

PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD - PFC
TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE CURSO(S) DE CAPACITACIÓN



AGENCIADO A TRAVÉS DE UN AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO DE CORFO

TÉRMINOS DE REFERENCIA ENTIDAD EXPERTA

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Código del proyecto:	26PFC-306348			
Nombre del programa:	Formación en Competencias Estratégicas para la Construcción Naval.			
Alcance:	Biobío, Los Ríos y Los Lagos			
Modalidad:	presencial			
Sector productivo:	Industria Naval.			
Administración:	Agente Operador Intermediario			
Duración estimada del servicio:	11 meses			
Cantidad de cursos a adjudicar:	1 curso			
Ejecutivo Corfo	Pamela Schwabe			
Recursos para adjudicar:	Total M\$ 162.000. Corresponde al detalle señalado en las siguientes filas. (Nota: Los valores se encuentran expresados en pesos chilenos.)			
Curso	Cupos	Aporte becarios	Aporte Máx. Corfo	Monto Total
Especialista en Soldadura para la Construcción Naval : 200 horas cronológicas (al menos 70% presencial práctico y 30% e-learning sincrónico)	81	M\$16.200	M\$145.800.	M\$162.000

2. DEFINICIONES

- a. **Agente Operador Intermediario (AOI):** Corresponde a la entidad que administra todas las acciones necesarias para cumplir las actividades y los objetivos del proyecto. El Agente Operador Intermediario es, además, el que establece la relación contractual con la Entidad Capacitadora o la Entidad Experta. Para este PFC, el AOI es **Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural – (CODESSER)**.
- b. **Entidad Experta u Organismo Capacitador:** Corresponde a la institución que, en conformidad con el proyecto y en virtud de un convenio celebrado con el AOI, es la responsable de implementar las actividades de capacitación contempladas en el proyecto, de tal manera de cumplir con los objetivos y resultados propuestos.
- c. **Sede:** Para el caso de los cursos y/o actividades e-learning se considerará como “sede” el entorno virtual donde se realizarán las clases y se alojará el material de capacitación. Para las clases presenciales, se considera el lugar físico donde deben acudir los alumnos a recibir las

capacitaciones. Además, se considerará como “sede” el lugar que se defina en la propuesta para la **salida a terreno** en caso de que el curso así lo requiera.

- d. **Postulante:** Toda persona que finaliza satisfactoriamente, dentro del plazo establecido en la convocatoria, el proceso de postulación en línea (o aquel sistema que Corfo haya establecido sobre la base de criterios técnicos de factibilidad).
- e. **Seleccionado:** Persona natural que cumple con la información declarada en su postulación y con los requisitos de selección definidos, de acuerdo con la revisión realizada por el AOI. Las personas seleccionadas serán convocadas a materializar la obtención de la beca mediante el pago de su aporte por concepto de cofinanciamiento exigido (matrícula).
- f. **Beneficiario o becario:** Aquella persona que habiendo resultado seleccionada, materializa la obtención del beneficio mediante la constitución, ya sea por cuenta propia o de terceros, del aporte exigido por concepto de cofinanciamiento (matrícula).

No podrán ser becarios/as, las personas naturales que tengan inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, regulado por la Ley N°21.389, que “Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y Modifica Diversos Cuerpos Legales para Perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos”.

- g. **Postulante en lista de espera:** En aquellos casos en que el número de postulantes seleccionados supere el número de becas disponibles, se generará una lista de espera.
La lista de espera avanzará hasta asignar la totalidad de los cupos disponibles o hasta que la totalidad de los/as seleccionados/as que la integraban hayan accedido a la beca.
- h. **Postulante no seleccionado:** Persona que no cumple con los requisitos establecidos o que envía su postulación fuera de plazo, o no logra acreditar la información declarada en su postulación, o bien, debido a la alta demanda, no obtiene uno de los cupos disponibles para el proyecto.
- i. **Grupo o sección de un curso:** Es el grupo de becarios/as que desarrollarán conjuntamente las jornadas de formación. Cada Grupo Curso será conformado por la Entidad Capacitadora de acuerdo con sus requerimientos académicos.
- j. **Egresado:** Aquel beneficiario que finaliza el programa de formación o el proceso de certificación, habiendo cumplido con los requisitos de egreso establecidos por el Organismo Capacitador (calificaciones mínimas, desarrollo del proyecto final, entre otros).

3. **ADMISIBILIDAD DE POSTULANTES A LA LICITACIÓN.**

- Se podrá admitir la postulación de establecimientos de educación superior públicos y privados con reconocimiento oficial del Estado.

- El organismo capacitador será responsable ante el Agente Operador Intermediario y Corfo del cumplimiento íntegro de las obligaciones contractuales.

4. ANTECEDENTES GENERALES (CONTEXTO)

La industria marítima es un pilar fundamental de la economía global. Su eficiencia y capacidad de adaptación impactan directamente en la prosperidad económica de los países, la seguridad alimentaria, y la accesibilidad a bienes a nivel internacional, jugando un rol preponderante en la sostenibilidad futura de los océanos. Así, conforme a lo señalado en las estadísticas reportadas por la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (Unctad) 2023 (Review of Maritime Transport – 2023) del total del comercio mundial, aproximadamente el 80% de éste por volumen y más del 70% por valor se transporta a través del mar.

Es innegable la gran dependencia de la economía global en el transporte marítimo. Para el correcto desarrollo de la industria marítima es fundamental contar con una industria naval sólida, que pueda responder eficientemente a la demanda de construcción, mantenimiento y reparación de naves y artefactos navales, y que cuente con tecnologías de desarrollo nacional e innovación en el diseño de buques, sus sistemas y componentes. Es decir, esta industria no solo es fundamental para la capacidad comercial y de defensa nacional de los países, sino que también impulsa el desarrollo tecnológico, fortalece la competitividad y promueve el crecimiento económico sostenible de las naciones.

La Política Nacional de Construcción Naval y su instrumento operativo central, el Plan Nacional Continuo de Construcción Naval (PNCCN), reconocen que una industria naval sólida trasciende la demanda de construcción, mantenimiento y reparación de naves: impulsa el desarrollo tecnológico, fortalece la competitividad y promueve el crecimiento económico sostenible, representando además una oportunidad concreta de especialización de la mano de obra local. El PNCCN actúa como demanda ancla estatal —la renovación continua de la Escuadra Nacional entrega el volumen base que justifica inversiones de largo plazo en infraestructura, tecnología, proveedores y capital humano— y busca asegurar que dichas unidades de superficie sean construidas en Chile con creciente participación de la industria privada nacional e internacional. Alcanzar esa ambición, sin embargo, no es automático: supone resolver una serie de desafíos estructurales que el sector arrastra y que condicionan la velocidad y profundidad de la transformación proyectada. El más crítico de ellos es el déficit de capital humano especializado.

5. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- ✓ Fortalecer el capital humano requerido para el desarrollo de la industria naval nacional relacionada con la construcción y reparación de naves.
- ✓ Capacitar a soldadores para desempeñarse en astilleros en la construcción y reparación de embarcaciones, con dominio práctico y teórico de los procesos de soldadura aplicados al acero y/o aluminio naval

A partir de la concreción de los objetivos propuestos para el proyecto, Corfo espera contar con los siguientes productos o resultados esperados que deberá reportar el Organismo capacitador al AOI:

Si bien el mes 1 corresponde al mes en que se selecciona a la entidad experta, los meses de realización de las actividades son tentativos y podrán ser ajustados de acuerdo con los requerimientos del curso y la estacionalidad de las actividades. La fecha de inicio del curso se establecerá una vez seleccionada la entidad experta en conjunto con Corfo y el Agente Operador Intermediario

RESULTADOS ESPERADOS (PRODUCTOS)			
N°	RESULTADO/PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	MES DE REALIZACIÓN
1	Participación de postulantes interesados en Difusión a través de webinar	Se deberá realizar Difusión para convocar a los interesados en participar y postular a las becas. Esta actividad será coordinada con AOI y Corfo, en donde la Entidad Experta participa en un rol técnico de apoyo y/o presentación de los contenidos a la audiencia	1-3
2	Plan formativo ajustado	Las Entidades expertas podrán hacer ajustes a los planes formativos propuestos para cada curso , lo que deberá ser validado por el AOI	1-3
3	Nómina de matriculados	Entrega nómina de matriculados a AOI	4
4	Alumnos evalúan positivamente el desempeño del curso y lo recomendarían	Promedio de satisfacción ≥ 80 %. Se contará al menos con una medición de satisfacción intermedia y final del curso, a través de una encuesta de percepción aplicada a los alumnos.	5-11
5	Alumnos egresados	Se espera contar con al menos el 80% de egresados del curso ofrecido. Se entenderá como egresados a quienes cumplan con el 75 % de asistencia y aprueben los requisitos académicos que defina el Organismo Capacitador	11
6	Entrega de certificados de Aprobación alumnos egresados	Se deberá realizar una ceremonia de cierre del curso, lo que será acordado con Corfo) instancia en la cual se deberán entregar los diplomas de aprobación virtual o físico a todos aquellos que hayan egresado del curso (al menos 80% de matriculados).	11

7	Informe técnico intermedio y final de entidad experta. (Informes Entregables punto 6)	Informe técnico sobre la metodología y gestión del aula de los cursos ejecutados por la Entidad(es) Experta(s). Esta retroalimentación servirá a CORFO para realizar mejoras a los términos de referencia con que se contratarán las entidades expertas que hagan futuras capacitaciones.	5-11
---	--	---	------

INDICADORES						
N°	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FUENTE DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1	Porcentaje de beneficiarios(as) que egresan del programa de formación.	$(N^{\circ} \text{ Beneficiarios(as) que egresan del programa} / N^{\circ} \text{ Beneficiarios(as) matriculados}) * 100$	$\geq 80\%$	Mes 11	Comprobantes de matrícula. Listado de egresados del curso.	Sin supuesto
2	Alumnos/as matriculados/as mejoran su nivel de conocimiento en las materias del curso de especialización	$(N^{\circ} \text{ Beneficiarios/as que mejoran su nivel de conocimiento} / N^{\circ} \text{ Beneficiarios/as matriculados})$	$\geq 80\%$	Mes 11	Informe comparativo de prueba de evaluación diagnóstica inicial y evaluación final, elaborado por la Entidad Experta.	El porcentaje se medirá respecto del total de alumnos que rindan ambas evaluaciones de diagnóstico y final
3	Porcentaje de alumnos (as) que se declaran satisfechos con su participación en el programa.	$(N^{\circ} \text{ Beneficiarios(as) que se declaran satisfechos con su participación en el programa} / N^{\circ} \text{ Beneficiarios(as) que responden la encuesta}) * 100$	$\geq 80\%$	Mes 11	Resultados de la encuesta final de satisfacción del curso	El porcentaje se medirá respecto del total de alumnos(as) que respondan la encuesta

La falta de cumplimiento ya sea total o parcial de los productos antes señalados, sin una justificación técnica apropiada, podrá implicar una disminución en el pago total del contrato u otra sanción, lo que será evaluado por el Agente Operador Intermediario del proyecto y establecido en el contrato que firme con el(los) adjudicatario(s).

6. ENTREGABLES

6.1 “Informe de “Validación académica”

Con el objetivo de asegurar la calidad del programa, el Organismo Capacitador adjudicado deberá entregar/realizar previo al inicio de los cursos:

a) **Diseño final del curso con los siguientes componentes:**

- Contenidos aprobados finales del plan formativo
- Maleta didáctica o portafolio del curso: deberá contener la información sobre de los elementos del curso tales como: planificación de clases, el material de apoyo, recursos audiovisuales, etc.
- Programación final de los cursos: Programación: día, mes, módulo y los relatores que realizarán las clases.

b) **Clases demostrativas/Sesión de calibración de rúbrica evaluación de clases:**

Si Corfo y el AOI lo determinan, podrá realizarse una actividad de calibración para el equipo que impartirá las clases y ayudantes basándose en la rúbrica de evaluación de clases utilizadas por el AOI.

El proceso de validación académica se realizará antes del inicio de clases y es deseable haya terminado su proceso de validación antes del inicio del curso, dado que su propósito es asegurar la calidad de forma temprana y subsanar cualquier brecha. Si hubiera observaciones en el proceso de validación, el organismo capacitador debe subsanarlas, o en su defecto el AOI podrá poner término anticipado al contrato con el Organismo Capacitador.

6.2 Informes de Avance

Los informes deberán ser entregados por el organismo capacitador al AOI y deberán contener al menos la siguiente información.

Informe de avance 1: Durante el primer mes de ejecución de los cursos se deberá hacer entrega de:

- Nómina y data de alumnos matriculados, el que deberá contener información sobre los matriculados (formato Excel con información en base a data postulaciones CORFO).
- Respaldo de actividad de difusión postulación (Webinar), que podrá ser imágenes o bien actividad grabada si corresponde.
- Respaldo de la inauguración del curso o clase cero según corresponda.
- Comprobantes de matrículas correspondientes (boletas emitidas o Facturas)
- Casos de deserciones o abandono y sus reemplazos si corresponde, indicando las razones y respaldando según sea el caso.

Informe avance 2: Deberá ser entregado una vez impartidas el 50% de clases. Esta información será utilizada por el AOI para las rendiciones a Corfo

- Reporte de avance del curso: sesiones realizadas, avance en la carta Gantt
- Datos globales de tasas de asistencia, deserción y reemplazos (identificando las personas que desertaron y los motivos y respaldos de ello en caso de que existan, así como los reemplazos incorporados en la nómina).
- En caso de que se haya realizado en este período de tiempo; respaldo de realización de Charla Magistral o Foro según corresponda.
- Nómina final de alumnos matriculados activos en los cursos
- Análisis de lo realizado a la fecha, medidas tomadas y recomendaciones si las hubiese
- Respaldos que den cuenta de las actividades realizadas.
- Otros elementos relevantes que el Organismo Capacitador desee incorporar y que aporten valor al proyecto.

