



REF.: Aprueba “**Instructivo para el Programa denominado Plan Nacional de Alfabetización Digital, del Programa Becas Laborales**” y sus anexos, y autoriza la modificación de contratos en los términos que indica.

RESOLUCIÓN EXENTA N°2582

SANTIAGO, 18 de agosto 2021.

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Constitución Política de la República; en 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; las facultades que me otorga el artículo 85 N°5 de la Ley N°19.518; el artículo 16 del Decreto Supremo N°122, de 1999 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento Especial de la ley N° 19.518 relativo a los Organismos Técnicos Intermedios para Capacitación; el Decreto Supremo N°98, de 1997, que aprueba Reglamento General de la Ley N°19.518, que fija el nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo; 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 2020, del Ministerio del Interior, que declara estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en el territorio de Chile, prorrogado por el Decreto N° 153, de 2021, de la misma cartera de Estado; en la Resolución Exenta N° 644, de 14 de julio de 2021, del Ministerio de Salud, que establece Tercer Plan “Paso a Paso”; en la Resolución Exenta N° 2298, de 20 de junio de 2019, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, que aprueba Bases de Licitación Pública para el Programa de Becas Laborales de Capacitación, año 2019 financiadas con las cuentas de excedentes de las empresas adheridas a un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación; en la Resolución Exenta N° 396, de 21 de enero de 2020, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, que aprueba Bases de Licitación Pública para el Programa de Becas Laborales de Capacitación, año 2020 financiadas con las cuentas de excedentes de las empresas adheridas a un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación; en las Resoluciones Exentas N° 1188 de 18 de marzo de 2020; N° 1250, de 31 de marzo de 2020; la Resolución Exenta N° 1321 de 14 de abril de 2020; la Resolución Exenta N° 1429 de 29 de abril de 2020; la Resolución Exenta N° 1510 de 14 de mayo de 2020; la Resolución Exenta N° 1624 de 29 de mayo de 2020; la Resolución Exenta N° 1644 de 2 de junio de 2020; la Resolución Exenta N° 1614, de 12 de mayo de 2021; la Resolución Exenta N° 1766 de 25 de junio de 2020; la Resolución Exenta N° 1939 de 28 de julio de 2020; la Resolución Exenta N° 2130 de 26 de agosto de 2020; la Resolución Exenta N° 2183 de 7 de septiembre de 2020; la Resolución Exenta N° 2329, de 25 de septiembre de 2020; la Resolución Exenta N° 2520 de 27 de octubre de 2020, la Resolución Exenta N° 2718 de 25 de noviembre de 2020; la Resolución Exenta N° 2925 de 29 de diciembre de 2020; la Resolución Exenta N° 201 de 27 de enero de 2021; la resolución Exenta N° 429 de 26 de febrero de 2021; la Resolución Exenta N° 763 de 30 de marzo de 2021; la Resolución Exenta N° 1505 de 30 de abril de 2021; la resolución Exenta N° 1.747 de 31 de mayo de 2021, la Resolución Exenta N° 2095 de 1° de julio de 2021, y la Resolución Exenta N° 2374 de 30 de julio de 2021, todas de este Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, que disponen medidas que indican para las acciones de capacitación financiadas por el Fondo Nacional de Capacitación o por el Programa de Becas Laborales o Extrapresupuestarios, en modalidad presencial; en la Resolución Exenta N° 1614 de 12 de mayo de 2021, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, que aprueba “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, declaradas en pasos de transición (2), preparación (3), apertura inicial y apertura avanzada (4)”, y deja sin efecto Resolución Exenta N°1718, de 19 de junio de 2020, modificada a través de la Resolución Exenta N° 2183, de 7 de septiembre de 2020; en la Resolución Exenta N° 1679, de 18 de mayo de 2021, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, que 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; en la Resolución Exenta N° 2318, de 28 de julio de 2021, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, que aprueba “Instructivo de ejecución



para los cursos que indica”; 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 el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró pandemia global el brote de Coronavirus COVID-19.

2.- Que por Decreto N° 104 de 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, S.E. el Presidente de la República declaró Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe en todo el territorio nacional, por 90 días. La medida referida fue prorrogada por Decretos N° 269 de 12 de junio de 2020, N° 400 de 10 de septiembre de 2020, N° 646 de 12 de diciembre de 2020, N° 72 de 11 de marzo de 2021, y N° 153 de 30 de junio de 2021, todos del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que mantienen la vigencia de la medida hasta el 30 de septiembre de 2021.

3.- Que el 19 de julio de 2020, S.E. el Presidente de la República anunció la adopción del Plan “Paso a Paso Nos Cuidamos”, que consiste en una estrategia gradual para enfrentar la pandemia según la situación sanitaria de cada zona en particular. El Plan contempla 5 escenarios o pasos graduales, que van desde la Cuarentena hasta la Apertura Avanzada, con restricciones y obligaciones específicas. El avance o retroceso de un paso particular a otro se sujetará a indicadores epidemiológicos, red asistencial y trazabilidad.

4.- Que por Resolución Exenta N° 644, de 14 de julio de 2021, el Ministerio de Salud, dispuso una actualización del Plan “Paso a Paso”, para que dé cuenta de las necesidades sanitarias que la cambiante situación epidemiológica plantea en nuestro país.

5.- 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”*.

En idéntico sentido, el ente contralor ha dictaminado que *“ante una pandemia como la que afecta al territorio nacional corresponde a los órganos de la Administración del Estado adoptar medidas extraordinarias tendientes, entre otros aspectos, a resguardar la continuidad del servicio público y procurar el bienestar general de la población”*. (En Dictamen N° 10.086 de 17 de julio de 2020 y N° 3.610 de 17 de marzo de 2020).

Asimismo, en Dictamen N° 40.820 de 5 de octubre de 2020, la Contraloría General de la República afirmó *“que frente a la aludida pandemia es pertinente que los órganos públicos adopten las medidas extraordinarias de gestión que sean del caso, correspondiendo ello, en todo caso, a una determinación de la Administración, sobre la base de los antecedentes concretos de que disponga”*.

6.- 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.

7.- 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.

8.- Que, atendido el contexto de pandemia, 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.

9.- 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, N° 1505 de 30 de abril, N° 1747 de 31 de mayo, N° 2095 de 1° de julio, y N° 2374 de 30 de julio, 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 15 de agosto de 2021.

10.- Que, por su parte, el artículo 16 del Decreto N°122, de 30 de marzo de 1999, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que “Aprueba el Reglamento Especial de la Ley N° 19.518, relativo a los organismos técnicos intermedios para capacitación” dispone que las empresas aportantes, que correspondan, podrán autorizar a los organismos técnicos intermedios para capacitación, a destinar todo o parte de los recursos de las cuentas de excedentes, al desarrollo de programas de becas de capacitación orientados a trabajadores de menor calificación y remuneración que se desempeñen para empresas que no sean afiliadas al mencionado organismo, así como a jóvenes, personas de escasos recursos que se encuentren cesantes o que buscan trabajo por primera vez, como asimismo a los demás grupos vulnerables definidos como tales por resolución del Director Nacional de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 20 bis, del decreto supremo N° 98 de 1997, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Agrega la norma que estas becas deberán ajustarse a las definiciones que establezca este Servicio Nacional, a través de una o más resoluciones.

11.- Que, al respecto resulta útil recordar que con el objeto de regular el manejo de los aportes efectuados, y compensados tributariamente a los aportantes, y cautelar que ellos sean invertidos exclusivamente en las acciones vinculadas con la capacitación que permite la ley, el citado Decreto Supremo N°122, estableció que los fondos depositados en las distintas cuentas de los organismos técnicos intermedios para capacitación, (en adelante también OTIC) no necesariamente deben ser invertidos durante el año en que se efectuó el aporte, pudiendo ser empleados también al año siguiente, de conformidad con las reglas citadas en la consideración precedente.

12.- Que mediante las Resoluciones Exentas N° 2298 de 20 de junio de 2019, y N° 396, de 21 de enero de 2020, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo aprobó las Bases de Licitación Pública para el Programa de Becas Laborales de Capacitación, financiadas con las cuentas de excedentes de las empresas adheridas a un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación, correspondientes a los años 2019 y 2020, respectivamente.

13.- Que, atendido lo señalado en los considerandos 8 y 9 precedentes, 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, regulando la materia mediante 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”, aprobado por Resolución Exenta N° 1679 de 18 de mayo de 2021.

14.- Que, sin perjuicio de lo anterior, considerando que no todas las actividades de capacitación son posibles de ejecutar en modalidad e-learning, este Servicio aprobó 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, declaradas en pasos de transición (2), preparación (3), apertura inicial y apertura avanzada (4)”.

Además, se dispusieron reglas específicas para la ejecución de cursos traspasados a modalidad E-learning o Blended, así como para cursos que se reanuden en modalidad presencial.

15.- Que las restricciones impuestas por la Autoridad Sanitaria con ocasión de la pandemia por COVID- 19, han dificultado la ejecución de la gran mayoría de cursos del Programa de Becas Laborales, encontrándose por consiguiente disponible una importante cantidad de recursos administrados por los OTIC, sin ejecutarse, afectando en consecuencia a la población beneficiaria del Programa de Becas Laborales, de carácter vulnerable, que por tanto no ha recibido las capacitaciones a que tenían derecho.

16.- Que, según afirma la Providencia N° 33158, de 12 de agosto de 2021, de la Jefa del Departamento de Capacitación a Personas tales cursos no han podido ser ejecutados de conformidad con las instrucciones dispuestas por este Servicio, principalmente por la imposibilidad del efectuar el traspaso atendidas las características particulares de los mismos, y por los



costos asociados al traspaso o la reanudación presencial, en las condiciones exigidas por la autoridad sanitaria.

17.- Que en el citado dictamen 3.610, la Contraloría General de la República ha determinado que una pandemia como el COVID-19 constituye un caso fortuito en el que los órganos de la Administración del Estado se encuentran facultados para adoptar medidas extraordinarias.

18.- Que con ocasión de la pandemia por COVID-19, y la consecuente necesidad de hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación, se ha hecho evidente que grupos importantes de la población se encuentran excluidos del uso y aprovechamiento de la tecnología, dificultando su acceso al trabajo y a la búsqueda de empleo,

Sobre el particular, la Jefa del Departamento de Capacitación a Personas informa en su Providencia N° 33158, de 12 de agosto de 2021, que *“Existen una serie de estudios, que han detectados que las mujeres y los grupos más vulnerables del país no cuentan con las herramientas tecnológicas ni con las competencias tecnológicas para poder acceder al mundo digital”*.

19.- Que, en este contexto es prioritario financiar acciones tendientes a la reducción de la brecha digital que afecta principalmente a los grupos más vulnerables de la población. Por consiguiente, se instruirá a los organismos técnicos intermedios para capacitación que con cargo a los recursos provenientes de las cuentas de excedentes adquieran los dispositivos necesarios para la ejecución del Plan Nacional de Alfabetización Digital, en los términos que se señalarán en la parte resolutive del presente acto administrativo.

