

**SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
Y EMPLEO – SENCE**

REF.: Deja sin efecto Resolución Exenta N° 2154, de fecha 1° de Septiembre de 2020, que aprueba el Manual para el Registro y Actualización de OTEC, de este Servicio Nacional y aprueba el siguiente Manual para el Registro y Actualización de OTEC, Versión 2.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1550

SANTIAGO, 2 de mayo de 2022

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de actualizar el Manual para el Registro y Actualización de OTEC en el Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación, en función a la puesta en marcha de la nueva plataforma: Registro Unificado de Organismos, RUDO.

VISTOS:

1.- Lo expuesto y lo dispuesto en los artículos 12, 19, 21, y 22 de la Ley N° 19.518, y sus modificaciones, la Resolución Exenta N° 2893, de 09 de Junio de 2014, que delega facultades que indica en el Jefe del Departamento de Evaluaciones y Organismos, la Resolución Exenta N° 2893, de 09 de Junio de 2014, que modifica la denominación del Departamento de Desarrollo y Regulación del Mercado y la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

1.- Apruébese el Manual para el Registro y Actualización de OTEC en el Registro Nacional, cuyo texto es el siguiente:

MANUAL PARA EL REGISTRO Y ACTUALIZACION DE ORGANISMOS TECNICOS DE CAPACITACION, OTEC.

PRESENTACIÓN

Todas las instituciones que participan activamente en la capacitación están llamadas a construir con el SENCE, procesos que signifiquen una permanente mejora de sus métodos, apuntando a la calidad. Este Manual es una contribución a este objetivo.

El registro y su respectiva actualización se encuentran regulados en la Ley N°19.518 y en su Reglamento General, aprobado mediante decreto N°98, de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Las presentes Instrucciones tienen por objeto facilitar la comprensión práctica sobre la documentación necesaria, según la naturaleza jurídica, que se solicita para el registro y actualización de la información de las entidades que postulan a formar parte del Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC) o que, formando ya parte, realizan una actualización de esta.

REGISTRO DE ORGANISMOS TÉCNICOS DE CAPACITACIÓN, OTEC.

1. REGISTRO NACIONAL DE OTEC

Un Organismo Técnico de Capacitación, (OTEC), es una entidad facultada para ejecutar:

- a) Acciones de capacitación para empresas, que dé derecho a acceder a la franquicia tributaria de capacitación.
- b) Acciones de capacitación cuyo financiamiento provenga del Fondo Nacional de Capacitación, FONCAP.

- c) Acciones de capacitación cuyo financiamiento provenga de los presupuestos de los organismos públicos para la capacitación de sus funcionarios.
- d) Acciones de Capacitación cuyo financiamiento provengan de la Ley de Presupuestos.

El Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación, administrado por este Servicio Nacional, es un Registro Público que tiene los siguientes objetivos:

- a) Registrar los organismos habilitados para ejecutar las acciones de capacitación ya indicadas.
- b) Informar acerca de los organismos técnicos de capacitación según sus características y el desempeño que exhiban al interior del sistema.

El Registro Nacional de OTEC contiene información básica de las entidades, así como también sobre las áreas de capacitación.

2. REQUISITOS DEL REGISTRO

Los requisitos que se deben cumplir para registrarse como Organismo Técnico de Capacitación, habilitándose para ejecutar acciones de capacitación contempladas en la Ley N°19.518, son los siguientes:

- a) **ESTAR CONSTITUIDO COMO PERSONA JURIDICA**
- b) **CONTAR CON CERTIFICACIÓN BAJO LA NCh2728 VIGENTE**
- c) **DISPONER DE OFICINA ADMINISTRATIVA PERMANENTE**

OBJETO SOCIAL UNICO

La persona Jurídica deberá tener como único objeto social, la prestación de servicios de capacitación, que podrá ser redactado de la siguiente manera: **“La Prestación de Servicios de Capacitación”**. Se excluyen de este requisito las Universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y Municipalidades.

Si el Organismo capacitará en áreas que requieren la previa autorización de otras Entidades Públicas, el Objeto Social deberá redactarse de la siguiente manera:

-En el caso de realizar cursos de conducción autorizados por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, el objetivo de capacitación debe ser redactado de la siguiente manera: **“La Prestación de Servicios de Capacitación, incluyendo el área de Formación Teórica y Práctica de Conductores, autorizados por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones”**. Se debe presentar el documento del MTT que acredita que la institución está autorizada para la prestación del servicio.

