



(315)

REF.: Aprueba “Instructivo de autorización de traspaso de cursos presenciales a modalidad e-learning y Blended, aplicable a ejecutores de cursos de capacitación financiados por el Fondo Nacional de Capacitación, el Programa de Becas Laborales y Programas Extrapresupuestarios que administra SENCE, que se hayan visto afectados por la suspensión de actividades presenciales”, y deja sin efecto la Resolución Exenta N°1250, de 31 de marzo de 2020 y sus modificaciones.

RESOLUCIÓN EXENTA N°1679/

SANTIAGO, 18 de mayo 2021.

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Constitución Política de la República; en la Ley N° 19.518, que fija el nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por DFL N° 1 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en el Decreto Exento N°35, de 14 de febrero de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dispone orden de subrogación del Director del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo; en el Decreto N° 4 de 2020, del Ministerio de Salud, que decreta Alerta Sanitaria por el periodo que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV), y sus modificaciones; en el Decreto N° 104, de 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior, que declara estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en el territorio de Chile, y sus prórrogas; en la Resolución Exenta N°43, de 14 de enero de 2021, del Ministerio de Salud, que “Dispone medidas sanitarias que indica por brote de Covid-19 y establece nuevo Plan “Paso a Paso”; en los Dictámenes N° 3610 de 17 de marzo de 2020, y N° 6854 de 25 de marzo de 2020; en la Resolución Exenta N° 1188, de 18 de marzo de 2020, de este Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, que dispuso la suspensión de todas las acciones de capacitación financiadas por el Fondo Nacional de Capacitación o mediante el Programa de Becas Laborales, que se desarrollan actualmente, en modalidad presencial; medida prorrogada a través de las Resoluciones Exentas N° 1321, de 14 de abril, N° 1429 de 29 de abril, N° 1510 de 14 de mayo, N° 1624 de 29 de mayo, N° 1766 de 25 de junio, N° 1939 de 28 de julio, N° 2130 de 26 de agosto, N°2329 de 25 de septiembre, N° 2520 de 27 de octubre, N° 2718 de 25 de noviembre y N° 2925 de 29 de diciembre, todas de 2020, y las Resoluciones Exentas N° 201 de 27 de enero, N° 429 de 26 de febrero, N° 763 de 30 de marzo y N° 1505, de 30 de abril, todas de 2021 de este Servicio Nacional; la Resolución Exenta N°1644, de 12 de mayo de 2021 de este Servicio Nacional, que aprueba el Instructivo para la autorización de inicio y reanudación de la ejecución de las acciones de capacitación en modalidad presencial, que sean financiadas a través del Fondo Nacional de Capacitación, del Programa de Becas Laborales y de Programas Extrapresupuestarios, en comunas declaradas en pasos de transición (2), preparación (3), apertura inicial y apertura avanzada (4); y lo dispuesto en la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que mediante Decreto N° 104 de 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, declaró estado de excepción de catástrofe,

por calamidad pública, en el territorio de Chile por 90 días, medida que ha sido prorrogada a través de los decretos supremos N°s 269, 400 y 646, de 2020, y N°72, de 11 de marzo de 2021, todos del Ministerio de Interior y Seguridad Pública, que prorrogan la declaración de estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en el territorio de Chile, por el lapso que indican.

2.- Que por Decreto N° 4, de 5 de enero de 2020, del Ministerio de Salud, se decretó Alerta Sanitaria por el período que se señala y otorgó facultades extraordinarias que indica por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV) y sus modificaciones.

3.- Que mediante Dictamen N° 9.762, de 10 de junio de 2020, la Contraloría General de la República se pronunció sobre materias que interesan en la especie, afirmando que es deber del jefe superior de cada servicio considerar *“la obligación de proteger la salud de sus funcionarios y la población usuaria, sin desatender la continuidad del servicio, observando siempre las directrices que fije la autoridad sanitaria”*.

Que, a su vez, mediante dictamen N° 3610, de 17 de marzo de 2020, la Contraloría General de la República ha señalado que *“el brote del COVID-19 representa una situación de caso fortuito que, atendidas las graves consecuencias que su propagación en la población puede generar, habilita la adopción de medidas extraordinarias de gestión interna de los órganos y servicios públicos que conforman la Administración del Estado, incluidas las municipalidades, con el objeto de resguardar a las personas que en ellos se desempeñan y a la población evitando así la extensión del virus, al tiempo de asegurar la continuidad mínima necesaria de los servicios públicos críticos; esto es, aquellos cuyas funciones no pueden paralizarse sin grave daño a la comunidad.”*

4.- Que el Estado está al servicio de la persona humana y, en consecuencia, vela por el respeto a sus derechos y garantías, entre los que se cuenta el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona, así como la protección de la salud. Así lo disponen los artículos 1° y 19, N°s 1 y 9, de la Constitución Política de la República y el artículo 3° de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por DFL N° 1 de 2000.

5.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 N° 5 de la Ley N° 19.518, corresponde especialmente a esta autoridad impartir instrucciones de carácter general y obligatorio, así como adoptar todas las resoluciones y providencias que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Servicio.

6.- Que, en este contexto, esta autoridad dispuso, en la Resolución Exenta N° 1188, de 18 de marzo de 2020, la instrucción general y obligatoria la suspensión inmediata de toda actividad de capacitación que se ejecute en modalidad presencial en el territorio de la República, que sea financiada por el Fondo Nacional de Capacitación o mediante el Programa de Becas Laborales. La referida resolución informó que la medida de suspensión estaría sujeta a permanente revisión, pudiendo ser prorrogada o alzada conforme las circunstancias lo ameriten.

