"CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DE CURSOS EN EL MARCO DEL "PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS, LÍNEA REGISTRO ESPECIAL, PARA EL AÑO 2025, Y SUS ANEXOS

ENTRE EL

SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

Y

"FUNDACIÓN DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO ROMANOS XII"

En Santiago, a 16 de septiembre de 2025, entre el **"Servicio Nacional de Capacitación y Empleo"**, RUT N°61.531.000-K, en adelante SENCE, representado por su Director Regional Subrogante don Christian Andrés Prieto López, cédula nacional de identidad N°11.838.804-6, ambos domiciliados en Manuel Rodríguez N°0240, comuna de Santiago, región Metropolitana, y la **"Fundación de formación para el Trabajo Romanos XII"**, en adelante, el "Organismo Ejecutor" o "Ejecutor", RUT N°65.692.700-3, representado por don Jorge Contreras Pinto cédula nacional de identidad N°14.018.207-9, domiciliados en Avenida Santa Rosa N°7766, comuna de La Granja, región Metropolitana, vienen en celebran el siguiente convenio que contiene las condiciones generales de ejecución de cursos, en el marco del "Programa Capacitación en Oficios, Línea Registro Especial" año 2025.

PRIMERO: ANTECEDENTES.

Que, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, **SENCE** tiene por finalidad mejorar la empleabilidad y potenciar las trayectorias laborales de todas las personas, con especial atención en aquellas que tienen dificultad en el acceso y continuidad en el mercado del trabajo, incorporando la transversalización de perspectiva de género y la de derechos fundamentales, a través de una oferta integrada de políticas, programas e instrumentos de habilitación laboral e incentivos a la contratación.

Que, entre sus funciones específicas, se encuentran diseñar, coordinar y ejecutar programas y acciones de **capacitación** dirigidas a personas, con foco en el fortalecimiento de la empleabilidad y el desarrollo de competencias laborales. Asimismo, le corresponde proponer lineamientos técnicos y metodológicos para el desarrollo de programas de habilitación laboral, promoviendo la pertinencia territorial y sectorial de la oferta, la articulación con los dispositivos de intermediación y el acceso equitativo a la capacitación, con especial atención a mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, trabajadoras y trabajadores en situación de vulnerabilidad, personas que requieren reconversión tras la pérdida de su empleo, así como también micro y pequeñas empresas.

Que, por su parte, la **"Fundación de formación para el Trabajo Romanos XII"**, es una institución de derecho privado, sin fines de lucro, cuyo único y exclusivo objeto es la prestación de servicios de capacitación, conforme a sus Estatutos consignados en escritura pública de fecha 24 de diciembre de 2002, otorgada ante el Notario Público de Santiago don Raul Perry Pefaur.

SEGUNDO: OBJETO DE LA TRANSFERENCIA Y MONTO DEL CONVENIO.

El SENCE, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Presupuesto para el sector público para el año 2025, Ley N°21.722, por el presente acto e instrumento acuerda formalizar con la "Fundación de formación para el Trabajo Romanos XII" un convenio que especifica la obligación que la citada Ley ha impuesto al Servicio de transferir a la Fundación, con cargo al monto consultado en el Presupuesto del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, para el año 2025, un monto máximo de **$465.312.500.- (cuatrocientos sesenta y cinco millones trecientos doce mil quinientos pesos)**, que corresponde a la suma del "valor total del curso" (Fase Lectiva y Práctica Laboral), de todas las líneas de productos seleccionadas

al ejecutor para esta región, de conformidad a lo indicado en el Anexo N°1.

Se deja expresa constancia de que el monto señalado no incluye subsidios ni instrumentos habilitantes y/o referenciales, ya que estos no constituyen pagos directos al Organismo Técnico de Capacitación (OTEC), sino reembolsos por desembolsos efectuados directamente a los participantes. Dichos pagos son acreditados por el OTEC ante el Servicio, conforme a los requisitos establecidos, y posteriormente reembolsados por el SENCE.

Que los referidos recursos se destinarán a la completa ejecución de los cursos de capacitación seleccionados y a los gastos necesarios para el cumplimiento de los objetivos, acciones y metas relacionadas con las actividades y programas considerados en este convenio, incluidos los gastos en personal necesarios para su ejecución, como asimismo, la obligación que a su vez la aludida norma ha impuesto a la Fundación, de emplear dichos recursos sólo en las finalidades que se indican en el presente documento, en los términos que se expresan en las cláusulas siguientes.

Las formas de ejecución de los compromisos estipulados en el presente instrumento, pueden quedar sujetas a futuras modificaciones en el evento de producirse alguna situación excepcional, reconocida mediante el instrumento respectivo, tal como ocurrió con la pandemia del COVID 19 u otras que pudieran ser constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor. Dichas modificaciones se acordarán por las partes conforme a lo estipulado en la cláusula novena del presente instrumento, a fin de dar cumplimiento de forma eficiente y completa a las obligaciones emanadas del presente convenio.

TERCERO: En cumplimiento de lo señalado en la Ley N°21.722, de presupuesto del sector público para el año 2025, el SENCE transferirá recursos a la "Fundación de formación para el Trabajo Romanos XII" para que sean destinados a la implementación del Programa Capacitación en Oficios, en su Línea Registro Especial, a través de la ejecución de los cursos de capacitación seleccionados. Dichos recursos deberán ser utilizados, únicamente, para los ítems que se expresan en el Anexo N°1, y por los montos que ahí se señalan, los que no podrán transferirse de un ítem a otro.

Los recursos deberán destinarse a gastos directamente relacionados con la ejecución del convenio, tales como servicios, personal, materiales, logística y uso de infraestructura para la ejecución de los cursos de capacitación.

Se deja expresa constancia de que los costos asociados a la ejecución de los cursos -incluyendo servicios, personal, materiales, logística e infraestructura- se encuentran incorporados en el monto que el Organismo Técnico de Capacitación (OTEC) factura al Servicio, el cual se determina en función del cumplimiento de los porcentajes mínimos de asistencia por parte de los participantes, conforme a lo establecido en las bases técnicas del Programa. En virtud de este modelo de cálculo, la factura respalda los gastos incurridos, toda vez que se entiende que dichos costos han sido ajustados y validados conforme a la ejecución efectiva de los cursos medida conforme a los parámetros de asistencia.

Los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos, para la ejecución de los cursos de capacitación y utilizados exclusivamente en el desarrollo de las actividades contempladas en cada plan formativo, al término del Programa quedarán en poder de la Fundación, por cuanto su costo fue considerado por el ejecutor dentro de la propuesta económica presentada al momento de postular al Concurso Público.

Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación mientras se encuentre en ejecución el Programa, estará obligada a registrar y elaborar un inventario de dichos bienes según lo dispuesto en el Instructivo de Rendición de Cuentas correspondiente. Con todo, la Fundación deberá destinar los bienes exclusivamente al cumplimiento de fines de interés público vinculados a la capacitación y prohibir su enajenación, arrendamiento, comodato o cualquier otro uso distinto, salvo autorización expresa y por escrito del Servicio.

El SENCE deberá fiscalizar esta disposición y la Fundación deberá permitir en todo momento la inspección correspondiente para verificar la existencia física y el destino de los bienes.

En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas, la Fundación deberá reintegrar al

Fisco el valor de los bienes, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y legales que correspondan.

CUARTO: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL EJECUTOR.

La "Fundación de formación para el Trabajo Romanos XII" deberá desarrollar todas las fases que comprende la ejecución del Plan Formativo tales como: FASE LECTIVA, NIVELACIÓN y FASE DE PRÁCTICA LABORAL, **conforme al detalle estipulado en la cláusula siguiente "Obligaciones del ejecutor"**. Asimismo, deberá contemplar la gestión de licencias habilitantes cuando estas sean obligatorias para el ejercicio del oficio, y, en su caso, la certificación de competencias laborales, cuando se trate de un componente optativo asociado al Plan Formativo.

La **Fase Lectiva** concluye cuando el Ejecutor ha desarrollado completamente el plan formativo seleccionado habiendo alcanzado los objetivos, entregados todos los contenidos y realizado todas las actividades comprometidas en el número de horas establecidas en este. En el caso de que existan instancias de nivelación de participantes, se considerará como término de la Fase Lectiva el último día de este proceso.

En el caso de cursos que requieran la obtención de licencia habilitante o instrumento referencial de un organismo externo, el Ejecutor podrá realizar la examinación al término de la Fase Lectiva respecto de los participantes que la hubieren aprobado, de conformidad al Cronograma de las Examinaciones presentado y aprobado dentro de los plazos indicados en el Manual de Procesos Transversales, numeral 2 fila 55 "Plazos generales de ejecución"; plazo que podrá ser modificado por la Dirección Regional ante razones fundadas informadas por el ejecutor, según lo indicado en el mismo numeral 2.