-En el caso de realizar cursos en materia de seguridad privada autorizada por el OS-10 de Carabineros de Chile, el objetivo de capacitación debe ser redactado de la siguiente manera: **“La prestación de Servicios de Capacitación, incluyendo el área en Materias de Seguridad Privada, autorizado por el OS-10 de Carabineros de Chile”**. Se debe presentar el documento que acredita que la institución está autorizada para la prestación del servicio.

Los OTEC que trabajen con las siguientes instituciones solamente deberán presentar la documentación que acredite que están autorizadas para la prestación del servicio de capacitación, sin modificar o ampliar el objeto único de capacitación:

- Servicio Agrícola Ganadero
- DIRECTEMAR
- CPEIP – Ministerio de Educación
- DGAC – Dirección General de Aeronáutica Civil

CERTIFICACIÓN DE LA NORMA

El Organismo deberá acreditar que dispone de la certificación bajo la Norma Chilena de Calidad para Organismos Técnicos de Capacitación, **NCh2728**, o aquella que la remplace.

La Norma Chilena NCh2728 tiene una vigencia de 3 años, siendo el OTEC el responsable de mantener la Norma actualizada, vigente y acreditada ante el Servicio, bajo apercibimiento de ser cesado del Registro en caso contrario.

DISPONER DE OFICINA ADMINISTRATIVA PERMANENTE

El Organismo deberá disponer en forma permanente de una **Oficina Administrativa** en la región en la cual se solicita su inscripción en el Registro, acreditada según lo establece el Reglamento de la Ley 19.518 y este manual. Esta Oficina deberá encontrarse visada o aprobada, como apta e idónea, por la correspondiente Dirección Regional del SENCE. La entidad postulante podrá tener dicha oficina a cualquier título.

Se entenderán que es aptas e idóneas, para estos efectos, aquellas dependencias que permitan otorgar a los usuarios un buen servicio y, al mismo tiempo, cuenten con los recursos humanos y técnicos necesarios para proporcionar un eficiente cometido. La oficina administrativa deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **Separación:** Deberá estar ubicada en un espacio físico claramente diferenciada y delimitada por paramentos opacos, respecto de otras personas jurídicas o naturales (oficinas individuales) La oficina administrativa no podrá encontrarse ubicada al interior de establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas, máquinas tragamonedas y juegos de destreza, de espectáculos y establecimientos comerciales u otros similares que interfieran en el desarrollo seguro y de calidad de las funciones que desarrolla el OTEC, criterios que evaluará el funcionario que realiza la inspección.
- b) **Individualización:** La oficina administrativa deberá contar con una adecuada identificación, claramente visible para los usuarios, a través de un letrero o placa que contenga la razón social o nombre de fantasía del Organismo Técnico de Capacitación. Este letrero o placa deberá indicar el horario de atención, con un mínimo de dos días comprendidos entre los días lunes y viernes, y dos horas mínimas, entre las **09:00 y 18:00 horas**.
- c) **Equipamiento mínimo:** La oficina administrativa deberá contar con el mobiliario mínimo necesario para poder entregar un buen servicio, lo que se describe a continuación:

Un Escritorio, tres sillas, un estante, computador con conexión a internet e impresora, además de mantener, dentro de los mismos días y horarios que el organismo ha definido e informado a la correspondiente Dirección Regional, el personal necesario a efectos de proveer una adecuada atención a sus usuarios, participantes o partes interesadas.

La entidad postulante, a Registro o Actualización, deberá demostrar que dispone de la oficina mediante la entrega de una copia legalizada del instrumento que acredite, a cualquier título, la tenencia del inmueble, considerando como mínimo un plazo de un año. Si ocupa la fórmula de renovación automática del plazo, y en el caso que el contrato original ya se encuentre vencido, deberá certificar ante el Servicio que no ha rescindido el contrato mediante la entrega de un Anexo de contrato o una declaración jurada notarial, en la que informe que aún mantiene el contrato vigente.

- Si es arrendada, incluir contrato de arrendamiento notarial, firmado por el o los Representantes Legales del OTEC.
- Si es subarrendada incluir contrato de subarrendamiento y contrato de arriendo, notariales ambos, que incluya la cláusula de autorizar el subarriendo.
- Si es propia, perteneciente al OTEC, incluir el Certificado de Dominio vigente del CBR o, el contrato de compraventa en la eventualidad que aún no tenga el dominio a nombre del OTEC.
- Si es un comodato o cualquier otra figura de cesión, incluir el contrato de Comodato y el certificado de Dominio vigente del CBR del comodante.