20.- Que el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, en conjunto con las asociaciones gremiales que representan a los organismos técnicos de capacitación y los organismos técnicos intermedios para capacitación, han organizado un programa denominado “Plan Nacional de Alfabetización Digital”, que tiene como objetivo general reducir la brecha digital que existe en Chile y que afecta principalmente a los grupos más vulnerables de la población, y que por tanto, dificulta su integración al mundo del trabajo.

21.- Que el Plan Nacional de Alfabetización Digital forma parte del Programa de Becas Laborales, y es financiado con recursos provenientes de las cuentas de excedentes, administrados por OTIC, en los términos que dispone el artículo 16 del Decreto N° 122, de 1999.

22.- Que, en consecuencia y atendido especialmente la calificación de la pandemia como un caso fortuito o de fuerza mayor efectuada por el Órgano Contralor, se autorizará a los organismos técnicos intermedios para capacitación para que pacten con los ejecutores seleccionados en las convocatorias correspondientes a los años 2019 y 2020, que no hayan podido dar inicio a la ejecución de cursos con motivo de la pandemia, la modificación de los contratos celebrados, de manera tal de cambiar su objeto para adherirse así al nuevo “Plan Nacional de Alfabetización Digital”, en los términos que se señalarán en la parte resolutive.

23.- Que el SENCE aprobará las Bases Administrativas y Técnica del Programa de Becas Laborales, para la ejecución del Plan Nacional de Alfabetización Digital.

RESUELVO:

1.- Apruébase el “Instructivo para el Programa denominado Plan Nacional de Alfabetización Digital, del Programa Becas Laborales” y sus anexos, cuyo texto es el siguiente:

“INSTRUCTIVO PARA ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACION DIGITAL DEL PROGRAMA BECAS LABORALES”



1. FUNDAMENTACIÓN Y ANTECEDENTES

En el marco del programa de Becas Laborales, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), en conjunto con las asociaciones gremiales que representan a los organismos técnicos de capacitación (OTEC) y los organismos técnicos intermedios para capacitación (OTIC), han organizado un programa denominado “ PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACION DIGITAL” (PLAN), que tiene como objetivo general reducir la brecha digital que existe en Chile y que afecta principalmente a los grupos más vulnerables de la población.

Precisamente con ocasión de la pandemia por COVID-19, y la consecuente necesidad de hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación, se ha hecho evidente que grupos importantes de la población, se encuentran excluidos del uso y aprovechamiento de la tecnología, dificultando su acceso a la educación, al trabajo, la realización de trámites, y en general a todos los beneficios que importa el uso de la tecnología. Lo anterior afecta de manera determinante la posibilidad de esas personas de acceder al mundo del trabajo, por lo que se requiere desarrollar sus competencias digitales.

De otra parte, las restricciones impuestas por la Autoridad Sanitaria con ocasión de la pandemia por COVID- 19, han imposibilitado la ejecución de la gran mayoría de cursos del Programa de Becas Laborales, encontrándose por consiguiente disponible una importante cantidad de recursos administrados los OTIC. La dificultad en la ejecución de los cursos del Programa de Becas Laborales significa además que muchos OTEC tienen infraestructura disponible para impartir los cursos del PLAN.

Ahora, con el objeto de regular el desarrollo y ejecución del PLAN es que, de manera previa al comienzo del proceso de licitación y adjudicación de los cursos, es necesario dictar las siguientes Instrucciones para la adquisición de los dispositivos necesarios para su ejecución.

2. FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA

El PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL forma parte del Programa de Becas Laborales, y es financiado con recursos provenientes de las cuentas de excedentes, administrados por OTIC, en los términos que dispone el artículo 16 del Decreto N°122, de 1999.

3. MODALIDAD DEL PROGRAMA

Los cursos que forman parte del PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACION DIGITAL, se ejecutarán en modalidad de auto instrucción, de conformidad con el Plan Formativo diseñado por el SENCE, contenido en el Anexo 1 de estas instrucciones.

4. ADQUISIÓN Y ENTREGA DE TABLET

Considerando que entre los factores que determinan la exclusión digital en los grupos más vulnerables, se encuentra la falta de acceso a Internet y la falta de equipos tales como computadores o tablets, el PLAN considera la entrega a los beneficiarios del equipo requerido para el correcto desarrollo de los cursos.

Corresponderá a los OTIC, con cargo a los recursos que administran en las cuentas de excedentes, la adquisición de los tablets, cuyas especificaciones técnicas y requerimientos mínimos se señalan en el Anexo 2 de estas Instrucciones.

El SENCE deberá informar a cada OTIC la cantidad de tablets que deberá adquirir, y las fechas en que los tablets deben estar disponibles. En caso de que la adjudicación no complete la cantidad de tablets requerida, el OTIC deberá realizar nuevas licitaciones, hasta completar la adquisición y entrega de la totalidad de los tablets requeridos.

La adquisición de los tablets deberá ser efectuada mediante un procedimiento de licitación abierto y competitivo que permita obtener la oferta más ventajosa de acuerdo con los requerimientos que en este instructivo se indican.

Para tal efecto los OTIC deberán poner a disposición de los proveedores invitados las bases de licitación que regularán el proceso. Las ofertas de los proveedores deberán, en todo caso, considerar la entrega de los tablets a las entidades ejecutoras de conformidad con las instrucciones que entregue el OTIC correspondiente.



El proveedor seleccionado deberá hacer entrega al OTIC correspondiente de una boleta de garantía o póliza de garantía, por un equivalente al 10% del valor del contrato para asegurar el fiel cumplimiento del mismo.

5. MATERIAL INSTRUCCIONAL

Tal como se indica en el Anexo 2 de estas instrucciones, los tablets que entregue el proveedor seleccionado deberán incorporar el material instruccional necesario para el correcto desarrollo del Plan Formativo.

El SENCE deberá aprobar el material instruccional, en forma previa a su integración a los tablets por parte del proveedor. Para dicho efecto, el proveedor seleccionado deberá presentar el material instruccional al SENCE, quien, dentro del plazo de cinco días hábiles, deberá formular sus observaciones con el objeto de que las mismas sean solucionadas por el proveedor seleccionado de manera previa a la entrega de los tablets.

Una vez concluidos los cursos que conforman el PLAN, el material instruccional quedará a disposición del SENCE.

2.- **Autorízase** a los organismos técnicos intermedios para capacitación para convenir la modificación de los contratos suscritos con los ejecutores seleccionados para la ejecución del Programa Becas Laborales, con el único objeto de adherirse al “Plan Nacional de Alfabetización Digital”, de conformidad con los siguientes términos y condiciones.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

En el marco del programa de Becas Laborales, los organismos técnicos intermedios para capacitación podrán convenir la modificación de los contratos suscritos con los ejecutores seleccionados en las convocatorias para la ejecución del Programa Becas Laborales correspondientes a los años 2019 y 2020, siempre y cuando no hubieren dado inicio al curso inicialmente contratado, con ocasión de la pandemia, y siempre que el contrato se encuentre vigente y la Entidad Requirente, en el caso que proceda, esté de acuerdo con el cambio del plan formativo, a través de cualquier medio verificable por parte del OTIC.

2. OBJETO DE LA MODIFICACIÓN

Los organismos técnicos intermedios para capacitación podrán pactar la modificación de los contratos suscritos con los ejecutores referidos en el numeral anterior, en el único sentido de modificar el objeto de los cursos contratados, cambiándolos por la ejecución del “Plan Nacional de Alfabetización Digital”, modificando las obligaciones del ejecutor por aquellas contenidas en las bases administrativas y técnicas del “Programa Becas Laborales” que se dictarán específicamente para este PLAN.

La modificación del contrato deberá incluir un Anexo donde se detalle el nombre del plan formativo a ejecutar, los cupos, horas, comuna y valor de cada uno de ellos.

3. VALOR TRASPASO

El valor por cada alumno que tendrán derecho a cobrar los ejecutores que acuerden el traspaso de cursos 2019 y 2020, será de \$580.000.

El monto total a traspasar no podrá superar el valor correspondiente al curso no ejecutado. En caso de que la modificación del contrato aumente la cobertura inicial, los cupos adicionales deben asignarse a las comunas que la Dirección Regional de SENCE determine. La diferencia entre el valor inicialmente adjudicado y el monto total traspasado quedará en los saldos de la cuenta de excedentes del OTIC.

ANEXO N°1

PLAN FORMATIVO	HABILIDADES DIGITALES PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO
TOTAL DE HORAS PF¹	181 horas
SECTOR	Transversal Transversal
SUBSECTOR	
PERFIL OCUPACIONAL	SIN PERFIL OCUPACIONAL
DESCRIPCIÓN DEL CURSO	<p>En consecuencia de la pandemia mundial por COVID-19 y los bajos índices en empleabilidad como causa de ésta, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), en conjunto con los principales Agentes de Capacitación, en una alianza estratégica a nivel nacional, han dispuesto implementar un Plan Nacional de Alfabetización Digital destinado a aminorar las brechas en el acceso a herramientas digitales de la población más vulnerable del país, incluyendo a mujeres, emprendedores/as, adultos mayores y jóvenes, perteneciente a las localidades del territorio con mayor índice de desconectividad en acceso a Internet.</p> <p>Cuya adquisición de conocimientos y habilidades en el ámbito de la alfabetización digital, se ha transformado cada vez más compleja debido al costo y el acceso a Internet. Lo anterior, con el propósito de equiparar sus competencias, conocimientos y sus habilidades en el acceso a aparatos tecnológicos y principales elementos del mundo digital.</p> <p>Es por ello que SENCE, en conjunto con las distintas agrupaciones de OTIC y OTEC del país, han diseñado un un Plan Formativo, que contiene nuevas competencias laborales en el manejo de dispositivos móviles, en el uso de internet, en el fortalecimiento de la búsqueda de empleo y en la gestión del emprendimiento digital, para que las personas puedan potenciar sus habilidades digitales para la búsqueda de empleo o emprendimiento.</p>
COMPETENCIA PLAN	<i>Aplicar los principales elementos de la alfabetización digital en los dispositivos Tablet, en el uso y manejo de internet, búsqueda de empleo digital y fortalecimiento del emprendimiento en modalidad digital.</i>
REQUISITOS INGRESO²	Requisitos de ingreso al curso incluidos en las bases del programa del Plan Nacional de Alfabetización Digital.
DISEÑO METODOLOGICO	<p>El curso virtual se realizará en modalidad autodirigida, teniendo acceso a un dispositivo tablet de uso individual por participante y acceso de internet con duración de tres meses.</p> <p>Se establecieron ocho módulos, los cuales, funcionarán como ‘cápsulas’ individuales, realizándose por el participante en forma consecutiva del primer al décimo módulo, incluyéndose una evaluación formativa por cada módulo, calificada a través de un puntaje de logro.</p> <p>Se incluye adicionalmente un Módulo “0” de bienvenida al participante que incluye indicaciones básicas de acceso al curso.</p> <p>La metodología de evaluación se realizará al final de cada módulo, con un porcentaje de logro en su participación, el cual será definido en una actividad de carácter formativa, que resumirá aspectos importantes y prácticos que el participante deberá desarrollar en el uso y manejo de Tablet, ingreso a Internet, gestión de la búsqueda de empleo digital, fortalecimiento del emprendimiento y trámites gubernamentales.</p>

¹ Considerar en horas asincrónicas.

