



**CONVENIO**  
**PROGRAMA DE BECAS LABORALES AÑO 2020**  
**2DO LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA**  
**OTIC FRANCO CHILENO**

En Santiago de Chile, a 13 de noviembre de 2020, el Organismo Técnico Intermedio de Capacitación denominado **“OTIC FRANCO CHILENO”** RUT: 65.038.137-8, domiciliado en Marchant Pereira 201, of. 701, Providencia, Santiago, representado por doña Marie-Aude de Saint Charles, RUT: 23.874.619-1 y el Organismo Técnico Capacitador “Servicio de Capacitaciones Caitec”, RUT: 76.460.844-5 Domiciliado en Av. Daniel Ortuzar N° 698-D Pichilemu, En adelante el OTEC, representado por su Representante Legal don (a) Carolina Sotomayor Espinoza, RUT: 16.932.574-K, han convenido lo siguiente:

**PRIMERO:**

Mediante el presente convenio OTEC tiene la obligación de ejecutar en conformidad a las Bases y al presente convenio, las actividades de capacitación que le fueron adjudicadas en la Segunda Licitación Pública del Programa de Becas Laborales 2020, según la ORD. 1726 con fecha 19 de noviembre del 2020 del SENCE y en apertura realizada el 14 de diciembre del 2020. Este programa pretende mejorar las competencias laborales y facilitar el acceso a un empleo o actividad de carácter productivo a trabajadores/as de menor calificación y remuneración, cesantes o personas que buscan trabajo por primera vez, de escasos recursos o que están en riesgo social, que se desempeñen en empresas que no sean adherentes ni aportantes al OTIC. Este programa está financiado con los remanentes o excedentes de los aportes efectuados por las empresas adheridas al OTIC FRANCO CHILENO.

El OTEC, viene en garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que contrae por el presente convenio, mediante la entrega de un vale vista, boleta de garantía bancaria, póliza de seguro o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva: La garantía asegurará también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena la ley N° 20.238, deberá extendida a favor del OTIC Franco Chileno (No será válido documento de garantía tomada a nombre del Representante Legal del Otec u otra persona o empresa), por el monto equivalente al 10% del valor total adjudicado, tener carácter de irrevocable y ser pagadera a la vista, estar expresada en pesos chilenos en caso de boleta de garantía, póliza o vale vista y con una vigencia que, a los menos, supere en noventa (90) días corridos la fecha de término de todas las actividades de capacitación. El documento debe estar pagado al momento de su presentación. El documento entregado es: N.º 01-23-018402 de Aseguradora Porvenir, a nombre de OTIC Franco chileno, por un monto de \$630.000 equivalente al 10% del valor total del convenio y con fecha de vencimiento el: 31-12-2021

La caución de fiel oportuno y total cumplimiento de las obligaciones contenidas en el convenio respectivo, deberá ser a la vista y tener la siguiente leyenda:

***“Para garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento del curso adjudicado en la Licitación N°2 año 2020 del OTIC FRANCO CHILENO, RUT 65.038.137-8 del Programa de Becas Laborales”***

La Garantía, debe ser entregada en un sobre cerrado, indicando nombre de la licitación, nombre del curso y en su anverso el nombre del Otec.

Si por razones excepcionales se prolongará la ejecución de los cursos por un periodo mayor al acordado, la respectiva garantía obligatoriamente deberá ser renovada o reemplazada por el OTEC, de forma tal que su vigencia se extienda hasta 90 días corridos desde la fecha de término del o los cursos.

Esta garantía será devuelta transcurrido dicho plazo y habiéndose prestado los servicios a entera satisfacción del Otic.