Informe final consolidado: Deberá ser entregado una vez finalizado el curso. En esta instancia una vez revisada la información por el AOI, deberá entregar un disco duro con la versión final de los respaldos en orden, de acuerdo con índice que será proporcionado por el AOI.

- Nómina de alumnos con los datos solicitados en la plantilla de reporte de beneficiarios y el estado /egresado/ no egresado de cada uno de ellos).
- Respaldo de registro de la asistencia de los alumnos y planilla consolidada con la asistencia por alumno en cuanto al tiempo total de participación y a las clases en las que estuvo presente/ausente.
- Entrega de los resultados de las encuestas de satisfacción aplicada a los alumnos.
- Entrega y análisis de los indicadores finales del programa, incluyendo tasas de egreso y deserción de becarios, promedio de asistencia y otras variables pertinentes para la evaluación del proceso de formación.
- Resultados y análisis del examen de egreso, cuando corresponda.
- Video testimonial en que al menos dos beneficiarios/as relaten su experiencia en el programa. El material deberá presentarse en formato horizontal, con duración máxima de dos minutos, subtítulos, GC e imágenes de soporte relativas a la actividad productiva abordada, incorporando mención a CORFO y cierre institucional del Gobierno de Chile según norma gráfica vigente. Se deberá entregar en formato editable.
- Casos de deserciones o abandono y sus reemplazos si corresponde con respaldo. mail, carta, u otras acciones realizadas
- Listado de casos de deserción sin justificación
- Presentación(ppt) y/o resumen ejecutivo con el cumplimiento de indicadores al cierre del programa a Corfo y AOI
- Otros elementos que el Organismo Capacitador considere relevante o que el AOI o Corfo solicite como respaldo.

El organismo capacitador deberá entregar en respaldo físico (disco duro externo) lo mencionado anteriormente. En caso de que en alguno de los **Entregables** haya quedado pendiente la entrega

de lo mencionado en los puntos 6.1.1 y 6.1.2, deberá ser incorporado en el respaldo físico para su entrega a Corfo. En este respaldo se deberá además entregar el material: grabaciones de todas las clases virtuales, trabajos/proyectos académicos finales realizados por los alumnos, cuando corresponda), con un índice de toda la información contenida en el respaldo físico.

7. BENEFICIARIOS Y COFINANCIAMIENTO

7.1 Público Objetivo.

CURSO : Especialista en Soldadura para la Construcción Naval a realizarse en las regiones Biobío, Los Ríos y Los Lagos.

- ❖ El curso está dirigido a personas naturales mayores de 18 años, chilenos o extranjeros con permanencia definitiva en el país.
- ❖ Orientado a Soldadores y operarios o técnicos egresados de carreras de soldadura, mecánica industrial o áreas afines, con experiencia previa en la industria naval u otros rubros que busquen reconvertirse hacia la construcción naval.
- ❖ El programa busca formar soldadores navales competentes en procesos de soldadura por arco aplicados a la construcción y reparación de embarcaciones en acero y aluminio naval, entregando contenidos teóricos y prácticos mínimos para acceder posteriormente a procesos de certificación.
- ❖ Es necesario cuenten con experiencia previa en soldadura en rubros industriales, estructurales, mineros, automotrices, metalmecánicos, de construcción o mantenimiento, aunque no tengan experiencia específica en el ámbito naval.
- ❖ El curso se desarrollará en tres regiones del país: Biobío, Los Ríos y Los Lagos

7.2 Cofinanciamiento

Corfo cofinanciará los cursos en virtud del porcentaje de permanencia del alumno en el curso (nivel de asistencia). De este modo, el pago por alumno deberá calcularse como un porcentaje del valor del alumno ofertado por los proponentes según la “Tabla de Pago por Alumno”.

Adicionalmente, los becarios deberán pagar directamente al Organismo Capacitador su aporte por concepto de cofinanciamiento del curso, que corresponderá a la matrícula.

El monto máximo por alumno a percibir por el adjudicatario será el siguiente:

Nombre del Curso	Cupos	Horas/alumno	Aporte CORFO máximo por alumno	Aporte alumno (Becario)	Monto total máximo por alumno
Especialista en Soldadura para la Construcción Naval	81	200	1.800.000	200.000	2.000.000

El aporte Corfo por alumno está definido de acuerdo con la siguiente tabla de pago:

Tabla de Pago por Alumno:

Pago por alumno	%Valor Ofertado por alumno
Asistencia menor al 20% de clases	0%
Asistencia mayor o igual al 20% de las horas del curso y menor al 75%	Porcentaje de pago igual al porcentaje de asistencia.
Asistencia igual o mayor al 75% de las horas del curso	100%
Causas justificadas de retiro e inasistencias	100%

Nota: asistencia medida sobre los minutos sincrónicos del curso.

Alumnos que se retiren del curso o presenten inasistencias por causas justificadas: Corfo podrá financiar previo estudio de los antecedentes, el 100% del valor alumno por esas personas.

Se entenderán como causas de inasistencias o retiro justificadas:

- Enfermedades o accidentes que impliquen un reposo absoluto indicado en una licencia o certificado médico que impida al alumno asistir a más del 20% de las horas de clases.
- Viajes por motivos laborales que impliquen no asistir a más del 20% de las horas del curso.
- Cambio de domicilio al extranjero o a otra región dentro del país (sólo en el caso de actividades presenciales)
- Privación de libertad por resolución judicial
- Fallecimiento del alumno y/o familiar directo
- Otras circunstancias de caso fortuito, fuerza mayor o ajenas a la responsabilidad del Organismo Capacitador, cuya pertinencia será analizada por Corfo y el AOI.
- En caso de justificación laboral de beneficiarios que trabajen en su propia empresa será calificados por el AOI y CORFO. En el documento de justificación se debe indicar motivos y fechas de ausencia.
- Cambio de entidad Experta. (Único caso en que se deberá hacer devolución de la matrícula)

El Organismo Capacitador podrá justificar estos casos de retiro o inasistencias temporales a través de licencia médica, certificado médico o certificado laboral y otros certificados de acuerdo con la normativa legal según corresponda en caso de fallecimiento o privación de libertad.

Se podrán considerar eventualmente otras circunstancias de caso fortuito ajenas a la responsabilidad del Organismo Capacitador, con sus respaldos correspondientes en cuanto al seguimiento realizado por la Entidad Experta en cada caso, las que serán analizadas por Corfo y el AOI para determinar su pertinencia.