² Aquellas condiciones que debe cumplir el participante para poder ingresar a la capacitación. Estos requisitos formales deben estar condicionados respecto del nivel de cualificación del perfil ocupacional y las características técnicas que este puede contener. Los criterios básicos a considerar son: Educación Formal; Conocimientos técnicos; Experiencia laboral previa; Procesos formativos previos.



Se incorporará una evaluación formativa de una actividad por módulo, una evaluación final por módulo y una evaluación global de todos los módulos con porcentaje de aprobación.

Al mismo tiempo, se desplegará, al final de cada módulo una ficha resumen con los principales contenidos que él o la participante aprenderá al realizar el Módulo.

Todos los módulos, deberán contener una actividad clave, interactiva y didáctica, pudiendo realizarse a través de juegos didácticos donde el/la participante podrá aplicar sus conocimientos digitales en cada situación que refleje la actividad.

Al finalizar el curso, se deberá desplegar un certificado de participación del participante al curso, que indique haber cursado con éxito los aprendizajes esperados y las actividades asociadas.

Todos los títulos y audios de los Módulos deberán integrar una traducción para personas sordas, en situación de discapacidad. Incluyéndose subtítulos de los contenidos y de la información entregada.

MÓDULO N° 0	APRENDIENDO LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE MI CAPACITACIÓN
DURACIÓN	1 hora
COMPETENCIA MÓDULO	Reconocer los procedimientos básicos de ingreso al curso, contenidos y estructura de cada módulo, con relación a las implicancias del mundo interconectado
APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS	
A.E. 1: Identificar las formas de desarrollo del curso, de acuerdo con la estructura de los módulos,	
CE 1.1 Distingue contenidos de desarrollo del curso, de acuerdo al inicio del módulo y término del curso.	CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS
CE 1.2 Identifica los contenidos de los módulos, de acuerdo a los aprendizajes del curso.	
CE 1.3 Reconoce las formas de aprobación del curso, de acuerdo al porcentaje de conectividad y término de actividades por el participante.	
CE 1.4 Identifica cantidad de módulos a desarrollar, de acuerdo a la estructuración del curso.	Información relevante para comenzar el curso:
CE 1.5 Reconoce propósito y objetivo del curso, de acuerdo a características de los módulos.	Aprendizajes esperados de cada módulo. Tipo de metodología a usar. Estrategias didácticas, actividades a utilizar. Formas de acceso al curso e inicio de las actividades.
CE. 1.6 Distingue formas de navegación del curso, de acuerdo a beneficios y accesibilidad del programa.	Formas de evaluación. Propósito y objetivos del curso.
CE. 1.7 Reconoce cantidad de horas de duración del curso, de acuerdo a estructuración de módulos.	
CE. 1.8 Distingue conocimientos que aprenderá al finalizar el curso, tiempos de conectividad y realización de actividades didácticas de los módulos.	
CE. 1.9 Distingue diseño y los materiales de apoyo que acompañarán su desarrollo, de acuerdo con el soporte técnico y seguimiento.	
A.E. 1: Comprender la importancia de la interconectividad en los procesos comunicacionales del mundo globalizado, de acuerdo al proceso comunicativo.	
CE 1.1. Distingue las implicancias de la comunicación en el entorno digital.	CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS
CE 1.2 Identifica los principales elementos que conforman la comunicación en un contexto virtual, según características.	La importancia del mundo interconectado y su proceso comunicativo:



CE 1.3 Analiza el contexto actual respecto del mundo interconectado y globalizado, según su importancia en el proceso comunicativo.

¿Qué entendemos por Comunicación en el entorno Digital?

Implicancias de la comunicación digital

¿Estamos realmente preparados?

MÓDULO N°1	MI INGRESO Y MANEJO EN EL USO DE TABLET
DURACIÓN	20 horas
COMPETENCIA MÓDULO	Comprender las potencialidades del uso de un dispositivo Tablet en relación a sus características y tipos de aplicaciones más recomendadas.
APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS	
A.E. 1: Reconocer las características básicas para el uso y manejo del Tablet, de acuerdo a los elementos que lo componen.	
CE 1.1. Distingue las formas de encendido y apagado del sistema informático del dispositivo Tablet, de acuerdo a las instrucciones de uso.	CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS
CE 1.2 Reconoce los elementos de carga que acompañan el uso y manejo del Tablet, de acuerdo a las características del cargador y tiempos de carga.	Características básicas de un dispositivo Tablet para su uso: Elementos de encendido y apagado del Tablet. Principales componentes del Tablet, uso del cargador y funcionalidad acorde al manual de uso.
CE 1.3 Identifica las formas de mantenimiento del Tablet en un uso seguro, según características básicas.	Uso correcto y seguro para uso del Tablet.
A. E. 2: Reconocer los principales elementos de uso del Tablet, acorde al Software del dispositivo.	
CE 2.1 Identifica las principales características y componentes del sistema Android	
CE. 2.2 Reconoce las ventajas del uso del sistema Android en dispositivos Tablet para su manejo y navegación, de acuerdo a las utilidades y características.	
CE 2.3 Identifica el proceso de sincronización del sistema Android con un correo electrónico Gmail, de acuerdo a procedimientos.	CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS
CE. 2.4 Distingue los elementos principales del menú y pasos a seguir para manejo de Tablet, de acuerdo a las características del sistema.	2. Elementos principales del sistema Android en Tablet. Introducción al sistema Android. Primeros Pasos con tu dispositivo. Sincronización Menú de programas, escritorios. Conectarse a una red. Cámara de fotos, Galería. Administrador de Tareas. Accesorios del Tablet: notas, calendario, calculadora, etc.
CE. 2.5 Reconoce elementos de la galería de fotos, de acuerdo con las capturas de cámara y archivos guardados.	
CE 2.6 Identifica proceso de toma de captura de fotografías y pantalla en el Tablet, según instrucciones de uso.	
CE. 2.7 Distingue formas de conexión a Internet respecto de las modalidades de conexión y búsqueda de red.	
A. E. 3: Comprender el funcionamiento básico del dispositivo Tablet, acorde a sus aplicaciones y características.	
C.E. 3.1 Identifica tipos de programas y aplicaciones más recomendadas en el Tablet, según características.	CONTENIDO 3: OBLIGATORIOS
CE. 3.2 Reconoce el procedimiento de descarga de distintas aplicaciones, con relación al ingreso y búsqueda en Play Store.	3. Principales características del uso del Tablet: Navegador de internet. Play Store.
CE. 3.3 Comprende el uso de Facebook como un mecanismo comunicacional, según funciones y características.	Aplicaciones más recomendadas (WhatsApp,



CE. 3.4 Reconoce el valor, rapidez y agilidad de la información de Twitter, respecto de las características de la aplicación.

CE 3.5 Comprende el uso de WhatsApp Web como herramienta comunicacional

CE. 3.6 Identifica a Play Store como medio de descarga de aplicaciones.

CE. 3.7 Reconoce YouTube en la búsqueda de información, tutoriales, vídeos y documentales para acceso de información relevante según sus necesidades

Facebook, Twitter, Instagram, YouTube).

Búsqueda, descarga y eliminación de aplicaciones.

Diagnóstico inicial de conocimiento de redes sociales.

Uso de WhatsApp Web (Página Web, descarga y uso de la aplicación)

Usos del dispositivo.

ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO:

El Módulo N° 1 “MI INGRESO Y MANEJO EN EL USO DE TABLET” enfocado en el acceso y aprendizaje del usuario a Internet, elementos digitales del Tablet, como descarga de aplicaciones y manejo del dispositivo Tablet, según sus funciones y modalidades de uso.

El Módulo N° 1, se realizará digitalmente, a través de modalidad autodirigida, cuyo ingreso se realizará formalmente a través del Tablet, como dispositivo de almacenamiento de la información y estructuración del curso. La metodología dependerá directamente de la interacción del usuario con los Aprendizajes Esperados (AE) y sus actividades didácticas del Módulo N°1. Los métodos que se utilizarán serán fundamentalmente actividades didácticas de carácter formativa en la interacción con el usuario, a fin de reconocer a través de vídeos, imágenes, infografía, esquemas simples, e ilustraciones las formas de uso del dispositivo Tablet.

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

El resultado del módulo se medirá por participación del usuario, según el porcentaje de participación en el avance de las actividades, pudiendo aprobarlas o no. Se medirá con un porcentaje de logro acorde a la realización de las actividades didácticas de interacción de cada módulo. Se realizará una evaluación formativa al final de cada módulo, pudiendo ser, de selección múltiple, de verdadero y falso, etc.,

El participante, podrá realizar el módulo y sus actividades las veces que encuentre necesario, no pudiendo saltarse módulos, no teniendo incidencia en su avance en el desarrollo del curso.

Finalmente, la retroalimentación se realizará con el despliegue de una ficha resumen al finalizar cada actividad y evaluación formativa del módulo, conteniendo los principales contenidos de carácter práctico para los participantes según las competencias de cada módulo a desarrollar.

MÓDULO N° 2

MANEJO DE INTERNET EN MI TABLET

DURACIÓN

15 horas

COMPETENCIA DEL MÓDULO

Realizar navegación en las principales direcciones de Internet, de acuerdo a páginas de búsqueda y sitios de preferencia.

A.E.1: Reconocer principales características, tipos de navegadores e importancia del Internet, de acuerdo a funciones y opciones de búsqueda.

CE. 1.1 Identifica concepto de Internet y los requerimientos de uso de un navegador

CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS

CE 1.2 Reconoce tipos de navegadores de Internet disponibles en la web, acorde a oportunidades de búsqueda.

Uso y navegación por Internet:

CE 1.3 Distingue los procedimientos de navegación en internet mediante Google Chrome, según funciones.

Concepto de Internet.



CE. 1.4 Reconoce la estructura de una dirección de página web según los elementos de una URL

Requerimientos para conectarse a internet.

Tipos de navegadores: Google Chrome, Microsoft Edge, Firefox.

Barra de herramientas en Google Chrome

CE 1.5 Distingue los elementos en la barra de herramientas de las páginas de los navegadores, según funciones.

Ingreso a direcciones de páginas web; estructura de una dirección de página web.

Páginas de búsqueda: Google, Buscador de Microsoft Bing

A.E. 2: Realizar navegación en página web y principales navegadores de Internet, de acuerdo a criterios de búsqueda.

CE 2.1 Reconoce palabras claves en la búsqueda específica de páginas web para resultados precisos y según requerimientos.

CONTENIDO 2: OBLIGATORIO

CE 2.2 Identifica los parámetros de búsqueda dentro de Google Chrome, según funciones.

Búsqueda de páginas web en Internet

CE 2.3 Comprende la importancia del historial de búsqueda como herramienta facilitadora de navegación web, según características.

Criterios de búsqueda en internet.

Parámetros de búsqueda en Internet.

CE 2.4 Distingue los marcadores como una herramienta de acceso rápido a las páginas web habitualmente visitadas, de acuerdo a navegación.

Historial de búsqueda

Agregar páginas a favoritos (Marcadores)

A.E. 3: Realizar descarga de información desde internet al dispositivo Tablet, según necesidades.

CE 3.1 Distingue forma de descarga de archivos (imágenes, PDF, etc.) desde navegadores de Internet, según procedimientos.