7.- Que, así, mediante las Resoluciones Exentas N° 1321 de 14 de abril, N° 1429 de 29 de abril, N° 1510 de 14 de mayo, N° 1624 de 29 de mayo, N° 1766 de 25 de junio, N° 1939 de 28 de julio, N° 2130 de 26 de agosto, N° 2329 de 25 de septiembre, N° 2520 de 27 de octubre, N° 2718 de 25 de noviembre y N° 2925 de 29 de diciembre, todas de 2020, y las Resoluciones Exentas N° 201 de 27 de enero, N° 429 de 26 de febrero, N° 763 de 30 de marzo y N° 1505, de 30 de abril, todas de 2021, este Servicio Nacional de Capacitación y Empleo prorrogó la medida de suspensión y prohibió el inicio de nuevas actividades de capacitación en modalidad presencial, hasta el 31 de mayo de 2021.

8.- Que con el objetivo de mantener la continuidad de las funciones de este Servicio Nacional, esta autoridad ha promovido la ejecución de actividades de capacitación a distancia en Modalidad E-Learning. Así, consta en la Resolución Exenta N° 1250 de 31 de marzo de 2020, modificada por Resolución Exenta N° 1644, de 2 de junio de 2020, que dispuso instrucciones para ejecutores de capacitación financiados por el Fondo Nacional de

Capacitación, mediante el Programa de Becas Laborales o los Programas Extrapresupuestarios que administra SENCE; entre las cuales se permitió a los ejecutores solicitar ante esta autoridad el traspaso de ejecución de sus cursos de capacitación, de modalidad presencial a e-learning o blended, estableciendo al efecto el procedimiento al cual debían ajustarse los ejecutores interesados en efectuar dicho traspaso.

9.- Que este Servicio Nacional, ha considerado necesario actualizar las condiciones que deberán cumplir los ejecutores de capacitación para efectuar el traspaso de sus cursos presenciales a las modalidades e-learning y blended, simplificando los procedimientos y plazos de autorización y haciéndolo extensible a los cursos seleccionados y adjudicados de los años 2019, 2020 y 2021.

10.- Que no obstante permitirse el traspaso de modalidad de ejecución de los cursos de capacitación, en los términos de la presente resolución, esta autoridad a través de Resolución Exenta N°1644, de 12 de mayo de 2021, aprobó el procedimiento para la autorización de inicio y reanudación de la ejecución de las acciones de capacitación en modalidad presencial, que sean financiadas a través del Fondo Nacional de Capacitación, del Programa de Becas Laborales y de Programas Extrapresupuestarios, en comunas declaradas en pasos de transición (2), preparación (3), apertura inicial y apertura avanzada (4); al cual podrán someterse todos aquellos ejecutores que cumplan con las condiciones que la mencionada instrucción establece, entre otros, que el curso no pueda ejecutarse en modalidad e-learning o blended.

11.- Que mediante Providencia (DCAP) N°1156, de 30 de abril de 2021, la Jefa del Departamento de Capacitación a Personas presentó para aprobación de esta autoridad el “Instructivo de autorización de traspaso de cursos presenciales a modalidad e-learning y Blended, aplicable a ejecutores de cursos de capacitación financiados por el Fondo Nacional de Capacitación, el Programa de Becas Laborales y Programas Extrapresupuestarios que administra SENCE, que se hayan visto afectados por la suspensión de actividades presenciales”. De igual forma, ha solicitado dejar sin efecto la Resolución Exenta N°1250, de 31 de marzo de 2020 y sus modificaciones.

RESUELVO:

1.- Apruébase el “Instructivo de autorización de traspaso de cursos presenciales a modalidad e-learning y Blended, aplicable a ejecutores de cursos de capacitación financiados por el Fondo Nacional de Capacitación, el Programa de Becas Laborales y Programas Extrapresupuestarios que administra SENCE, que se hayan visto afectados por la suspensión de actividades presenciales”, cuyo texto es el siguiente:

Instructivo de autorización de traspaso de cursos presenciales a modalidad e-learning y Blended, aplicable a ejecutores de cursos de capacitación financiados por el Fondo Nacional de Capacitación, el Programa de Becas Laborales y Programas Extrapresupuestarios que administra SENCE, que se hayan visto afectados por la suspensión de actividades presenciales

El presente instructivo regula el procedimiento para la autorización de la ejecución de módulos y cursos en modalidad E-Learning o Blended, aplicable a ejecutores de cursos de capacitación financiados por el Fondo Nacional de Capacitación, el Programa de Becas Laborales y Programas Extrapresupuestarios que administra SENCE, que se hayan visto afectados por la suspensión de actividades presenciales, durante 2019, 2020 y 2021, con excepción de las compras efectuadas a través de Convenio Marco 2239-9-LP14 después del 18 de marzo de 2020.

Hasta la fecha, los efectos de la pandemia por brote de Coronavirus COVID-19 han impedido la normal ejecución de cursos presenciales de capacitación. En este contexto este Servicio dispuso la medida general de suspensión de la ejecución de cursos presenciales; sin perjuicio de disponer instrucciones para la aprobación excepcional de la ejecución de cursos presenciales cuando se adopten las medidas necesarias para evitar nuevos contagios.