La entidad experta deberá realizar seguimiento a las inasistencias de los alumnos durante el período de realización de clases con el objetivo de determinar las causas de estas y entregar los antecedentes al AOI quien en conjunto con Corfo determinarán si corresponde el pago de la totalidad del curso o la parcialidad de este. El pago total se realizará en caso de que la entidad experta haya realizado las gestiones correspondientes vía contacto mail, WhatsApp o telefónico y las inasistencias sean ajenas a su responsabilidad como entidad capacitadora.

Cabe señalar que el porcentaje máximo de inasistencias por causas justificadas no podrá superar el 25% del total del curso

7.3 Postulación y Selección de los alumnos

Los postulantes serán convocados a través del sistema de postulación online (sitio web www.becascapitalhumano.cl u otro indicado por Corfo). El Agente Operador Intermediario realizará el proceso de selección y proveerá de los alumnos al Organismo Capacitador.

Será Corfo quien, según el objetivo y presupuesto disponible, entregue los lineamientos de la gráfica y plan de medios para la difusión de la convocatoria en base al presupuesto aprobado del proyecto. El Agente Operador Intermediario contratará la empresa que ejecutará el plan de medios y realizará el proceso de selección de los postulantes bajo supervisión de Corfo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Organismo Capacitador puede establecer en su oferta otros mecanismos de difusión de los cursos que, siendo pertinentes, podrán ser coordinados con el AOI, de manera tal de asegurar la concurrencia de interesados o bien en función de apoyar el proceso de difusión, publicar la convocatoria en su página web si Corfo o el AOI lo consideran necesario.

7.4 Lista de espera y reemplazos

En caso de no completarse las vacantes ofrecidas, es decir, que los seleccionados no materialicen el pago de su matrícula en los plazos establecidos para ello, la lista de espera correrá. El organismo capacitador o quien ésta delegue, se comunicará con los postulantes de la lista de espera **según las vacantes producidas**, para informarles de su selección y matrícula.

A partir del primer día de clases, y en caso de que existan cupos vacantes o deserciones, y hasta transcurridas dos semanas del curso o bien, hasta la cuarta clase, el Organismo Capacitador en coordinación con el AOI podrá realizar reemplazos o incorporación de nuevos participantes, de acuerdo con el orden de prioridad establecido en la lista de espera. En ninguna circunstancia el Organismo Capacitador podrá considerar un número mayor al cupo de vacantes ofrecidas por el programa.

En caso de ingresar personas reemplazantes, el Organismo Capacitador deberá realizar las acciones necesarias para que dichos participantes adquieran los conocimientos de las clases en las que no

participaron. En caso de haber transcurrido más del 20% de clases, eventualmente se podría incorporar un nuevo participante, situación que será revisada por el AOI y Corfo para determinar su factibilidad.

7.5 Proceso de matrícula

Las personas seleccionadas formalizarán su beca a través del pago de su matrícula, para lo cual dispondrán de 5 días hábiles o lo que se disponga en la convocatoria, la que podrá ampliarse de común acuerdo entre el AOI y el organismo capacitador. La falta de abono de dicha cantidad por parte del alumno, en el plazo que el Organismo Capacitador señale para tal efecto, se entenderá como una renuncia del alumno al beneficio.

Los Organismos Capacitadores deberán respetar toda la normativa respecto a la Ley del Consumidor, entre ella el Derecho a retractarse de los matriculados¹.

Los Organismos Capacitadores no podrán discriminar o rechazar la incorporación de alumnos, a menos que existan fundadas razones, en cuyo caso deberá comunicarse formalmente al Agente Operador, el cual resolverá caso a caso con el mérito de los antecedentes que se dispongan.

No podrán ser becarios, las personas naturales que tengan inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, regulado por la ley Nº21.389, que "Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y Modifica Diversos Cuerpos Legales para Perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos".

Durante el proceso de matrícula, el Organismo Capacitador **deberá disponer de un sistema de pago en línea**, que permita verificar de manera rápida el número de matriculados y su información personal (nombre y RUN de la persona). La información sobre las personas que se han matriculado deberá ser posible de obtener en un lapso inferior a las 24 horas.

A partir del momento de la matrícula, el Organismo Capacitador deberá comunicarse directamente con cada alumno en los aspectos administrativos y pedagógicos propios del curso. Deberá notificarlos vía correo electrónico, WhatsApp y deberá contar con un soporte vía teléfono, que permita contactar a cada uno de los alumnos y mantenerlos siempre informados del proceso.

Para estos efectos, deberá disponer de una(s) persona(s) para la realización de estas labores. Así mismo, deberá comunicar los derechos y deberes que la institución ha definido para con los alumnos (normas de convivencia, etc.), previo al inicio del curso. Se recomienda que el/la alumno/a confirme su aceptación.

Una vez cerrado el período para la matrícula, el organismo capacitador enviará al Agente Operador Intermediario el listado oficial de alumnos que hayan pagado su matrícula con la correspondiente copia de las boletas emitidas (en caso de facturas, éstas deben indicar que fueron pagadas).

¹ El Organismo Capacitador podrá reemplazar a los alumnos que se retracten de su matrícula con postulantes en la Lista de Espera de acuerdo con el orden de prioridad que en ella se establece.

El Organismo Capacitador no podrá exigir a los alumnos matriculados algún tipo de una indemnización ni prestación pecuniaria adicional a la matrícula.

7.6 Supervisión de los cursos

El Agente Operador Intermediario y Corfo realizarán la supervisión de los Cursos de Formación por sí o a través de terceros con el fin de que se realicen de conformidad con lo dispuesto en este documento, lo ofrecido por los adjudicatarios y lo estipulado en los contratos pertinentes. En este sentido, los Organismos Capacitadores deberán permitir el libre acceso de los supervisores a los cursos y permitir la aplicación de instrumentos de supervisión sin restricciones, prestando toda la colaboración que se les requiera en este sentido. Corfo podrá supervisar y solicitar información adicional y específica en cualquier etapa entre el inicio y fin del proyecto.

En caso de detectar brechas en la metodología utilizada, plan formativo o calidad docente, el organismo capacitador deberá proponer e implementar mejoras. Corfo y el AOI también podrán entregar recomendaciones a través de reuniones de calibración en caso de que se requieran y en las que deberán participar como mínimo **el jefe de proyecto y/o director académico**, quienes serán responsables de traspasar las recomendaciones al equipo docente y asegurar su inmediata implementación.

8 CONTENIDOS Y REQUISITOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA

8.1 Experiencia del Oferente:

El oferente deberá proveer los antecedentes que avalen su experiencia en la realización de programas de formación, indicando el perfil del segmento atendido por la institución, su cartera de clientes, años de experiencia, número de alumnos capacitados, tipo de cursos vigentes, alianzas con instituciones nacionales o extranjeras, que impacten directamente a este curso, y cualquier otro antecedente que se considere relevante destacar y se relacione con su capacidad de trabajo.