CONTENIDO 3: OBLIGATORIO

CE. 3.2 Identifica el proceso de guardado y eliminación de archivos descargados desde un navegador, según indicaciones.

Principales opciones de búsqueda y descarga de información desde internet a la Tablet:

Descarga de archivos (Imágenes, PDFs, etc.) desde navegadores web.

CE. 3.3 Utiliza Internet como canal de acceso a la información y navegación, según necesidades.

Uso de carpetas en el dispositivo móvil

Guardado y eliminación de archivos descargados

ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO:

El Módulo N° 2 “MANEJO DE INTERNET EN MI TABLET” enfocado en el acceso y aprendizaje del usuario a Internet, formas de búsqueda en buscadores de Internet, búsqueda y descarga archivos de Internet y acceso a información por medio del navegador.

El Módulo N° 2, se realizará digitalmente, a través de modalidad autodirigida, cuyo ingreso se realizará formalmente a través del Tablet, como dispositivo de almacenamiento de la información y estructuración del curso. Cuya metodología dependerá directamente de la interacción del usuario con los Aprendizajes Esperados (AE) y sus actividades didácticas del Módulo N°2. Los métodos que se utilizarán serán fundamentalmente actividades didácticas de carácter formativa en la interacción con el usuario, a fin de reconocer a través de vídeos, imágenes, infografía, esquemas simples, e ilustraciones las formas de uso del dispositivo Tablet.

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

Se mantiene la misma estrategia evaluativa considerada en el módulo anterior (Módulo N° 1).

MÓDULO N°3

USO DE HERRAMIENTAS DE MICROSOFT OFFICE Y CORREO ELECTRÓNICO EN MI TABLET

DURACIÓN

45 horas



**COMPETENCIA
MÓDULO**

Emplear herramientas de Microsoft Office y elementos de correo electrónico, de acuerdo a uso, funciones y requerimientos del usuario.

APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS

A.E. 1: Diferenciar las distintas aplicaciones de correo electrónico según su proveedor, funciones y características basadas principalmente en Gmail.

CE. 1.1 Identifica las características del correo electrónico según sus propiedades de uso.

CE. 1.2 Distingue las principales características de los diversos proveedores de correo electrónico, según funciones.

CE. 1.3 Reconoce los principales elementos de acceso a Gmail como cuenta de ingreso y contraseña, según procedimiento.

CE. 1.4 Comprende el potencial uso de una cuenta en Gmail como primer paso para descarga de otras aplicaciones, según funciones.

CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS

1. Principales aplicaciones de correo electrónico en Tablet.

Correo electrónico: concepto, características y funcionalidad.

Proveedores de correos electrónicos (Outlook, Yahoo y Gmail)

Descarga y creación de un correo electrónico

Obtención de una cuenta en Gmail (funcionamiento posterior en Play Store)

A.E. 2: Utilizar herramientas básicas en las aplicaciones de correos electrónico Gmail, según sus funciones y características.

CE 2.1 Identifica los principales elementos de la interfaz de Gmail.

CE 2.2 Reconoce los elementos necesarios para la redacción y envío de un mensaje por correo electrónico.

CE 2.3 Reconoce el procedimiento por el cual se pueden mover mensajes a carpetas específicas de Gmail.

CE 2.4 Distingue el procedimiento de eliminación y restauración de mensajes en Gmail, según instrucciones.

CE 2.5 Comprende la importancia del pie de firma como elemento de personalización y diferenciación de un mensaje de correo electrónico, según funciones.

CE. 2.6 Realiza cierre de sesión en Gmail, guardando contraseña, para el próximo inicio de sesión, según instrucciones del sistema y protocolos de seguridad.

CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS

Características para el uso de herramientas de Gmail

Visualizar bandeja de entrada, bandeja de enviados, papelera, carpeta de spam o correo no deseado.

Procedimientos para la redacción de un correo electrónico (Para, CC, CCO, Asunto y Mensaje)

Adjuntar archivo.

Marcar un mensaje como importante

Mover un mensaje

Eliminar y restaurar mensajes

Responder y reenviar un correo electrónico.

Creación de pie de firma

Cerrar sesión en Gmail.

A.E. 3: Utilizar las herramientas de Microsoft Excel para la creación de una planilla de cálculo, según características.

CE. 3.1 Reconoce la interfaz y las características básicas de Microsoft Excel en dispositivo Tablet, según conceptos básicos.

CE. 3.2 Identifica el procedimiento para insertar, mover y eliminar hojas de cálculo en Excel Tablet.

CE. 3.3 Distingue los componentes de una hoja de cálculo (filas, columnas y celdas) dentro de la interfaz de Excel Tablet.

CE. 3.4 Reconoce el procedimiento de ingreso de información a una celda según tipos de datos.

CE. 3.5 Realiza el proceso de guardado de información y cierre del programa, según procedimientos.

CONTENIDO 3: OBLIGATORIOS

Conceptos básicos de Excel:

- ¿Qué es una planilla de cálculo?
- Uso de una planilla de cálculo y su funcionalidad.
- Dar inicio al programa.
- Ventana de trabajo: principales fichas, barra de fórmulas, etiqueta de hoja.
- Organizar hojas: insertar, cambiar nombre, eliminar, duplicar, ocultar, mover, color.
- Concepto de filas y columnas.
- Celdas y tipos de datos.

- Ingresar información.
- Uso de la ficha archivo.
- Cierre del programa.

A.E. 4: Utilizar las fórmulas y funciones fundamentales de Excel en sus planillas de cálculo, según indicaciones.

CE. 4.1 Reconoce el procedimiento para mover información de una o varias celdas dentro de la planilla de cálculo, según funciones.

CE. 4.2 Distingue los tipos de información que se pueden ingresar dentro de una celda en Excel Tablet, según procedimientos..

CE. 4.3 Reconoce los distintos tipos de formato que se le pueden dar a una celda de acuerdo a su contenido ingresado.

CE. 4.4 Diferencia las herramientas de edición (cortar, copiar y pegar) respecto de sus características y funciones.

CE. 4.5 Realiza el procedimiento para realizar cálculos matemáticos simples en Excel Tablet, según indicaciones.

CE. 4.6 Realiza el procedimiento para realizar cálculos con las principales funciones de Excel Tablet, según características.

CE. 4.7 Realiza el proceso de creación básica de gráficos en Excel Tablet, según funciones.

CONTENIDO 4: OBLIGATORIOS

Datos y procedimientos básicos de Excel:

- Movimiento en la planilla: seleccionar celda, seleccionar más de una celda, desplazarse en la planilla.
- Ingresar información: números, texto, fechas.
- Ajustar texto, aplicar formato.
- Herramientas de edición: cortar, copiar y pegar.
- Creación de fórmulas simples: suma, resta, multiplicación, división, uso de paréntesis.
- Uso de las principales funciones: autosuma, promedio, máximo, mínimo y contar
- Creación básica de gráficos: selección de celdas, creación de gráficos de columnas, líneas, circular, aplicar formato.

A.E.5: Reconocer la interfaz y principales características de Microsoft Word Tablet, según indicaciones.

CE. 5.1 Identifica la interfaz y las principales herramientas de Microsoft Word Tablet, según características.

CE. 5.2 Reconoce el procedimiento para abrir y cerrar el programa Microsoft Word Tablet, según funciones básicas.

CE. 5.3 Identifica la forma de ingresar información en Word Tablet, según procedimientos básicos.

CONTENIDO 5: OBLIGATORIOS

5. Características básicas de Microsoft Word:

¿Qué es Ms Word y su funcionalidad?
Dar inicio al programa.
Ventana de trabajo: principales fichas.
Ingresar información.
Uso de la ficha archivo.
Cierre del programa.

A.E. 6: Utilizar las herramientas de las distintas fichas y funciones de Microsoft Word, que permiten crear y dar formato a un documento, según procedimientos.

CE. 6.1 Distingue el funcionamiento y operabilidad de las fichas en Word Tablet, según herramientas básicas.

CE. 6.2 Realiza ingreso y redacción de texto, de acuerdo a indicaciones y comandos de la aplicación, según procedimientos.

CE. 6.3 Utiliza herramientas de copiar, cortar y pegar dentro de un documento, de acuerdo a necesidades de edición.

CE. 6.4 Realiza procedimiento para insertar imágenes dentro de un documento, de acuerdo a requerimiento de edición.

CONTENIDO 6: OBLIGATORIOS

6. Herramientas de Microsoft Word y sus funciones:

Conociendo las fichas: inicio, insertar, dibujar, disposición, revisar y vista.
Opciones de “diseño de página”, configurar tamaño de la hoja.
Crear un documento nuevo.
Dar formato a un texto: modificar tamaño, color, subrayado, negrita, cursiva, entre otros.



CE. 6.5 Realiza edición de textos, de acuerdo a formatos de letras, fuente, tamaño, párrafos y formas de la aplicación.

CE. 6.6 Inserta numeración y viñetas en un párrafo del texto, según procedimientos.

CE. 6.7 Realiza revisión del texto según herramientas ortográficas y de sinónimos.

Editar un texto: uso de mayúsculas, colores, definición de márgenes, sangría, justificar texto.

Herramientas para la edición: Cortar, copiar y pegar, seleccionar y mover texto.

Insertar viñetas o numeración.

Encabezado y pie de página.

Insertar imágenes desde archivo o prediseñadas.

Usar las herramientas de ortografía.

Vista preliminar.

ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO

El Módulo N° 3 “USO DE HERRAMIENTAS DE MICROSOFT OFFICE Y CORREO ELECTRÓNICO EN MI TABLET” enfocado en el acceso y aprendizaje del usuario a aplicaciones de Microsoft Office, manejo de Word y Excel de acuerdo a sus necesidades y conocimientos de uso, y creación de correo electrónico para trámites y comunicación virtual entre otros.

El Módulo N° 3, se realizará digitalmente, a través de modalidad autodirigida, cuyo ingreso se realizará formalmente a través del Tablet, como dispositivo de almacenamiento de la información y estructuración del curso. Cuya metodología dependerá directamente de la interacción del usuario con los Aprendizajes Esperados (AE) y sus actividades didácticas del Módulo N°3. Los métodos que se utilizarán serán fundamentalmente actividades didácticas de carácter formativa en la interacción con el usuario, a fin de reconocer a través de videos, imágenes, infografía, esquemas simples, e ilustraciones las formas de uso del dispositivo Tablet y de emplear las herramientas de Microsoft Office y elementos de correo electrónico, de acuerdo a uso, funciones y requerimientos del usuario.

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

Se mantiene la misma estrategia evaluativa considerada en el Módulo N° 1.

