y trayectorias formativas adecuadas a los segmentos; detección de necesidades e identificación de brechas de capacitación y mecanismos de orientación e intermediación laboral.
- f) Identificar y testear mecanismos que promuevan la capacitación en las micro y pequeñas empresas, de acuerdo con la definición que al efecto dispone la Ley N°20.416.
- g) Diseño, evaluación y prueba de diferentes componentes, tecnologías, metodologías u otros que permitan mejorar la experiencia y calidad de la capacitación entregada, adaptándose a la necesidad de los distintos grupos específicos y que permita probar y adaptar las innovaciones que se desarrollen en la industria de formación para ser usadas en los distintos programas ejecutados por el Sence.

2. Requisitos para la presentación de proyectos a evaluación del Servicio Nacional.

A continuación, se enlistan los requisitos que deberá contemplar todo proyecto que se someta a autorización de este Servicio Nacional. Todo proyecto que no cumpla con la totalidad de requisitos se declarará inadmisibles y será devuelto al OTIC que lo hubiere presentado.

Toda solicitud de autorización deberá acompañarse de una carta suscrita por el Gerente General del OTIC que señale, al menos: el nombre del proyecto, el monto de este y los excedentes y aportes que obren en su poder a esa fecha (esto último, excepto en el caso de proyectos presentados en noviembre que no cuenten con recursos a esa fecha).

a. Título y propósito del proyecto.

Deberá explicitarse claramente el título del proyecto que se somete a autorización, indicando al efecto,

la directriz a la cual responde (revisar numeral N°1 de este instructivo). Adicionalmente, deberá incorporar una introducción o presentación de las razones que motivan la elección del tema, además de la formulación del problema que será objeto de estudio, análisis o investigación, según corresponda. De igual forma, deberá explicitarse que el proyecto que se somete a autorización del Director Nacional ha sido desarrollado conforme a las instrucciones que el presente procedimiento establece, especificándose el número y fecha de su resolución aprobatoria.

b. Antecedentes y fundamentación.

En esta sección deberá aportarse con información actualizada de lo que se conoce acerca del tema de estudio, análisis o investigación, de la teoría y la evidencia empírica que lo sustentan, antecedentes sociales, políticos, económicos y de datos relevantes vigentes que han aportado distintos autores e investigaciones. Adicionalmente, deberá indicarse la razón o fundamento de la realización del proyecto, del tema y el valor agregado que éste conlleva, específicamente qué aporta al desarrollo del sistema de capacitación e intermediación laboral, al conocimiento del mercado laboral o de los estudios sobre políticas de formación de capital humano. Se solicita incluir todas las fuentes consultadas.

c. Objetivos Generales y específicos.

El objetivo general responde a la pregunta sobre por qué se va a realizar el proyecto, enunciando los aspectos concretos a considerar dentro del tema tratado. Adicionalmente, los objetivos específicos deben dar cuenta de los aspectos particulares del tema y deben estar en relación con el objetivo general y con las directrices señaladas en el numeral anterior. Cada objetivo debe contar con un indicador de evaluación, que permita establecer el parámetro preciso para medir el éxito del proyecto, entre otros.

d. Metodología.

Se deberá especificar y fundamentar lo siguiente: tipo de proyecto (descriptivo, exploratorio, experimental, correlacional, etc.), enfoque (cuantitativo, cualitativo o mixto), variables de investigación, caracterización clara del universo de estudio y/o muestra seleccionada (por ejemplo, género, rango etario, nivel socioeconómico, situación laboral, ubicación geográfica, entre otras), criterios de selección de muestra, instrumentos de recolección de información, instrumentos de análisis de información y todo aquello que explique cómo se realizará el proyecto. La metodología deberá ser coherente con los objetivos. Adicionalmente, se deberá indicar si el proyecto será realizado por una consultora externa o bien por el propio OTIC, con personal propio. De igual forma, deberá considerar el enfoque metodológico, las etapas del proyecto y actividades de este.

e. Etapas del proyecto, productos y carta Gantt.