8.2 Características y contenidos del(los) curso(s)

El curso consta de 200 horas, **los oferentes deberán desarrollar una propuesta que considere al menos los siguientes elementos para cada uno de los cursos de manera separada.**

Modelo de impartición: El oferente deberá presentar una propuesta de modelo de impartición de clases, la cual deberá detallar la cantidad de participantes mínimos y máximos por grupo, cantidad de docentes, tutores u otro rol por cada grupo curso. Es importante que este modelo resguarde el desarrollo del aprendizaje de cada uno de los participantes, la consecución de objetivos propuestos del curso y el cumplimiento del plazo de ejecución del servicio.

Deberá indicar para cada una de las tres regiones, el/los lugares (sede/s) de impartición del curso.

Estrategia metodológica: Descripción de la metodología de enseñanza – aprendizaje a utilizar.

Estrategia evaluativa: Deberá detallar cuál será la estrategia para evaluar el aprendizaje y retroalimentar el desarrollo del aprendizaje de los participantes. Se espera contar con un programa que permita brindar retroalimentación a los participantes sobre sus progresos de aprendizaje y se evalúe el conocimiento adquirido al finalizar el curso que permita cumplir con el indicador de que al menos el 80 % de los alumnos mejoran su nivel de conocimiento en las materias del curso de especialización.

Materiales requeridos: descripción de los materiales con los que contará/n el/los docentes/s y los que se entregarán a los participantes durante el proceso formativo.

Materiales de aprendizaje complementario: señalar qué tipo de recursos se entregarán para profundizar el aprendizaje de modo complementario. Adjuntar un ejemplo de material complementario que el Organismo capacitador podría utilizar en este curso.

Modelo de aseguramiento de la calidad: Deberá señalar qué acciones implementará para asegurar la calidad del servicio de capacitación, en específico, en las siguientes dimensiones:

1. **Calidad académica:** Indicar cómo se realizará el proceso de diseño de curso, los instrumentos evaluativos que aplicará, descripción del modelo de aseguramiento de la calidad.
2. **Calidad docente:** detallar perfiles docentes (nivel de formación, ámbito de formación, experiencia laboral relevante a la temática impartida contabilizada en años, experiencia docente en horas demostrables) adjuntar perfiles profesionales (currículum, título, portafolios, otros). Indicar cómo realiza el proceso de reclutamiento y selección de docentes. Es importante mencionar cómo será el proceso de entrenamiento docente en cuanto a metodología, manejo de plataformas y dominio de cursos a dictar.
3. **Calidad de la impartición:** Describir cómo se realizará el proceso de seguimiento de la implementación de los contenidos en cuanto a verificación de aprendizaje, aseguramiento del desempeño docente, metodología, frecuencia y **responsable de revisión de clases**, estrategia de corrección de brechas de calidad y reporte en reuniones de avance con AOI y/o Corfo.

Plataformas de aprendizaje: indicar cuál(es) será(n) la o las plataformas que considerará el programa, fundamentando su selección, características técnicas y cómo se utilizarán.

Soporte técnico: Este deberá estar disponible para el alumno durante todo el proceso hasta el egreso. Deberá indicar el tipo de servicio ofrecido, detallando el alcance del soporte, el responsable de brindar el servicio (área o equipo encargado), los canales de atención disponibles, tales como correo electrónico, teléfono, chat en línea, sistema de ticket u otros y los tiempos de respuesta comprometidos, los cuales no deben exceder los 3 días hábiles

Acompañamiento y experiencia de participantes: Durante la implementación del programa se deberá contar con un servicio de asistencia al alumno como acompañamiento durante la ejecución de las clases que permita resolver problemas técnicos presentados durante la impartición. Se valorarán las propuestas que incorporen elementos motivacionales que impulsen un mayor porcentaje de participación y finalización del programa.

Cierre del curso: Se deberá proponer una actividad de cierre y entrega de certificados

Importante: Se espera que las ofertas incluyan una oferta de valor diferenciador dentro de su propuesta.

Cabe mencionar que los seleccionados no serán sometidos a una evaluación de diagnóstico por parte de CORFO o la AOI, la que deberá ser realizada por la Entidad experta adjudicataria, quien deberá entregar un Informe comparativo de prueba de evaluación diagnóstica inicial y evaluación final que dé cuenta de la mejora del alumno respecto de su nivel de conocimiento en las materias del curso, que deberá incluir la metodología utilizada

8.3. Contenidos referenciales

El organismo capacitador en su propuesta deberá formular un plan formativo con los ajustes que estime pertinentes, tanto en contenido como en la distribución de las horas de clases, pero en él debe considerar al menos los siguientes contenidos.

CONTENIDOS REFERENCIALES
CURSO: Especialista en Soldadura para la Construcción Naval: 200 horas ❖ Introducción a la construcción naval y rol del soldador naval ❖ Materiales utilizados en construcción naval ❖ Interpretación de planos navales y simbología de soldadura ❖ Procesos de soldadura aplicados a acero naval ❖ Procesos de soldadura aplicados a aluminio naval ❖ Variables de soldadura y regulación de equipos ❖ WPS, PQR y preparación para certificación ❖ Preparación de material, juntas y control de deformaciones ❖ Defectos de soldadura, inspección visual y criterios de aceptación ❖ Ensayos aplicables a soldadura naval ❖ Seguridad en ambiente naval y de astillero ❖ Evaluación práctica integradora El curso contempla además 01 visitas a astillero por región

Los ajustes de los planes formativos propuestos por el organismo capacitador seleccionado se realizarán previo al inicio de los cursos.

8.4 Modalidad

El contenido se abordará en modalidad mixta, con un mínimo de 70% debe ser presencial práctico, de enseñanza orientada al desarrollo de aprendizajes prácticos.

Los cursos de formación que integran esta licitación se realizarán exclusivamente para becarios Corfo.

8.5 Metodología y requerimiento de los cursos

El programa de estudio, contenidos y metodología deberá ser descrita en detalle como parte de la propuesta técnica de cada Organismo Capacitador y debe ajustarse a los siguientes requerimientos:

1. Describir los horarios y frecuencia de impartición de los contenidos , incluir en todos los casos, clases “regulares” que sumen al menos 4 horas a la semana pudiendo incluir el sábado.
2. Considerar una visita a un astillero (coordinado por la entidad experta) por cada una de las regiones donde se realiza el curso. El traslado, alimentación y seguro son de cargo del oferente. Se solicita en la propuesta una carta de compromiso o de intención del astillero receptor en cada región.
3. El calendario de los cursos no podrá considerar clases de más de 90 minutos sin un receso o recreo intermedio de al menos 15 minutos.
4. Los oferentes deberán disponer de uno o varios sistemas que permitan recuperación de horas de clases durante la semana por parte de los alumnos, dentro del plazo máximo de ejecución del curso. Este sistema deberá ser incluido en la propuesta técnica.
5. Se podrá considerar jornadas de reforzamiento y/o práctica de al menos 60 minutos. Las horas de reforzamiento no serán contabilizadas como horas de asistencia final del alumno.
6. Si las clases de recuperación se realizan un mismo día de clases ordinarias, deben estar separadas por al menos 15 minutos entre una y otra.
7. Durante la primera semana de clases se deberá hacer entrega a los alumnos del programa del curso donde se detallen los objetivos de aprendizajes, contenidos, evaluaciones, condiciones de asistencia, retiros y los medios de respaldo pertinentes.
8. El organismo capacitador deberá asegurar la disponibilidad de material necesario para todos los alumnos.
9. El organismo Capacitador deberá disponer sin costo alguno, el acceso a las herramientas propias del curso a todos los alumnos, así como de las herramientas que apoyen el aprendizaje. Esto lo hará de acuerdo con la programación de clases y material requerido.
10. La propuesta deberá considerar realizar evaluaciones individuales para los alumnos, manteniéndoles informados respecto de su desempeño y deberá realizar la retroalimentación correspondiente.

Preguntas relevantes:

Respecto de las propuestas de cursos a nivel metodológico, las ofertas deberán permitir responder a las siguientes interrogantes:

- ¿Cómo será la distribución de los alumnos en el curso?
- Como se distribuyen los grupos y docentes del curso
- ¿Qué criterios utilizará para agrupar a los alumnos en los diferentes grupos curso?
- ¿Qué tipo de experiencias de aprendizaje considera?
- ¿Qué herramientas de aprendizaje se utilizarán, por qué y cómo?

- ¿Qué recursos de aprendizaje se utilizarán?
 - ¿Qué materiales se utilizarán?
 - ¿cómo se evaluará el aprendizaje?
- 8.6 Formación de los grupos curso

Se entenderá como “Grupo Curso” o “Grupo Sala” al conjunto de becarios que recibirán/desarrollarán juntos una jornada de formación.

Respecto de su tamaño: El oferente deberá proponer el tamaño de grupo curso/grupo sala y justificarlo desde su propuesta metodológica, y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje declarados en cada plan formativo. La propuesta debe indicar claramente el criterio de agrupación de alumnos que utilizará.

Respecto de los alumnos que integren un grupo curso o grupo sala: los Organismos Capacitadores podrán reunir a los alumnos en grupos curso, de acuerdo con su metodología, el resultado de la evaluación diagnóstica la disponibilidad horaria y el nivel de conocimiento previo declarado por los alumnos en su formulario de postulación, siempre que no implique para los alumnos un cambio en algún elemento que los alumnos hayan razonablemente tenido en consideración para matricularse en la institución respectiva. La conformación de los grupos curso podrá ser modificada durante el desarrollo del curso en beneficio del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje declarados en cada plan formativo.

Para una correcta evaluación de su oferta, el oferente deberá indicar claramente en su propuesta el número máximo de alumnos en las distintas actividades del curso, indicando el número de docentes y el número de ayudantes. Las propuestas deberán considerar al menos 1 ayudante en sede por cada grupo. Este deberá ser un apoyo al docente, estar atento a los requerimientos de los alumnos y del docente respecto de los materiales necesarios, temas administrativos, toma de asistencia, y/u otros que establezca la entidad experta para el buen desempeño del curso

En todos los casos, cualquiera sea el número de alumnos total y por grupo curso/grupo sala adjudicados, el organismo capacitador deberá garantizar que cada alumno cuente con los insumos necesarios para realizar el curso .

8.7 Número mínimo de alumnos con que el oferente mantiene su oferta

El oferente deberá señalar en su oferta la cantidad de alumnos mínima por región con que mantendrá su oferta económica y técnica. Es decir, indicar el límite mínimo de alumnos matriculados que lo hará desistir de su oferta, es decir, no realizará el curso que le hubiere sido adjudicado toda vez que la cantidad real de interesados en el curso es incierta y podría no cubrir la totalidad de cupos disponibles. En caso de desistir de realizar el curso, Corfo no financiará ningún gasto en los que haya incurrido el oferente.

8.8 Registro de asistencia de los alumnos

Para cada curso se exigirá que los Organismos Capacitadores propongan y provean de un mecanismo de registro de la asistencia de los alumnos a clases. Este mecanismo deberá registrar la hora de entrada y la hora de salida del alumno, para cada una de las clases del curso. El reporte que emita este sistema debe

ser comprensible y no manipulable por terceros, puesto que se utilizará para corroborar los pagos a realizar.

Los oferentes deberán señalar en su propuesta el mecanismo que utilizarán para monitorear la asistencia de los alumnos, debiendo adjuntar un ejemplo del reporte que proveerán al mandante y que le permitirá conocer con precisión la asistencia de los participantes.

El Organismo Capacitador deberá contar con los respaldos del registro de asistencia y habilitar claves para el acceso remoto del Agente Operador Intermediario, permisos necesarios para fiscalizar la correcta manipulación de los equipos y la opción de que los registros puedan ser analizados y/o auditados en cualquier momento.

El registro de asistencia deberá presentarse con un resumen individual por alumno de del tiempo de asistencia (minutos totales) y asistencia de las clases indicando a cuál asistió y a cuál no asistió..

8.9 Sobre las actividades; clase cero/ceremonia de inicio y/o cierre de los cursos

Reconociendo el valor que tienen los hitos de inicio y cierre de los cursos para los/as becarios/as, los proponentes deberán incorporar en su oferta dichas actividades, las que previo a realizarse deberán ser informadas y coordinadas con el AOI y Corfo.

En estas actividades siempre deberá expresarse verbal y gráficamente que el proyecto es financiado por Corfo y la Corporación podrá asistir y hacer uso de la palabra.

8.10 Entrega de certificado por parte del Organismo Capacitador

El Organismo Capacitador deberá fijar los requisitos académicos que los alumnos deberán cumplir para que se les considere egresados con éxito del curso. A los alumnos que hayan logrado esa condición, el Organismo Capacitador deberá entregarles un certificado que acredite la aprobación del curso. Se podrá entregar credenciales o insignias virtuales de aprobación como parte de valor agregado de la institución. La evaluación diagnóstica inicial y la evaluación final deben ser comparables entre sí, por ser la fuente de verificación del indicador.

Para aquellos alumnos que no cumplieron satisfactoriamente los requisitos de egreso fijados por el Organismo Capacitador, este deberá emitir algún documento que dé cuenta de la participación del alumno en las actividades de capacitación reguladas por estas Bases (certificado de participación).

Los organismos capacitadores deben informar/coordinar al menos dos semanas previas al/con el Agente Operador Intermediario y a Corfo, la fecha y el marco de la actividad en que se hará la entrega de estos certificados a los alumnos, ya que Corfo podrá solicitar participar de la actividad.