MÓDULO N°4	CIBERSEGURIDAD DE MIS DATOS EN EL TABLET
DURACIÓN	5 horas
COMPETENCIA MÓDULO	Aplicar los principios y herramientas de Ciberseguridad en el dispositivo Tablet, de acuerdo a indicaciones y características.
APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS	
A.E. 1: Distinguir los distintos mecanismos e implicancias que inciden en una navegación segura, según conceptos básicos.	
CE. 1.1 Reconoce las principales características de la ciberseguridad y su impacto en la sociedad, según conceptos básicos.	CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS 1. Conceptos básicos de Ciberseguridad y ejemplos: ¿Qué entendemos Ciberseguridad y cómo nos afecta? Amenazas que aprovechan el factor humano. Riesgo, Amenaza y Vulnerabilidad Conociendo las principales amenazas a dispositivos móviles Tipos de robo de información en Internet.
CE. 1.2 Diferencia los conceptos fundamentales de: Riesgo, Amenaza y Vulnerabilidad en el uso de internet, según características.	
CE. 1.3 Distingue tipos de robo de información en Internet, según actos cometidos en Ciberseguridad.	
CE. 1.4 Reconoce las principales amenazas a dispositivos móviles, según resguardo de la información.	
A.E. 2: Comprender la importancia de las estrategias de Ciberseguridad en redes sociales y el mundo digital como también el resguardo de la información virtual.	
CE. 2.1 Reconoce las potenciales amenazas del uso de redes sociales en dispositivos móviles, según ejemplos.	CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS Medidas de seguridad en Ciberseguridad de dispositivos electrónicos: Ciberseguridad y redes sociales Medidas de Ciberseguridad Antivirus para Tablet (Avira, Kaspersky, Avast, AVG) Cómo resguardar sus claves Sitios confiables Importancia de mantener reservada la información personales redes sociales e Internet.
CE. 2.2 Reconoce las medidas mínimas de Ciberseguridad, según características básicas del resguardo de la información.	
CE. 2.3 Distingue los principales softwares de antivirus para Tablet como mecanismo de ciberseguridad.	
CE. 2.4 Reconoce sitios confiables de navegación por medio de URL, según eficacia y fiabilidad de la página web.	
CE. 2.5 Comprende la importancia de mantener la información personal segura en los espacios digitales, según consecuencias del robo de la información.	
ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO	
El Módulo N° 4 “CIBERSEGURIDAD DE MIS DATOS EN EL TABLET” enfocado en el acceso y aprendizaje del usuario a formas de mantenimiento de la información segura, a través de estrategias simples de aseguramiento de la información y resguardo en espacios virtuales dentro del dispositivo Tablet.	
El Módulo N° 4, se realizará digitalmente, a través de modalidad autodirigida, cuyo ingreso se realizará formalmente a través del Tablet, como dispositivo de almacenamiento de la información y estructuración del curso. Cuya metodología dependerá directamente de la interacción del usuario con los Aprendizajes Esperados (AE) y sus actividades didácticas del Módulo N°5. Los métodos que se utilizarán serán fundamentalmente actividades didácticas de carácter formativa en la interacción con el usuario, a fin de reconocer a través de vídeos, imágenes, infografía, esquemas simples, e ilustraciones las formas de uso del dispositivo Tablet y de aplicación de los principios y herramientas de Ciberseguridad en el dispositivo Tablet, de acuerdo a indicaciones y características.	
ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO	
Se mantiene la misma estrategia evaluativa considerada en el Módulo N° 1.	

MÓDULO N°5	BÚSQUEDA DE EMPLEO EN REDES DIGITALES DESDE MI TABLET
DURACIÓN	35 horas
COMPETENCIA MÓDULO	Realizar estrategias de búsqueda de empleo en plataformas digitales, de acuerdo requerimientos individuales, del mercado y derechos laborales.
APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS	
A.E. 1: Relacionar las necesidades y habilidades personales con los requerimientos del mercado laboral, según la construcción de un perfil laboral.	
CE. 1.1 Reconoce las características y requerimientos del mercado laboral chileno, según experiencias.	CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS 1. Introspección de experiencias laborales: Características del mercado laboral ¿Qué es un perfil laboral? Aspectos claves para la confección de un perfil profesional/CV Dimensión de las características personales (cuáles son mis fortalezas, debilidades y destrezas) Niveles de experiencia laboral (Junior, Semi-Senior, Senior)
CE. 1.2 Identifica las principales características e implicancias de un perfil laboral, según dimensión profesional.	
CE 1.3 Distingue los elementos claves para la confección de un perfil profesional o CV, según necesidades del mercado.	
CE. 1.4 Identifica las principales fortalezas, debilidades y destrezas del usuario para la confección de un perfil laboral.	
CE. 1.5 Identifica los distintos niveles de experiencia laboral según tiempo de desempeño.	
A.E. 2: Comprender los principales elementos y recomendaciones para la confección y publicación de un perfil laboral o Curriculum Vitae, según su relevancia.	
CE. 2.1 Reconoce los elementos relevantes de un currículum vitae o perfil laboral para la búsqueda de trabajo.	CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS 2. Elementos fundamentales de la elaboración de un CV: Confección y publicación del perfil laboral/ currículum vitae (Elementos que lo componen) Reglas de oro para la confección de un CV efectivo. Buenas prácticas para la redacción de la experiencia laboral, los datos educacionales y los antecedentes personales.
CE. 2.2 Distingue las reglas de oro para la confección de un currículum vitae efectivo, según elementos fundamentales.	
CE. 2.3 Identifica las buenas prácticas de redacción para evitar los vicios escriturales, según confección de un CV.	
A.E. 3: Relacionar los principales elementos de un plan de búsqueda con las características de las aplicaciones y portales de empleo digital.	
CE. 3.1 Distingue los pasos para la búsqueda planificada de empleo digital, según elementos básicos.	CONTENIDO 3: OBLIGATORIOS 7. Elementos básicos de la búsqueda laboral en aplicaciones y portales de empleo digital: Por qué debemos planificar la búsqueda. Elementos de un plan de búsqueda. Ventajas y servicios de la búsqueda de empleo. Tipos de plataformas de empleo digital. Características de las plataformas de empleo digitales Publicación de tu perfil o CV en portales laborales. Bolsa Nacional de Empleo (BNE). Conociendo Trabajando. Conociendo Laborum.
CE. 3.2 Distingue tipo de servicios, funciones, ventajas y opciones de búsqueda de empleo, según elementos de un plan de búsqueda.	
CE. 3.3 Identifica sitio web de los principales portales de empleo digital, según tipos de servicios y popularidad.	
CE. 3.4 Diferencia los principales portales de búsqueda de empleo digital en web, según características de las plataformas.	
CE. 3.5 Reconoce el procedimiento de carga de perfil o CV elaborado según cada plataforma de empleo digital.	
CE. 3.6 Reconoce las implicancias que componen el autoempleo y la modalidad freelance en un contexto laboral, según características y necesidades.	



CE. 3.7 Reconoce principales empresas que requieren servicios o contratación de personal en los principales portales de búsqueda de empleo, según necesidades laborales del usuario.

CE. 3.8 Comprende las principales implicancias de un determinado aviso de trabajo en los portales de empleo digital, según sus necesidades laborales.

A.E. 4: Aplicar estrategias de comunicación en entrevistas laborales acorde a las especificaciones, según recomendaciones laborales.

CE. 4.1 Reconoce los principales elementos de preparación de una entrevista laboral, según ejemplos y tips laborales.

CE. 4.2 Reconoce los elementos fundamentales de la escucha activa para el éxito en los procesos de selección.

CE. 4.3 Distingue estrategias de gestión de las emociones, según tipos de estados de ánimo y su rol en las entrevistas.

CE. 4.4 Distingue técnicas y buenas prácticas para sostener una entrevista laboral efectiva, según recomendaciones.

CE. 4.5 Aplica los elementos fundamentales de la escucha activa para el éxito en los procesos de selección, según implicancias laborales.

CE. 4.6 Aplica buenas prácticas y técnicas de escucha asertiva, según comunicación no verbal, contacto visual y uso del lenguaje.

A.E. 5: Realizar descarga de aplicaciones de videotelefonía digital para entrevistas laborales remotas, según procedimientos.

CE. 5.1 Reconoce la potencialidad de las aplicaciones de videotelefonía digital como medio de comunicación a distancia.

CE 5.2 Distingue el procedimiento de descarga de las distintas aplicaciones desde Play Store, según procedimientos.

CE. 5.3 Maneja herramientas de las aplicaciones, según características y funciones, según funciones.

CE 5.4 Reconoce el procedimiento para entrar a una reunión como invitado/a por medio del correo electrónico, según indicaciones.

CE. 5.5 Realiza configuración del fondo de pantalla de las plataformas video telefónicas según conceptos de formalidad y características de la aplicación.

A.E. 6: Comprender los principales procedimientos y características de la regulación laboral en Chile, según normativa básica.

CE. 6.1 Reconoce principales elementos de los derechos y deberes de los trabajadores según leyes y normativas vigentes.

Conociendo Computrabajos.

Autoempleo y freelance.

Tipos de empresas (Pública y Privada)

Implicancias del aviso de trabajo: Remuneraciones, jornadas laborales y características de la contratación laboral.

CONTENIDO 4: OBLIGATORIOS

5. Recomendaciones para una buena Entrevista Laboral:

- ¿Qué es una entrevista laboral? (Definición e implicancias)
- Cómo enfrentar entrevistas laborales
Gestión emocional al servicio de la búsqueda de oportunidades laborales
- Rol emocional en la entrevista laboral a distancia:
El rol que juegan las emociones en la búsqueda laboral.
- Desenvolviéndonos de manera efectiva en una entrevista laboral: Escucha activa, contacto visual, comunicación no verbal.
- Recomendaciones para una buena entrevista laboral (Investigación previa, saludo, puntualidad, postura, forma de hablar, cierre)

CONTENIDO 7: OBLIGATORIOS

6. Plataformas digitales para la realización de entrevistas laborales remotas:

Plataformas digitales para las entrevistas laborales de manera remota (Zoom, G. Meet, Teams)

Procedimientos para descarga de aplicaciones en Play Store de Android.

Uso de Zoom, Google Meet y Teams en el Tablet para modalidad Android (Activar/desactivar audio y vídeo, levantar la mano)

Acceso a reunión en plataformas digitales para Tablet

Criterios de formalidad para la entrevista laboral remota (Configuración de herramientas, fondo de pantalla).

Procedimientos de citación por las aplicaciones de Teams, Google Meet y Zoom

CONTENIDO 8: OBLIGATORIOS



CE. 6.2 Identifica los principales elementos de un contrato laboral y sus implicancias, según normativa básica.

CE. 6.3 Distingue principales elementos que componen las remuneraciones, y cómo se compone una liquidación de sueldo, de acuerdo a normativa vigente.

CE. 6.4 Analiza una liquidación de sueldo a través del desglose de descuento, según estudio de caso y ejemplos previsionales.

CE. 6.5 Reconoce las causales de despido, de acuerdo con los derechos laborales y la protección laboral.

8. Características y elementos principales de la regulación laboral en Chile:

Contrato laboral y sus elementos principales.
Las Remuneraciones y su clasificación. Principio de igualdad de remuneraciones.

Liquidación de sueldo y sus elementos para los cotizantes y empleados. Sueldo líquido y sueldo bruto.
Descuentos previsionales en la contratación según tipo de contrato.

Derechos laborales, uso de vacaciones y feriados legales.
Finiquito y causales de despido.

ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO

El Módulo N° 5 “BÚSQUEDA DE EMPLEO EN REDES DIGITALES DESDE MI TABLET” enfocado en el acceso y aprendizaje del usuario en los principales aspectos de una entrevista laboral, formas de escucha asertiva, modalidades de realización y publicación del curriculum vitae en sitios de portales de empleo y su relevancia y los principales conceptos de la regulación laboral en Chile.