**SEGUNDO: ACTIVIDADES ADJUDICADAS**

Mediante el presente convenio y en conformidad a las Bases Administrativas, Sociedad OTC Capacitación Ltda, está obligado a ejecutar las siguientes actividades de capacitación que le fueron adjudicadas por el OTIC FRANCO CHILENO con la aprobación del SENCE:

*me*



Otec	Servicio de Capacitación Caitec
Código Sistema Sence:	575
Código Curso:	30822
Nombre Curso:	Diseño y Confección y Comercialización de Artículos de plata y cobre
Monto Adjudicado:	\$ 6.300.000
Nº Participante:	10
Nº Horas:	150

Se exige al OTEC que durante la ejecución del curso debe tener en un lugar visible un pendón que identifique la pertenencia del programa a SENCE y una señalética, en los términos exigidos en el documento oficial de orientaciones comunicacionales.

### TERCERO: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OTEC Y DE SU COORDINADOR

1. El siguiente coordinador del OTEC es responsable de la correcta aplicación de este convenio, el que será su mandante con las facultades necesarias ante el OTIC FRANCO CHILENO y el SENCE

Nombre: Servicio de Capacitación Caitec

RUT: 76.460.844-5

Teléfono: 96225522

E-mail: gerencia@caitec.cl

2. El OTEC será responsable de realizar las gestiones necesarias, para firmar este convenio en un plazo superior a 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación y hacerlo llegar al OTIC.
3. El Otec deberá entregar al OTIC Franco Chileno, los siguientes documentos para su aprobación y posterior firma del convenio:
  - El o los curriculum de los relatores y profesionales de apoyo para la ejecución del curso, según los perfiles indicados en las Bases.
  - Información respecto al lugar de ejecución del curso (dirección, horario, nombre y teléfono del encargado o responsable del curso.)
  - Información y documentos que acrediten la disponibilidad de una Oficina Administrativa.
4. Una vez firmado el convenio, el OTEC tendrá un plazo de 10 días hábiles para el inicio de los cursos.
5. Las Entidades Requirentes deberán entregar al OTEC la información de los beneficiarios de los cursos en el plazo de 15 días de corridos desde la fecha en que el OTIC notifique el OTEC la ejecución del curso. En ninguna circunstancia el OTEC puede reclutar a los beneficiarios
6. En caso que la entidad requirente no derive a los postulantes en el plazo establecido, el OTIC informará a SENCE (nivel central) para que a través de las Direcciones Regionales complete el cupo del curso. A partir de ese momento la Entidad Requirente queda fuera del proceso. En caso que el OTIC no logre reunir los alumnos para el curso, el curso será liberado, es decir no se ejecutará.
7. Los participantes dispondrán de un seguro contra accidentes directamente contratado y asumido por el OTEC. Este seguro tiene por objetivo permitir a los participantes de los cursos estar cubiertos, sin excluir ningún tipo de accidentes producidos a causa o con ocasión de la actividad de capacitación, incluyendo los sucedidos en el trayecto directo entre el domicilio del participante y el lugar donde se ejecute la capacitación o el lugar de práctica laboral. Dicha cobertura cubrirá todo el periodo de duración del curso de capacitación, desde el inicio y hasta el término de la capacitación y contará con las condiciones generales y cobertura mínima detallada en el punto 15 de las Bases Administrativas.



8. Será obligación del OTEC, cada vez que inicie una nueva actividad de capacitación, señalar a los participantes que se encuentran haciendo uso de un beneficio gratuito del Programa Becas Laborales del
9. SENCE, además de tener permanentemente y en un lugar visible pendón y señalética, en los términos exigidos en el documento oficial de orientaciones comunicacionales de SENCE.