Sin embargo, teniendo a la vista la actual situación sanitaria, resulta necesario dar lugar a la

conversión de aquellos módulos y cursos que, sin perjuicio de haber sido diseñados y seleccionados para ejecutarse en modalidad presencial, admitan ser ejecutados a distancia.

Para ello, los ejecutores en todo aquello que no sea contrario a las instrucciones contenidas en este instrumento deberán ajustarse a lo establecido en la siguiente normativa:

- “Instructivo de Diseño y Desarrollo de Cursos Modalidad a Distancia E-learning para Programas Sociales 2020”, aprobado por Resolución Exenta N°4459, de 20 de diciembre de 2019, por este Servicio Nacional, en caso de cursos de llamados 2019 y 2020, y
- “Instructivo de Diseño y Desarrollo de Cursos Modalidad a Distancia E-learning y Blended para Programas Sociales del Fondo Nacional de Capacitación, Becas Laborales y Extrapresupuestarios, para el año 2021”, aprobado por Resolución Exenta N°2179, de 7 de septiembre de 2020, por este Servicio Nacional, para cursos de llamados del año 2021.

1. Condiciones para solicitar el traspaso de cursos o módulos presenciales a modalidad E-learning o Blended.

Los ejecutores podrán solicitar a SENCE o al OTIC, según corresponda, la autorización para continuar ejecutando los cursos o módulos (total o parcial), en formato E-learning o Blended.

Las exigencias para presentar la solicitud de traspaso dependerán del estado de ejecución de los cursos o módulos:

- **Cursos o módulos presenciales que a la fecha de la solicitud de traspaso se encuentren iniciados.** En el caso de cursos que tengan un avance en el desarrollo de sus módulos, ya sea en forma total o parcial, el ejecutor deberá contar con la aceptación de, al menos, el 70% de los participantes regulares del curso, para que éste pueda continuar ejecutándose en modalidad E-learning o Blended. Se entiende por “participante regular del curso” aquel que registra, al menos, un día de asistencia dentro de las últimas dos semanas de ejecución del curso previas a la suspensión decretada por SENCE a través de Resolución Exenta N°1188 de 18 de marzo de 2020 y sus prórrogas; o el tiempo que hubiera transcurrido desde el inicio de éste, tratándose de cursos cuya duración sea menor a dos semanas, lo que deberá ser acreditado a través del libro de clases manual, y a los demás antecedentes que el presente instructivo exige al momento de formularse la solicitud.

La aceptación de los participantes regulares se acreditará con una declaración jurada simple¹ que deberá enviar cada participante al ejecutor a través de correo electrónico, mensaje de texto (SMS), WhatsApp u otro medio virtual, utilizando o copiando el formato que se encuentra incorporado en el Anexo N°5.1² de este instructivo, el que deberá ser completado por el participante por medios electrónicos o a mano alzada. En este último caso deberá digitalizarlo y adjuntarlo en dicho correo. En todos los casos, deberá acompañar copia de su cédula de identidad por ambos lados.

Los participantes que no acepten el cambio de modalidad instruccional, podrán ser reemplazados por el ejecutor solo en caso que el programa contemple reemplazos o incorporación de nuevos participantes y si el curso se encuentra dentro del tiempo permitido para realizarlos. Estos participantes, quedarán con el estado final de “**desertores justificados**”, lo que les permitirá postular a cursos que se realicen posteriormente, en cualquiera de los programas en la medida que cumplan con los requisitos de acceso a los mismos.

- **Cursos o módulos presenciales que a la fecha de la solicitud no se encuentren iniciados.** Para los cursos que no hubieren iniciado y que el ejecutor desee cambiar su modalidad de ejecución, ya sea total o parcialmente, se deberá contar con la aceptación de cambio de modalidad de, al menos, el mínimo de matriculados o confirmados con los que se puede iniciar un curso, de acuerdo a la normativa de cada programa³, y al igual que en el caso anterior, contar con este consentimiento

¹ Para el caso de participantes que se encuentren en recintos penales, la autorización puede ser derivada desde la unidad técnica de dicho recinto o regional, a través de los medios señalados.

² Se debe motivar el uso del Formato Anexo N°5.1, sin embargo, si queda claro para la Dirección Regional u OTIC lo indicado en el punto 1, también se considerará.

³ En caso de Becas Laborales el curso se podrá abrir en EligeMejor en caso de que la Entidad Requirente no cumpla con la derivación de los postulantes.

a través de una declaración jurada simple (Anexo N°5.1⁴) enviada por cada participante al ejecutor en la forma señalada precedentemente, con su respectiva cédula de identidad por ambos lados.

De no contar con la aceptación del mínimo de participantes matriculados o confirmados, el ejecutor deberá continuar con el proceso de confirmación o matrícula hasta lograr la exigencia señalada, en el plazo que establezcan las bases o instructivos. El plazo del que dispondrá el ejecutor para efectuar la gestión de confirmación o matrícula se contabilizará a partir de la notificación de la resolución que autorice el traspaso de modalidad. Aquellos cursos que no han iniciado el proceso de postulación se eximen de la presentación de la aceptación por no contar con postulaciones al curso.

En cualquiera de los casos, antes mencionados, la Dirección Regional o el OTIC, según corresponda al programa, podrá autorizar excepcionalmente a un organismo ejecutor a dar inicio o reiniciar sus cursos con un menor porcentaje de participantes respecto de los matriculados o participantes regulares del curso que exige la normativa del programa. Esta excepción se podrá realizar una vez que la Dirección Regional o el OTIC, verifiquen que el ejecutor hubiese agotado las instancias de contacto con los participantes regulares del curso o con aquellos que se encuentren participando o hubieren participado en procesos previos al inicio del curso.

