

**Respuestas a las Consultas y Aclaraciones:
Bases Administrativas para el Programa Becas Laborales de Capacitación, financiadas
con las cuentas de excedentes de las empresas adheridas al
OTIC del Comercio, Servicios y Turismo.
1er.Llamado año 2018**

1. ¿La metodología es por cada aprendizaje de cada módulo, en dónde se deben responder las cuatro preguntas por cada aprendizaje?
¿La metodología es por aprendizaje esperado (página 7 de las bases) o la metodología es por módulo (página 15 de las bases)?

Respuesta: METODOLOGÍA. En este ítem se deberá indicar la metodología para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes de cada módulo, **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.

Es por cada aprendizaje esperado de un módulo.

2. ¿Las notas que tiene que entregar el SENCE por los factores de evaluación las va a conocer el OTEC previamente?, pues puede haber errores que es necesario corregir previamente?

SENCE hará llegar Las notas al OTIC en el período de evaluación de propuestas.

3. Estimados, hay un error en la evaluación económica del curso según las bases, Tiene nota de 1 al 5 Cuando lo correcto es nota del 1 al 7.-

Respuesta: La forma de la Evaluación económica de la oferta del curso, se encuentra señalada en el numeral 13.7 de las bases administrativas y es **la Escala de Notas es del 1 al 5:**

Escala de notas:

Si la posición relativa del VHA está en el	Nota
100-98	5
97-95	4
94-90	3
89-85	2
84-1	1

4. ¿En relación con los cursos que no poseen planes formativos Sence, y estos cursos poseen módulos transversales, ¿estos últimos no deben ser descritos (aprendizajes, metodología, criterios de evaluación) en el Anexo 3, solo mencionarlos en la sección IV para que cuadre el total de horas con lo requerido para el curso?

Respuesta: El OTEC no debe desarrollar los aprendizajes, metodología, criterios de evaluación ni contenidos de los componentes transversales, deberá incluir información de este componente en el Anexo N° 3, en el ítem III del Plan formativo, N° 8 y en ítem X Duración del Curso, e indicar las horas totales de este componente.

5. ¿En el Anexo 2 tampoco se debe detallar los módulos transversales en la sección IV Metodología? ¿Sólo mencionarlos si el total de horas del curso los incluye (según Excel detallado por curso)?

Respuesta: El OTEC no debe desarrollar los aprendizajes, metodología, criterios de evaluación ni contenidos de los componentes transversales, deberá incluir información de este componente en el Anexo N° 2, en el ítem III del Plan formativo, N° 8 y en ítem VI Duración del Curso, e indicar las horas totales de este componente.

Las Características de los cursos licitados, se encuentran en el Plan de Capacitación 1er. Llamado Becas Laborales de Capacitación año 2018, disponible la página web del Otic del Comercio: www.oticdelcomercio.cl

6. Mediante los anexos 2 y 3, donde debemos detallar los perfiles de los relatores de los correspondientes cursos de postulación y paralelamente los CV.

Respuesta: En los anexos N° 2 y N° 3 no se solicita detallar los perfiles de los relatores ni profesional de apoyo.

En la etapa de licitación los OTEC sólo deben revisar las opciones señaladas en el **numeral 17.2.1. letras a), b) y c) de las bases administrativas** y en las **“Aclaraciones SENCE a las Bases Administrativas Becas Laborales Año 2018 (29-05-2018)”**, disponible la página web del Otic del comercio www.oticdelcomercio.cl , con el objeto de ajustarse a los requisitos indicados en cada una de las opciones de relatores y profesional de apoyo, en el caso de adjudicación de curso(s).

Durante el período de celebración de convenio, el OTEC deberá entregar al OTIC, para su aprobación, el o los currículums de los relatores y/o profesionales de apoyo que ejecutarán el o los curso(s) adjudicados, y el OTIC debe verificar el cumplimiento de perfil establecido en las Bases Administrativas.

<http://www.oticdelcomercio.cl/becas-laborales/licitaciones-2018/1er-llamado-becas-laborales-de-capacitacion-ano-2018/>

7. Finalmente, solicito tener a bien mencionar cual es la modalidad de presentación de los manuales de los cursos, toda vez que no sabemos si debemos enviar impresos estos mismos o sólo adjuntar de manera digital en nuestro pendrive.

Respuesta: El Manual se presenta en digital, **Cd o Pendrive**, se debe además identificar el código del curso al que se postula.