Si la Oficina Administrativa se encuentra en un inmueble compartido con dos o más personas jurídicas o naturales, de igual manera se deberá cumplir con todos los criterios señalados precedentemente.

Podrá ser aceptada una Oficina Administrativa que se ubique al interior de un inmueble habitacional, siempre que cuente con una entrada independiente al mismo y se cumpla con todas las exigencias establecidas anteriormente.

Se prohíbe el uso de las llamadas "oficinas virtuales, cowork o similares", atendido que el personal para la atención en ellas (normalmente secretarías o recepcionistas) solo tienen como objetivo colaborar en la ejecución de tareas administrativas generales, tales como, tomar recados, apoyar en la recepción o despacho de correspondencia, digitación de trabajos, manejo de agenda, etc., y que normalmente no se involucran en la actividad particular de cada cliente, por lo tanto, no cuentan con un conocimiento acabado del negocio, y no SE consideran capacitados para cumplir con el requisito de proveer una adecuada atención a los usuarios.

En relación a lo anterior, la NCh2728:2015, en su cláusula sobre Recursos Humanos, señala que es obligación de la Dirección del OTEC asegurar que su personal este consciente de la pertinencia e importancia de sus actividades y cómo este contribuyen al logro de los objetivos de la calidad, requisito que resultaría difícil de cumplir cuando se trata de personal que no tiene relación directa con la actividad del OTEC y no posee compromiso formal con la política u objetivos, ni con administración de este, por

cuanto contractualmente depende solo de la empresa que provee este servicio de “oficina virtual”.

CONTRAPARTE VÁLIDA DEL OTEC FRENTE AL SENCE.

El OTEC solicitante deberá designar una contraparte válida ante Sence en la región en que se está registrando, mediante el sistema o modalidad que el Servicio defina.

3. INHABILIDADES

El artículo 22° de la [Ley N° 19.518](#) establece inhabilidades para aquellas personas jurídicas que tengan como socios, directivos, gerentes o administradores a las personas que se mencionan a continuación.

- a) Personas que hayan sido condenadas por crimen o simple delito que merezca pena aflictiva (presidio o reclusión igual o superior a tres años y un día). Esta inhabilidad sólo durará el tiempo requerido para la prescripción de la pena. Asimismo, los fallidos o los administradores o los representantes de las personas fallidas condenadas por delitos de quiebra culpable o fraudulenta, y los demás establecidos en los art.232° y 233° de la Ley de quiebras. Cesará la inhabilidad cuando se acredite el cumplimiento de la pena.
- b) Los funcionarios públicos que tengan que ejercer de acuerdo a la ley, funciones de fiscalización o control sobre las personas jurídicas inscritas en el Registro Nacional.
- c) Los que hayan sido administradores, directivos, o gerentes de un organismo técnico de capacitación sancionado con la revocación de la inscripción pertinente, con expresa mención de los administradores, directivos y gerentes existentes a la época de la sanción respectiva.

4. PROCESO DE ACTUALIZACIÓN

Constituye obligación de los Organismos Técnicos de Capacitación comunicar oportunamente al SENCE cualquier modificación de los siguientes antecedentes:

- Representante Legal y/o Mandatarios
- Razón Social o Nombre de Fantasía
- Naturaleza jurídica
- Relacionador técnico
- Domicilio de la Oficina Administrativa Casa Matriz o sus Sedes
- Actualización de la Certificación de la NCH2728
- Correo electrónico o Teléfono declarados

6.- REQUISITOS DOCUMENTALES PARA EL REGISTRO DE ORGANISMOS TÉCNICOS DE CAPACITACIÓN

Las entidades que soliciten su registro al SENCE deberán presentar solo la siguiente documentación, según su naturaleza jurídica:

A. Sociedad de Responsabilidad Limitada

A.- Sociedad de Responsabilidad Limitada	Observaciones
a) Formulario	<i>El formulario corresponde a la información que debe completar en "Su Solicitud" en la plataforma</i>
b) Copia legalizada de la escritura pública de Constitución de la empresa o sociedad.	<i>Si tiene modificaciones, incluir copia legalizada de las modificaciones. Los Centros de Formación Técnica e Institutos Profesionales deberán entregar, además, copia legalizada del Decreto de Reconocimiento emanado del Ministerio de Educación.</i>
c) Copia legalizada de la Inscripción del extracto de la escritura de constitución de la empresa o sociedad en el Registro de Comercio.	<i>Si tiene modificaciones, incluir copia legalizada de las inscripciones de los extractos de las modificaciones</i>
d) Publicación en el Diario Oficial del extracto de la de la escritura de constitución de la empresa o sociedad.	<i>Se aceptarán reportes del sitio web del Diario Oficial. Si tiene modificaciones, incluir copia de la publicación en el Diario Oficial de los extractos de las modificaciones</i>
e) Certificado de vigencia emitido por el registro de Comercio del C.B.R. correspondiente, con una fecha que no exceda los 6 meses anteriores a la presentación de la solicitud como OTEC.	<i>Se aceptarán reportes del sitio WEB del Conservador correspondiente</i>
f) Copia simple del Rol Único Tributario (E-Rut)	
g) Certificado de Antecedentes para fines especiales (inhabilidades letra a) artículo 22 Ley 19.518.)	<i>Se debe incluir un Certificado, en original, por cada uno de los socios, directivos, gerentes o administradores. No es necesario incluir el del Relacionador Técnico.</i>
h) Declaración Jurada letra b) del artículo N° 22, Ley 19.518.	<i>Se debe incluir una Declaración Jurada Simple, en original, por cada uno de los socios, directivos, gerentes o administradores. No es necesario incluir la del Relacionador Técnico.</i>
i) Copia simple del certificado de la Norma NCh 2728.	<i>En el certificado debe coincidir, el nombre de OTEC, el RUT y la Dirección que están indicados en la Solicitud. Debe considerar las áreas autorizadas.</i>
j) Copia legalizada del instrumento que acredite, a cualquier título, la tenencia del inmueble, en donde funciona la oficina administrativa (título de dominio, contrato de arrendamiento, comodato, entre otros).	<i>Si es arrendada, incluir contrato de arrendamiento firmado por el o los Representantes Legales. Si es subarrendada incluir contrato de subarrendamiento y contrato de arriendo que incluya la cláusula de permitir el subarriendo. Si es propia, incluir el Certificado de Dominio vigente del CBR. Si es un comodato o cualquier otra figura de cesión, incluir el contrato de Comodato y el certificado de Dominio vigente del CBR. En todos los casos, la dirección debe coincidir con la que se indica en la Solicitud.</i>

B. Empresa Individual de Responsabilidad Limitada E.I.R.L.

B.- Empresa Individual de Responsabilidad Limitada E.I.R.L.	Observaciones
a) Formulario	<i>El formulario corresponde a la información que debe completar en "Su Solicitud" en la plataforma.</i>
b) Copia legalizada de la escritura de Constitución de la empresa o sociedad.	<i>Si tiene modificaciones, incluir copia legalizada de las modificaciones. Los Centros de Formación Técnica e Institutos Profesionales deberán entregar, además, copia legalizada del Decreto de Reconocimiento emanado del Ministerio de Educación.</i>
c) Copia legalizada de la Inscripción del extracto de la escritura de constitución de la empresa o sociedad en el Registro de Comercio.	<i>Si tiene modificaciones, incluir copia legalizada de las inscripciones de los extractos de las modificaciones</i>
d) Publicación en el Diario Oficial del extracto de la de la escritura de constitución de la empresa o sociedad.	<i>Se aceptarán reportes del sitio web del Diario Oficial. Si tiene modificaciones, incluir copia de la publicación en el Diario Oficial de los extractos de las modificaciones</i>
e) Certificado de vigencia emitido por el Registro de Comercio del C.B.R. correspondiente, con una fecha que no exceda los 6 meses anteriores a la presentación de la solicitud como OTEC.	<i>Se aceptarán reportes del sitio WEB del Conservador correspondiente</i>
f) Copia simple del Rol Único Tributario (E-Rut)	
g) Certificado de Antecedentes para fines especiales (inhabilidades letra a) artículo 22 Ley 19.518).	<i>Se debe incluir un Certificado, en original, por cada uno de los socios, directivos, gerentes o administradores. No es necesario incluir el del Relacionador Técnico.</i>
h) Declaración Jurada letra b) del artículo N° 22, Ley 19.518.	<i>Se debe incluir una Declaración Jurada Simple, en original, por cada uno de los socios, directivos, gerentes o administradores. No es necesario incluir la del Relacionador Técnico.</i>
i) Copia simple del certificado de la Norma NCh 2728.	<i>En el certificado debe coincidir, el nombre de OTEC, el RUT y la Dirección que están indicados en la Solicitud. Debe considerar las áreas autorizadas.</i>
j) Copia legalizada del instrumento que acredite, a cualquier título, la tenencia del inmueble, en donde funciona la oficina administrativa, ya sea título de dominio, contrato de arrendamiento o comodato.	<i>Si es arrendada, incluir contrato de arrendamiento firmado por el o los Representantes Legales. Si es subarrendada incluir contrato de subarrendamiento y contrato de arriendo que incluya la cláusula de permitir el subarriendo. Si es propia, incluir el Certificado de Dominio vigente del CBR. Si es un comodato o cualquier otra figura de cesión, incluir el contrato de Comodato y el certificado de Dominio vigente del CBR. En todos los casos, la dirección debe coincidir con la que se indica en la Solicitud.</i>