En ambas situaciones planteadas anteriormente, los participantes que acepten el cambio de modalidad deberán declarar que cuentan con las condiciones necesarias para la conectividad y desarrollo del curso de acuerdo con lo detallado en el anexo N° 5.1.

2. Procedimiento para solicitar el traspaso de cursos y módulos presenciales a modalidad e-learning o Blended.

La solicitud de traspaso podrá realizarse por el ejecutor para un curso completo, uno o más módulos de un curso o parte de un módulo, debiendo presentar la respectiva solicitud ante la Dirección Regional de SENCE o el OTIC, según corresponda.

La solicitud deberá enviarse a través de correo electrónico, según formato disponible en el Anexo N° 5.2 del presente documento, especificando lo siguiente:

- Identificación del curso o módulo que desea traspasar a formato E-learning o Blended.
- Nombre y número de horas de cada módulo del curso, según propuesta seleccionada o adjudicada, independiente si corresponde o no a los módulos para los cuales solicita cambio de modalidad.
- Que no esté prohibida la ejecución en modalidad E-Learning o Blended del curso o módulo cuyo traspaso se solicita. Para cursos de conducción profesional, deberá estarse a lo dispuesto en la Resolución Exenta N°911 de 28 de abril de 2020, que *"complementa el Decreto Supremo N°251, de 1998, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones incorporando la modalidad e-learning para los cursos que efectúen las escuelas de conductores profesionales o clase A"*. Tratándose de cursos incorporados en el Catálogo de Planes Formativos de SENCE, el ejecutor deberá consultar en dicho catálogo si el Plan Formativo o los módulos (totales o parciales) que lo componen, son susceptibles de traspaso de modalidad; información disponible en (<https://sistemas.sence.cl/sipfor/Planes/Catalogo.aspx>).

Con todo, el ejecutor podrá solicitar la autorización de traspaso de módulos de Planes Formativos que en el Catálogo de SENCE se encuentren categorizados para su ejecución en forma presencial, justificando cómo los participantes lograrán los aprendizajes esperados en las modalidades e-learning o blended.

- Estado de ejecución de los cursos con el detalle de las horas y número de módulos ya realizados y los módulos en curso o pendiente de ejecución.

⁴ Se debe motivar el uso del Formato Anexo N°5.1, sin embargo, si queda claro para la Dirección Regional u OTIC lo indicado en el punto 1, también se considerará.

- Fundamentación del cambio de modalidad de instrucción para cada módulo a traspasar⁵, ya sea para el curso completo o para algunos módulos. Definir módulos completos a desarrollar con metodología E-Learning o una parte del módulo especificando las horas que corresponderán a E-learning.
- Definir los módulos que se desarrollaron en forma presencial y para los cuales se desea realizar nivelación a través de la modalidad E-learning.
- Forma de ejecución E-learning por cada módulo donde deberá indicar el formato de ejecución (sincrónico, asincrónico o ambas), tipo de actividades y/o recursos y la identificación de los facilitadores que cumplirán con los roles de tutor académico y administrativo.
- Detallar si los módulos se ejecutarán en la Plataforma Aula Digital dispuesta por Sence o en una Plataforma LMS Propia del ejecutor⁶. Con todo, el curso deberá ser ejecutado íntegramente en una de las dos plataformas y no mezclar módulos en distintas plataformas.
- Adjuntar los correos, mensajes de texto (SMS), WhatsApp u otro medio virtual que incluya la declaración simple de cada participante, donde se evidencie la aceptación de, al menos, el 70% de los participantes regulares del curso para aquellos que se encuentren en ejecución o del mínimo de matriculados o confirmados que exige cada programa para iniciar el curso, o del porcentaje de participantes autorizados excepcionalmente por la Dirección Regional o el OTIC.

En el caso de autorizaciones de traspaso parciales, es decir, por módulos, podrá autorizarse posteriormente el traspaso de nuevos módulos, hasta completar el total de módulos que componen un curso.

2.1. Análisis y tramitación de las solicitudes.

Las solicitudes serán analizadas por el Encargado del Programa de la Dirección Regional y por el Encargado del Programa Becas Laborales de los OTIC, según corresponda en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la recepción del correo electrónico remitido por el ejecutor mediante el cual formalizó su solicitud, prorrogable en 5 días hábiles adicionales según determine la Dirección Regional o el OTIC.

Tratándose de cursos de programas extrapresupuestarios se dispondrá del mismo plazo señalado, incluido la prórroga, debiendo la Dirección Regional efectuar la consulta al Gobierno Regional, dejando la evidencia de la autorización / validación de éste en la carpeta del ejecutor. El periodo de no será contabilizado dentro de los plazos mencionados anteriormente.

En el caso de que la solicitud sea observada, el ejecutor podrá reiterar la solicitud de traspaso observada las veces que sea necesario hasta que cuente con la aprobación de la Dirección Regional u OTIC, considerando las fechas de ejecución de cada programa.

