

Santiago, agosto 13 de 2019.

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 2019

- 1. ¿Qué pasa con población vulnerable en condición de discapacidad intelectual la cual posee enseñanza diferencial?
¿Cómo se logra el reconocimiento de IES para población que tiene nivel educativo homólogo a 8º básico?**

Respuesta: Lo que se gestiona con IES es la convalidación de módulos y/o validación de estudios. En cuanto al nivel de educación es un tema que debe averiguar el OTEC en su gestión con las IES. En las bases dice "El oferente en conjunto con la IES deberá establecer los procedimientos para formalizar los respectivos procesos, como asimismo el porcentaje de módulos susceptibles de validar.

- 2. En los módulos transversales se deben crear también las metodologías, he instrumentos de Evaluación.**

Respuesta: No, dado que está desarrollado ya en el Anexo 4 Módulos Transversales. Revisar Anexo N°7 Guía de Elaboración de Propuesta Técnica, numeral 1.8 Módulos transversales.

- 2.1 ¿Qué porcentaje se debe ocupar en las clases teórica prácticas?**

Respuesta: Revisar Anexo N°7 Guía de Elaboración de Propuesta Técnica, numeral 1, propuesta formativa y numeral 3 Metodología; y en las Bases administrativas, numeral 5.4.3 Evaluación de metodología.

- 3. En el punto 5.1.2 admisibilidad de la propuesta N° 11 indica las características que debe tener el lugar de ejecución ¿Como o donde se demuestra que el cumple con estos requisitos?**

Respuesta: Se debe describir y acreditar según Ítem IX infraestructura de los anexos N°2 y N° 3 de las bases.

4. **¿En el punto 3.2.3, letra c) dice que se debe presentar los documentos que acrediten, título de dominio, contrato, o compromiso de arriendo, usufructo o cesión. ¿la carta de local que viene en el anexo 2 o 3 sirve para las OTEC que no tiene oficina en comunas o regiones?,**

Respuesta: No sirve, porque ese modelo de carta compromiso infraestructura se refiere para la ejecución de los cursos. En el numeral 8.4 "Antecedentes que se deben acompañar al momento de suscribir el contrato" letra j) de las bases 2019 dice:

"Información y documentos que acrediten la disponibilidad de una oficina administrativa. El Ejecutor debe acreditar ante el OTIC que posee una oficina administrativa para atención de público en la Región, para esto debe presentar:

- i) Título de dominio de la infraestructura, o
- ii) Contrato de arriendo de la infraestructura, o
- iii) Carta de compromiso de cesión o usufructo de la infraestructura".

- 4.1 **¿hay que copiar esa carta o existe un formato?**

Respuesta: revisar numeral 8.4, letra j) de las bases.

5. **Junto con saludar, me dirijo a Uds. para consultar si el formulario N°12 Reconocimiento de oficio, que se debe presentar en el sobre 1: Documentación Legal, tiene alguna restricción al momento de revisión de la documentación en las actas de apertura, puede quedar alguna propuesta inadmisibles si este no viene adjunto.**

Respuesta: en el **sobre 1** además de la documentación Legal, detallada en el numeral 3.1 "documentación legal", letra a), b), c), d), e), f) de las bases administrativas, el OTEC deberá incluir/presentar en este mismo sobre el anexo N°12, si corresponde, no obstante este anexo no forma parte de la documentación legal, este último es sólo por un tema de orden y para ubicarlo rápidamente en el proceso de evaluación, **no obstante la documentación legal señalada en el numeral 3.1 antes mencionada es la que se revisará en acto de apertura.**

6. **¿En sobre N° 1 doc legal dice: Anexo 12 Reconocimiento ... ¿si la OTEC no tiene convenio con una Institución de Estudio superior debe presentar este Documento de igual Forma, puesto que está en el listado de Doc Legales, Sobre 1?**

Respuesta: el anexo N°12 se incluye en el **sobre 1**, sólo si procede, no obstante, el anexo N° 12 no forma parte de la documentación legal, la documentación legal

está debidamente detallada en el numeral 3.1 letras, a), b), c), d) e) y f) de las bases administrativas.

- 7. ¿La información de oficina administrativa NO se presenta en el momento de la postulación? -ídem reglamento interno, coordinador regional y académico, antecedentes facilitadores?**

Respuesta: El ejecutor deberá entregar y acreditar la información de la oficina administrativa, reglamento interno, coordinador regional y académico, antecedentes facilitadores al momento de firmar el (los) contratos). Revisar numeral 8.4 "Antecedentes que se deben acompañar al momento de suscribir el contrato", de las bases administrativas. Por lo que esta información no se entrega en la postulación.

- 8. Respecto al anexo N°10 ¿qué se entiende por "Tipo de Capacitación"?**

Respuesta: curso modalidad presencial o curso e-learning.