En este punto es necesario exponer las etapas consideradas en el proyecto, las que deben responder a una secuencia lógica y estar en consonancia con los objetivos generales y específicos del mismo. Las etapas y actividades del proyecto deben considerar duración, productos asociados y responsable(s) de cada una. Con respecto a los productos, es necesario precisar el alcance de cada uno, por separado, de manera de explicitar claramente que estos responden al objetivo general y específicos que se han propuesto, consignando adicionalmente su duración (expresada en semanas). Además, en relación con los productos, se debe contemplar, al menos uno, que contribuya al quehacer del SENCE, sus objetivos o bien la población objetivo a atender en los distintos programas y subsidios que le corresponde administrar.

Dentro de las etapas y actividades, se deberá identificar claramente cada uno de los productos intermedios que irá entregando el proyecto, con su porcentaje de pago, asociado al avance de este. Este punto es relevante al momento de efectuar los informes de avance (si el proyecto resulta aprobado) ya que cada una de esas entregas intermedias deberán ser remitidas con un Acta de Validación Técnica, de acuerdo con el formato que más adelante se incorpora.

f. Presupuesto.

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

En el evento que el proyecto sea ejecutado por el mismo OTIC, éste deberá realizarlo con personal propio, por ende, no podrá considerar dentro del presupuesto el ítem (i) gasto en honorarios de profesionales, ni (iii) gastos administrativos.

g. Equipo profesional del OTIC y de la consultora a cargo de ejecutar el proyecto.

En esta sección se deberá detallar el equipo de trabajo encargado de realizar el proyecto, como la información sobre la institución que lo ejecutará, si es que su ejecución no se realizará directamente por el OTIC. Con respecto a los profesionales encargados de su realización, se deberá señalar en el organigrama de trabajo, el perfil de los miembros del equipo, además de las funciones de cada uno y la dedicación horaria. Se deberán adjuntar los CV de los profesionales que participarán en el proyecto, señalando la formación académica relevante y la experiencia laboral previa en proyectos similares (revisar formato de presentación CV profesionales).

En el evento que el proyecto sea realizado por una entidad distinta al OTIC, ésta deberá demostrar **su experiencia relacionada con la temática a desarrollar**, a través de la presentación de, al menos, una experiencia previa atinente al área del proyecto a realizar.

3. Formatos para la formulación de proyectos

A continuación, se presentan los formatos a los que deberán ajustarse los OTIC en la formulación de sus proyectos. Comprende, además, un formato para la presentación del presupuesto y de los profesionales a cargo de su ejecución.

Si los proyectos que se sometan a autorización del Director Nacional no cumplen con algunas de las exigencias establecidas en los formatos incorporados a continuación, el SENCE se reserva la facultad de declararlos inadmisibles, siendo devueltos a los OTIC sin cursar.

| RESUMEN DEL PROYECTO | |
|-------------------------------|--|
| Nombre de Proyecto | |
| Nombre del OTIC Solicitante | |
| RUT del OTIC Solicitante | |
| Nombre Entidad Ejecutora | |
| RUT entidad Ejecutora | |
| Monto del Proyecto | |
| Duración del Proyecto | Expresado en semanas |
| Objetivo General del proyecto | |
| Objetivos específicos | |
| PRODUCTOS ENTREGABLES | DESCRIPCIÓN |
| Producto N° 1 | Describir los componentes y alcances que tendrá cada uno de los productos. |

| | |
|---|---|
| Producto N° 2 | |
| Producto N° X | |
| Directriz/es a la que el proyecto responde | Señalar expresamente qué letra(s) del numeral 1 de esta Resolución Exenta se abarca(n) con el proyecto y la forma en que el proyecto se relaciona con la directriz. |

| | |
|---|------------------|
| Fecha de presentación del proyecto | |
| Firma responsable del proyecto | Contraparte OTIC |

DESARROLLO DEL PROYECTO

- a. Título y propósito del proyecto
- b. Antecedentes y fundamentación
- c. Objetivos Generales y Específicos
- d. Metodología
- e. Etapas del proyecto, productos y carta Gantt

Esta información deberá presentarse en el siguiente formato:

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

- f. Presupuesto

Esta información deberá presentarse en el siguiente formato:

| ÍTEM 1 | Nombre del Profesional | Jornada de dedicación ¹ | Costo Total | % del Presupuesto total |
|--|------------------------|------------------------------------|-------------|-------------------------|
| Gasto en honorarios profesionales (cuando corresponda) | | | | |
| | Subtotal ÍTEM | | | |

| ÍTEM 2 | Detalle del gasto | Costo Total | % del Presupuesto total |
|--------|-------------------|-------------|-------------------------|
|--------|-------------------|-------------|-------------------------|

| | | | |
|--------------------------------|---------------|--|--|
| Gastos operativos (logísticos) | | | |
| | | | |
| | Subtotal ÍTEM | | |

| ÍTEM 3 | Detalle del gasto | Costo Total | % del Presupuesto total |
|---|-------------------|-------------|-------------------------|
| Gastos administrativos (cuando corresponde) | | | |
| | | | |
| | Sub total ÍTEM | | |

| | |
|--------------------------|--|
| Costo total del Proyecto | |
| En palabras: | |

NOTA: Un mismo profesional, que sea ejecutor de diferentes proyectos en ejecución, tendrá un tope equivalente a una jornada completa.

g. Equipo profesional del OTIC y de la consultora a cargo de ejecutar el proyecto

Esta información deberá presentarse en el siguiente formato:

CV profesionales a cargo del proyecto

| |
|--|
| Nombre |
| Profesión u Oficio |
| Años de ejercicio de la profesión |
| Estudios y actividades de perfeccionamiento: indique tema, año y la institución (sólo las atingentes a las áreas en que participará en este proyecto). |
| Experiencia Profesional relacionada con la temática del proyecto (temas, los años y las instituciones) |
| Experiencia profesional relacionada en el ámbito del proyecto o supervisión y/o evaluación de proyectos o estudios o investigaciones sociales o productivos (temas, años e instituciones). |
| Experiencia profesional en trabajo con instituciones públicas y privadas en los territorios en que se realizará el estudio, proyecto o investigación. Indique año. |

Experiencia previa consultora o institución a cargo de ejecutar el estudio

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

4. Informes de Avance y Final

- a) **Informes de avance:** En el caso que el proyecto resultase autorizado, la entidad ejecutora deberá presentar informes de avance en las distintas etapas que lo compongan. Estos informes serán en primer lugar revisados por el OTIC (en el evento que el ejecutor sea un tercero), quien luego de su aprobación procederá a enviarlos a SENCE, para su correspondiente evaluación. El

plazo de presentación de los informes corresponderá a aquel que se haya fijado en el respectivo proyecto autorizado, ello incluye el periodo de observación de estos.

- b) **Informe final:** El proyecto que se someta a autorización del Director Nacional, deberá contemplar -al término de la ejecución del proyecto- la entrega de un informe final que contenga todos los resultados obtenidos. Además, podrá requerir que los resultados sean expuestos por el equipo ejecutor al SENCE y la entrega de productos que sean de especial interés de este Servicio Nacional. Al igual que para la presentación de los informes de avance, los plazos para esta presentación y eventuales correcciones tendrán que estar dentro de los plazos comprometidos en la carta Gantt asociada al proyecto autorizado.

Producto de la revisión de la contraparte técnica, tanto de informes de avance como del informe final, el incumplimiento de un producto o indicador que no sea subsanado dentro de los plazos comprometidos en la carta Gantt para la etapa correspondiente, traerá como consecuencia el rechazo de esa etapa y su no pago, correspondiendo solo el pago de aquellos productos entregados y aprobados. Esto, solo en la medida que con este incumplimiento no se modifique el objetivo y resultado del proyecto, de lo contrario, el OTIC deberá acordar con la contraparte técnica una modificación de éste, con el propósito de ajustarlo para cumplir con su objetivo. El plazo para efectuar tal ajuste le será indicado por la contraparte técnica.

Como se mencionó anteriormente, tanto para los informes de avance como para el informe final, la gestión de los proyectos 5% en SENCE, involucran plazos internos de revisión y envío de observaciones que no serán contabilizados dentro de las cartas Gantt de los proyectos, al ser plazos internos del Servicio. Por tanto, se entenderá que la duración de los proyectos será la estipulada en el proyecto en adición a los tiempos administrativos y de revisión del Servicio.