2.2. Autorización de las solicitudes.

La autorización de solicitudes que se refieran a cursos de los Programas financiados con el Fondo Nacional de Capacitación y Programas Extrapresupuestarios, se efectuará a través de la dictación del respectivo acto administrativo de la Dirección Regional, el que deberá remitirse mediante correo electrónico al ejecutor (misma casilla de la cual provino su solicitud). Posterior a esto, se deberá suscribir el Acuerdo Operativo del curso autorizado o un Anexo de éste, según corresponda.

Las autorizaciones de traspaso de cursos y módulos del Programa Becas Laborales, se realizará a través de correo electrónico remitido por el OTIC al ejecutor, a la misma casilla de la cual provino su solicitud.

3. Procedimiento de autorización simplificada de traspaso a modalidad E-learning o Blended

⁵ No aplica en caso de módulos autorizados en el Catálogo Nacional de Planes Formativos ni en caso de existir autorización por parte del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

⁶ Esta plataforma deberá cumplir con las exigencias de SENCE para su integración detallada en el Manual Técnico de Integración de Asistencia SENCE y Manual Técnico de Conexión de LMS externo, ambos mencionados en los instructivos e-learning.

autorizados.

Este procedimiento simplificado aplica para nuevas solicitudes de traspaso de cursos o módulos utilizando para ello la información y antecedentes de cursos o módulos previamente autorizados al ejecutor solicitante.

La solicitud de autorización simplificada, será analizada por las Direcciones Regionales y OTIC, según sea el caso, debiendo para ello el ejecutor enviar al Encargado de Unidad de Capacitación a Personas de la Dirección Regional de SENCE, o al encargado del programa de Becas Laborales del OTIC, a través de correo electrónico, la siguiente documentación:

- Antecedentes que den cuenta de la aceptación de los participantes o matriculados/confirmados, según corresponda, en la forma que describe el numeral 1 de este instructivo.
- Formulario - Solicitud de autorización simplificada de traspaso de cursos y/o módulos de presencial a E-learning o Blended, disponible en el Anexo N° 5.3 del presente instructivo, especificando lo siguiente:
 - Identificación del curso previamente autorizado para el cambio de modalidad a formato E-Learning o Blended;
 - Identificación del número y fecha de la resolución que autorizó el traspaso de modalidad, además de la Dirección Regional que otorgó dicha autorización; y, en caso de corresponder, y
 - Nómina de participantes del curso que aceptan el cambio de modalidad⁷.

3.1. Análisis y tramitación de las solicitudes de autorización simplificada.

Las solicitudes serán analizadas por el Encargado de la Unidad de Capacitación a Personas (Encargado UCAP) o Encargado Regional de Programa de la Dirección Regional o Encargado del OTIC, en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la recepción del correo electrónico remitido por el ejecutor mediante el cual formalizó su solicitud de autorización simplificada o solicitud mixta de autorización simplificada, plazo prorrogable en 3 días hábiles adicionales según determine la Dirección Regional o el OTIC.

Las solicitudes que sean observadas, por detectarse errores en la información contenida en el formulario, deberán ser subsanadas por el ejecutor dentro de los 2 días hábiles siguientes al envío del correo electrónico por parte de la Dirección Regional u OTIC, quien a su vez, dispondrá de 3 días hábiles, contados desde la recepción del correo de subsanación de observaciones, para proceder a aprobar o rechazar la solicitud. Se tendrá por rechazada aquella solicitud que no haya sido subsanada por el ejecutor en el plazo indicado.

El análisis que deberá realizar la Dirección Regional u OTIC consiste en:

- Verificar que la información contenida en el formulario de solicitud de autorización simplificada corresponda a la resolución o correo, según corresponda, que autorizó el traspaso o reanudación en modalidad E-Learning o Blended, al igual que el detalle de los módulos u horas de módulos contenidos en la resolución.

En el caso que el ejecutor solicite la autorización de traspaso para un número menor de módulos a los autorizados anteriormente, se deberá detallar en el Anexo 5.3. “Formulario - Solicitud de autorización simplificada de traspaso de cursos y/o módulos de presencial a E-learning”, indicando cuáles serán los módulos requeridos.

En caso de rechazo, el ejecutor podrá presentar nuevamente la solicitud, considerando las fechas de ejecución de cada programa, para la cual se contabilizarán los plazos como una nueva solicitud.

3.2. Autorización de las solicitudes de traspaso simplificado.

La autorización de traspaso se efectuará mediante la emisión de un acto administrativo de la Dirección Regional o a través de correo electrónico en el caso de los OTIC.

⁷ La nómina de participantes no aplicará para cursos que se encuentren en etapa de postulación o una etapa anterior.

La resolución de la Dirección Regional se notificará al ejecutor a la casilla electrónica del cual provino su solicitud.

El correo que dirija la Dirección Regional u OTIC, respectivamente, podrá contener recomendaciones de mejoras tendientes a optimizar la ejecución del curso, tales como: duración mínima y máxima de las sesiones, establecimiento de descansos o break periódicos, configuración de actividades (marca automática de cierre de actividades, pruebas con corrección automática, entre otras), entre otros. Estas recomendaciones no pueden referirse a temas incluidos en la propia autorización de traspaso, tales como:

- Número de módulos autorizados,
- Horas totales por módulo,
- Plataforma de ejecución,
- Formato de Ejecución del módulo y
- Estructura Mínima autorizada para el Inicio del Curso

4. Procedimiento de autorización mixta de traspaso a modalidad E-learning o Blended autorizados.

Este procedimiento aplica a las solicitudes de traspaso que contengan tanto módulos autorizados como módulos adicionales (nuevos), que no han sido autorizados previamente. En este caso, el ejecutor deberá incluir la información de los módulos previamente autorizados en el “Formulario - Solicitud de autorización simplificada de traspaso de cursos y/o módulos de presencial a E-learning o Blended”, disponible en el Anexo N° 5.3 del presente instructivo; además de presentar toda la información referida a los módulos que no han sido previamente autorizados, según formato disponible en el Anexo N° 5.2 del presente documento.