Por su parte, la **Fase de Práctica Laboral** concluye cuando los y las participantes finalizan en la empresa las horas de práctica acordadas.

El OTEC deberá desarrollar las actividades de formación sujetándose a las normas legales y reglamentarias que rigen las áreas y/o las materias que comprenden los cursos a ejecutar.

QUINTO: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

La **FUNDACIÓN** durante la ejecución de la **FASE LECTIVA** deberá:

a) Ejecutar el curso de acuerdo con sus especificaciones, el detalle de equipos, herramientas, materiales e insumos y lo señalado en el Plan Formativo.

b) Implementar la perspectiva de género en todas las acciones y actividades realizadas a lo largo de la fase lectiva y las otras fases del curso, según corresponda la modalidad de ejecución.

c) Implementar los ajustes razonables para las Personas en Situación de Discapacidad y que sean necesarios para ejecutar correctamente la Fase Lectiva del curso.

d) Solicitar a las personas copia impresa o digital de las cédulas de identidad y mantener junto a la documentación del curso (formato físico o digital).

e) Registrar diariamente la asistencia en el libro de clases manual, ajustándose a lo establecido en el numeral 14 del "Manual de Procesos Transversales". Esta asistencia deberá ser cargada en SIC en el plazo estipulado en la fila 45 el punto 2 de ese mismo manual.

f) Respecto de los subsidios diarios y de cuidado el ejecutor deberá:
   i. Entregar a los y las participantes el subsidio diario por día asistido, una vez por semana, por el periodo de ejecución de la Fase Lectiva.
   ii. Entregar a las y los participantes que corresponda, según acreditación en Acuerdo Operativo o Anexo de Acuerdo Operativo, el subsidio de cuidados por día asistido, por el periodo de ejecución de la Fase Lectiva, una vez por semana.

Cuando el pago de estos subsidios se realice en dinero en efectivo, la recepción de estos montos deberá quedar registrada en la planilla de recepción de subsidio diario y/o de cuidado, que será entregada por las Direcciones Regionales a cada ejecutor en formato electrónico, debiendo utilizar una planilla por semana y en cada entrega, el/la participante debe firmar en ella.

En todos los casos en que la persona se negare a firmar la o las planillas, el ejecutor siempre podrá demostrar el pago del subsidio, con el correspondiente comprobante de depósito o transferencia efectuado al participante.

Si el ejecutor realiza depósito o transferencia del subsidio diario y/o de cuidado a las cuentas bancarias informadas por los y las participantes, deberá cumplir con plazo indicado en el numeral 2 fila 79 "Plazos generales para ejecución" del Manual de Procesos Transversales, contados desde la fecha de depósito o transferencia, para la recepción conforme del o la participante en el respectivo comprobante.

Es importante tener en consideración que, en caso de realizar depósito en cuenta bancaria a las personas, el ejecutor deberá informar previamente en el Acuerdo Operativo respecto de esta modalidad de pago. Sin perjuicio de lo anterior, los y las participantes del curso deberán recibir el monto integro del subsidio sin considerar posibles costos asociados a la operación bancaria del pago del subsidio.

El ejecutor deberá traspasar la información registrada en las planillas de recepción de subsidios y/o de los comprobantes de transferencia en el Acta de Recepción de Subsidios para cada uno de los y las participantes a los cuales realizó el pago de subsidios y las personas deberán firmar esta acta. En caso de que no exista firma del o la participante en el Acta de Recepción de Subsidios se podrá pagar al Ejecutor en caso de existir comprobantes de los depósitos o transferencias realizadas a la cuenta de la persona del pago de subsidios. Esta excepción se utiliza principalmente en el caso de personas desertores del curso que por su abandono no se encuentran disponibles para la firma.

g) Entregar los útiles, herramientas e insumos y materiales de seguridad desde el primer día de clases, según lo especificado en la propuesta formativa seleccionada, lo indicado en el Plan Formativo y el Acuerdo Operativo, reponiéndolos en caso de ser necesario. Igualmente, se podrán entregar las referidas herramientas e insumos y materiales de seguridad (que deben quedar para los participantes), al inicio de cada módulo y no necesariamente al inicio del curso.

h) Entregar un servicio de coffee break que cumpla con establecido en el numeral 12.1 "Condiciones para el Acuerdo Operativo" del Manual de Procesos Transversales.

i) Para cursos con salida dependiente y que se realicen en horario diurno, deberá disponer de una a dos horas en sala, antes o después de la jornada de capacitación, otorgando las facilidades para que la Red de Intermediación Laboral de SENCE, o cualquier otro dispositivo vinculado al SENCE, realice una intervención de orientación y levantamiento de información, con vistas a desarrollar acciones de intermediación laboral.

Esta intervención de orientación laboral y levantamiento de información podrá realizarse de manera presencial o telemática por parte del relator de la Red de Intermediación Laboral.

La Dirección Regional de SENCE deberá generar la coordinación para acordar entre ejecutor y Red de Intermediación Laboral el día y hora de la orientación laboral Información que debe ser proporcionada a los participantes oportunamente. Esta acción no implicará pago adicional ni subsidios de ningún tipo.

j) Acreditar debidamente las deserciones justificadas que impidan a la persona participar del curso por un período superior a las horas necesarias para aprobar la Fase Lectiva de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.1 de las bases que regulan el presente Concurso Público.

k) Acreditar debidamente las ausencias justificadas de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.2 de las bases que regulan el presente Concurso Público.

La FUNDACIÓN deberá además, realizar la Nivelación de horas de la Fase Lectiva para aquellos participantes que no cumplan al finalizar la Fase Lectiva con el 75% de asistencia para aprobarla. Se considerará como término de la Fase Lectiva el último día de este proceso.

Las y los participantes con una asistencia entre el 65% y el 74% a la fase lectiva podrán optar por la nivelación de horas. Cabe señalar que, en el cálculo del porcentaje de asistencia, tanto para la asistencia efectiva del o la participante como para el rango de asistencia que permite nivelar, se utilizará el criterio de aproximación al entero más cercano (Por ejemplo: 64,4% se aproxima a 64% y 64,5% a 65%).

El ejecutor deberá iniciar y ejecutar este proceso de nivelación en los plazos definidos en el numeral 2 filas 47 y 48 "Plazos generales para la ejecución" del Manual de Procesos Transversales. Las horas de nivelación se deben ingresar al sistema permitiendo la aprobación de las personas al porcentaje mínimo de 75% para aprobación para considerarse en la liquidación de Fase Lectiva, debiendo quedar reflejadas en el plan de nivelación y en el formulario de término de Fase Lectiva.

En la definición de la nivelación, el ejecutor deberá considerar lo siguiente:

a) El Plan de nivelación, independiente de los contenidos y horas que contemple, deberá siempre considerar al menos en un 50% los contenidos técnicos referentes al curso.

b) El Plan de nivelación de horas deberá ser presentado por el ejecutor, en el plazo establecido en el Manual de Procesos Transversales en su numeral 2 fila 47 "Plazos generales para la ejecución", a la Dirección Regional del SENCE respectiva, con la nómina de los y las participantes a nivelar, la cantidad de horas, el calendario (fecha y horario) de la nivelación, los contenidos a nivelar e identificar al facilitador o facilitadora que los entregará, el que deberá corresponder al que dictó las clases correspondiente a las horas técnicas a nivelar. Este plan deberá ser autorizado por la Dirección Regional en el plazo señalado en el numeral 2 fila 47 "Plazos generales para la ejecución" mencionado anteriormente y los Ejecutores deberán generar un registro de asistencia adicional, para efectos de ingresar a las personas que asistan a la nivelación. Los contenidos de la nivelación deben asegurar que la o el participante logre un apropiado manejo de los contenidos en que presenta falencias.

c) El ejecutor deberá ingresar al sistema el total de las horas de nivelación por participante y el detalle en el Formulario de nivelación, adjuntando las Planillas de Asistencia de Nivelación, las que serán consideradas al momento de la visación del Formulario de término de Fase Lectiva.

Es importante resaltar que las horas de nivelación tienen como único propósito la aprobación de participantes que han alcanzado un porcentaje de asistencia inferior al mínimo requerido. En ningún caso se permitirá incrementar el porcentaje de asistencia de estas personas en el formulario. Solo cambiará el estado del participante de reprobado a aprobado en el sistema y se le pagará al Ejecutor el 75% de las horas del curso para estos participantes.

d) El costo del proceso de nivelación asociados a los subsidios de asistencia diaria y, en caso de corresponder, de cuidados, será de cargo del ejecutor.