El procedimiento de presentación de propuestas, se encuentra especificado en el **numeral 3, Formato de Presentación de Propuestas, del Anexo N° 1 Información del Llamado a Licitación** (disponible en www.oticdelcomercio.cl) o en link: <http://www.oticdelcomercio.cl/becas-laborales/licitaciones-2018/1er-llamado-becas-laborales-de-capacitacion-ano-2018/>)

8. ¿Para los cursos sin planes formativos, ¿se debe colocar la metodología para los módulos transversales?

Respuesta: En el caso que un curso contemple uno o más módulos transversales, el OTEC no debe desarrollar los componentes transversales, dado que están establecidos por Sence en el Anexo N°4 Componentes Transversales 2018, y disponible la página web del Otic del Comercio: www.oticdelcomercio.cl

9. ¿Para los cursos sin planes formativos y que vienen con módulo transversal se deben agregar a los contenidos y a las metodologías?

Respuesta: El OTEC no debe desarrollar los aprendizajes, metodología, criterios de evaluación ni contenidos de los componentes transversales, deberá incluir información de este componente:

- En Anexo N° 2, en el Ítem III del Plan formativo, N° 8 y en Ítem VI Duración del Curso, e indicar las horas totales de este componente.
- En Anexo N° 3, en el Ítem III del Plan formativo, N° 8 y en Ítem X Duración del Curso, e indicar las horas totales de este componente.

10. ¿En el punto 21 indica que los alumnos deberán elaborar un plan de negocio este plan es el mismo de años anteriores o se entregará una vez adjudicado?

Respuesta: El Formato del Plan de Negocio está definido por SENCE y se encuentra disponible en el link [http://www.sence.cl/portal/Oportunidades/Capacitacion/Becas-Laborales/\(TRAMITES Y SERVICIOS\)](http://www.sence.cl/portal/Oportunidades/Capacitacion/Becas-Laborales/(TRAMITES Y SERVICIOS)).

Durante la ejecución de la asistencia técnica, los/as beneficiarios/as, con asesoría del OTEC, deberá **elaborar un Plan de Negocio**, que justifique y detalle las herramientas e insumos que el OTEC deberá comprar. Este plan de negocio debe ser acordado entre el OTEC y el beneficiario.

11. ¿Para los cursos con asistencia técnica se pueden efectuar estas horas en una sola clase?

Respuesta: El Procedimiento de ejecución de esta fase, se encuentra en el **numeral 7.3 de Instrucciones Generales “FASE ASISTENCIA TÉCNICA” y en el numeral 21. FASE ASISTENCIA TÉCNICA (CURSOS CON SALIDA INDEPENDIENTE)** de las Bases administrativas.

La asistencia técnica deberá realizarse en el lugar donde se implemente el proyecto, **en forma, directa, presencial y personalizada**, teniendo como soporte el Plan de Asistencia Técnica ya definido con el beneficiario durante la fase lectiva del curso.

La duración de este componente será de **4 horas por cada alumno(a)**, las que estarán distribuidas y realizadas en el plazo de un mes, **a partir del término de la fase lectiva del curso**.

12.- ¿Para presentar cartas de compromisos Existe algún formato?

Respuesta: No hay formato de carta compromiso.

13. Los cursos que llevan subsidio de Herramienta indican que tiene asistencia Técnica, pero no indica el valor de esta en el plan de capacitación.

Respuesta: el valor de asistencia técnica lo podrá encontrar en el numeral 9.2.2.9 Estructura de los costos de los cursos, letra c).

14. ¿Se deben adjuntar los currículums vitae de los relatores en las propuestas? ¿Esto ya que las bases solicitan sólo el perfil?

Respuesta: ver respuesta consulta Nº 6

15.¿Las cartas de infraestructura deben ir físicamente junto con la documentación legal el día de recepción de las propuestas?

Respuesta: La carta de infraestructura debe venir impresa, en el **Sobre Nº 2 “Propuesta”**, junto al resto de la documentación y antecedentes relacionada con la propuesta del curso que se postula.

El procedimiento de presentación de propuesta se encuentra especificado en el **numeral 3, Formato de Presentación de Propuestas, del Anexo 1 Información del Llamado a Licitación.**

<http://www.oticdelcomercio.cl/becas-laborales/licitaciones-2018/1er-llamado-becas-laborales-de-capacitacion-ano-2018/>

16. ¿Las cartas de infraestructura debe ser originales? ¿Esto ya que en algunas comunas nos las envían por correo electrónico?

Respuesta: Puede ser Carta en original y/o copias Cartas (siempre impresas), debe venir firmada por la persona que proporciona la infraestructura y timbrada, además debe indicar los datos de contacto de la persona e indicar el código y el nombre del curso al que se postula y que respalda dicha carta.