4.1. Análisis y tramitación de las solicitudes de autorización mixta.

Las solicitudes serán evaluadas por el Encargado del Programa de la Dirección Regional y por el Encargado del Programa Becas Laborales de los OTIC, según corresponda, analizando cada uno de los módulos de conformidad con los plazos y condiciones establecidos en los numerales 2.1 o 3.1, aplicando el procedimiento general o simplificado a los módulos según corresponda.

En el caso que el ejecutor requiera cambios en el número de horas autorizadas de cada módulo, éstos se entenderán como una solicitud nueva, y deberá presentarse como tal (aplica procedimiento detallado en punto 2.1 de este instructivo).

4.2. Autorización de las solicitudes de autorización mixta.

La autorización de solicitudes que se refieran a cursos de los Programas financiados con el Fondo Nacional de Capacitación y Programas Extrapresupuestarios, se efectuará a través de la dictación del respectivo acto administrativo de la Dirección Regional, el que deberá remitirse mediante correo electrónico al ejecutor (misma casilla de la cual provino su solicitud). Posterior a esto, se deberá suscribir el Acuerdo Operativo del curso autorizado o un Anexo de éste, según corresponda.

Las autorizaciones de traspaso de cursos y módulos del Programa Becas Laborales, se realizará a través de correo electrónico remitido por el OTIC al ejecutor, a la misma casilla de la cual provino su solicitud.

El correo que dirija la Dirección Regional u OTIC, respectivamente, podrá contener recomendaciones de mejoras tendientes a optimizar la ejecución del curso, tales como: duración mínima y máxima de las sesiones, establecimiento de descansos o break periódicos, configuración de actividades (marca automática de cierre de actividades, pruebas con corrección automática, entre otras), entre otros. Estas recomendaciones no pueden referirse a temas incluidos en la propia autorización de traspaso, tales como:

- Número de módulos autorizados,
- Horas totales por módulo,

- Plataforma de ejecución,
- Formato de Ejecución del módulo y
- Estructura Mínima autorizada para el Inicio del Curso

5. Anexos

5.1. Formato correo de aceptación de participante de cambio de modalidad de presencial a E-learning

Yo RUT
 99.999.999-X, participante del curso
 código
, dictado por el ejecutor
 “.....”, por medio del presente correo comunico que acepto el cambio de modalidad de ejecución del curso presencial a E-learning y a su vez, declaro estar en condiciones de participar en el curso contando con el equipo tecnológico y plan de datos necesario para acceder al curso en modalidad virtual.

Nombre
 Cédula de identidad

5.2. Formulario - Solicitud de traspaso de cursos y/o módulos de presencial a E-learning o Blended

DATOS DEL PROGRAMA Y CURSO			
Código del curso		Nombre del curso	
Horas Totales del Curso		Número de módulos	
Región		Comuna	
Rut Organismo Capacitador o Ejecutor		Nombre Organismo Capacitador o Ejecutor	
Dirección Organismo Capacitador o Ejecutor		Nombre responsable Organismo Capacitador o Ejecutor	
Nombre del OTIC ⁸			

DETALLE DE MÓDULOS DEL CURSO			
Nombre Módulo 1		Horas Módulo 1	
Nombre Módulo 2		Horas Módulo 2	
Nombre Módulo 3		Horas Módulo 3	
Nombre Módulo 4		Horas Módulo 4	
Nombre Módulo 5		Horas Módulo 5	
Nombre Módulo 6		Horas Módulo 6	
Nombre Módulo 7		Horas Módulo 7	
Nombre Módulo 8		Horas Módulo 8	
Total de módulos		Total de Horas	

Indicaciones Sección II:

- Debe contener la información completa.

⁸ Completar sólo en caso de cursos correspondientes al programa Becas Laborales.

- Para el caso de PF Sence los módulos y sus respectivas horas deben corresponder al Plan Formativo disponible en el Catálogo de Plan Formativo Sence.
- Para el caso de propuestas abiertas, los módulos y sus respectivas horas deben coincidir con la propuesta presentada por el ejecutor. Información que en el caso de los programas financiados por FONCAP y extrapresupuestarios, los encargados nacionales tienen acceso a través del sistema de Compras y compartirán con las Direcciones Regionales.

ESTADO DE EJECUCIÓN	
Estado del Curso	
Fecha Programada de inicio	
Fecha de suspensión	
Horas desarrolladas hasta la fecha	
Porcentaje de avance hasta la suspensión	
Nombre de los módulos ya finalizados	
Nombre de los módulos en desarrollo que aún no finalizan.	
Nombre de los módulos pendientes por ejecutar.	

Indicaciones Sección III.

- Debe estar claramente identificado los módulos ya desarrollados y finalizados, aquellos módulos que se encuentran en ejecución, pero aún no finalizan y aquellos pendientes por desarrollar.