Para el cálculo de los porcentajes de asistencia se debe considerar que para el caso de las personas ingresadas como reemplazantes o nuevos, éste se realiza sobre el total de las horas del curso, independiente de la fecha de incorporación de estos al curso. Además, en el caso que los reemplazantes o nuevos, deban ser nivelados, se considerarán bajo el criterio de pago de nivelado y no como reemplazante o nuevo.

Dentro del plazo señalado en el numeral 2 fila 52 "Plazos generales de ejecución" del Manual de Procesos Transversales, el Ejecutor deberá ingresar en el sistema el "Formulario de cierre o término de Fase Lectiva", registrando, en la columna "Estado" la situación final de las

personas, horas por ausencia justificada, justificación de deserciones y horas niveladas, según corresponda y adjuntar toda la documentación que acredite las ausencias y deserciones justificadas. Para lo anterior, el ejecutor deberá acompañar el libro de manual clases del curso.

Los plazos para el ingreso del formulario de cierre o término de Fase Lectiva, su visación, notificación, subsanación, e ingreso de documentación, si procede, se encuentran en las filas 52, 53 y 54 del numeral 2 del Manual de Procesos Transversales. El estado final de los participantes de la Fase Lectiva deberá registrarse en el sistema conforme a lo indicado en el numeral 9.2 de presentes bases.

Si el curso considera sólo fase lectiva, una vez realizada la visación del formulario de término de la Fase Lectiva, el ejecutor deberá solicitar fecha para la ceremonia de entrega de diplomas y el SENCE aprobarla o rechazarla, en el plazo definido en el Manual de Procesos Transversales, numeral 2 fila 56 "Plazos generales de ejecución".

Mismo plazo rige para los cursos que cuenten con fase de práctica laboral o fase de seguimiento al plan de negocio, con la salvedad que el plazo de la fila 56 que rige para el ejecutor se contará a partir de la visación del formulario de cierre de fase práctica o de seguimiento al plan de negocios, según corresponda el curso.

La Ceremonia de Entrega de Diplomas deberá llevarse a cabo de acuerdo con las especificaciones que se señalan en el numeral 7 del mismo Manual de Operación de Procesos Transversales. Excepcionalmente en el caso que una persona requiera su diploma y acta de formación antes de la fecha de la Ceremonia de Entrega de Diplomas, se deberá estar a los plazos establecidos en el numeral 2 fila 57 "Plazos generales de ejecución" del Manual de Procesos Transversales.

La **FUNDACIÓN** durante la ejecución de la **PRÁCTICA LABORAL** deberá:

Iniciar las prácticas laborales de todos los y las participantes dentro del plazo indicado en el Manual de Procesos Transversales, numeral 2 fila 58 "Plazos generales de ejecución". Sin embargo, la Directora o Director Regional podrá otorgar un plazo mayor en el caso de los cursos con obtención de instrumento habilitante o referencial donde ésta suele ser condición para la realización de la práctica, en cuyo caso el ejecutor deberá presentar una solicitud a la Dirección Regional correspondiente, explicando las razones que justifiquen dicha extensión, acompañando un calendario del proceso de examinación para la obtención de instrumento habilitante o referencial. En base a los antecedentes aportados, se resolverá la aceptación o rechazo de la solicitud.

De no requerirse obtención de instrumento habilitante o referencial, existirá la opción de que la Directora o Director Regional pueda prorrogar el inicio de práctica en la forma y plazos señalados en el numeral 2 fila 59 "Plazos generales de ejecución" del Manual de Procesos Transversales, si se presenta alguna de las siguientes situaciones:

- Certificado médico del participante en que la duración y fechas del reposo total indicado, justifiquen el aplazamiento.

- Práctica comprometida y documentada por el ejecutor con un plazo mayor al establecido para el inicio de esta fase y dentro del plazo de extensión.

Para el caso de oficios que se vean afectados por la temporalidad de este, se podrá autorizar excepcionalmente por la Dirección Regional respectiva, para casos debidamente justificados, una prórroga del plazo para el inicio de esa Fase.

El inicio de la Práctica Laboral deberá enmarcarse en un convenio de Práctica Laboral, el cual regula las condiciones en que éstas se realizarán al interior de la empresa. Para ello, el ejecutor deberá hacer entrega a la empresa de:

a) La documentación que le sea requerida por la empresa para la **Firma del Convenio.**

b) El "Registro de Asistencia de Práctica Laboral" o solicitar a la empresa que incluya la asistencia de la persona en práctica en el registro de asistencia formal de la empresa. En este caso, para acreditar la asistencia, al término de la Práctica Laboral la empresa deberá emitir un **Certificado de Asistencia**, el cual reemplaza al registro de asistencia de Práctica Laboral.

c) **Plan de Aprendizaje en la Empresa**, consta de una pauta de evaluación de competencias que la empresa debe aplicar a cada persona al finalizar la Práctica Laboral. Esta pauta deberá contener de manera genérica, las competencias consideradas en el plan formativo, además de aquellas competencias transversales que pueden ser medibles.

d) **Carta Aviso Asignación Práctica Laboral**, donde el ejecutor deberá comunicar de manera formal (carta, mensajería digital o correo electrónico) a los y las participantes, cumpliendo con el plazo señalado en el numeral 2 fila 60 del Manual de Procesos Transversales, la dirección, horario, cantidad de horas de la práctica, tipo de jornada y fechas durante las cuales se realizará ésta. Dicha comunicación deberá ser firmada o recepcionada como confirmación de conocimiento por parte del o la participante y contener pie de firma del ejecutor, cuando proceda.

En el caso que el/la participante rechace la oferta de Práctica Laboral por razones fundadas establecidas en las bases que regulan el presente Concurso Público, el organismo técnico deberá gestionar una nueva práctica laboral, en una última oportunidad considerando los plazos asociados a la gestiones y ejecución de esta fase.

El ejecutor deberá informar el inicio de práctica a la Dirección Regional en el plazo indicado en el numeral 2 fila 61 "Plazos generales de ejecución" del Manual de Procesos Transversales debiendo para ello completar en SIC el "Formulario N°2 Registro de participantes en práctica" y adjuntar los convenios de práctica y las comunicaciones de inicio de práctica efectuadas a las y los participantes. Realizado el ingreso del Formulario N°2, el ejecutor deberá informar a la Encargada o Encargado Regional para que realice la correspondiente visación.

De igual forma, durante la ejecución de la **PRÁCTICA LABORAL**, el Ejecutor deberá:

a) Respecto de los subsidios diarios y de cuidado:

i) Entregar a las y los participantes el subsidio diario por día asistido una vez por semana, por el periodo de ejecución de la Fase de Práctica Laboral.

ii) Entregar a las y los participantes que corresponda, según acreditación en Acuerdo Operativo o Anexo de Acuerdo Operativo, el subsidio de cuidados por día asistido, por el periodo de ejecución de la Fase Práctica Laboral, una vez por semana.

Cuando el pago de estos subsidios se realice en dinero en efectivo, la recepción de estos montos deberá quedar registrada en la planilla de recepción de subsidio diario y/o de cuidado, que será entregada por las Direcciones Regionales a cada ejecutor en formato electrónico, debiendo utilizar una planilla por semana y en cada entrega, la persona debe firmar en ella.

En todos los casos en que la persona se negare a firmar la o las planillas, el ejecutor siempre podrá demostrar el pago del subsidio, con el correspondiente comprobante de depósito o transferencia efectuado al participante.

Si el ejecutor realiza depósito o transferencia del subsidio diario y/o de cuidado a las cuentas bancarias informadas por las personas, deberá cumplir con el plazo indicado en el Manual de Procesos Transversales en sus numerales 2 fila 79 y 81, para la recepción conforme de la persona en el respectivo comprobante.

Es importante tener en consideración que, en caso de realizar depósito en cuenta bancaria a las personas, el ejecutor deberá informar previamente en el Acuerdo Operativo respecto de esta modalidad de pago. Sin perjuicio de lo anterior, los y las

participantes del curso deberán recibir el monto íntegro del subsidio sin considerar posibles costos asociados a la operación bancaria del pago del subsidio.

El ejecutor deberá resumir la información registrada en las planillas de recepción de subsidios y/o de los comprobantes de transferencia en el Acta de Recepción de Subsidios para cada una de las personas a las cuales realizó el pago de subsidios y éstas deberán firmar esta acta. En caso de que no exista firma de la persona en el Acta de Recepción de Subsidios se podrá pagar al Ejecutor en caso de que existan comprobantes de los depósitos o transferencias realizadas a la cuenta la persona por pago de subsidios. Esta excepción se utiliza principalmente en el caso de desertores de la fase de práctica laboral que debido a su abandono no se encuentran disponibles para la firma.