- 9. Nosotros Realizamos Cursos e-Learnig a través de todo Chile y tenemos participantes de todas las regiones del país ¿podemos presentarla como experiencia regional a los participantes facturados?**

Respuesta: Los cursos e-learning, si corresponden a experiencia externa, siempre que hayan sido realizadas con entidades públicas o privadas. Ver numeral 5.2.1. Experiencia del Oferente, de las bases administrativas "Experiencia Externa (realizada con entidades públicas o privadas): **A través de la presentación del Anexo N°10**, disponible en estas bases, el que deberá tener una vigencia de emisión no más allá de 30 días corridos, anteriores a la fecha de cierre de presentación de propuestas, en donde podrá indicar diferentes capacitaciones realizadas con instituciones distintas de SENCE: Cursos, (excluyendo charlas, talleres u otras actividades)".

Cabe señalar que el anexo N° 10 debe venir firmado y timbrado por la institución o empresa que contrató los servicios de capacitación del OTEC.

- 10. Respecto al punto 5.2.1 de la Bases en lo referente a experiencia regional externa, nosotros realizamos Cursos e-Learning, que no son cursos Impulsa Personas, a través de todo Chile y tenemos participantes de todas las regiones del país.**

¿Podemos presentarla como experiencia regional a los participantes facturados sean tanto personas naturales como jurídicas?

Respuesta: Los cursos e-learning si corresponden a experiencia externa, siempre que hayan sido realizadas con entidades públicas o privadas, es decir personas jurídicas, no personas naturales.

Para complementar respuesta, revisar repuesta N° 9 anterior.

¿Si es así podemos acreditarlos con el certificado, además de la factura emitida?

Respuesta: Para la acreditación de esta experiencia sólo se debe utilizar el anexo N°10.

El anexo N° 10 debe **venir firmado y timbrado por la institución o empresa que contrató los servicios de capacitación del OTEC.**

11. Respecto a la experiencia regional interna Sence, ¿Se debe llenar por parte de la OTEC esta información en el anexo 10 o lo realiza directamente el Sence?

Respuesta: Lo referente a los cursos de Programa SENCE, es SENCE quien proporcionará la información al OTIC. En este caso el OTEC no debe utilizar el anexo N° 10.

12. En la experiencia regional interna Sence, ¿se considera el programa Bono Empresa y Negocio?

Respuesta: Si, ya que corresponde a curso de Programa Sence. En este caso el OTEC no debe utilizar el anexo N° 10.

13. ¿Junto con saludar, consulto por jornada de clases, en horario los cursos son de mañana, la pregunta es se pueden cambiar los horarios? a tarde o vespertino.

Respuesta: La jornada y horario de clases el Otec debe ajustarse a lo solicitado en el plan de licitación, no se modifica.

14. En el Anexo del Plan Formativo punto VIII, en columna donde dice "N° de participantes por insumos y herramientas", cuál es la operación matemática para realizar el cálculo, considerando estas variables.

Cupo: 20 participantes.

Ejemplo:

VIII MATERIALES E INSUMOS.				
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.				
Descripción de los materiales e insumos, informando calidad y características de estos.	Cantidad	Módulo(s) en que se utilizará.	N° de participantes por insumos y herramientas.	Antigüedad de los materiales e insumos. (Indicar Años, meses o días.)
Cuaderno universitario	20	Módulo 1 y 2		Nuevo
Huevos Extras Blanco	1.100	Módulo 3 y 4		Nuevo
Tarro Durazno 170 grs	8	Módulo 3 y 4		Nuevo
Caja de Leche Líquida Litro	35	Módulo 3 y 4		Nuevo
Aceite de Oliva	1	Módulo 3 y 4		Nuevo

Respuesta: En la columna N° de participantes por insumo y herramientas, el Otec deberá indicar la distribución (cantidad) que realizaran de materiales por participantes o por grupo de participantes:

Cupo: 20 participantes.

Ejemplo:

VIII MATERIALES E INSUMOS.				
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.				
Descripción de los materiales e insumos, informando calidad y características de estos.	Cantidad	Módulo(s) en que se utilizará.	N° de participantes por insumos y herramientas.	Antigüedad de los materiales e insumos. (Indicar Años, meses o días.)
Cuaderno universitario	20	Módulo 1 y 2	X cantidad por cada N° participante(s)	Nuevo
Huevos Extras Blanco	1.100	Módulo 3 y 4	(X cantidad huevos por cada X N° participante(s)	Nuevo
Tarro Durazno 170 grs	8	Módulo 3 y 4	X cantidad tarro de duraznos por cada X N° participante(s)	Nuevo
Caja de Leche Líquida Litro	35	Módulo 3 y 4	X cantidad cajas de leche por cada X N° participante(s)	Nuevo
Aceite de Oliva	1	Módulo 3 y 4	X litros por cada X N° participante(s)	Nuevo

Saludos cordiales,

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