El Módulo N°5, se realizará digitalmente, a través de modalidad autodirigida, cuyo ingreso se realizará formalmente a través del Tablet, como dispositivo de almacenamiento de la información y estructuración del curso. Cuya metodología dependerá directamente de la interacción del usuario con los Aprendizajes Esperados (AE) y sus actividades didácticas del Módulo N°5. Los métodos que se utilizarán serán fundamentalmente actividades didácticas de carácter formativa en la interacción con el usuario, a fin de reconocer a través de vídeos, imágenes, infografía, esquemas simples, e ilustraciones las formas de uso del dispositivo Tablet y de realización de estrategias de búsqueda de empleo en plataformas digitales, de acuerdo requerimientos individuales, del mercado laboral y derechos laborales.

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

Se mantiene la misma estrategia evaluativa considerada en el Módulo N° 1.

MÓDULO N°6 POTENCIANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO DESDE EL TABLET

DURACIÓN 35 horas

COMPETENCIA MÓDULO Relacionar las implicancias de un emprendimiento digital, necesidades del mercado para su formalización, según normativa, previsión social y utilización de aplicaciones digitales para su difusión.

APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS

A.E. 1: Reconocer las implicancias de una idea de emprendimiento, según necesidades y análisis del mercado.

CE. 1.1 Define idea de emprendimiento, según oportunidades del mercado.

CE. 1.2 Reconoce los elementos de una propuesta de valor e innovación de la idea de emprendimiento en el mercado.

CE. 1.3 Reconoce ejemplos de emprendimientos exitosos en el mercado acorde a su propuesta de valor.

CE 1.4 Reconoce ejemplos de emprendimientos exitosos en el mercado respecto de su originalidad

CE. 1.5 Identifica concepto del mercado, según transacciones de productos, bienes y servicios.

CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS

1.- Identificando los principales elementos del emprendimiento:

¿Qué es emprender? (Definición del emprendimiento y su importancia)

Elementos básicos de la idea de emprendimiento:

Propuesta de valor: diseño, precio, calidad, novedad, conveniencia, reducción de costos y optimización
Originalidad del emprendimiento (Innovación)



CE 1.6 Reconoce tipos de materia prima de producción o servicio, según insumos y proveedores.

CE. 1.7 Distingue tipos de proveedores de materiales, según primas o servicios.

CE. 1.8 Identifica principales elementos de la cadena de valor, según definiciones y características.

CE. 1.9 Relaciona elementos básicos de innovación en su idea de emprendimiento con oportunidades y beneficios para el mercado.

A.E. 2: Reconocer las nociones básicas en la administración contable de un emprendimiento, según aspectos de la contabilidad.

2.1 Identifica los conceptos fundamentales de la contabilidad en un emprendimiento, según aspectos básicos.

2.2 Diferencia los conceptos de cargos, abonos, gastos e ingresos, según aspectos básicos de la contabilidad.

2.3 Distingue los tipos de documentos tributarios obligatorios para la administración de un negocio, según normativa.

2.4 Reconoce el procedimiento necesario para la obtención de una patente comercial, según regulación básica.

A.E. 3: Reconocer elementos fundamentales para formalización del emprendimiento según objetivo y metas.

CE. 3.1 Identifica principales elementos para formalización del negocio, según leyes y normativas regulatorias,

CE. 3.2 Reconoce tipos y categorías de empresas según tamaños y tipos de tributación.

CE. 3.3 Distingue características y funciones de empresas según ejemplos.

CE. 3.4 Define misión y visión de una empresa según su objetivo y metas.

CE. 3.5 Selecciona nombre de una empresa respecto de su razón social y nombre de fantasía.

CE. 3.7 Selecciona funciones de la empresa según facultades y sus actividades.

A.E. 4: Reconocer los procedimientos para la formalización de un negocio según normativa y características tributarias

CE. 4.1 Identifica sitios web para formalización de una empresa acorde a las normativas del SII.

CE. 4.2 Distingue propósito y funciones del SII según ámbitos tributarios

CE 4.3 Distingue tipos de sociedades según objetivo y constitución.

CE 4.4 Reconoce el procedimiento para ingresar al sitio web del SII, según sitio web.

CE 4.5 Identifica los campos necesarios para realizar la formación de un negocio en

Bienes, productos y servicios del Mercado.

Preparación emocional

Obstáculos del emprendimiento

Tipos de proveedores

Materias primas, insumos y recursos en la elaboración del producto o servicio.

CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS

2. Aspectos de la contabilidad básica para el emprendimiento digital

La contabilidad en el emprendimiento.

Conceptos de cargos y abonos.

Gastos e ingresos / Libro Diario.

Documentos tributarios obligatorios

Tipos de impuestos.

CONTENIDO 3: OBLIGATORIOS

Elementos de la formalización del emprendimiento:

Categorías de empresa.

Misión y visión de la empresa.

Definición de la razón social.

Definición de nombre de fantasía.

Tipos de funciones de las empresas: facultades y actividades principales.

CONTENIDO 4: OBLIGATORIOS

Procedimientos de formalización del negocio virtual:

Servicio de Impuestos Internos.

Clasificación de tamaño de empresa: pequeña empresa, mediana empresa y empresas grandes.

registrodeempresasysociedades.cl



registroempresasysocietades.cl, según procedimientos.

CE. 4.6 Distingue capital inicial de una empresa respecto de sus cálculos de gasto de inversión y capital de trabajo.

CE. 4.7 Identifica beneficios y ventajas de formalización del negocio según oportunidades de inversión.

A.E. 5: Identificar principales procedimientos y características del derecho laboral y sistema de previsión social, según normativa y regulaciones del trabajo en Chile.

CE. 5.1 Reconoce principales elementos de los derechos y deberes del trabajo, según leyes y normativas.

CE. 5.2 Identifica sistemas de previsión social, privado y público, según características y regulaciones.

CE. 5.3 Distingue características principales de AFP e ISAPRE, FONASA, según funciones y normas en el Tablet.

CE. 5.4 Reconoce tramos y tipos de fondos de AFP, según beneficios, aplicaciones, características y sexo, en el Tablet.

CE. 5.5. Distingue principales características del Fondo Solidario y Seguro de Cesantía, según normativa previsional.

CE. 5.6. Reconoce elementos básicos del sistema Auge/GES, según sistema de salud en Chile y sus beneficios.

CE. 5.7. Distingue rol de la superintendencia de Seguridad Social, mutuales, accidentes laborales, de acuerdo a sus funciones y beneficios.

A.E. 6: Identificar las principales implicancias de la creación de un emprendimiento en redes sociales como potencial mecanismo de publicidad, según características.

CE. 6.1 Reconoce la red social como un potencial mecanismo de publicidad para un negocio, según necesidades.

CE 6.2 Identifica el procedimiento de creación de cuentas del negocio en redes sociales como mecanismo de difusión.

CE 6.3. Distingue contenido de publicación en redes sociales, según requerimientos de clientes.

ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO

El Módulo N° 6 “POTENCIANDO MI EMPRENDIMIENTO DESDE EL USO DE TABLET enfocado en el acceso y aprendizaje del usuario en los principales aspectos a realizar para establecer la formalización de un negocio en SII acorde a la regulación tributaria del país.

El Módulo N° 6, se realizará digitalmente, a través de modalidad autodirigida, cuyo ingreso se realizará formalmente a través del Tablet, como dispositivo de almacenamiento de la información y estructuración del curso. Cuya metodología dependerá directamente de la interacción del usuario con los Aprendizajes Esperados (AE) y sus actividades didácticas del Módulo N°6. Los métodos que se utilizarán serán fundamentalmente actividades didácticas de carácter formativa en la interacción con el usuario, a fin de reconocer a través de vídeos, imágenes, infografía, esquemas simples, e ilustraciones las formas de uso del dispositivo Tablet y la realización de la formalización de un negocio según normativa, aplicaciones digitales y redes sociales.

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

Se mantiene la misma estrategia evaluativa considerada en el Módulo N° 1.

Ventajas de la formalización: regulación, crédito, contratación de personal, solicitud de bonos, pago de impuestos.

CONTENIDO 5: OBLIGATORIOS

5. Características y elementos principales de la regulación laboral en Chile y previsión social:

Sistema previsional en Chile
Normativa de la regulación laboral en Chile.
Características de AFP.
Tipos de AFP e ISAPRE.
Beneficios de FONASA
Tramos de FONASA y sus beneficios.
Tipos de Fondos de AFP y sus características.
Sistema AUJE/GES.
Superintendencia de Seguridad Social. Rol de Mutuales.

CONTENIDO 6: OBLIGATORIOS

6. Emprendiendo a través de las redes sociales
Uso de redes sociales con fines comerciales.
Redes sociales como estrategia de ventas.
Creando mi negocio en redes sociales.



DURACIÓN

20 horas

COMPETENCIA MÓDULO

Reconocer los pasos para diseñar una estrategia de publicación en redes sociales, de acuerdo a frecuencia, contenido y gestión de comentarios.

APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS

A.E. 1: Reconocer el propósito del uso de redes sociales como mecanismo de marketing digital, según funciones y tipo de público objetivo.

CE. 1.1 Reconoce características de redes sociales, según tipo de público objetivo.

CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS

CE. 1.2 Distingue usos y contenidos de las redes sociales, según tipo de publicaciones.

Formas de Marketing Digital en RRSS:

CE. 1.3 Define contenido de publicación en redes sociales, según tipo de público objetivo

Tipos de redes sociales, usos y funciones.

Público objetivo de RRSS, según características.

CE. 1.4 Identifica frecuencia de publicación en redes sociales, según clasificación sociodemográfica de clientes o público objetivo.

Tipo de contenido en redes sociales según tipo de público objetivo.

Tiempos de frecuencia de publicación de contenidos en Redes Sociales.

CE. 1.5 Reconoce ejemplos de publicación efectiva de contenidos en redes sociales, según usuarios y clientes.

Ejemplos de publicación de contenidos en redes sociales.

A.E. 2: Reconocer los tipos de clientes en relación con la tonalidad de la comunicación y comentarios en redes sociales, según características.

CE. 2.1 Identifica tipo de cliente según venta de producto/servicio de un emprendimiento.

CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS

CE. 2.2 Distingue condiciones sociodemográficas del cliente en el entorno virtual, según edad, ingreso socioeconómico y nivel educacional.

Elementos de gestión de redes sociales en atención a clientes:

CE 2.3 Identifica elementos básicos de buenas prácticas de atención al cliente, según su tipo.

Elaboración de protocolos de acción y funciones.

Tipos de clientes en entornos virtuales

CE 2.4 Reconoce protocolo de conversación con clientes, según tipo de comentarios y tipos de pregunta publicadas en redes sociales

Interacción con clientes en redes sociales.

A.E. 4: Reconocer formas de ventas de productos o servicios en Internet, de acuerdo al alcance de la publicación digital.

CE. 1.1 Reconoce elementos principales del Marketing Digital, según medios de publicación en Internet.

CONTENIDO 4: OBLIGATORIOS

CE. 1.2 Identifica características de publicación y ventas en Ecommerce, según envergadura de uso de Internet.

CE. 1.3 Reconoce tipos de Market Place en Internet, según publicaciones de venta de Facebook.