C. Sociedad por Acciones SpA

C.- Sociedad por Acciones (SpA)	Observaciones
a) Formulario	El formulario corresponde a la información que debe completar en "Su Solicitud" en la plataforma.
b) Copia legalizada de la escritura de Constitución de la empresa o sociedad.	<i>Si tiene modificaciones, incluir copia legalizada de las modificaciones. Los Centros de Formación Técnica e Institutos Profesionales deberán entregar, además, copia legalizada del Decreto de Reconocimiento emanado del Ministerio de Educación.</i>
c) Copia legalizada de la Inscripción del extracto de la escritura de constitución de la empresa o sociedad en el Registro de Comercio.	<i>Si tiene modificaciones, incluir copia legalizada de las inscripciones de los extractos de las modificaciones</i>
d) Publicación en el Diario Oficial del extracto de la de la escritura de constitución de la empresa o sociedad.	<i>Se aceptarán reportes del sitio web del Diario Oficial. Si tiene modificaciones, incluir copia de la publicación en el Diario Oficial de los extractos de las modificaciones</i>
e) Copia legalizada del Acta de designación del Directorio, si corresponde	<i>En caso de no tener Directorio, incluir una declaración simple informando el hecho.</i>
f) Certificado de vigencia emitido por el Registro de Comercio del C.B.R. correspondiente, con una fecha que no exceda los 6 meses anteriores a la presentación de la solicitud como OTEC.	<i>Se aceptarán reportes del sitio WEB del Conservador correspondiente</i>
g) Copia simple del Rol Único Tributario (E-Rut)	
h) Certificado de Antecedentes para fines especiales (inhabilidades letra a) artículo 22 Ley 19.518).	<i>Se debe incluir un Certificado, en original, por cada uno de los socios, directores, gerentes o administradores. No es necesario incluir el del Relacionador Técnico.</i>
i) Declaración Jurada letra b) del artículo N° 22, Ley 19.518.	<i>Se debe incluir una Declaración Jurada Simple, en original, por cada uno de los socios, directores, gerentes o administradores. No es necesario incluir la del Relacionador Técnico.</i>
j) Copia simple del certificado de la Norma NCh 2728.	<i>En el certificado debe coincidir, el nombre de OTEC, el RUT y la Dirección que están indicados en la Solicitud. Debe considerar las áreas autorizadas.</i>
k) Copia legalizada del instrumento que acredite, a cualquier título, la tenencia del inmueble, en donde funciona la oficina administrativa, ya sea título de dominio, contrato de arrendamiento o comodato.	<i>Si es arrendada, incluir contrato de arrendamiento firmado por el o los Representantes Legales. Si es subarrendada incluir contrato de subarrendamiento y contrato de arriendo que incluya la cláusula de permitir el subarriendo. Si es propia, incluir el Certificado de Dominio vigente del CBR. Si es un comodato o cualquier otra figura de cesión, incluir el contrato de Comodato y el certificado de Dominio vigente del CBR. En todos los casos, la dirección debe coincidir con la que se indica en la Solicitud.</i>