En caso de Práctica Laboral alternada ejecutada de manera simultánea con la Fase Lectiva, el ejecutor deberá entregar a la persona el subsidio de ambas fases, es decir, doble subsidio.

b) Supervisar el desempeño de los y las participantes en las empresas, completando el informe de **Visita del Organismo Capacitador a la Empresa**, un **mínimo de 2 veces por mes** durante la realización de la práctica.

c) Si la persona se encuentra realizando su práctica y la abandona por razones atendibles, calificadas por la Dirección Regional, solicitando un nuevo lugar de práctica, el ejecutor deberá encontrar un nuevo espacio de práctica sólo por una vez más.

d) Informar al SENCE en caso de cambio de lugar de práctica. En este caso se entenderá que la práctica continúa en otra empresa, en consecuencia, el cambio implica terminar la cantidad de horas de práctica inicialmente comprometidas para la o el participante. El cambio de lugar de práctica sólo podrá efectuarse una vez.

   El cambio de práctica deberá ser informado al SENCE ingresando la información en el Formulario N°2 Complementario, en el plazo indicado en el numeral 2 fila 63 "Plazos generales de ejecución" del Manual de Procesos Transversales. Además, se deberá adjuntar el nuevo convenio de práctica al sistema e informar al encargado o encargada regional del ingreso de esta información para la correspondiente visación.

e) Registrar dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes la asistencia de cada participante al centro de práctica, en el Sistema SIC.

En caso de proceder, el Ingreso y visación del Formulario N°2 complementario que informa cambio de lugar de la práctica laboral, se efectuará en los plazos indicados en la fila 63 del numeral 2 del Manual de Procesos Transversales.

Ingresado el formulario, el ejecutor deberá comunicar al Encargado o Encargada Regional para que proceda a la visación según el procedimiento establecido en el numeral 15 "Visación de Formularios" del Manual antes mencionado.

La fase de práctica laboral concluirá una vez que los y las participantes finalicen las horas de práctica acordadas en la empresa. Por lo anterior, dentro del plazo señalado en el numeral 2 fila 64 "Plazos generales de ejecución" del Manual de Procesos Transversales, el Ejecutor deberá ingresar en el sistema el registro de asistencia a la misma y el Formulario N°3 "Formulario de Cierre o Término de Práctica Laboral", donde deberá señalar la situación final de cada practicante y adjuntar los siguientes documentos:

-Informes Individuales de Desempeño Laboral, con el resultado por parte de la Empresa que indique su aprobación o reprobación.
-Informes de Visita del Organismo Capacitador a la Empresa.
-Registro de Asistencia o Certificado de Asistencia de cada participante.
-Cualquier información complementaria a la ejecución de las prácticas laborales, como por ejemplo, la justificación de cambio de práctica.

La visación del Formulario N°3 se deberá realizar en el plazo del numeral 2 filas 64 y mediante el procedimiento establecido en el numeral 15 "Visación de Formularios", ambos del Manual de Procesos Transversales antes mencionado.

En caso de existir inconsistencias, se deberá rechazar la visación y solicitar al ejecutor la modificación o subsanación de las observaciones efectuadas en el sistema. El plazo que tendrá el Ejecutor para efectuar las modificaciones se establece en el numeral 2 fila 65 "Plazos generales de ejecución" del Manual de Procesos Transversales. Este ingreso debe ser notificado a la encargada o encargado regional para que proceda a una nueva visación del formulario, en el plazo indicado en el mismo numeral y fila antes señalados.

Asimismo, la Fundación deberá dar cumplimiento a las demás obligaciones que le impone el presente convenio, las Bases que regulan el Concurso, las disposiciones contenidas en el Manual de Operación de Procesos Transversales, y cualquier otro Instructivo que sea aplicable a la ejecución de los cursos objeto del presente instrumento.

Por su parte, el **SENCE**, se obliga a:

a) Transferir a la **Fundación**, conforme a lo dispuesto en la cláusula SEGUNDO, la suma de un monto máximo de **$465.312.500.- (cuatrocientos sesenta y cinco millones trecientos doce mil quinientos pesos)**, que corresponde a la suma del "valor total del curso" (Fase Lectiva y Práctica Laboral), de todas las líneas de productos seleccionadas al ejecutor para esta región, de conformidad a lo indicado en el Anexo N°1, destinados a financiar las actividades del presente Convenio, conforme a las reglas de pago señaladas en la cláusula siguiente.

b) Entregar a la Fundación, en tiempo y forma, en caso de ser solicitados por el ejecutor, los estados de avance, y en administración los recursos correspondientes para pagar los subsidios a los participantes. Asimismo, deberá realizar el reembolso de los costos asociados a la examinación para la obtención de licencias habilitantes o instrumentos referenciales, si correspondiere, ya sea de forma separada o junto con la liquidación de la fase lectiva, indistintamente del resultado de los participantes en aquella examinación.

c) Coordinar con la Fundación, mecanismos tendientes a desarrollar las actividades de este Convenio e informar a las Direcciones Regionales del SENCE.

d) Establecer con sus Direcciones Regionales plazos para la firma de certificados y para la realización de las ceremonias de finalización de la capacitación.

e) Participar en las distintas instancias de cooperación y/o consultas que la Fundación solicite, tanto a nivel Nacional como Regional, con el objeto de apoyar el adecuado y oportuno desarrollo de los cursos de capacitación, manteniendo permanentemente abiertos dichos canales.

f) Realizar labores de supervisión y fiscalización de los cursos de acuerdo a la Ley N°19.518 y su Reglamento.

g) Instruir el procedimiento de uso de registro de asistencia diaria (Libro de Clases Manual u otro que este indique, en caso de corresponder).

h) Entregar link de acceso a certificado de participación de los alumnos.

i) Entregar formatos asociados a los cursos de capacitación y fichas técnicas de los cursos o planes formativos.

j) Entregar lineamientos comunicacionales para desarrollar protocolos de certificación conjuntos, en caso de que se requieran.

SEXTO: PAGO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y DEMÁS COMPONENTES DEL PROGRAMA.

Se deja expresa constancia, que en virtud de la suscripción del presente convenio no se

comprometen necesariamente la totalidad de los recursos al ejecutor para la realización de los servicios a entregar al participante/beneficiario del programa, toda vez que el SENCE solo efectuará el pago de éstos, por aquellos servicios efectivamente prestados, una vez que éstos hayan sido realizados por el ejecutor conforme a la normativa del programa y recibidos a plena satisfacción del SENCE. Para ello, el ejecutor deberá estarse a lo dispuesto en los numerales 12 y 13 de las bases del concurso.

No obstante lo anterior, el SENCE se obliga a entregar, en tiempo y forma, los estados de avance, y en administración los recursos correspondientes para pagar los subsidios al ejecutor, siempre que éste cumpla con los requisitos para ello, exigidos en las bases que regulan el presente Concurso Público.

En el caso de cursos que requieran Instrumento Habilitante y/o Referencial de un organismo externo, en el Anexo N°1 se detallará la información vinculada al Tipo de Instrumento, indicando los costos y normativa asociada a su obtención. Esta información estará disponible para los cursos seleccionados para el oferente en el marco del presente Programa.

Con todo, el programa considera determinados montos asociados a los dispositivos de apoyo que serán pagados al ejecutor sólo en el evento de acreditar previamente al Servicio el cumplimiento de los requisitos o condiciones de su entrega y en la forma que establecen las bases técnicas y administrativas que regulan el "Programa Capacitación en Oficios, Línea Registro Especial", aprobadas a través de Resolución Exenta N°271, de 27 de enero de 2025 y rectificada mediante Resolución Exenta N°469, de 10 de febrero de 2025.

Para la gestión de los pagos asociados a los cursos, el ejecutor deberá remitirse al numeral 17 del Manual de Procesos Transversales, no obstante para efectos de este convenio, el ejecutor podrá solicitar los pagos que se detallan a continuación:

Tipo de pago	Condición/oportunidad para solicitarlo	Concepto a pagar	Numeral de referencia en el Manual de Procesos Transversales
Estado de avance Oferta (Opcional)	A partir de la resolución que aprueba el convenio y hasta el 60% de las horas totales de la Fase lectiva. Sólo aplica para la primera sección y por el cupo de esta, al cual se asocia al momento de descontar este estado de avance.	• 20% del Valor Alumno Capacitación (VAC), por el cupo de la primera sección.	• 17.1 "Estados de Avance" • 17.1.1 "Documentación que debe presentar el ejecutor para el pago del estado de avance".
Estado de Avance Curso (Opcional)	A partir de la aprobación en el sistema SIC del Acuerdo Operativo y hasta transcurrido el 60% de las horas totales de la Fase Lectiva del curso. Si fue requerido el "Estado de Avance OFERTA", éste Estado de avance solo aplica desde la segunda sección, si la oferta considera una segunda o siguientes secciones.	• 20% del Valor Alumno Capacitación (VAC), por el cupo de la sección.	• 17.1 "Estados de Avance" • 17.1.1 "Documentación que debe presentar el ejecutor para el pago del estado de avance".