De cualquier forma, el certificado académico emitido por el Organismo Capacitador no debe tener impreso el logo de Corfo ni del Gobierno de Chile. El modelo del certificado debe ser previamente visado por el AOI.

8.11 Sobre certificaciones adicionales

Aquellas propuestas que consideren la entrega de certificaciones de competencias y/o certificaciones profesionales reconocidas y apreciadas por el mercado laboral deberán señalarlo en su propuesta. Las ofertas que incluyan este tipo de certificaciones serán calificadas con una puntuación mayor respecto de aquellas que no las incorporen.

8.12 Docentes

Para la realización de las clases, los organismos capacitadores deberán contar con docentes que cumplan cabalmente los requisitos establecidos en la licitación, lo que será verificado por el Agente Operador Intermediario en el momento de la celebración del contrato con el Organismo Capacitador adjudicado, así como en eventuales supervisiones en terreno.

El oferente deberá proponer el perfil de los docentes que sea pertinente a la temática y contenidos del curso, lo que será evaluado por la comisión al momento de adjudicar la licitación y adjuntar sus Curriculum Vitae.

Los antecedentes del equipo docente deberán ser presentados al momento de postular, indicando claramente qué módulo dictaría cada uno de ellos, los cuales serán verificados por el Agente Operador Intermediario en el momento de la celebración del contrato con el Organismo Capacitador adjudicado, así como en eventuales supervisiones

Los docentes que se retiren durante el desarrollo del curso deberán ser reemplazados inmediatamente por otros de igual o mejor nivel de formación y experiencia que el anterior. La incorporación del o los nuevos docentes se realizará presentando su Currículum Vitae y títulos profesionales que avalen su formación, lo que deberá ser autorizado por el Agente Operador Intermediario. La Corporación podrá pedir los antecedentes y se reserva el derecho de requerir la sustitución de algún docente, fundada en el nivel de formación y experiencia presentada.

i. Requisitos mínimos de los docentes para dictar cursos en cada módulo:

Módulo	Requisito
Perfil transversal	Para la realización de las clases, los organismos capacitadores deberán contar con docentes que cumplan los siguientes requisitos mínimos establecidos: • Formación profesional o técnico profesional afín al curso y/o módulo dictado. • Experiencia laboral relevante y demostrable en el área específica del programa de al menos 2 años. • Experiencia mínima de 100 horas de docencia o relatorías.

--	--

ii. Jefe/a de Proyecto

Los organismos de capacitación deberán disponer de un(a) jefe/a de Proyecto, que será el responsable ante el Agente Operador Intermediario del correcto desempeño del curso que desarrolle el organismo capacitador en esta convocatoria. Deberá ser la contraparte permanente del proyecto para los efectos de la implementación y desarrollo del curso, en términos académicos, logísticos y de la situación de los alumnos. Además, le corresponderá:

- Ser el responsable del proceso de matrícula de los alumnos.
- Coordinar la implementación del curso con los académicos y los profesores.
- Estar disponible para ser contactado por Corfo, su AOI y por los alumnos, durante el horario en que se efectúen las clases.
- Asistir a las reuniones con la contraparte del Agente Operador Intermediario y de Corfo.
- Mantener actualizada la información respecto a todos los grupos curso.
- Ser el responsable del registro de asistencia de los alumnos.
- Ser el responsable de la atención y respuesta a solicitudes, reclamos, justificaciones de los alumnos de los cursos.
- Ser el responsable del compilado de la documentación final del curso que se entregará a Corfo, como: base de datos de alumnos, programa del curso, asistencia, material de clases, etc.
- Implementar con su equipo de docentes las recomendaciones de mejora entregadas por el AOI o Corfo (según corresponda).
- Ser responsable del proceso completo y los aspectos que lo involucran.
- Ser responsable de la gráfica, en cuanto a su diseño y formato para difusión de actividades (En caso de que se requiera solicitada por Corfo y las modificaciones/correcciones que se soliciten de acuerdo con las normas gráficas institucionales).

La información de contacto del(la) jefe/a de proyecto debe ser señalada en la planilla de contactos que forma parte de los anexos de la convocatoria, junto con la del resto de integrantes del equipo de trabajo propuesto.

Deberá tener disponibilidad para participar en las reuniones con AOI, analistas de calidad y/o Corfo al menos una vez a la semana.

iii. Apoyos administrativos

El jefe de proyecto deberá disponer de apoyo administrativo, que le permita cumplir con todas las responsabilidades encomendadas. En caso de resultar adjudicada, la institución deberá presentar el listado de las contrapartes administrativas al Agente Operador intermediario. El apoyo administrativo también deberá estar dispuesto a recibir consultas o solicitudes su Agente Operador Intermediario y Corfo.

iv. Director académico

Todas las propuestas que se presenten deberán considerar un(a) director(a) Académico(a), cuya función será entregar las directrices metodológicas del curso y coordinar un estándar unificado de los cursos, para cada uno de los grupos curso (si corresponde), para ello, deberá realizar las acciones necesarias como definir los criterios con que se seleccionarán los alumnos que integrarán cada grupo curso. También deberá entregar orientación a la nómina de profesores que participarán del programa, velando por un nivel de conocimiento uniforme sobre el curso, sus contenidos, metodología y planificación para cumplir con los resultados académicos deseados. Deberá tener disponibilidad para participar en las reuniones con AOI, analistas de calidad y/o Corfo al menos una vez a la semana.

9 Infraestructura y equipamiento

El Organismo Capacitador deberá proveer de la infraestructura y recursos(materiales) necesarios para las características y exigencias técnicas de cada curso como por ejemplo disponibilidad de equipos aptos para aluminio y los consumibles correspondientes, de modo que el módulo pueda ejecutarse en condiciones prácticas.

10 Carta Gantt

El plan de trabajo deberá ser consistente con la metodología presentada. Se espera que al menos contenga una Carta Gantt con una propuesta de programación de clases según horario, en formato Excel u otro compatible. Para ello deberá considerar las siguientes fechas tentativas:

- ✓ **Desarrollo de las clases**
- ✓ **Cierre del proyecto (incluyendo ceremonias/actividades de cierre).**
- ✓ **Coordinación inicial**

La Carta Gantt deberá identificar claramente los recesos de clases debido a las fechas festivas, vacaciones y cuando corresponda la estacionalidad de la industria a la que está dirigido el curso.

La duración total del contrato entre el organismo capacitador y el AOI, incluirá las coordinaciones iniciales, la realización de las clases y el plazo de entrega de los informes para que el AOI realice la rendición a Corfo dentro del período correspondiente. Esto deberá ser considerado a la hora de plantear las actividades y cronograma a realizar.

11 Propuesta de Plan de Contingencia

El plan de contingencia deberá ser descrito por el oferente en su propuesta técnica. Éste deberá incluir clases de reemplazo, protocolo escrito para fallas técnicas, tiempo de respuesta para la sustitución de profesores, entre otros.