DETALLE DE TODOS LOS MÓDULOS DEL CURSO QUE SOLICITA TRASPASAR A E-LEARNING Y FUNDAMENTACIÓN		
Nombre de Módulo a traspasar	Horas a traspasar de cada módulo	Fundamentación de traspaso a E-Learning

Indicaciones sección V:

La Fundamentación del módulo de traspaso a modalidad E-learning es clave para la aceptación de este formulario. Esta se deberá realizar sólo en el caso de tratarse de módulos cuyo traspaso de modalidad presencial a E-Learning no esté autorizado en el Catálogo Nacional de Planes Formativos ni haya sido autorizado por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. Esta fundamentación debe cumplir con lo siguiente:

- Fundamentar por qué cada módulo a traspasar, dada sus características, competencias y aprendizajes esperados se puede realizar a través de esta modalidad, permitiendo a los participantes adquirir las competencias del Plan Formativo.
- De qué manera se puede aprovechar la tecnología de esta modalidad en el aprendizaje o desarrollo de las actividades específicas del curso y/o módulo a desarrollar, en caso que las competencias del Plan Formativo (No es obligatorio).
- Debe considerar cómo las características del E-learning contribuyen al desarrollo de las competencias y aprendizajes esperados del módulo a desarrollar y no solamente los beneficios y aspectos generales que trae la modalidad E-learning para cualquier curso.
- Señalar las herramientas a utilizar y la fundamentación del uso de estas, velando que efectivamente permitan el traspaso de los contenidos de la propuesta formativa.

MÓDULOS PARA NIVELAR VIA E-LEARNING FUNDAMENTACIÓN		
Nombre de Módulo a Nivelar	Horas de cada módulo	Fundamentación de que el contenido puede ser ejecutado vía E-Learning

Indicaciones Sección VI:

- Debe detallar los módulos presenciales que ya se realizaron, pero que necesitan volver a desarrollar en modalidad E-learning para que los alumnos que no alcanzaron la asistencia de aprobación puedan aprobar.
- La Fundamentación del módulo de traspaso a modalidad E-learning debe cumplir con los mismos elementos explicados en el punto anterior.

FORMA DE EJECUCIÓN E-LEARNING POR MÓDULO		
Detalles de la Plataforma:		
Plataforma a Utilizar	Aula Digital	Plataforma Propia
Si utiliza Aula Digital completar los datos de quien estará a cargo de la carga, creación y edición del curso:		
Nombre y Apellido:		
RUT:		
Correo Electrónico:		
Teléfono		
Si utiliza Plataforma Propia completar los datos de acceso de Supervisión a la Plataforma y contacto técnico para la integración:		
URL Plataforma:		
Usuario:		
Contraseña:		
Contacto técnico para la integración:	Nombre y Apellido: Correo Electrónico: Teléfono:	
Detalles por Módulo		
Nombre del módulo a traspasar:		
N° de horas del módulo		
Formato de Ejecución	Sincrónico	
	Asincrónico	
	Ambas	
Si tiene elementos Asincrónico detalle tipo de actividades y/o recursos a utilizar.		
Tutor Académico	Nombre:	
	Rut:	
Tutor Administrativo:	Nombre:	
	Rut:	
Nombre del módulo a traspasar:		
Horas del módulo		
Formato de Ejecución	Sincrónico	
	Asincrónico	
	Ambas	

Si tiene elementos Asincrónico detalle tipo de actividades y/o recursos a utilizar.		
Tutor Académico	Nombre:	
	Rut:	
Tutor Administrativo:	Nombre:	
Nombre del módulo a traspasar:		
Horas del módulo		
Formato de Ejecución	Sincrónico	
	Asincrónico	
	Ambas	
Si tiene elementos Asincrónico detalle tipo de actividades y/o recursos a utilizar.		
Tutor Académico	Nombre:	
	Rut:	
Tutor Administrativo:	Nombre:	
Nombre del módulo a traspasar:		
Horas del módulo		
Formato de Ejecución	Sincrónico	
	Asincrónico	
	Ambas	
Si tiene elementos Asincrónico detalle tipo de actividades y/o recursos a utilizar.		
Tutor Académico	Nombre:	
	Rut:	
Tutor Administrativo:	Nombre:	
Nombre del módulo a traspasar:		
Horas del módulo		
Formato de Ejecución	Sincrónico	
	Asincrónico	
	Ambas	
Si tiene elementos Asincrónico detalle tipo de actividades y/o recursos a utilizar.		
Tutor Académico	Nombre:	
	Rut:	
Tutor Administrativo:	Nombre:	

Indicaciones sección VII:

- Debe detallar el formato de ejecución que tendrá cada uno de los módulos especificando si las actividades serán sincrónicas, asincrónicas o una mezcla de ambas.
- Para el caso de los cursos de Talento Digital, ejecutado tanto a través de Becas Laborales como Programas Sociales, el formato de ejecución puede ser sincrónico o una mezcla de actividades sincrónicas y asincrónicas, pero no se aceptará un formato de ejecución 100% asincrónico.
- Si el curso y/o módulo se desarrolla en forma Sincrónica, es recomendable que los cursos tengan elementos complementarios con una combinación de distintos formatos para complementar el aprendizaje de los participantes.