El instrumento con el cual se procederá a la evaluación de estos informes es el Acta de Validación Técnica, que se presenta a continuación:

ACTA DE VALIDACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

| | | | | | | |
|---|----------|--|--|-------------|--------------|--|
| ENTIDAD EJECUTORA | | | | | FECHA | |
| NOMBRE DEL PROYECTO | | | | | | |
| PRODUCTO(S) INTERMEDIOS Y/O FINALES | | | | | | |
| CONTRAPARTE TÉCNICA OTIC | | | | | | |
| CONTRAPARTE TÉCNICA SENCE | | | | | | |
| ESTADO OTIC | APROBADO | | | NO APROBADO | | |
| ESTADO SENCE | APROBADO | | | NO APROBADO | | |
| Esta acta de validación técnica considera los siguientes documentos: | | | | | | |
| - Se solicita realizar descripción (breve) de la documentación que se adjunta | | | | | | |

| ETAPA | INDICADORES | EVALUACIÓN | | OBSERVACIONES |
|--------------|--------------------|-------------------|------------------|----------------------|
| | | Cumple | No cumple | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Jefe/a de
Proyecto/Contraparte Técnica
OTIC

Encargado/a Subunidad de
Desarrollo de Proyecto

5. Pauta de evaluación de los proyectos.

El proyecto, deberá cumplir íntegramente con los requisitos de presentación señalados en el punto 2 precedente (en sus siete apartados), de lo contrario, no pasará a la etapa de evaluación técnica del proyecto, siendo rechazado inmediatamente.

PAUTA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

ANTECEDENTES GENERALES

| | |
|--|--|
| NOMBRE DEL PROYECTO | |
| FECHA DE INGRESO PROYECTO A SENCE | |
| OTIC SOLICITANTE | |
| RUT OTIC SOLICITANTE | |
| CORREO ELECTRÓNICO OTIC | |
| ENTIDAD EJECUTORA | |
| RUT ENTIDAD EJECUTORA | |
| MONTO SOLICITADO | |
| MONTO AUTORIZADO | |
| RESULTADO DE LA EVALUACIÓN | APROBADO |
| | APROBADO CON OBSERVACIONES |
| | RECHAZADO |
| FECHA DE EMISIÓN DE PAUTA DE EVALUACIÓN | |
| EVALUADOR/A 1 | Nombre Cargo Dpto./Unidad/Región |
| EVALUADOR/A 2 | Nombre Cargo Dpto./Unidad/Región |
| EVALUADOR/A 3 | Nombre Cargo Dpto./Unidad/Región |

ITEMS DE LA EVALUACIÓN

Para la aprobación de un proyecto, se requiere que todos los ítems se encuentren aprobados (en categoría "sí cumple").

| En caso de no cumplir argumente brevemente por favor: | SI | NO |
|--|----|----|
| Cumple con al menos una de las directrices para proyectos que se deseen financiar con cargo al 5% (señaladas en el N°1 de la Resolución Exenta N°) | | |
| El título del proyecto da cuenta del alcance y de los productos esperados. | | |
| Los antecedentes aportados están actualizados y su fundamentación resultan suficientes para justificar la ejecución del proyecto. | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>El objetivo General y los objetivos específicos del proyecto permiten identificar con claridad el alcance o metas del mismo.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | |
| <p>La metodología expuesta resulta específica, clara y coherente con los objetivos planteados.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | |
| <p>Las etapas del proyecto responden a una secuencia lógica y en consonancia con los objetivos.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | |
| <p>Las etapas del proyecto consideran su duración y los productos asociados a estas etapas.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | |
| <p>Los productos entregables responden a los objetivos del proyecto, y al menos uno de ellos contribuye al quehacer del SENCE, sus objetivos o bien, la población objetivo a atender en los distintos programas y subsidios que le corresponde administrar.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | |
| <p>Los productos entregables se encuentran asociados a un porcentaje del pago total.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | |
| <p>La Carta Gantt es clara y precisa en los tiempos de acuerdo con las etapas y actividades del proyecto.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | |
| <p>La Carta Gantt se encuentra expresada en semanas y da cuenta de los productos y de los responsables de las actividades.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | |
| <p>El presupuesto cumple con los ítems requeridos por el SENCE.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | |
| <p>El presupuesto identifica con claridad los gastos en personal, operativos (logísticos) y administrativos.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | |
| <p>El presupuesto está en línea con lo que se paga en el mercado por este tipo de proyectos.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | |
| <p>El equipo profesional cuenta con perfiles claros y roles claramente identificados.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | |
| <p>El equipo profesional cuenta con experiencia acreditable en la temática a tratar en el proyecto.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | |

OBSERVACIONES GENERALES (Si es que procede)

6. Comisión evaluadora y contraparte técnica

- a) La evaluación de los proyectos será realizada por una comisión técnica de a lo menos tres integrantes, pertenecientes a departamentos y/o unidades del Servicio, afines a la temática del proyecto.

Esta comisión podrá estar conformada por funcionarios públicos externos al SENCE con experiencia en la materia a ser evaluada.

- b) La contraparte técnica cumplirá las siguientes funciones:
 - a. Revisión de los informes de avance y final, solicitando ajustes cuando corresponda, y dando su aprobación o rechazo del mismo.
 - b. Gestionar, cuando corresponda, la difusión del proyecto, con la Unidad de Comunicaciones, informando a la Subunidad de Proyectos, dependiente de la Unidad de Desarrollo Estratégico.

7. Procedimiento para la presentación, revisión y aprobación de proyectos

- a. Conforme a lo señalado en el artículo 11, ya referido, el OTIC a través de su Gerente General y/o Representante Legal, deberá presentar un requerimiento por escrito, solicitando la autorización del proyecto al Director Nacional del SENCE. Excepcionalmente, el SENCE podrá proponer temáticas de interés para Servicio y acordarlas con el OTIC para la presentación de un proyecto determinado y su ejecución.

Los OTIC podrán ingresar durante el año, tantos proyectos específicos como puedan financiar con el 5% de los excedentes y aportes que obren en su poder. El plazo máximo de presentación de proyectos para cada año será el último día hábil del mes de noviembre. Dentro de este mes (noviembre) los OTIC podrán presentar hasta un 30% de los proyectos presentados y encontrados admisible hasta el último día hábil de octubre. Lo anterior, a menos que el SENCE, a través de la Unidad de Desarrollo Estratégico, solicite la presentación de un(os) proyecto(s) transcurrida la fecha indicada.

Asimismo, se permitirá excepcionalmente, para aquellos OTIC que aún no cuenten con sus aportes al mes de noviembre, el ingreso de proyectos dentro del mes de noviembre, sujetos a la condición de que tendrán disponibles los recursos necesarios para su ejecución, antes del último día hábil bancario del año calendario. Estos proyectos deberán ingresarse en las mismas condiciones que un proyecto regular, enviando una carta conductora y cumpliendo todos los requisitos del numeral 2 del presente instructivo y serán evaluados administrativa y técnicamente, quedando pendiente el informe de factibilidad financiera y la resolución que aprueba el proyecto. Por tanto, los proyectos que ingresen sin respaldo económico podrán representar un máximo del 30% del total de proyectos presentados y encontrados admisibles hasta el último día hábil de octubre.

Esta solicitud deberá ingresar por oficina de partes virtual, a través del correo electrónico opacentral@sence.cl, quien la derivará a la Unidad de Desarrollo Estratégico, con copia al encargado/a de la Subunidad de Desarrollo de Proyectos, acompañando el proyecto, que se somete a autorización del Director Nacional.

Una vez ingresada una solicitud de autorización, el único canal de comunicación habilitado para dar a conocer el estado de avance del proyecto será el responsable del Seguimiento y Monitoreo de Proyectos, perteneciente a la Subunidad de Desarrollo de Proyectos, dependiente de la Unidad de Desarrollo Estratégico, quién entregará información de la tramitación interna del proyecto a los OTIC.

Para garantizar una evaluación objetiva del proyecto, donde prime la rigurosidad técnica en la revisión de los antecedentes ingresados, se restringirán los espacios de conversación y diálogo entre jefaturas y autoridades internas de este Servicio Nacional y representantes de los OTIC, respetando los canales de información formal disponibles. Una vez informado el resultado de la evaluación técnica y, de mediar interés de los OTIC solicitantes, se podrán gestionar reuniones

entre los equipos técnicos. De haber necesidad de gestionar reuniones con autoridades del Servicio, estas serán agendadas a través del procedimiento establecido en la Ley del Lobby.