Se valorarán de mejor manera aquellas ofertas que consideren la mayor cantidad de alternativas frente a situaciones de contingencia que impidan el desarrollo de clases de acuerdo a lo planificado, licencia médica de docentes, contingencias climáticas u de otra índole etc.

12 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se procederá a la evaluación de las ofertas por una Comisión Evaluadora a cargo del Agente Operador Intermediario, en conformidad a los criterios que se indican en la siguiente tabla.

Tabla: Evaluación de las propuestas

Criterios de evaluación	
Criterios	
Factor N°1: Propuesta técnica o metodológica.	20%
Factor N°2: Equipo de trabajo.	20%
Factor N°3: Infraestructura y equipamiento.	20%
Factor N°4: Experiencia del Oferente.	20%
Factor N°5: Plan de trabajo, descripción de los entregables y propuestas de valor, plan de contingencia	20%

Cada factor de los criterios de evaluación contempla una serie de subfactores, a partir de lo señalado a lo largo de las bases de licitación, los cuales serán calificados a partir de un análisis multicriterio, con notas de 1 a 7, siendo uno la ausencia de lo solicitado y 7 el cumplimiento total de lo solicitado en las bases. La nota asignada a cada subfactor se multiplicará por su peso relativo y por el porcentaje que le corresponde en el respectivo factor de evaluación.

El Agente Operador Intermediario se reserva el derecho de verificar los antecedentes presentados por los oferentes.

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por el o los integrantes de la Comisión Evaluadora, integrada por a lo menos 3 funcionarios del Agente Operador Intermediario. Dicha Acta dará cuenta de la evaluación de las ofertas e indicará a qué proponente se recomienda adjudicar la convocatoria, o en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso, en caso de que las ofertas presentadas no sean convenientes para los intereses del proyecto, o si ninguna de ellas cumple los mínimos solicitados en las presentes Bases. En caso de que corresponda, también se deberá dejar constancia en el Acta de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de Bases, especificando los puntos que habrían sido vulnerados.

El Agente Operador Intermediario se reserva el derecho de rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la convocatoria.

13 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Resuelta la adjudicación de la oferta, se celebrará el contrato correspondiente, que será redactado por el Agente Operador Intermediario dentro de **10 días** hábiles siguientes contados desde la notificación efectuada. No obstante, este plazo podrá ampliarse en los casos que el Agente Operador Intermediario requiera de un mayor lapso para un mejor estudio de los antecedentes del caso.

La contraparte técnica y administrativa de la licitación, así como en todos aquellos aspectos contractuales antes, durante y luego de la prestación del servicio, es el Agente Operador Intermediario.

En caso de desistimiento por parte de la Entidad Experta seleccionada en primera instancia, o bien si existen fundamentos para objetar la selección realizada, el AOI podrá asignar a la Entidad Experta siguiente postulada con el mayor puntaje obtenido en el proceso de evaluación.

14 CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

Toda información relativa a Corfo o a terceros a la que el Organismo Capacitador tenga acceso con motivo del presente contrato a adjudicar, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo el Organismo Capacitador de todos los perjuicios que se deriven de la infracción a esta obligación.

El Organismo Capacitador no podrá utilizar los datos personales entregados por los postulantes, seleccionados y becarios, para fines distintos al desarrollo del Proyecto dentro de los términos establecidos en la Ley 19.628 y su normativa relacionada, no pudiendo hacer ningún tipo de tratamientos, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 literal o) de la ley citada.

15 UTILIZACIÓN DE IMAGEN

Durante la etapa de difusión de la convocatoria y ejecución del Proyecto el oferente adjudicado se obligará a apoyar y participar activamente en los eventos que realice Corfo para promocionar los resultados parciales y finales del proyecto. Asimismo, en toda actividad pública que se efectúe para difundir el proyecto, ya sea a su término o durante su ejecución, así como también en medios escritos o audiovisuales, deberá señalar expresamente que el proyecto es financiado por Corfo.

16 PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle el Organismo Capacitador o sus dependientes, con ocasión del contrato, tales como informes, tutoriales, grabación de clases, programa del curso y lista de bibliografía, base de datos, registro audiovisuales, resultados del proyecto u otros, serán de propiedad de Corfo, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie,

no pudiendo por tanto el Organismo Capacitador realizar ningún acto respecto de ellos ajeno al contrato a adjudicar, sin autorización previa y expresa de Corfo. Sin perjuicio de ello, se deberán respetar los derechos de autor y de propiedad intelectual existentes, respecto de aquellos materiales que el oferente o sus académicos hayan elaborado de forma previa a la ejecución del proyecto.

Por otra parte, los materiales audiovisuales, impresos, descargables u otros materiales entregados por los organismos capacitadores a los beneficiarios deberán respetar los derechos de autor, de propiedad intelectual u otros. Corfo o el Agente Operador Intermediario en ningún caso serán responsables por infracciones de los organismos capacitadores a las leyes que protegen la propiedad intelectual y los derechos de autor, siendo el Organismo Capacitador el único responsable por dichas infracciones.

17 INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

El presente documento y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la convocatoria se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de convocatoria, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

18 BROCHURE

El oferente **debe incluir en su propuesta técnica la presentación del Brochure completo del curso** que oferta (formato disponible en los anexos de esta licitación).

19 SEGURO DE ACCIDENTES

Los alumnos deberán estar cubiertos por un seguro de accidentes, cuyo objetivo es garantizar la seguridad del alumno en el marco de las clases presenciales o actividades en terreno. El Organismo Capacitador deberá hacer entrega de una copia de la póliza contratada o certificado de cobertura a más tardar cinco días antes de la actividad presencial de que se trate.

20 OFERTA DE VALOR

En caso de que las instituciones oferten elementos adicionales a los señalados en las presentes bases, **se considerará que dicha información forma parte de su propuesta de valor**, en la medida que contribuya al éxito del programa y al nivel de satisfacción de los participantes.

21 CONSULTAS/RECLAMOS

El Organismo Capacitador deberá presentar un plan de gestión para consultas y reclamos realizados tanto por los postulantes a la beca, como para los adjudicatarios de la beca. Este plan deberá considerar tanto las consultas y reclamos recibidas directamente por el Organismo capacitador, como los recibidos por el Agente Operador Intermediario y por CORFO.

De cualquier forma, las consultas recibidas directamente por el Organismo capacitador deberán ser respondidas en un plazo no superior a 2 días hábiles. En este caso, los reclamos y sus respuestas deberán ser informados al AOI y deberán ser respondidos en un plazo que no supere los tres días hábiles. De requerirse más tiempo, deberá solicitarse justificadamente el mayor plazo requerido.

Para el caso de consultas y reclamos recibidos por el Agente Operador Intermediario y/o CORFO, deberán el Organismo Capacitador deberá responder y proveer los respectivos antecedentes en un plazo no mayor de 3 días hábiles una vez recibido el requerimiento por parte del Agente Operador Intermediario.