#### **CUARTO: DOCUMENTOS QUE EL OTEC DEBE GENERAR DURANTE EL PROCESO**

1. El OTEC deberá ingresar a la plataforma "SIC" la carga de participantes y generar el **Formulario de Inicio de Actividades** completado con la información de inicio del curso adjudicado y los datos de los alumnos con a lo menos **48 horas anteriores** al inicio del curso adjudicado. Una vez visado por el OTIC FRANCO CHILENO.
2. **Formulario de Reemplazos:** Este Formulario registra a los alumnos reemplazados y reemplazantes y debe ser informado por el OTEC al OTIC sólo hasta el quinto día hábil posterior al 25% de horas de la fase lectiva del curso adjudicado. Esta información, previamente completada por el OTEC, se dará aviso al OTIC en un plazo de **24 horas posteriores** a la fecha de reemplazo para que este último vise los reemplazos en el sistema.
3. **Formulario de Resumen de Fase Lectiva:** Este formulario debe registrar el porcentaje de asistencia de los beneficiarios y la situación final de los alumnos en términos de aprobados, reprobados o desertores y debe ser informado por el OTEC al OTIC en un plazo de 5 días hábiles, una vez finalizada la fase lectiva para que este último vise en el SIC
4. Durante la fase lectiva el OTEC deberá registrar la asistencia diaria de los alumnos en el libro de clases manual, cuyo formato se encuentra en [www.sence.cl](http://www.sence.cl) el que **no podrá presentar enmendaduras o errores**. Este registro deberá ser consistente con el porcentaje de asistencia registrado en el Formulario de Término de la Fase Lectiva.
5. La entrega de subsidios de colación y movilización, así como la de herramientas cuando corresponda, deberá estar registrada a lo menos una vez por semana en la **planilla de recepción de subsidios** del formato SENCE, firmada por cada participante y entregada al OTIC FRANCO CHILENO a finalizar la actividad de capacitación.
6. El OTEC deberá garantizar a los alumnos a lo menos un café, té o jugo y galletas o sándwich en el tiempo destinado a colación. Este servicio, el OTEC lo deberá considerar como parte de los gastos administrativos del curso y no del subsidio diario.
7. El OTEC deberá entregar a los alumnos/as egresados/as aprobados, en un plazo no superior a los 30 días corridos de terminado el curso, **un certificado extendido por SENCE**, el cual acredita aprobación y participación en el proceso de capacitación de los servicios. Éste se deberá imprimir por el OTEC, el cual respetará estrictamente el formato entregado por SENCE al OTIC FRANCO CHILENO.

#### **QUINTO: FACULTADES DEL OTIC FRANCO CHILENO**

El siguiente coordinador del OTIC es responsable de la correcta aplicación de este convenio:

Nombre: Yessenia Carolina Vilche Espinoza  
RUT: 16.680.412-4  
Teléfono: 95780 3883  
E-mail: [yessenia@oticfrancochileno.cl](mailto:yessenia@oticfrancochileno.cl)



Durante el desarrollo de las actividades de capacitación, el OTIC FRANCO CHILENO será facultado para:

1. Autorizar la suspensión provisoria de clases, cambios en el horario y/o jornada del curso, lo que deberá estar respaldado con una carta con el acuerdo de los beneficiarios, lugar de ejecución en caso de algún impedimento justificado, siempre que el OTEC lo haya solicitado con al menos 24 horas de anterioridad a la fecha establecida.
2. Exigir que los profesores sean a su entera satisfacción pudiendo solicitar su reemplazo en el caso que este no cumpliera con los requisitos exigidos por la actividad de capacitación de acuerdo a la Ficha Técnica del curso. En el caso que debiera reemplazar el relator, el reemplazante deberá cumplir con, a lo menos, las mismas condiciones, competencias y experiencias que el instructor reemplazado.
3. Solicitar el cambio del lugar de realización, si no cumpliera con las condiciones estipuladas en la Ficha Técnica del curso. Previa ratificación al SENCE.
4. Solicitar dichos cambios ante SENCE siempre que el OTEC le haya avisado con a lo menos 24 horas anteriores a que el cambio se realice.
5. Efectuar la supervisión que estime conveniente y exigir la documentación presentada en la ejecución del programa, control, pagos de subsidios así como inspeccionar las instalaciones destinadas a la ejecución de los cursos.