- b. Ingresada la solicitud formal, la Unidad de Desarrollo Estratégico procederá a analizar la Admisibilidad del proyecto, validando que se cumpla con las exigencias establecidas en los numerales 1 y 2 del presente instructivo, asimismo que éste, no sea de similares características a otro ya aprobado o en proceso de evaluación, independientemente del OTIC que lo haya presentado. Se considerará como proyecto similar, a aquel que tenga un mismo propósito, expresado en el objetivo general, en los objetivos específicos, la metodología y los productos finales o entregables. Para ello, la Unidad de Desarrollo Estratégico deberá llevar un catastro de los proyectos ingresados al SENCE durante el año calendario, con sus objetivos y productos entregables como mínimo.

Si el proyecto es declarado inadmisibles, será devuelto al OTIC mediante correo electrónico, por el Encargado de la Subunidad de Desarrollo de Proyectos, quien, en dicho correo, remitirá al OTIC una comunicación que contendrá el detalle de los fundamentos que avalan la decisión de declararlo inadmisibles. En estos casos el proyecto podrá ser presentado nuevamente sólo cuando se hayan subsanado las observaciones planteadas o las razones que motivaron su rechazo.

- c. En caso de que el proyecto cumpla con el análisis de admisibilidad, la **Unidad de Desarrollo Estratégico** solicitará a la **Unidad de Administración de Franquicia Tributaria**, dependiente del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas, un "Informe de Factibilidad Financiera" (IFF), que deberá estar suscrito por el jefe de dicho Departamento o su subrogante.

En caso de no contar con la factibilidad de financiamiento, el proyecto será rechazado. En cambio, si cuenta con factibilidad de financiamiento, la **Unidad de Desarrollo Estratégico** convocará a una **Comisión de Evaluación**, previamente definida en el numeral 6. Esta comisión analizará el proyecto, y suscribirá la "Pauta de Evaluación de proyectos," la que, independiente de su resultado, deberá contar con la validación a través de correo electrónico o firma (ya sea física o digital) de cada uno de los integrantes de la comisión designados.

- En caso de que la propuesta del proyecto sea observada por la Comisión de Evaluación, la **Unidad de Desarrollo Estratégico a través de la Subunidad de Desarrollo de Proyectos** informará al OTIC solicitante, por medio de correo electrónico o mediante reunión (presencial o telemática), detallando las observaciones que impiden proceder a su aprobación técnica. El OTIC dispondrá de hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de las observaciones, para hacer envío, vía correo electrónico, de una versión subsanada o complementaria del proyecto. En caso de producirse un segundo rechazo, se procederá de la misma forma antes descrita, pero esta vez el OTIC solicitante dispondrá de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de las nuevas observaciones, para hacer envío electrónico de una versión subsanada. Si en esta tercera oportunidad la Comisión Evaluadora estima que aún subsisten observaciones de fondo que impiden la aprobación del proyecto, se procederá a solicitar, por medio de una Providencia al Departamento Jurídico, que éste elabore el respectivo acto administrativo que rechace el proyecto, acompañando la pauta de evaluación suscrita por los miembros de la comisión de evaluación, el que una vez se encuentre totalmente tramitado, se notificará al OTIC por correo electrónico.
- Cuando el proyecto sea aprobado por la Comisión de Evaluación, la **Unidad de Desarrollo Estratégico** enviará una Providencia al **Departamento Jurídico**, indicando la o el funcionario que ejercerá como contraparte técnica del mismo, adjuntado los antecedentes del proyecto, informe de factibilidad financiera, carta conductora, pauta de evaluación y correos electrónicos de ratificación de la pauta, para la elaboración del acto administrativo que autorice la ejecución del proyecto, el que una vez se encuentre totalmente tramitado se notificará al OTIC por correo electrónico.