Tipo de pago	Condición/oportunidad para solicitarlo	Concepto a pagar	Numeral de referencia en el Manual de Procesos Transversales
Estado de Avance de Subsidios Diarios (Fase Lectiva)	A partir de la aprobación en el sistema SIC del Acuerdo Operativo y hasta transcurrido el 75% de las horas totales de la Fase Lectiva del curso.	• 20% del Valor Total del Subsidio Diario de la Fase Lectiva por el cupo de la sección.	• 17.2 "Estado de Avance de Subsidios Diarios" • 17.2.1 "Fórmula Estado de Avance de Subsidios Diarios" • 17.2.2 "Documentación que debe presentar el ejecutor para el pago del estado de avance de Subsidios Diarios"
Estado de Avance de Subsidios de Cuidados (Fase Lectiva)	A partir de la aprobación en el sistema SIC del Acuerdo Operativo y hasta transcurrido el 75% de las horas totales de la Fase Lectiva del curso.	• 20% del Valor Total del Subsidio de Cuidados de la Fase Lectiva por el cupo de la sección.	• 17.3 "Estado de Avance de Subsidios de Cuidados" • 17.3.1 "Fórmula Estado de Avance de Subsidios de Cuidados" • 1.3.2 "Documentación que debe presentar el ejecutor para el pago del Estado de Avance"
Liquidación Parcial de Fase Lectiva	Desde el 50% de la ejecución de la fase lectiva y hasta finalizada la fase lectiva.	• Valor Capacitación (VC) efectiva a pagar a la fecha de la solicitud. • + Reembolso de subsidios diarios (SD). • + Reembolso de subsidio de cuidados (SC).	• 17.5 "Liquidación Parcial de Fase Lectiva" • 17.5.1 "Fórmula de Pago Liquidación Parcial de Fase Lectiva" • 17.5.2 "Documentación que debe presentar el ejecutor"
Liquidación de Fase Lectiva	Hasta transcurridos 15 días hábiles desde la visación del formulario de cierre de Fase Lectiva.	• Valor Capacitación (VC) según asistencia efectiva. • + Reembolso de subsidios diarios. Y si corresponde: • + Reembolso de subsidio de cuidados. • + Reembolso valor Instrumento Habilitante y/o Referencial. Menos: • Pago de estado de avance de oferta o curso, según corresponda (si fue solicitado).	• 17.6 "Liquidación de Fase Lectiva" • 17.6.1.1 "Criterios de pago cursos y módulos presenciales" • 17.6.1.2 "Criterios de pago cursos y módulos e-learning" • 17.6.3 "Documentación que deberá presentar el ejecutor para el pago de Liquidación de la Fase Lectiva"

Tipo de pago	Condición/oportunidad para solicitarlo	Concepto a pagar	Numeral de referencia en el Manual de Procesos Transversales
		• Pago de estado de avance de subsidios diarios (si fue solicitado) • Pago de estado de avance de subsidios de cuidados (si fue solicitado) •	
Liquidación de Fase Práctica Laboral	Hasta 15 días hábiles transcurridos desde la visación del formulario de cierre de esta fase.	• Valor de Práctica Laboral según asistencia efectiva. • + Reembolso de subsidios diarios. Y si corresponde: • + Reembolso de subsidio de cuidados. • + Reembolso valor Instrumento Habilitante o Referencial (si corresponde).	• 17.7 "Liquidación Práctica Laboral" • 17.7.1 "Criterios de pago" • 17.7.1.1 "Fórmula de pago Fase Práctica Laboral" • 17.7.1.2 "Documentación que deberá presentar el ejecutor para el pago de Liquidación la Fase de Práctica Laboral"
Reembolso Instrumento Habilitante	Desde la visación del pago de la Liquidación de la Fase Lectiva **y sólo si no se hizo el cobro al solicitar la liquidación de la Fase Lectiva.**	• Se reembolsa la suma de los montos que acredite el ejecutor por participante, hasta el monto autorizado para el ítem.	• 17.13 "Reembolso por pago de valor de instrumento habilitante y/o referencial" • 17.13.1 "Documentación que deberá presentar el ejecutor para el reembolso"
Reembolso Instrumento Referencial	Desde la visación del pago de la Liquidación de la Fase Lectiva y **sólo si no se hizo el cobro al solicitar la liquidación de la Fase Lectiva.**	• Se reembolsa la suma de los montos que acredite el ejecutor por participante, hasta el monto autorizado para el ítem.	• 17.13 "Reembolso por pago de valor de instrumento habilitante y/o referencial" • 17.13.1 "Documentación que deberá presentar el ejecutor para el reembolso"

SÉPTIMO: RENDICIÓN DE RECURSOS TRANSFERIDOS.

La rendición de los pagos efectuados al ejecutor, se realizará través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC), conforme a las instrucciones dictadas por ese Órgano Contralor en su Resolución Exenta N°1858/23, de acuerdo a lo establecido en el numeral 16.3 del Manual de Operación de Procesos Transversales, y además, de conformidad a lo dispuesto en el "Instructivo Rendiciones de cuentas de programas de capacitación para ejecutores privados", aprobado por Resolución Exenta N°1263, de 16 de mayo de 2025, de este Servicio Nacional.

El OTEC **"Fundación de formación para el Trabajo Romanos XII"** quedará obligado en su calidad de ejecutor, a lo siguiente:

a) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas al SENCE a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o reemplace.

b) Entidad Ejecutora (Ejecutor) Designar a los/as trabajadores/as que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado, analista y administrador en el SISREC, en el caso de que los titulares de cada rol no se encuentren disponibles.

c) Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC. Lo anterior incluye, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada, scanner para digitalización de documentos en papel, casilla de correo electrónico e internet.

d) Ejecutar el Convenio y rendir oportuna y correctamente en SISREC el uso de los recursos pagados, según la periodicidad indicada en el marco normativo correspondiente.

e) Subsanar oportunamente las observaciones realizadas por la Dirección Regional a las rendiciones y mantenerlas al día.

f) Reintegrar cuando corresponda, los montos indicados por el SENCE e informarlos mediante el SISREC.

Por su parte, **el SENCE**, se obliga en su calidad de otorgante, a lo siguiente:

- Direcciones Regional del SENCE:

a) Realizar los pagos/transferencias establecidas en las bases y convenios según los verificadores ingresados al SIC (Sistema Integrado de Capacitación).

b) Verificar que la Entidad Ejecutora realice las acciones relacionadas con la rendición de cuentas en SISREC, es decir, que acepte las transferencias, realice las rendiciones y gestione el cierre de los proyectos creados.

c) Revisar las rendiciones de cuentas, aprobarlas u observarlas, según sea el caso.

d) Llevar un control periódico de las rendiciones recibidas en SISREC por parte de las Entidades Ejecutoras y realizar gestiones para asegurar la presentación de las rendiciones y la subsanación de las observaciones que existiesen.

e) Realizar el registro contable de las rendiciones de cuentas aprobadas.

f) Monitorear permanentemente la vigencia de los Convenios suscritos por el Director Regional, asociados a la rendición de fondos, y gestionar la extensión o término de estos, según corresponda de conformidad a lo dispuesto en las bases de cada Programa.

g) Hacer seguimiento a cada Convenio y a los pagos/transferencias que se originen producto de la ejecución de los cursos seleccionados y objeto de los mencionados convenios.

h) Entregar las instrucciones para que los ejecutores realicen los reintegros cuando corresponda (medio de pago, plazo, etc.)

i) Verificar en el sistema Portal de Pagos que los organismos ejecutores no presenten reintegros pendientes con el SENCE a nivel nacional, previo a la autorización de los pagos/transferencias. En caso de existir reintegros pendientes no se autorizarán nuevos pagos/transferencias.

- Departamento de Administración y Finanzas, Unidad de Gestión Financiera, Subunidad de Rendición de Gastos, Nivel Central

  a) Entregar a las Unidades Regionales del SENCE y a los Ejecutores, los lineamientos asociados al proceso de rendiciones, en coordinación con cada Dirección Regional.

  b) En el SISREC, realizar las cargas masivas correspondientes a la creación de Programas, Proyectos, Cuentas Corrientes y Transferencias.

  c) Entregar apoyo en el uso del SISREC a las Unidades Regionales del SENCE y gestionar las respectivas capacitaciones con la Unidad de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República.

  d) Sistematizar la información de las rendiciones aprobadas u observadas por el SISREC, para apoyar la gestión de las Direcciones Regionales con los Organismos Ejecutores.

  e) Monitorear el cumplimiento de la contabilización de las transferencias y rendiciones de gastos.