17. ¿Sirve para acreditar intención de arriendo de infraestructura un correo electrónico de parte del encargado del local?

Respuesta: El detalle de la documentación para acreditar infraestructura está señalada en punto 9.2.2.8, letra a), Infraestructura:

a) Presentar acreditación **mediante títulos de dominio, contratos o compromisos de arriendo, usufructo o cesión**, toda la infraestructura requerida para desarrollar íntegramente las actividades en aula y los talleres. **En el caso de los contratos de arrendamiento, usufructo o cesión, éstos deberán tener una vigencia superior a la duración de los cursos a los que se postula.**

18. Estimados, respecto de las normas de certificación de los útiles, herramientas e insumos ¿Cómo lo podemos plasmar en la propuesta? ¿Por ejemplo, si escribo que utilizaré 1 litro de cloro, o en el caso de las frutas y verduras, estas bajo qué normas están certificadas? Y en cuanto a maquinarias ¿Qué norma puedo describir? (refrigeradores, cocinas, computadores, etc).

Respuesta: Deberá describir y cuantificar materiales e insumos necesarios para desarrollar las actividades en el curso, según el número de participantes y la metodología propuesta. Mencionando si cumple con la normativa exigida, **cuando esta corresponda**.

En el caso de insumos y materias primas para la ejecución del curso, no aplica normas de certificación, basta con la descripción y cantidades y medidas.

En el caso de las herramientas, a modo de ejemplo y cuando corresponda, Horno (normativa SEC), por ejemplo.

19. En relación con la Metodología del Curso (punto 9.2.2.5 de las Bases, tanto en dichas bases de Sence como en los Anexos ni las instrucciones de la Otic, no queda claro si las 4 preguntas se deben responder en general para cada Módulo o en específico para cada Aprendizaje Esperado de cada módulo. Estas 4 preguntas hacen relación a la Estrategia, las Actividades, los Recursos y la Infraestructura. Todos ellos definen la Metodología, pero se solicita precisar si se deben especificar para cada Aprendizaje Esperado de cada módulo o para el Módulo en general.

Respuesta: METODOLOGÍA. En este punto se deberá indicar la metodología para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes de cada módulo, **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.

Es por cada aprendizaje esperado de un módulo.

20. En relación con el Plan de Capacitación, existirá algún error en el Curso ID 20089 SERVICIOS DE ASISTENCIA DOMICILIARIA Y CUIDADOS PRIMARIOS BÁSICOS A ADULTOS MAYORES: Es para 10 personas y tiene tramo 1. Los costos del curso con ese tramo y número de alumnos no alcanzan a ser cubiertos, ya que requieren bastantes insumos y equipamiento técnico.

Respuesta: El Curso Código 20089, para 10 personas, no presenta error en el Tramo, corresponde al **Tramo 1**, tramo asignando por SENCE.

21. En relación con las Bases: punto 13.4. Evaluación Experiencia Regional: Cómo se deben considerar la experiencia de los cursos en el período del 01/01/2016 al 31/12/2017: Cursos que se iniciaron en esa fecha? ¿Cursos con Anexo 1 en SIC?, Cursos cerrados en el periodo? ¿Cursos pagados por Sence en el período??? Se consulta esto porque la información de ejecución puede ser tomada de muchas maneras y existen muchos desfases en cada fecha posible. CUAL ES EL CRITERIO QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA EN EL PERIODO.

Respuesta: El criterio son los cursos ejecutados por el Otec en el periodo 01/01/2016 al 31/12/2017.

22. En relación con la Evaluación del Comportamiento Anterior (punto 13.5 de las bases: ¿Dónde se puede consultar el número de multas que considera Sence en el periodo??? ¿Es según fecha en que se aplicaron (Resolución), fecha en que se pagaron?? ¿FAVOR DEFINIR EL CRITERIO Y DÓNDE SE PUEDE CONSULTAR LAS MULTAS DE SENCE??

Respuesta: Corresponde a las multas notificadas al OTEC, de aquella que se encuentren **ejecutoriadas**, en cualquiera de sus programas (incluida Franquicia Tributaria), y las **multas notificadas** por el OTIC en el Programa Becas Laborales.

Cada Otec conoce su situación de multas ejecutoriadas y notificadas.

Mayor información sobre multas de franquicia tributaria se sugiere consultar en la Unidad de Franquicia Tributaria de SENCE.