- d. La autorización de ejecución del proyecto solo generará la provisión de los recursos, acorde al informe de factibilidad financiera al que alude la letra c) precedente, con el objeto de asegurar su

financiamiento, que en ningún caso se considerará como gasto efectivo, debiendo registrarse esta provisión de recursos en la cuenta respectiva a más tardar el último día del año calendario.

La rendición financiera de cada proyecto procederá una vez ejecutado éste y habiéndose entregado por el OTIC los informes de avance y final, reconociéndose como gasto válido y efectivo, aquellos gastos vinculados a los informes aprobados por la contraparte técnica del proyecto.

Cuando el proyecto sea ejecutado por un tercero distinto al OTIC y el proyecto establezca cuotas de pago conforme a hitos a cumplir, la rendición financiera del proyecto deberá acreditar el pago de cada cuota adjuntando:

- 1) La aprobación del hito / cuota por parte del OTIC
- 2) la aprobación del hito / cuota por parte de la contraparte del proyecto
- 3) el instrumento mercantil (factura) emitido por el ejecutor y
- 4) la acreditación del registro contable y pago bancario realizado por el OTIC a la entidad ejecutora.

Antecedentes que deberá remitir mediante carta conductora del OTIC.

Cuando el proyecto sea ejecutado por el propio OTIC y el proyecto establezca cuotas de pago conforme a hitos a cumplir, la rendición financiera del proyecto deberá acreditar el pago de cada cuota conforme a lo expuesto en el párrafo anterior. Y complementariamente, deberá rendir y acreditar el gasto efectivo del proyecto utilizando el "formato rendición financiera" descrito en la letra g) siguiente, adjuntando las facturas, boletas u otros medios formales de verificación que permitan acreditar su gasto.

El presupuesto del proyecto nunca podrá superar el monto total autorizado a través de la Resolución Exenta que autoriza su ejecución, así como tampoco podrán variar los objetivos aprobados por la Comisión de Evaluación ni los productos entregables. En caso de que el proyecto autorizado considere módulos o etapas, cada una de ellas con objetivos y productos que cumplan con las directrices expuestas en el numeral 1 de este Instructivo, podrá reconocerse como gasto efectivo, solo los gastos rendidos y acreditados de los módulos ejecutados y aprobados por la contraparte técnica del proyecto.

- e. Durante la ejecución del proyecto, el OTIC deberá enviar los informes de avance comprometidos en el cronograma, los que deberán ser analizados y aprobados por la contraparte técnica designada. Asimismo, la contraparte técnica podrá en cualquier momento, solicitar presentaciones de avance y resultados intermedios del proyecto autorizado, adicionales a las comprometidas en el mismo, así como también de las conclusiones finales. De igual forma, deberá remitirse el informe final comprometido, el que será revisado y aprobado por la contraparte técnica.
- f. Al concluir la ejecución del proyecto, el OTIC deberá entregar a la Unidad de Desarrollo Estratégico el informe final en versión digital, que incluya sus resultados. Paralelamente y en documento/archivo separado, los medios de verificación formales que acrediten el gasto efectivo del proyecto que su implementación contempló, rendición acorde a lo establecido en la letra d. precedente. El informe final, una vez aprobado por la contraparte técnica del proyecto, se remitirá a la Unidad de Administración Franquicia Tributaria para que ésta acredite los gastos efectivos y contraste los montos presupuestados de cada ítem versus sus gastos efectivos.

En casos excepcionales, previamente calificados por la Unidad de Desarrollo Estratégico, durante la ejecución del proyecto, el OTIC podrá solicitar aumento de presupuesto y/o modificación de los plazos para la ejecución de éste, mediante correo electrónico dirigido al Encargado de la Subunidad de Desarrollo de Proyectos, argumentando detalladamente la solicitud. Los antecedentes serán remitidos a la contraparte técnica del proyecto para el análisis respectivo. Si esta solicitud es acogida por la contraparte técnica deberá informar a la Unidad de Desarrollo Estratégico. Si la solicitud contempla un aumento o disminución del presupuesto, deberá remitirse a la Unidad de Franquicia Tributaria la disponibilidad de recursos, en cuyo caso,

deberá emitirse un IFF complementario, que dé cuenta del aumento o reducción del presupuesto original. Finalmente, remitir los antecedentes al Departamento Jurídico para que proceda a preparar el respectivo acto administrativo que dé cuenta del aumento o disminución del presupuesto, el que será remitido al OTIC mediante correo electrónico. En el caso que esta solicitud sea presentada en el año siguiente a su autorización e implique un aumento del presupuesto, su costo adicional deberá ser financiado con recursos del año en que se realizó la solicitud de aumento, en la medida que existan recursos.