Con todo, el proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución de las actividades que contempla el convenio.

OCTAVO: REINTEGRO DE FONDOS.

En caso de que existan saldos o remanentes de recursos anticipados no ejecutados, ya sea por no haberse iniciado el curso, por ejecución parcial del plan formativo, por una menor cantidad de cupos efectivamente ejecutados, o por liquidación negativa de la fase lectiva, dichos recursos deberán ser reintegrados al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE). Asimismo, deberán reintegrarse los recursos no rendidos y/o aquellos observados que no hayan sido subsanados dentro del plazo establecido.

Todos los reintegros mencionados deberán efectuarse dentro de un plazo máximo de **sesenta (60) días hábiles**, contado desde la fecha de término del convenio o desde la comunicación formal emitida por la Dirección Regional solicitando el reintegro, según corresponda.

En el evento que el ejecutor no hubiere iniciado el curso por el cual solicitó y percibió el o los estados de avance, o habiéndolo iniciado lo dejase inconcluso, deberá restituir los recursos al SENCE, total o parcialmente, según sea el caso, en el plazo señalado en el numeral 2 fila 74 del Manual de Operación de Procesos Transversales. En caso contrario, se procederá a cobrar la o las garantías otorgadas para tal efecto. Sin perjuicio de lo anterior, el SENCE se reserva la facultad de iniciar acciones legales que estime necesarias.

También procederá el cobro de la garantía de estado de avance en aquellos casos en que el ejecutor haya solicitado este estado de avance por algún curso y efectuada la liquidación de su fase lectiva, ésta arroje un saldo negativo en contra del ejecutor, en la que el monto entregado por concepto de estado de avance por subsidios fue mayor que lo que le corresponde al organismo ejecutor por concepto de reembolso del respectivo subsidio y esta diferencia no haya sido reintegrada al SENCE en el plazo 10 días hábiles, contados de la fecha de la comunicación que envíe la Dirección Regional solicitando el reintegro de los montos.

NOVENO: INFORMES Y PUBLICACIONES.

La "Fundación de formación para el Trabajo Romanos XII" entregará al SENCE un informe consolidado de los gastos efectuados y de la ejecución de la oferta programática, realizados durante la vigencia total del presente convenio año 2025, dentro de los primeros 10 días del mes de enero de 2026.

Sin perjuicio de lo anterior, el OTEC deberá enviar a la Dirección Regional del SENCE, informes pormenorizados de los gastos efectuados, junto a cada solicitud de pago, con el objeto de obtener mayor agilidad en la revisión de la rendición de cuentas y de la entrega oportuna de los recursos dentro de los plazos señalados precedentemente, los cuales deberán ser revisados por el SENCE en un plazo de 15 días corridos.

Los informes aludidos de gastos deberán contener la ejecución financiera del programa, los que deberán documentarse de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°30 del año 2015, de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace, para tales efectos, se deberán adjuntar los ejemplares originales de la documentación de respaldo de las rendiciones efectuadas por la Fundación.

El SENCE, por su parte, se obliga a publicar en su sitio electrónico institucional www.sence.cl el proyecto y presupuesto adjudicado y el presente convenio asociado a éste, en un plazo no mayor a 15 días corridos una vez firmado este último.

Asimismo, la "Fundación de formación para el Trabajo Romanos XII" deberá publicar en su página web institucional el presente convenio, en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado. Asimismo, deberá publicar información trimestral sobre sus estados financieros y una memoria anual de sus actividades, a más tardar el 31 de diciembre de 2025, incluyendo sus estados financieros y balances. Junto a lo anterior, el organismo receptor también deberá publicar en su página web información trimestral del número de beneficiarios de su oferta programática, desglosados por comuna. Finalmente, deberá publicar, la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.

DÉCIMO: GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO.

Para garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio, el Ejecutor entrega al SENCE, en este acto la garantía que se encuentra individualizada en el Anexo N°2, en conformidad a los cursos seleccionados al organismo, según el detalle contenido en el Anexo N°1, del presente Convenio.

Con todo, el ejecutor deberá otorgar, en el tiempo y forma que dispongan las respectivas bases, una nueva caución de fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones que consigna el presente convenio, en el evento que con cargo a ésta se hubiere hecho efectiva en caso de incumplimiento del presente programa o cuando se hubiere imputado a ésta el pago de multas, sin perjuicio de la entrega de una nueva garantía en el caso estipulado en la cláusula décima de este convenio.

Una vez finalizados los servicios convenidos con el ejecutor, entregada la documentación pertinente y, no habiendo ningún proceso, dispositivo o componente pendiente de ejecución, como así mismo, no habiendo procesos de fiscalización que pudieren derivar en alguna sanción que requiera ser cubierta con la garantía de fiel cumplimiento, ésta será liberada por la Dirección Regional pertinente y devuelta al ejecutor.

DÉCIMO PRIMERO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Las partes dejan constancia que, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, podrán modificarlo por razones fundadas, y a fin de dar cumplimiento de forma eficiente y completa a las obligaciones emanadas del presente convenio, lo que será informado por el medio más inmediato, para que se suscriba la respectiva modificación de convenio por acuerdo de las partes, la que debe ser posteriormente aprobada mediante resolución, conforme a lo señalado en las Bases que regulan el Concurso y el Manual de Operación de Procesos Transversales.

DÉCIMO SEGUNDO: CONTRAPARTES TÉCNICAS.

La contraparte técnica por el SENCE será el Director de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, o quien éste designe.

La contraparte técnica por la "Fundación de formación para el Trabajo Romanos XII", será su Director o quien él designe.

DÉCIMO TERCERO: Las partes dejan constancia que, en atención a la naturaleza jurídica de la "Fundación de formación para el Trabajo Romanos XII", el SENCE no contraerá obligación alguna de carácter laboral o previsional respecto del personal dependiente de dicho Organismo, estableciéndose expresamente que aquél no detentará la calidad de funcionario

público ni dependiente del Fisco, por lo que consecuencialmente no irrogará para éste responsabilidad alguna, sea de carácter civil, laboral, o de cualquier otra naturaleza.

DÉCIMO CUARTO: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES.

El Ejecutor será exclusivamente responsable de las obligaciones que contraiga con el personal contratado para ejecutar los cursos seleccionados en el marco del "**Programa Capacitación en Oficios, Línea Registro Especial 2025**". De este modo, el Ejecutor deberá cumplir con todas las disposiciones legales, laborales y previsionales aplicables a estas personas, debiendo acreditar dicho cumplimiento al momento de presentar sus solicitudes de pago, así como en cualquier momento en que esta documentación le sea requerida por el SENCE.

Para ello, deberá acompañar la información que da cuenta el **Anexo N°3** del presente convenio, al momento de la suscripción y además, dar cumplimiento de acuerdo con las instrucciones impartida por el SENCE, a la obligación de informar a las Direcciones Regionales respectivas al momento de solicitar un pago (independiente del tipo de pago), mediante carta, la totalidad de los trabajadores que intervengan en la ejecución del programa, incluidas las personas que se desempeñen en calidad de honorarios, ya sea como administrativos o en el desarrollo de sus distintos componentes y el estado de pago de sus obligaciones laborales y previsionales, incluidas las del seguro obligatorio de cesantía, asimismo, el pago de los honorarios pactados y la retención del impuesto legal, tratándose de personas que se desempeñen bajo esta modalidad. Esta es una obligación permanente del ejecutor, por tanto, será de su exclusiva responsabilidad informar de las personas que se integran al programa, así como aquellas que vayan siendo reemplazadas durante su realización. Lo anterior, será requisito para efectuar los pagos.

No obstante lo anterior, el SENCE estará facultado para aplicar multas al ejecutor cuando éste dejare de cumplir con sus obligaciones laborales, previsionales, incluidas las del seguro de cesantía, así también cuando no diere cumplimiento al pago de los honorarios pactados y la retención del impuesto correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Operación de Procesos Transversales.

DÉCIMO QUINTO: PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN.

El Ejecutor, bajo ninguna circunstancia, podrá contratar o subcontratar con otra entidad la ejecución de los cursos seleccionados, así como ninguno de los componentes asociados al Programa.