Para el caso de desarrollar el curso y/o módulo de forma asincrónica, este debe contemplar:

- Actividades prácticas distintas para cada aprendizaje (análisis de casos, resolución de problemas, etc.).
- Actividades que permitan la interacción del participante con la plataforma.
- Herramientas didácticas distintas que serán utilizadas para trabajar los diferentes contenidos de cada aprendizaje esperado (presentaciones, tutoriales, videos interactivos, etc.).
- Además, el curso debe estar diseñado para que pueda ser realizado desde distintos dispositivos como computador de escritorio, computador personal, teléfono y Tablet. Para esto es importante el formato y peso de los archivos que se suban a las distintas plataformas, ya sea Aula Digital o plataforma propia de los oferentes.
- En el formulario también se debe detallar los datos del Tutor Académico y del Tutor Administrativo, el cuál puede ser la misma persona siempre que se cumpla con el nivel de respuesta exigido hacia los participantes. El Tutor Académico debe estar registrado en REUF pudiendo ser el mismo que ya se había aprobado con Facilitador Presencial para el curso original.
- Para aquellos cursos enfocados en personas en situación de discapacidad, el formato de ejecución del curso en modalidad E-learning debe considerar diseño inclusivo en el desarrollo del curso siguiendo las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG) 2.1 para personas con discapacidad, adecuándose al tipo de discapacidad de las personas matriculadas, incluyendo ceguera y baja visión, sordera y deficiencias auditivas, deficiencias del aprendizaje, limitaciones cognitivas, limitaciones de la movilidad, deficiencias del habla, fotosensibilidad y combinaciones de las anteriores.

5.3. Formulario - Solicitud de autorización simplificada de traspaso de cursos y/o módulos de presencial a E-learning o Blended

DATOS DEL CURSO PREVIAMENTE APROBADO			
Código del curso		Nombre del curso	
N° Resolución que aprobó cambio de modalidad del curso		Fecha de Resolución que aprobó cambio de modalidad del curso	
Dirección Regional que aprobó el cambio de curso			

DATOS DEL NUEVO CURSO			
Código del curso		Nombre del curso	
Programa		Nombre Responsable OTEC	
Región		Comuna	
Tutor Académico (Puede no ser el mismo)		Tutor Administrativo (Puede no ser el mismo)	

¿Necesita Copiar/Clonar Curso Anterior Desde Aula Digital*?	SI ____	NO ____
¿Necesita disminuir el número de módulos autorizados previamente?	SI ____	NO ____
Si necesita disminuir el número de módulos, por favor señale cuáles serán los módulos a ejecutar para los cuales requiere confirmar su autorización:		
Nombre Módulo	N° Horas	

*Solo se podrá hacer una copia/clonación de curso anterior en Aula Digital cuando corresponde a los mismos módulos y por el mismo número de horas.

DETALLE DE LOS NUEVOS MÓDULOS DEL CURSO QUE SOLICITA TRASPASAR A E-LEARNING Y FUNDAMENTACIÓN (si corresponde)		
Nombre de Módulo a traspasar	Horas a traspasar de cada módulo	Fundamentación de traspaso a E-Learning

Indicaciones sección III:

- La Fundamentación del módulo de traspaso a modalidad E-learning es clave para la aceptación de este formulario. Esta se deberá realizar sólo en el caso de tratarse de módulos cuyo traspaso de modalidad presencial a E-Learning no esté autorizado en el Catálogo Nacional de Planes Formativos ni haya sido autorizado por el Ministerio de Transporte Y Telecomunicaciones, el ejecutor debe especificar lo siguiente:
- Explicar el beneficio de realizar el curso a través de la modalidad E-learning.
- Fundamentar por qué este curso y/o módulo, dada sus características, competencia y aprendizajes esperados se puede realizar a través de esta modalidad.
- Hacer referencias a las oportunidades que pueden tener los participantes a través de esta modalidad.
- De qué manera se puede aprovechar la tecnología de esta modalidad en el aprendizaje o desarrollo de las actividades específicas del curso y/o módulo a desarrollar.
- Debe considerar cómo las características del E-learning contribuyen al desarrollo de las

competencias y aprendizajes esperados del módulo a desarrollar y no solamente los beneficios y aspectos generales que trae la modalidad E-learning para cualquier curso.

- Revisar que las herramientas que el ejecutor propone a utilizar y la fundamentación del uso de estas, efectivamente permite el traspaso de los contenidos de la propuesta formativa.

FORMA DE EJECUCIÓN E-LEARNING	
Detalles de la Plataforma	
Si necesita realizar un cambio respecto de Plataforma a utilizar, favor completar a continuación	
Si utilizará Aula Digital completar los datos de quien será responsable de la carga, creación y edición del curso:	
Nombre y Apellido	
RUT	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Si utilizará Plataforma Propia completar los datos de acceso de Supervisión a la Plataforma y contacto técnico para la integración:	
URL Plataforma	
Usuario	
Contraseña	
Contacto Técnico para la integración	Nombre y Apellido: Correo Electrónico: Teléfono

2.- Déjase sin efecto la Resolución Exenta N°1250, de 31 de marzo de 2020, y sus modificaciones.

3.- **Publíquese** un extracto de la presente resolución en el Diario Oficial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley N° 19.880.

4.- **Publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo: www.sence.cl para los efectos de lo señalado en el artículo 7 de la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

ORLANDO MANCILLA VÁSQUEZ
DIRECTOR NACIONAL SUBROGANTE
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

JVV/LJO/ASE/BTG/NAT

Distribución:

- Organismos ejecutores de capacitación
- Organismos Técnicos Intermedios para Capacitación
- Direcciones Regionales SENCE
- Departamento de Capacitación a Personas
- Departamento Jurídico
- Unidad de Fiscalización
- Oficina de Partes

EXP: E17492/2021