23. En relación con la Evaluación Técnica punto 13.6) De acuerdo a la nueva ponderación de los ítems (según Aclaración de Sence Resolución Exenta 2202 del 9 de mayo: ¿No tienen ninguna ponderación los Materiales e Insumos y Equipos y Herramientas??? Existe algún punto donde se consideren los mismos.

e) Reemplazar el recuadro del numeral 13.6, por el siguiente:

Ítem	Cursos con Plan Formativo	Cursos Sin Plan Formativo	Ponderación
Contenidos	Se asigna siempre la nota 7	Se asigna puntaje de 1 a 7 según pauta de evaluación	16 %
Criterios de evaluación	Se asigna siempre la nota 7	Se asigna puntaje de 1 a 7 según pauta de evaluación	19 %
Metodología	Se asigna puntaje de 1 a 7 según pauta de evaluación	Se asigna puntaje de 1 a 7 según pauta de evaluación	26 %
Infraestructura	Se asigna puntaje de 1 a 7 según pauta de evaluación, a excepción de los cursos destinados a población privada de libertad que se asigna siempre nota 7	Se asigna puntaje de 1 a 7 según pauta de evaluación, a excepción de los cursos destinados a población privada de libertad que se asigna siempre nota 7	39 %
TOTAL			100 %

Respuesta: Los Ítem Materiales e Insumos y Equipos y Herramientas este año 2018 forman parte de la **Verificación de requisitos del curso**, numeral 13.3 de las bases administrativas y su complemento indicado mediante la Resolución Exenta N° 2202 que rectifica y complementa la Resolución 1997, en los cuales se indican las situaciones causales suficiente para excluir la propuesta de un curso del proceso de evaluación.

24. Estimados, en una de las pantallas del manual de uso del SOTWEB, aparecen como requeridos y a evaluar, dos ítems:

- Criterios de Evaluación
 - Metodología y Evaluación
- con un porcentaje de 12% y 16%, respectivamente.

Respuesta: se modifica información en Plataforma Sotweb, en virtud de lo indicado mediante la Resolución Exenta N° 2202 que, rectifica y complementa la Resolución 1997, letra e), en la cual señala reemplazar recuadro del numeral 13.6 (ítem y porcentajes)

Link:<http://www.otecdelcomercio.cl/wp-content/uploads/2018/05/Resolución-Exenta-N°-2202-que-rectifica-y-complementa-Resolución-N°-1997.pdf>

En la Plataforma Sotweb, la información queda como sigue:

Items de la Licitación			
Eliminar	Descripción	Observaciones	Porcentaje
	Plan de Enseñanza y/o i	Item A Plan de Enseñan	16
	Metodología	Item A Metodología	26
	Criterios de evaluación	Item A Criterios de eval	19
	Infraestructura para el i	Item A Infraestructura j	39

25. En formato del Anexo2, formato requerido por las bases, no considera esos ítems, solo el de Metodología. ¿Cómo será el tratamiento para este caso?

Respuesta, El ANEXO N°2, corresponde al formato **de cursos con Plan Formativo SENCE**. Para completar el Anexo N°2, deberá completar información sólo en función de los Ítem destacados en el recuadro del numeral 9.2.2 “Información que deben proporcionar los OTEC”, de las Bases administrativa que indica:

“Los OTEC deberán elaborar sus propuestas de cursos utilizando los **Anexos N°2 ó 3**, dependiendo si **son cursos con o sin plan formativo SENCE** (numeral 4 de estas bases administrativas) y proporcionando información según el siguiente detalle:

Cursos sin Plan Formativo SENCE	Cursos con Plan Formativo SENCE
Módulos	No aplica.
Aprendizajes Esperados	No aplica.
Contenido	No aplica.
Metodología	Metodología
Criterios de evaluación	No aplica
Materiales e insumos	Materiales e insumos
Equipos y herramientas	Equipos y herramientas
Infraestructura	Infraestructura

Respecto a la evaluación de los ítems de cursos con Planes formativos, estos tendrán una puntuación preestablecida. De acuerdo a la Resolución Exenta N° 2202 que, rectifica y complementa la Resolución 1997, letra e), que indica el nuevo recuadro del numeral 13.6, se destaca en color rojo la columna con la indicación del puntaje de cada ítem:

Ítem	Cursos con Plan Formativo	Cursos Sin Plan Formativo	Ponderación
Contenidos	Se asigna siempre la nota 7	Se asigna puntaje de 1 a 7 según pauta de evaluación	16 %
Criterios de evaluación	Se asigna siempre la nota 7	Se asigna puntaje de 1 a 7 según pauta de evaluación	19 %
Metodología	Se asigna puntaje de 1 a 7 según pauta de evaluación	Se asigna puntaje de 1 a 7 según pauta de evaluación	26 %
Infraestructura	Se asigna puntaje de 1 a 7 según pauta de evaluación, a excepción de los cursos destinados a población privada de libertad que se asigna siempre nota 7	Se asigna puntaje de 1 a 7 según pauta de evaluación, a excepción de los cursos destinados a población privada de libertad que se asigna siempre nota 7	39 %
TOTAL			100 %

26. En el Anexo 1, información del 1er. llamado a licitación, ítem n° 3, dónde señalan que en el sobre n° 1 debe ir la documentación legal, señalan también y sólo allí que debe ir el manual del curso a postular. ¿Eso está correcto? si es así en qué punto se evalúa el manual del curso y cuál es su ponderación? ¿y debe adjuntarse en físico y digital o puede ser solo en digital?

Respuesta: El Cd o Pendrive debe contener el respaldo en digital de toda la documentación que se presentará impresa, incluyendo el manual, este último sólo se presenta en forma digital. El Cd o Pendrive, forma parte del contenido que debe venir en el **SOBRE 1**.

El manual forma parte de la información de los Materiales e Insumos, ítem que está considerado en la **Verificación de Requisitos del curso**, numeral 13.3 de las bases administrativas y en Resolución Exenta N° 2202 que rectifica y complementa la Resolución 1997, letra c).

27. ¿Los antecedentes de los profesionales que dictarían los cursos también se deben adjuntar? y cuál es la ponderación de su evaluación?

Respuesta: En los anexos N° 2 y N° 3 no se solicita detallar los perfiles de los relatores ni profesional de apoyo.

En la etapa de licitación los OTEC sólo deben revisar las opciones señaladas en el numeral 17.2.1. letras a), b) y c) de las bases administrativas y en las "Aclaraciones SENCE a las Bases Administrativas Becas Laborales Año 2018 (29-05-2018)", disponible en la página web del Otec del Comercio www.oticdelcomercio.cl, con el objeto de ajustarse a los requisitos indicados en cada una de las opciones de relatores y profesional de apoyo, en el caso de adjudicación de curso(s).

Durante el período de celebración de convenio, el OTEC deberá entregar al OTIC, para su aprobación, el o los currículums de los relatores y/o profesionales de apoyo que ejecutarán el o los curso(s) adjudicados, y el OTIC debe verificar el cumplimiento de perfil establecido en las Bases Administrativas.

28. En el mismo anexo 1, señalan que la información se debe entregar en 2 sobres, en ambos señalan "Antecedentes de infraestructura por curso", eso quiere decir que en el sobre 1 adjunto solo el documento y en el sobre 2 los documentos adjuntos a ese documento (¿fotos, planos, etc.?)

Respuesta: en el anexo 1, Información de la licitación, se detalla el contenido que debe incluir el **sobre 1 y sobre 2**.

En el **SOBRE 1**, debe incluir dentro de su contenido **un CD o Pendrive**, con los respaldos en **digital de la documentación** que el Otec presentará impresa, y donde se debe incluir los "Antecedentes de infraestructura por curso", **en digital**.

En el **SOBRE 2**, debe incluir dentro de su contenido la **documentación impresa** que presentará el Otec relacionada con el curso al que postula, donde se debe incluir los "Antecedentes de infraestructura por curso", **en forma impresa**.

Nueva Aclaración Sence a las Bases Administrativas 2018:

En el caso de las sociedades del registro "Tu empresa en un día" del Ministerio de Economía, efectivamente no puede exigirse el certificado de vigencia emitido por el Conservador de Bienes Raíces a que alude la **letra g) del numeral 9.1 de las respectivas bases**, y en el caso particular tanto la personería del representante legal como las facultades del mismo, constan en el certificado de estatuto actualizado, específicamente en sus artículos séptimos y décimo primero, el que complementado con el certificado de anotaciones y vigencia de la sociedad, todos emitidos electrónicamente, acreditan que dicha personería se encuentra vigente y las facultades conferidas no han sido revocadas.

Aclaraciones Sence a las Bases Administrativas 2018 (anteriores): disponible en www.oticdelcomercio.cl

Link:<http://www.oticdelcomercio.cl/wp-content/uploads/2018/05/Aclaraciones-SENCE-a-las-Bases-Administrativas-Becas-Laborales-Año-2018-29-05-2018.pdf>

Saludos cordiales,

Equipo de Becas Laborales
OTIC del Comercio, Servicios y Turismo.