DÉCIMO SEXTO: PLAZO VIGENCIA DEL CONVENIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

El presente convenio entrará en vigencia a partir de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba y se extenderá hasta **el 31 Diciembre 2025.**

Con todo, antes de su vencimiento, en caso de existir acciones pendientes, considerando tanto sus fases de ejecución como la entrega de los dispositivos de apoyo, las partes podrán prorrogar la vigencia del mismo, **por una sola vez**, por el número de meses o plazo que defina la Dirección Regional, lo que será aprobado por acto administrativo.

Para ello, el Ejecutor además deberá endosar la garantía de fiel cumplimiento por igual monto que la original y con una vigencia que exceda en 90 días hábiles al vencimiento del convenio prorrogado o entregar una nueva garantía con iguales características que exceda en 90 días hábiles al vencimiento del convenio prorrogado; de esta forma la caución deberá cumplir con las mismas condiciones que la otorgada originalmente, a objeto de resguardar los recursos comprometidos y pendientes, debiendo ser entregada a la época de suscripción de la prórroga de la vigencia del convenio.

El ejecutor que se encuentre en la situación anteriormente descrita y que no concurriere a

suscribir la prórroga del convenio o no entregase una nueva garantía o endoso dentro del plazo que se establece más adelante, facultará al Director Regional correspondiente a cobrar la garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento ya otorgada.

Las actividades comprendidas en el presente convenio, sólo podrán ejecutarse durante la vigencia del mismo.

DÉCIMO SÉPTIMO: Los recursos que se transfieran en virtud del presente convenio, sólo podrán ser utilizados para financiar las actividades y gastos ya señalados en las cláusulas tercera y cuarta del presente convenio, que se deben ejecutar durante su período de vigencia y/o su prórroga.

El SENCE sólo transferirá al OTEC los recursos correspondientes una vez que la resolución aprobatoria del presente convenio se encuentre totalmente tramitada, y se hayan cumplido los requisitos para la transferencia de los recursos, en conformidad con lo dispuesto en la cláusula sexta del presente instrumento.

DÉCIMO OCTAVO: ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA.

Las partes dejan constancia que, la **"Fundación de formación para el Trabajo Romanos XII"**, al momento de la postulación al Concurso Público que da origen al presente convenio, tiene más de dos años de antigüedad contados desde su constitución, toda vez que según consta en el Registro Único de Organismos, que al efecto lleva el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, se constituyó con fecha 24 de diciembre de 2002. Además, cuenta con experiencia demostrable en el área de ejecución del convenio, por cuanto ha ejecutado 28 cursos de capacitación concursados por este Servicio Nacional, en el marco del Programa Capacitación en Oficios, Línea Registro Especial.

Se deja constancia, que la Fundación forma parte del Registro Especial regulado en la letra e) del artículo 46 de la Ley N°19.518, que Fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo, compuesto por instituciones privadas sin fines de lucro, y que al efecto dispongan de la infraestructura y personal adecuado, dedicadas exclusivamente a atender las necesidades de calificación laboral de jóvenes escasos recursos, particularmente de aquellos que han abandonado prematuramente la educación formal, mediante la ejecución de acciones de capacitación y formación de dichos jóvenes, destinadas a calificarlos en oficios u ocupaciones que les permitan acceder a un empleo o actividad de carácter productivo, acciones que podrán ser objeto de financiamiento directo con cargo a recursos consultados en el Fondo Nacional de Capacitación.

DÉCIMO NOVENO: FRACCIONAMIENTO.

Se deja constancia que existen otros convenios suscritos por la Fundación y el SENCE y que se encuentren vigentes, respecto de los cuales las obligaciones se encuentran rendidas.

VIGÉSIMO: USO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SENCE (SIC).

El Ejecutor, por este acto, acepta las condiciones de uso del sistema de información que administre el Programa, conforme a los lineamientos y directrices que al respecto le imparta el SENCE, en cualquier momento, durante la vigencia del presente convenio.

VIGÉSIMO PRIMERO: MANEJO DE DATOS SENSIBLES.

El ejecutor se compromete a garantizar la confidencialidad, seguridad y correcto tratamiento de los datos sensibles a los que tenga acceso en el marco del presente convenio, cumpliendo con la **Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada** y demás normativas vigentes en materia de protección de datos personales. Asimismo, deberá implementar las medidas necesarias para evitar su uso indebido, divulgación o acceso no autorizado, asegurando que la información sea utilizada exclusivamente para los fines establecidos en este convenio. En caso de incumplimiento, el ejecutor será responsable de las consecuencias legales y administrativas que ello implique, conforme a la normativa aplicable.

VIGÉSIMO SEGUNDO: IMPLEMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DE ACCIONES DE HABILITACIÓN LABORAL.

Las partes acuerdan que, de forma complementaria y sin modificar las fases, componentes, procedimientos ni financiamiento establecidos en la normativa del Programa, el Organismo Ejecutor deberá, en coordinación con el SENCE, desarrollar acciones de habilitación laboral orientadas a mejorar las oportunidades de inserción laboral de las y los participantes que egresen de cursos con salida dependiente, es decir, aquellos planes formativos que no contemplan subsidio de herramientas. Estas acciones podrán ejecutarse durante la fase lectiva y consistirán, entre otras, en:

- Talleres de empleabilidad y orientación laboral.
- Coordinación con OMIL y/o Red de Intermediación Laboral del SENCE.
- Actividades de vinculación con empleadores.

Estas acciones no constituirán un componente ni una fase adicional, tampoco alterarán la estructura curricular, ni generarán modificaciones a las condiciones de financiamiento del programa; solo tendrán un carácter complementario, acordándose su implementación en el marco de la coordinación local y regional entre el SENCE y los organismos ejecutores.

VIGÉSIMO TERCERO: MARCO GENERAL DE EJECUCIÓN.

El Ejecutor deberá, en la realización de los cursos seleccionados y demás componentes del Programa, ceñirse a lo dispuesto en:

a) Las "Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Público para la presentación, evaluación y selección de propuestas del Programa Capacitación en Oficios Línea Registro Especial, para el año 2025", aprobadas a través de Resolución Exenta N°271, de 27 de enero de 2025 y rectificada a través de la Resolución Exenta N°469, de 10 de febrero de 2025;

b) El "Manual de Operación de Procesos Transversales - Programas de Capacitación del Departamento de Capacitación a Personas", aprobado a través de Resolución Exenta N°260, de 24 de enero 2025.

c) El "Instructivo de Modelo de Acompañamiento Técnico (MAT) para el año 2025", aprobado mediante Resolución Exenta N°3393, de 15 de noviembre de 2024;

d) El "Instructivo de Diseño y Desarrollo de Cursos en Modalidad a Distancia E-Learning y Blended para Programas Sociales del Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales, Transferencias al Sector Público y Extrapresupuestarios, para el año 2025" aprobado mediante Resolución Exenta N°3394, de 15de noviembre de 2024.

De igual forma, deberá ceñirse a lo dispuesto en el presente convenio; en la propuesta seleccionada, así como a cualquier otra instrucción que al efecto imparta el SENCE para la correcta ejecución del programa, todos documentos que se entienden formar parte integrante del presente convenio, y respecto de los cuales el SENCE realizará sus procesos de supervisión y fiscalización, a fin de verificar la correcta ejecución del programa y cumplimiento de las normas dictadas al efecto.

La firma del presente convenio por parte del ejecutor confirma su conocimiento y aceptación de los plazos de ejecución establecidos, así como su responsabilidad frente a las implicancias derivadas de su eventual incumplimiento.

VIGÉSIMO CUARTO: NOTIFICACIONES.

Por el presente instrumento, el Ejecutor **"Fundación de formación para el Trabajo Romanos XII"**, autoriza al SENCE para efectuar todas las notificaciones a que dé lugar el presente convenio y sus eventuales modificaciones o prórrogas, y en general cualquier actuación relacionada con la ejecución del Programa, a los siguientes correos electrónicos director@romanosparaeltrabajo.cl y jmunoz@romanosparaeltrabajo.cl sin perjuicio de que también pueda ser notificado conforme al artículo 46 de la ley N°19.880, al domicilio de la

entidad ubicado en Avenida Santa Rosa N°7766, comuna de La Granja, Región Metropolitana.

Cualquier modificación al correo antes indicado, deberá ser comunicado por el Ejecutor a esta Dirección Regional, dentro de quinto día hábil de producido el cambio; de lo contrario el nuevo correo le será inoponible al SENCE, considerándose válidas las notificaciones efectuadas al correo registrado en esta Dirección Regional.

VIGÉSIMO QUINTO: EJEMPLARES.

El presente Convenio se firma en dos (2) ejemplares, quedando uno (1) en poder de cada una de las partes.

VIGÉSIMO SEXTO: DOMICILIO.