#### **SEXTO: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OTIC FRANCO CHILENO Y PAGO DE LA ACTIVIDAD**

El OTIC FRANCO CHILENO se compromete a cumplir lo siguiente:

1. El pago de los servicios de capacitación al OTEC se efectuará una vez concluidos los cursos a plena satisfacción del OTIC y según la estructura de costos presentada por el mismo OTEC.
2. Para el reembolso de los subsidios, el OTEC deberá adjuntar la siguiente documentación:
  - Una carta de solicitud simple por los montos efectivamente cancelados a los participantes.
  - Planilla de recepción de subsidios de movilización y colación, debidamente firmada por los beneficiarios.
  - Planilla de recepción de herramientas debidamente firmada por los beneficiarios, factura compra herramientas.
  - El ejemplar original de los libros de clases
  - a) Se pagarán los subsidios que al momento de presentarlos al OTIC, hayan sido efectivamente pagados a los beneficiarios en concordancia con el libro de clases.
  - b) Los documentos presentados deberán ser fotocopia legible, del libro de clases y de la planilla de subsidios.
  - c) Los subsidios que hayan sido pagados al OTEC serán descontados llegado el momento de la liquidación del curso.
  - d) Los subsidios no deben ser facturados como servicios prestado por el OTEC por tratarse de fondos a rendir.
  - e) El valor máximo a pagar por este concepto estará supeditado a lo indicado en la propuesta económica realizada por el OTEC.
  - f) El monto del subsidio de movilización/o colación no será cancelado al beneficiario por los días que se ausente a clases, sean estas ausencias justificadas o no.
3. El pago de las actividades de capacitación contratadas que se harán contra la correcta presentación del proceso denominado "liquidación de la actividad", Se pagará en un plazo no superior a 30 días corridos a contar de la fecha en que se entregue toda la documentación al OTIC FRANCO CHILENO con todos los antecedentes de término de la actividad, y siempre que se cumpla con todos los requisitos y formalidades establecidas en las Bases Administrativas y el presente convenio.



Para este efecto, se deberá entregar la documentación siguiente:

- a) Libro de clases original con el nombre del alumno por día asistido a clases y su firma. Estos libros no podrán tener enmendaduras o borrones.
- b) Planilla de pago de subsidios de colación, movilización y herramientas en original. Si hubo pago anticipado por este concepto, también se debe adjuntar.
- c) Acta de entrega de certificados en original
- d) Formularios
- e) Factura del curso

Datos de facturación del OTIC:

*Razón Social:* OTIC FRANCO CHILENO

*RUT:* 65.038.137-8

*Dirección:* Marchant Pereira 201, oficina 701, Providencia

*Giro:* Organismo Técnico Intermedio de Capacitación

*Glosa:* Debe indicar el nombre del programa, número de licitación, nombre y código del curso, fecha de inicio y término, lugar y dirección de ejecución

El OTIC podrá rechazar la recepción de la factura correspondiente al valor de la actividad de capacitación, en caso que ésta sea enviada antes de recepcionados los antecedentes de término del curso, estos deberán ser entregados al OTIC con a lo menos cinco días corridos de anticipación al envío de la factura.

El pago total a que se hace acreedor el OTEC estará directamente relacionado con la permanencia de los beneficiarios del curso. Los pagos se realizarán al OTEC por participante, según los criterios siguientes:

- Por aquellos/as alumnos/as cuya asistencia sea igual o menor al 25%, no se cancelará, posterior al 25% de asistencia se cancelará por hora asistida.
- Por aquellos/as alumnos/as cuya asistencia sea menor al 75% de las horas de la fase lectiva, se pagará al OTEC por hora asistida por alumno.
- Por aquellos/as alumnos/as cuya asistencia sea igual o superior al 75% de las horas de la fase lectiva, se pagará al OTEC el 100% de las horas ejecutadas por el OTEC.

Además, para los/as alumnos/as reemplazantes, cuya asistencia sea igual o superior al 75% considerada entre el día en que se incorporó al curso y el día de término de éste, se pagará al OTEC el 100% de las horas que debió asistir cada reemplazante.

Las ausencias justificadas se pagarán al OTEC como alumnos presentes. Las deserciones justificadas se pagarán al OTEC como si el beneficiario hubiera asistido al 100% de las horas justificadas de la fase lectiva.