- Los informes de avance y el informe final serán revisados por la contraparte técnica del proyecto, y en caso de no ajustarse a lo autorizado por el SENCE, la imputación del gasto será rechazada y, por tanto, los recursos comprometidos seguirán su curso natural: los aportes pasarán a excedentes de segundo año y los excedentes de segundo año pasarán a remanentes de tercer año.
 - En el caso que los informes de avance y/o el informe final, se ajustasen parcialmente a lo autorizado por el SENCE, la autorización del gasto será aprobada proporcionalmente, conforme al estado de avance y nivel de cumplimiento de los objetivos, hitos y productos definidos en el proyecto, validados por la contraparte técnica.
 - En el caso que el informe de la contraparte técnica señale que el proyecto no se realizó, existiendo una Resolución que autorizaba su ejecución, la **Unidad de Desarrollo Estratégico** enviará una providencia a la **Unidad de Administración de Franquicia Tributaria** con el fin de informar la no realización del mismo. Paralelamente, la Unidad de Desarrollo Estratégico, solicitará por medio de una Providencia al **Departamento Jurídico**, la elaboración del acto administrativo que deje sin efecto la autorización de ejecución del proyecto, acompañando los antecedentes de respaldo, el que una vez se encuentre totalmente tramitado, se notificará al OTIC por correo electrónico.
- g. Una vez finalizada la ejecución del proyecto y habiéndose presentado el informe final, la contraparte técnica del proyecto procederá a su revisión. Una vez se haya aprobado este informe el OTIC dispondrá de un plazo de 4 meses para presentar el Informe de Rendición Financiera a la Unidad de Desarrollo Estratégico, quien la remitirá a su vez, a la Unidad de Administración de Franquicia Tributaria. El OTIC, cuando a la vez sea también el ejecutor del proyecto, deberá incluir una minuta resumen de su ejecución en el formato que más adelante se incorpora. En el evento que el OTIC no de cumplimiento al plazo de rendición señalado, el SENCE podrá determinar la restitución de los recursos a la cuenta respectiva.

Formato Rendición Financiera.

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

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

| ITEM 3 | Detalle del gasto | Costo Presupuestado | Costo Efectivo acreditado |
|------------------------|-------------------|---------------------|---------------------------|
| Gastos administrativos | | | |
| | | | |
| | Subtotal ITEM | | |

| | | |
|-----------------------|---------------------|---------------------------|
| Total proyecto | Costo Presupuestado | Costo Efectivo acreditado |
| | | |

 Jefe/a de Proyecto/Contraparte Técnica OTIC

En el caso que la **Unidad de Desarrollo Estratégico o la contraparte técnica** requieran información adicional del estudio, proyecto o investigación en ejecución, ésta podrá ser solicitada al OTIC.

- h. El OTIC podrá realizar difusión del proyecto durante y al finalizar el mismo, siempre y cuando esté claramente establecido en la carta Gantt.
 En el caso de querer utilizar el logo, gráfica o nombre del Servicio en la difusión, se deberá solicitar autorización a SENCE, mediante correo electrónico a la contraparte de la Subunidad de Desarrollo de Proyectos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

**RODRIGO
 PATRICIO
 VALDIVIA LEFORT**

Firmado digitalmente por
 RODRIGO PATRICIO
 VALDIVIA LEFORT
 Fecha: 2022.07.13 10:11:55
 -04'00'

**RODRIGO VALDIVIA LEFORT
 DIRECTOR NACIONAL (S)
 SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**

RMB/POP/OCA/NAT/GAB

Distribución:

- Direcciones Regionales SENCE
- Unidad de Desarrollo Estratégico
- Departamento Jurídico
- Oficina de Partes.

E21.887/2022



CVE: 724F3104

Puede validar este documento en <https://validador.firmaya.cl>

www.bpo-advisors.net