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: PERSONERÍAS.

La personería de don Jorge Contreras Pinto, cédula nacional de identidad N°14.018.207-9 para actuar en representación del Organismo Ejecutor Técnico de Capacitación, "Fundación de formación para el Trabajo Romanos XII", RUT N°65.692.700-3, consta en el Acta de Sesión Ordinaria de Directorio de fecha 28 de mayo de 2024, reducida a escritura pública de 15 de septiembre de 2025 otorgada ante el Notario Público de San Miguel don Eduardo Fuenzalida Robledo.

La personería de don Christian Andrés Prieto López, cédula nacional de identidad N°11.838.804-6, Director Regional Subrogante del SENCE, Región de Metropolitana, para actuar en representación del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, consta en la Resolución Exenta N°RA 250/2/2025, de fecha 02 de enero 2025 y en la Resolución Exenta N°1290, de 04 de abril de 2019, que delega facultades en los Directores(as) Regionales en el marco del Programa Capacitación en Oficios".

CHRISTIAN ANDRES PRIETO LOPEZ

Firmado digitalmente por CHRISTIAN ANDRES PRIETO LOPEZ
Fecha: 2025.09.16 14:43:50 -03'00'

Christian Prieto López
Director Regional (S)
Sence Región Metropolitana

Jorge Contreras Pinto
Representante Legal
Fundación de Formación para el Trabajo Romanos XII

ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN, FASES, COMPONENTES Y VALORES ASOCIADOS A CURSOS SELECCIONADOS

Detalle de cursos seleccionados según la Resolución Exenta N°1081 de 24 de abril de 2025, que selecciona propuestas y ofertas en el marco del programa Capacitación En Oficios, Línea Registro Especial.

PROGRAMA/LÍNEA: Capacitación En Oficios, Línea Registro Especial

LLAMADO: CAP-25-01

REGIÓN: METROPOLITANA
EJECUTOR: FUNDACIÓN DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO ROMANOS XII

RUT EJECUTOR: 65.692.700-3

CÓDIGO OFERTA	NOMBRE DEL CURSO	COMUNA	SALIDA	CUPOS	HORAS FASE LECTIVA	DÍAS FASE LECTIVA	HORAS PRÁCTICA LABORAL	DÍAS PRÁCTICA LABORAL	HORAS SEGUIMIENTO	VALOR TOTAL CAPACITACIÓN	VALOR TOTAL SUBSIDIO DIARIO (SD)	VALOR TOTAL SUBSIDIO DE HERRAMIENTAS (SH)	VALOR INSTRUMENTO HABILITANTE Y/O REFERENCIAL (LH)	VALOR TOTAL SUBSIDIOS VTS=SD+SH	VALOR FINAL DEL CURSO (VTC+VTS+LH)
27494	INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN REDES DE FIBRA OPTICA	LA GRANJA	DEPENDIENTE	50	462	77	360	40		136.050.000	25.400.000		11.000.000	25.400.000	172.450.000
27746	INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO TELEFÓNICO	LA GRANJA	DEPENDIENTE	25	462	77	360	40		68.025.000	12.700.000		5.500.000	12.700.000	86.225.000
27744	INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN	LA GRANJA	DEPENDIENTE	25	434	73	360	40		64.175.000	12.300.000		5.500.000	12.300.000	81.975.000

27747	INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE TELECOMUNICACIONES	LA GRANJA	DEPENDIENTE	25	462	77	360	40		68.025.000	12.700.000		5.500.000	12.700.000	86.225.000
27598	LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA EN EMPRESAS SERVICIOS DE INSTALACIONES	LA GRANJA	DEPENDIENTE	25	446	75	360	40		65.825.000	12.500.000		5.500.000	12.500.000	83.825.000
27745	MONTAJE Y CONEXIONADO DE EQUIPOS DE ECO ENERGÍAS	LA GRANJA	DEPENDIENTE	25	427	72	360	40		63.212.500	12.200.000		5.500.000	12.200.000	80.912.500

CHRISTIAN ANDRES PRIETO LOPEZ

Firmado digitalmente por CHRISTIAN ANDRES PRIETO LOPEZ
Fecha: 2025.09.16 14:57:26 -03'00'

Christian Prieto López
Director Regional (S)
Sence Región Metropolitana

FUNDACIÓN DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO ROMANOS XII

Jorge Contreras Pinto
Representante Legal
Fundación de Formación para el Trabajo Romanos XII

ANEXO N°2

Garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones derivadas de la selección en el marco del programa Capacitación En Oficios, Línea Registro Especial, del Concurso Público, para la presentación, evaluación y selección de propuestas del Programa Capacitacion en Oficios Linea Registro Especial, para el año 2025, por el ejecutor **Fundación de Formación para el Trabajo Romanos XII**, RUT N° **65.692.700-3**

PROGRAMA/LÍNEA DE EJECUCIÓN	TIPO DE GARANTÍA	SERIE	NÚMERO	EMISOR	MONTO	$ O UF	VIGENCIA	
							DESDE	HASTA
CAPACITACION EN OFICIOS LINEA REGISTRO ESPECIAL PARA EL AÑO 2025.	POLIZA	16-000000139978	16-000000119975	HDI Seguros S.A.	1.189,00	UF	26/05/2025	31/05/2026

CHRISTIAN ANDRES PRIETO LOPEZ

Firmado digitalmente por CHRISTIAN ANDRES PRIETO LOPEZ
Fecha: 2025.09.16 14:57:53 -03'00'

Christian Prieto López
Director Regional (S)
Sence Región Metropolitana

Jorge Contreras Pinto
Representante Legal
Fundación de Formación para el Trabajo Romanos XII

FUNDACIÓN DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO ROMANOS XII

ANEXO N°3

INFORME DE TRABAJADORES, INCLUIDAS LAS PERSONAS QUE ESTÁN EN CALIDAD DE HONORARIOS, QUE SE DESEMPEÑARÁN EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Dando cumplimiento a la obligación establecida en las Bases que regulan el Programa Capacitación En Oficios, Línea Registro Especial, del Concurso Público, para la presentación, evaluación y selección de propuestas del Programa Capacitación en Oficios Línea Registro Especial, para el año 2025, autorizada por Resolución N°271, 27 de enero de 2025, a continuación se detallan a los trabajadores/as, incluidas las personas a honorarios que se desempeñarán en la ejecución de los cursos seleccionados:

Región	Programa/Línea de ejecución	Nombre	Cédula Nacional de Identidad	Calidad Contractual
RM	CAPACITACIÓN EN OFICIOS – LÍNEA REGISTRO ESPECIAL	Jorge Contreras	14.018.207-9	Indefinido
RM	CAPACITACIÓN EN OFICIOS – LÍNEA REGISTRO ESPECIAL	Alex Saavedra	13.556.055-3	Indefinido
RM	CAPACITACIÓN EN OFICIOS – LÍNEA REGISTRO ESPECIAL	Jimena muñoz	12.684.368-2	Indefinido
RM	CAPACITACIÓN EN OFICIOS – LÍNEA REGISTRO ESPECIAL	Roberto Muñoz	17.031.342-9	Indefinido
RM	CAPACITACIÓN EN OFICIOS – LÍNEA REGISTRO ESPECIAL	Francisco Castillo	18.539.698-3	Indefinido
RM	CAPACITACIÓN EN OFICIOS – LÍNEA REGISTRO ESPECIAL	María Zumarán	16.275.365-7	Indefinido
RM	CAPACITACIÓN EN OFICIOS – LÍNEA REGISTRO ESPECIAL	Joshua Rodriguez	18.604.698-6	Indefinido
RM	CAPACITACIÓN EN OFICIOS – LÍNEA REGISTRO ESPECIAL	Romina Arriaga	17.565.284-1	Indefinido
RM	CAPACITACIÓN EN OFICIOS – LÍNEA REGISTRO ESPECIAL	Cladia Garrido	14.181.637-3	Indefinido
RM	CAPACITACIÓN EN OFICIOS – LÍNEA REGISTRO ESPECIAL	Francisca Opazo	19.500.425-0	Indefinido
RM	CAPACITACIÓN EN OFICIOS – LÍNEA REGISTRO ESPECIAL	María Rojas	18.627.832-1	Indefinido

CHRISTIAN ANDRES PRIETO LOPEZ

Firmado digitalmente por CHRISTIAN ANDRES PRIETO LOPEZ
Fecha: 2025.09.16 14:58:14 -03'00'

Christian Prieto López
Director Regional (S)
Sence Región Metropolitana

FUNDACIÓN DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO ROMANOS XII

Jorge Contreras Pinto
Representante Legal
Fundación de Formación para el Trabajo Romanos XII