Características de Market Place en Internet:

CE. 1.4 Distingue formas de publicación y ventas de productos o servicios, según características de MarketPlace.

Ecommerce: Otras formas de ventas por Internet.

(Mercadolibre, Yapo)

C.E. 1.5 Identifica ventajas de publicación de productos en Market Place, según alcance de la publicación en Internet.

Definición y características del Market Place en Facebook.

Funciones y ventajas de Market Place.

Formas de pago electrónica en Internet.

CE 1.6. Reconoce formas de pago electrónica en Market Place o venta digital de productos, según formas de pago y atribuciones.

ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO

El Módulo N° 7 “MI MARKETING DIGITAL Y ECOMMERCE DE MI NEGOCIO EN REDES SOCIALES” enfocado en el acceso y aprendizaje del usuario en los principales aspectos a considerar en el uso y publicación de contenidos



en redes sociales, de acuerdo a frecuencias de la publicación, tonalidades y selección del contenido a publicar para la venta de un servicio o producto.

El Módulo N°7, se realizará digitalmente, a través de modalidad autodirigida, cuyo ingreso se realizará formalmente a través del Tablet, como dispositivo de almacenamiento de la información y estructuración del curso. Cuya metodología dependerá directamente de la interacción del usuario con los Aprendizajes Esperados (AE) y sus actividades didácticas del Módulo N°7. Los métodos que se utilizarán serán fundamentalmente actividades didácticas de carácter formativa en la interacción con el usuario, a fin de reconocer a través de vídeos, imágenes, infografía, esquemas simples, e ilustraciones las formas de uso del dispositivo Tablet y de la aplicación de la estrategia de publicación en redes sociales, de acuerdo a frecuencia, contenido y gestión de comentarios.

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

Se mantiene la misma estrategia evaluativa considerada en el Módulo N° 1.

MÓDULO N°8	MIS TRÁMITES DIGITALES GUBERNAMENTALES DESDE EL USO DE TABLET
DURACIÓN	5 horas
COMPETENCIA MÓDULO	Identificar principales trámites digitales y beneficios del Estado, según tipos de empresas y requerimientos.

APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS

A. E. 1: Reconocer acceso y validación de Clave Única para ingreso a trámites del Estado, según procedimiento de activación.

CE. 1.1 Distingue procedimientos de acceso a activación de clave única, según indicaciones de sitio web.

CE. 1.2 Identifica procedimientos de recuperación de clave única, según procedimientos del sitio web.

CE. 1.3 Reconoce sucursales de atención para obtención o recuperación de clave, según disponibilidad de atención y servicios públicos.

CE. 1.4 Identifica procesos de autenticación de clave, según parámetros del sitio web.

CE. 1.5 Distingue ventajas de obtener clave única a través de Internet, según facilidades digitales.

CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS

¿Qué es la Clave Única?

- Definición y posterior obtención de clave única. (Presencial/Virtual)
- Procedimientos para obtención de clave única en Internet.
- Formas de recuperación de clave.
- Cambio de contraseña.
- Formas de contacto.

A. E. 2: Identificar principales trámites del Estado, según beneficios a la economía familiar o negocio.

CE. 2.1 Reconoce principales subsidios y bonos del Estado, según beneficios Estatales en el contexto de pandemia.

CE. 2.2 Identifica requisitos de postulación a subsidios y bonos del Estado, según objetivo y formas de ayuda del Estado.

CE. 2.3 Identifica procedimientos para postulación a subsidios, según indicaciones en sitios web.

CE. 2.4 Distingue formas de obtención y actualización de Registro Social de Hogares, según trámites del Estado.

CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS

Trámites del Estado: aportes y beneficios.

- Requisitos de postulación de cada subsidio del Estado.
- Tipos de Subsidios del Estado: IFE, Bono Clase Media, etc.
- Procedimientos de postulación en Sitios Web.
- Formas de atención ciudadana.
- Registro Social de Hogares: formas de actualización de datos, contactos y ayuda telefónica.

A. E. 3: Distinguir principales beneficios y aportes de los subsidios del Estado, según formas de pago y créditos.

CE. 3.1 Identifica principales créditos para pequeñas empresas, según beneficios y aportes de Banco Estado.

CE. 3.2 Reconoce beneficios del Subsidio de Ingreso Familiar de Emergencia (IFE), según aportes y formas de pago.

CE. 3.3 Distingue beneficios de los subsidios de SENCE, BTM, SEJ, Contrata, Protege y Cuida, según aportes y garantías estatales.

CONTENIDO 3: OBLIGATORIOS

Subsidios del Estado:

- Tipos de subsidios del Estado.
- Créditos del Estado: FOGAPE.
- Formas de acceso y postulación a subsidios.
- Subsidios de SENCE, formas de postulación y principales beneficios y aportes de: Bono Mujer Trabajadora (BTM),



CE 3.4 Reconoce principales beneficios para emprendedores y pequeñas empresas de Banco Estado, según aportes y trámites.

CE. 3.5 Identifica principales beneficios de Transbank como portal de pagos para pequeñas y medianas empresas.

Subsidio al Empleo Joven (SEJ), SENCE PROTEGE, SENCE CONTRATA y SENCE CUIDA.

Subsidios y beneficios de Banco Estado para PYMES y Medianas empresas.

Aportes del Estado en Pandemia: Formas de postulación al IFE y principales aportes.

ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO

El Módulo N° 8 “MIS TRÁMITES DIGITALES GUBERNAMENTALES DESDE EL USO DE TABLET” enfocado en el acceso y aprendizaje del usuario en los principales aspectos a considerar para identificar los trámites del Estado, según situación familiar o de negocio, de acuerdo a acceso a clave única y conocimiento de las principales ayudas del Estado en Pandemia.

El Módulo N°8, se realizará digitalmente, a través de modalidad autodirigida, cuyo ingreso se realizará formalmente a través del Tablet, como dispositivo de almacenamiento de la información y estructuración del curso. Cuya metodología dependerá directamente de la interacción del usuario con los Aprendizajes Esperados (AE) y sus actividades didácticas del Módulo N°8. Los métodos que se utilizarán serán fundamentalmente actividades didácticas de carácter formativa en la interacción con el usuario, a fin de reconocer a través de videos, imágenes, infografía, esquemas simples, e ilustraciones las formas de uso del dispositivo Tablet y de la identificación de los principales trámites digitales y beneficios del Estado, según tipos de empresas y requerimientos.

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

Se mantiene la misma estrategia evaluativa considerada en el Módulo N° 1.

Adicionalmente considera una evaluación global final de todos los módulos.

ANEXO N°2

BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN

Artículo N°1

Generalidades

La presente licitación, se enmarca en el contexto del proyecto “Plan Nacional de Alfabetización Digital”, el que tiene como objetivo principal implementar un plan formativo para el desarrollo de habilidades y competencias digitales fundamentales, con la finalidad de que las personas más vulnerables se integren exitosamente a la sociedad del conocimiento, favoreciendo su empleabilidad, movilidad laboral, emprendimiento, realización de trámites esenciales en línea y Gobierno Digital.

En consecuencia, a través del presente documento se llama a una licitación privada de alcance internacional, para presentar ofertas de dispositivos tecnológicos y actividades o cursos de capacitación para cumplir los objetivos de alfabetización digital, servicios de acompañamiento a los usuarios, soporte técnico y enlaces a internet, que permitan llevar adelante esta iniciativa, asegurando la *disponibilización* de los dispositivos con todos los elementos requeridos, en un marco de cobertura en todo el territorio de la república de Chile, en las 16 regiones del país.

Artículo N°2

Pilares fundamentales de este proyecto

- Implementar un plan nacional de alfabetización digital de clase mundial al mayor número de personas vulnerables de Chile.
- Construir una solución que permita aprendizajes de calidad, cuantificable y controlable desarrollado en un dispositivo móvil.



Artículo N°3

Plazos de desarrollo del proyecto

Este proyecto se desarrollará entre los meses de agosto y diciembre del 2021.

Artículo N°4

Características de los equipos requeridos y entregables para la presente licitación:

Las presentes bases dan las directrices para que los oferentes puedan conocer los requerimientos de los equipos solicitados dentro del “Plan Nacional de Alfabetización Digital”, y bajo este criterio ofertar una solución que cumpla con los requerimientos solicitado en esta licitación.

Producto	
Pantalla	10” o superior
Procesador	Octa-core
Memoria RAM	3GB o superior
Memoria de Almacenamiento	32 GB o superior
Conectividad	WIFI- LTE
Speaker	Dual Speakers
Audio	Dolby Speakers
Micrófono	Dual Microphones
OS	Android
Cámara	Front 5MP, Rear 8MP AF
Cantidad	75.000

- Solución end to end.
- La marca debe ser reconocida a nivel internacional por más de 10 años de comercialización.
- Ancho de banda mínimo de 50GB, sin corte de servicio al consumir el plan de datos mensual.
- Tamaño de las aplicaciones a desplegar remotamente por el software MDM sea superior a 1GB.
- Resolución del equipo sea como mínimo HD o superior con un procesador que tenga como mínimo 8 núcleos.
- Boleta de garantía al fiel cumplimiento por el 10% del valor de la oferta llave en mano.

Características transversales del Software y Hardware

Las presentes bases dan las directrices, para que los oferentes puedan conocer las características principales de Software y Hardware para la gestión de tablet. Estos deben permitir relacionar todos sus datos críticos y la vez gestionar e intercambiar datos entre entre SENCE y los participantes del Programa de Alfabetización Digital.

Gestión de los dispositivos:

Se requiere un modelo de Administración de dispositivos (MDM) que permita:

- Registro del Hardware (identificar las tablets).
- Registro de distribución de las Tablets a las distintas OTEC.
- Generar un despliegue remoto de aplicaciones en las tablets (instalación y actualización de APP según sea necesario)
- Configurar restricciones para las aplicaciones de las tablets, en específico que no se puedan desinstalar ciertas APPs por el usuario.

Aplicación (APP) Curso en formato digital:



Se requiere el desarrollo completo del Plan formativo en formato digital compatible con un reproductor a desarrollar para tablet.

Debe incluir un paquete de instalación Android para sistema operativo Android (APK). La APK permitirá dejar alojado en la Tablet la APP con el curso en formato digital. Este paquete debe estar operativo al momento de entrega de los dispositivos.