Las ausencias justificadas, que constituyen ausencias del alumno, se considerarán solo para justificar el pago al OTEC.

Se descontarán los anticipos anteriormente pagados.

### **SÉPTIMO: CEREMONIA DE CERTIFICACIÓN**

Finalizadas las actividades del Programa, el OTEC debe proceder a la certificación de los alumnos, el OTEC tendrá un plazo máximo de 30 días corridos para su entrega.

El OTEC deberá entregar a los alumnos y alumnas egresados/as aprobados (que cumplieron con, a lo menos, el 75% de asistencia) un diploma extendido por SENCE, que acreditará aprobación y participación en el proceso de capacitación de los servicios, es decir, cursos con fase lectiva y componentes transversales en el caso que



corresponda. Si este plazo excede los días antes mencionados y no existe autorización de la Dirección Regional correspondiente, el OTIC estará facultado para aplicar las sanciones que correspondan.

La ceremonia de certificación deberá ser coordinada con la dirección regional de SENCE, a efectos de conocer su programa, lugar, fecha, invitados/as y, en especial para organizar la participación del Servicio en dicha ceremonia. Esta deberá ser realizada en un plazo máximo de 30 días corridos desde el término del curso de capacitación respectivo. Con todo, este plazo podrá ser extendido previa autorización por escrito del Director Regional de SENCE, si causas extraordinarias así lo justifican.

Los OTEC deberán realizar un archivo fotográfico y una minuta que incluya lista de los participantes certificados, nombre de cursos y características de esta capacitación y que sea entregado en un plazo no superior a 5 días corridos desde la fecha de la certificación al coordinador regional del programa de cada OTIC.

En la ceremonia de certificación, los beneficiarios que participaron y aprobaron el curso deberán suscribir acta de recepción, que acredita la correcta entrega del certificado. Esta Acta será un antecedente anexo de la ejecución del Curso. En el caso de no participar alguno de los/las beneficiarios/as en esta Ceremonia, igualmente se deberá entregar por parte del OTEC el respectivo certificado al beneficiario/a dentro de un plazo máximo de 5 días corridos. Luego de este plazo el OTEC podrá enviar acta señalando el motivo de la ausencia y solicitar el respectivo pago.

Toda ceremonia de certificación deberá contar con un pendón con logos del OTIC y SENCE, como también la participación de un representante de ambas instituciones. Los pendones deben ser de cargo del OTEC adjudicatario de los cursos.

#### **OCTAVO: MULTAS Y SANCIONES**

Se deja constancia que el presente convenio forma parte integrante de los documentos que norman el proceso incluyendo el listado de faltas y sanciones suministradas en las Bases Administrativas.

#### **NOVENO:**

La personería de Carolina Ester Sotomayor Espinoza para representar a Servicio de Capacitación Caitec consta de Escritura pública de fecha 03 de diciembre del 2014, otorgada en la Notaría Primera Notaria Publica Victor Hugo Quiñones Sobarzo San Fernando

La Personería de doña Marie-Aude de Saint Charles, para representar al OTIC Franco Chileno, consta de la reunión de directorio del OTIC Franco Chileno con fecha del 23 de abril del 2018, reducida a escritura pública el 19 de noviembre 2018, otorgada ante don Andrés Felipe Rieutord Alvarado, notario público suplente del titular de la trigésima tercera notaria de Santiago, don Andrés Felipe Rieutord Alvarado, Notario público de Santiago. Repertorio N° 35.716-2018

#### **DÉCIMO: FIRMA**

El presente convenio se firma en dos ejemplares quedando uno en poder de cada parte.

  
CAITEC  
76.460.844 - 5.  
**Carolina Sotomayor Espinoza**  
RUT: 16.932.574-k  
Representante Legal  
Servicio de Capacitación Caitec

  
**Marie-Aude de Saint Charles**  
RUT: 23.874.619-1  
Representante Legal  
OTIC FRANCO CHILENO