Características de la aplicación (APP):

- La APP debe funcionar de forma offline (sin internet) para lo que es la visualización de los contenidos.
- La APP solo requerirá el uso de internet para iniciar el registro del usuario y para ir sincronizando los avances y notas con la plataforma de gestión (back-end).
- La activación de la APP debe estar dado por un código único por cada usuario.
- La APP debe registrar al usuario, guardando la información personal: Nombre, Apellido, Rut, Email y Teléfono.
- La visualización de los contenidos del curso solo ocurre cuando el usuario está registrado.
- La APP debe funcionar como un reproductor del curso. Desde aquí se debe revisar el contenido, realizar las actividades y evaluaciones.
- La APP debe considerar el registro y reporte del material obligatorio del módulo 1 al 8 donde debe conectarse con el SIC para ver si el participante realizó o no la actividad.
- La APP debe considerar una prueba obligatoria que evalúe los contenidos del módulo. Esta prueba debe medirse en % de aprobación, en escala de 1 a 100%. Y debe reportarse al SIC.
- Cada módulo debe obtener su calificación a través de un % de logro, de acuerdo al 60% de escala de aprobación en términos de porcentaje de logro.
- Cada módulo, además de la evaluación final, al completar la totalidad de los contenidos y horas, se incluirá una actividad clave por módulo. Por cuanto, cada módulo debe tener al menos una actividad clave que será evaluable a través de porcentaje de logro.
- Al finalizar el curso, se deberá realizar una evaluación global, que adecúe la evaluación de contenidos, aprendizajes y habilidades enseñadas en el curso y que pueda englobar la evaluación de la competencia del curso.
- Ambos reportes deben ser entregados cada vez que el alumno se conecte a Internet
- La estructura interna debe permitir una navegación intuitiva y ordenada por los contenidos del curso.
- Incorporar un manual o guía de uso de la APP.
- Las evaluaciones de cada módulo se activarán (desbloquear) una vez realizado el 100% de las actividades y contenidos del módulo.
- La evaluación final del curso se activará (desbloquear) una vez realizado el 100% de los módulos del curso.
- El desarrollo del curso debe realizarse autodirigido para asegurar el entendimiento del participante.
- Debe ser consecutivos el avance del material instruccional, tal como está descrito en el Plan Formativo.
- El material instruccional, debe ser didáctico, considerando distintas metodologías tanto como: audiovisuales.
- El material instruccional deberá ser revisado por SENCE antes de su entrega final, para corroborar que este cumpla con los mínimos de calidad, pudiendo hacer ajustes y mejoras.
- Luego de entregado el material instruccional, SENCE también podrá solicitar mejoras al material, actualizando el curso en el dispositivo.
- Todo el material instruccional desarrollado, quedará a propiedad del SENCE.
- Construir el material instruccional a partir del objetivo.
- Identificar los principales elementos a destacar en el diseño instruccional: Elaborar preguntas sobre el contenido a los participantes, explicar mejor con imágenes, eliminar información innecesaria y resumir contenidos en el proceso.
- El tipo de material que se defina en el material instruccional debe contener: estilo cercano, horizontal, nivel de dificultad de acuerdo a la población objetivo que está dirigida el curso.
- Incorporar imágenes memorables junto a conceptos básicos, con una estructura, objetivo, teorías útiles y claridad de los contenidos.



- Visualmente el desarrollo del material instruccional debe contener: textos destacados, intertextualidad, preguntas de reflexión, actividades, evaluación formativa, ejemplos de casos, esquemas, mapas conceptuales y cuadros resumen.
- Los vídeos, deben considerar una duración máxima de 3 minutos, incluyendo 4 elementos en pantalla a la vez, replicando la información del audio en una palabra. Considerando, solamente 2 segundos de lectura por palabra y concepto, con el objetivo de no demorar al participante en la lectura y atención. Deberán, mantener ideas completas por 3 segundos, usando música e imágenes, sin abusar de las transiciones y considerar en los vídeos animaciones o personas grabadas.
- Para las imágenes, considerar que éstas deben reflejar un aprendizaje significativo, es decir que conecten con la experiencia de vida del participante, definiéndose como: memorables, considerando conceptos importantes, usándose como contexto y descanso visual del participante.
- Por último, el Material Instruccional, debe considerar, en las actividades una aplicación directa e inmediata en la vida del participante, en atención a la emocionalidad de éste. Manteniendo una estructura de módulos visiblemente ordenada, obedeciendo a una estructura organizada del aprendizaje, donde el participante pueda diferenciar rápidamente contenidos, de la evaluación, vídeos y actividades dentro del módulo. Siguiendo una estructura lógica para el desarrollo del avance de los participantes.
- La APP debe contar con una interfaz gráfica agradable al usuario sin ser distractora

Características del desarrollo (curso en formato digital)

Formatos contenidos:

- Los video contenidos deben ser desarrollados en alta calidad.
- Todo contenido debe incluir apoyo gráfico de introducción identificando el módulo y contenido que será revisado por SENCE.
- Los contenidos de habilidades de Ofimática deben cumplir con un formato de simulación asistida, haciendo participe al usuario en el avance del curso. Además, estos contenidos deben estar desarrollador en ambiente Tablet ya que este será la herramienta que tendrán a su disposición.
- El resto de los contenidos deben cumplir con un formato de grabación en estudio con un relator.

Características Software:

- Todo el desarrollo del curso (Plan formativo), contenidos, evaluaciones, actividades, glosario, etc., debe estar disponible desde la aplicación (APP). El usuario no debe requerir algún elemento adicional para ejecutar el curso.

Demostración solución:

- Se solicita al oferente presentar un demo de su solución. Video de 05:00 - 08:00 min presentando la Aplicación con algunos contenidos del plan formativo.

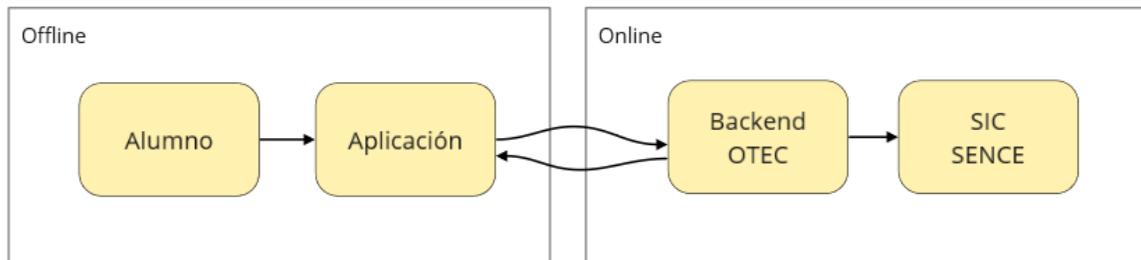
Backend: Reportes para el SIC

Se requiere el desarrollo de una plataforma que funcione como un portal de gestión para los Otec. Cada Otec que aplique en el programa, debe tener acceso a una plataforma desde donde poder controlar, gestionar y hacer seguimiento de los usuarios.

Características que debe cumplir:

- La plataforma debe permitir cargar los usuarios participantes.
- La plataforma debe generar códigos de activación, de la APP, para cada usuario.
- La plataforma debe ser capaz de gestionar los códigos y revisar el estado de activación de los usuarios.
- Desde la misma plataforma se debe visualizar el avance de los usuarios (lo que la APP guarde, enviar a la plataforma).
- Agrupar códigos en grupos de gestión.
- La plataforma debe permitir ver reportes generales y por grupo.

- Exportación de reportes en formato PDF y/o XML.
- La plataforma debe permitir el envío de reportes de avance y notas al SIC de los usuarios.
- La plataforma debe ser creada en un diseño responsivo para permitir el acceso desde dispositivos móviles.
- La plataforma debe contar con un diseño de interfaz agradable e intuitivo.
- Se debe incluir un manual o guía de uso.



- **Apoyo de expertos a distancia**
 - Servicio al cliente (Customer Service) Resolución de dudas respecto a la usabilidad del dispositivo entregado relacionado con los cursos y la plataforma.
 - Mesa de ayuda (Help Desk). Atención en dudas técnicas (contenido de los cursos) y/o dudas de accesos a la plataforma.

Artículo N°5

Criterios de evaluación

Ítem	Peso
Propuesta económica	50%
Propuesta dispositivos y contenidos	30%
Tiempos de entrega	10%
Mejoras experiencia usuario	10%

ANEXO 3

Información relacionada a la empresa licitadora y formato de ejecución

Dentro de este anexo, la empresa licitante deberá rellenar el siguiente formulario de acuerdo con las preguntas detalladas en su interior:

Debe limitarse exclusivamente a la información solicitada en los puntos siguientes.

Cualquier referencia o información que exceda lo solicitado no será considerado para los efectos de la presente licitación.

- 1- **Reseña empresa (Información relacionada con la empresa y experiencia conforme a la licitación)**
- 2- **Carga de dispositivos (Información relacionada a la carga de dispositivos)**
 - a. Carga de APK de cursos (Indicar cómo se cargarán los cursos a los dispositivos)



3- Dispositivos (Información relacionada a los dispositivos ofrecidos por la empresa oferente):

- a. Personalización de software (Ejemplo: Cómo incluirá la imagen corporativa dentro del Software del dispositivo)
- b. Personalización de hardware (Ejemplo: Cómo se grabará la imagen corporativa en el hardware del dispositivo)
- c. Personalización de Packaging (Ejemplo: Cómo será el envoltorio de presentación de los dispositivos)
- d. Como valor agregado (no excluyente) el oferente puede presentar mejoras en hardware o software y accesorios que permitan una mejor experiencia usuario y/o mantenimiento óptimo del dispositivo.

4- Sistema Gestión de datos maestros (MDM) (Describir el sistema de gestión de datos maestros en el interior del dispositivo)

- a. Flujo de activación del sistema (Cómo será el flujo de activación del sistema en el interior del dispositivo)
- b. Flujo de enrolamiento (Cómo será el flujo de enrolamiento de la información en el interior del dispositivo)
- c. Tiempo del servicio (planes ofrecidos/ duración de planes)
- d. Mesa de ayuda (describir el funcionamiento de esta mesa de ayuda)

5- Garantías (Se entiende por garantía al documento utilizado para cuando un producto tiene fallas tanto físicas como en su correcto funcionamiento, y pueda ser reemplazado por otro mismo producto nuevo)

- a. Tiempo (duración de la garantía)
- b. Cobertura (describir la garantía)

6- Conectividad

- a. Tiempo del servicio (duración del plan de datos)
- b. Operadores (Con cuáles compañías trabaja el oferente)
- c. Características de los planes
- d. Cobertura de señal por puntos



7- Entregas

- a. Preparación, embalaje, inventario y logística (realizar una descripción detallada en relación con los ítems mencionados en el interior de este punto)
- b. Calendario de entregas (entregar un calendario detallado en relación con las entregas de los dispositivos móviles)
- c. Compromiso y documentos legales que avalen la entrega (adjuntar todos los compromisos y documentos legales requeridos dentro de esta licitación).
- d. Despacho en las 16 regiones del país, definir en o los puntos de entrega regionales del país.
- e. Cobertura (Cuál será la cobertura de entrega).
- f. Empresa Courier.

8- Aportes en Marketing y difusión del programa (Se debe señalar cómo la empresa solicitante apoyará con métodos concretos y definidos en la difusión de este plan en diversos medios de comunicación y redes sociales)

ANEXO 4

Oferta económica

Dentro de este anexo, la empresa deberá detallar su oferta económica bajo los siguientes criterios:

- Los costos de los productos y servicios deben ser presentados en forma desagregada por ítems.
- Los valores deben estar expresados en CLP netos + IVA.
- Detallar las especificaciones de los dispositivos usando como referencia la tabla dentro del:

Artículo N°4 “Características de los equipos requeridos en la presente licitación

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.



3.- **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, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

**ORLANDO MANCILLA VÁSQUEZ
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**

RRdV/JVV/ASE/SRP

Distribución:

- Gerentes OTIC.
- Departamento de Capacitación a Personas
- Departamento Jurídico
- Unidad Central de Fiscalización
- Oficina de Partes

Exp. 33158/2021