D. Sociedad Anónima S.A.

D.- Sociedad Anónima (S.A.)	Observaciones
a) Formulario	<i>El formulario corresponde a la información que debe completar en "Su Solicitud" en la plataforma.</i>
b) Copia legalizada de la escritura de Constitución de la empresa o sociedad.	<i>Si tiene modificaciones, incluir copia legalizada de las modificaciones. Los Centros de Formación Técnica e Institutos Profesionales deberán entregar, además, copia legalizada del Decreto de Reconocimiento emanado del Ministerio de Educación.</i>
c) Copia legalizada de la Inscripción del extracto de la escritura de constitución de la empresa o sociedad en el Registro de Comercio.	<i>Si tiene modificaciones, incluir copia legalizada de las inscripciones de los extractos de las modificaciones</i>
d) Publicación en el Diario Oficial del extracto de la de la escritura de constitución de la empresa o sociedad.	<i>Se aceptarán reportes del sitio web del Diario Oficial. Si tiene modificaciones, incluir copia de la publicación en el Diario Oficial de los extractos de las modificaciones</i>
e) Copia legalizada del Acta de designación del Directorio	
f) Certificado de vigencia emitido por el Registro de Comercio del C.B.R. correspondiente, con una fecha que no exceda los 6 meses anteriores a la presentación de la solicitud como OTEC.	<i>Se aceptarán reportes del sitio WEB del Conservador correspondiente</i>
g) Copia simple del Rol Único Tributario (E-Rut)	<i>Por ambas caras y debe estar vigente. Ya no es válida la colilla provisoria de RUT</i>
h) Certificado de Antecedentes para fines especiales, inhabilidades letra a) artículo 22 Ley 19.518.	<i>Se debe incluir un Certificado, en original, por cada uno de los socios, directores, gerentes o administradores. No es necesario incluir el del Relacionador Técnico.</i>
i) Declaración Jurada letra b) del artículo N° 22, Ley 19.518.	<i>Se debe incluir una Declaración Jurada Simple, en original, por cada uno de los socios, directores, gerentes o administradores. No es necesario incluir la del Relacionador Técnico.</i>
j) Copia simple del certificado de la Norma NCh 2728.	<i>En el certificado debe coincidir, el nombre de OTEC, el RUT y la Dirección que están indicados en la Solicitud. Debe considerar las áreas autorizadas.</i>
k) Copia legalizada del instrumento que acredite, a cualquier título, la tenencia del inmueble, en donde funciona la oficina administrativa, ya sea título de dominio, contrato de arrendamiento o comodato.	<i>Si es arrendada, incluir contrato de arrendamiento firmado por el o los Representantes Legales. Si es subarrendada incluir contrato de subarrendamiento y contrato de arriendo que incluya la cláusula de permitir el subarriendo. Si es propia, incluir el Certificado de Dominio vigente del CBR. Si es un comodato o cualquier otra figura de cesión, incluir el contrato de Comodato y el certificado de Dominio vigente del CBR. En todos los casos, la dirección debe coincidir con la que se indica en la Solicitud.</i>

E. Entidades conformadas por el sistema de Empresa en un Día, del Ministerio de Economía.

E.- Sociedad de Responsabilidad Limitada	Observaciones
a) Formulario	<i>El formulario corresponde a la información que debe completar en "Su Solicitud" en la plataforma.</i>
b) Copia actualizada de la escritura de Constitución de la empresa o sociedad, emitido por el Ministerio de Economía.	<i>Los Centros de Formación Técnica e Institutos Profesionales deberán entregar, además, copia legalizada del Decreto de Reconocimiento emanado del Ministerio de Educación.</i>
c) Certificado de vigencia y anotaciones emitido por el Ministerio de Economía	
d) Copia simple del Rol Único Tributario (E-Rut)	
e) Certificado de Antecedentes para fines especiales (, inhabilidades letra a) artículo 22 Ley 19.518).	<i>Se debe incluir un Certificado, en original, por cada uno de los socios, directivos, gerentes o administradores. No es necesario incluir el del Relacionador Técnico.</i>
f) Declaración Jurada letra b) del artículo N° 22, Ley 19.518.	<i>Se debe incluir una Declaración Jurada Simple, en original, por cada uno de los socios, directivos, gerentes o administradores. No es necesario incluir la del Relacionador Técnico.</i>
g) Copia simple del certificado de la Norma NCh 2728.	<i>En el certificado debe coincidir, el nombre de OTEC, el RUT y la Dirección que están indicados en la Solicitud. Debe considerar las áreas autorizadas.</i>
h) Copia legalizada del instrumento que acredite, a cualquier título, la tenencia del inmueble, en donde funciona la oficina administrativa, ya sea título de dominio, contrato de arrendamiento o comodato.	<i>Si es arrendada, incluir contrato de arrendamiento firmado por el o los Representantes Legales. Si es subarrendada incluir contrato de subarrendamiento y contrato de arriendo que incluya la cláusula de permitir el subarriendo. Si es propia, incluir el Certificado de Dominio vigente del CBR. Si es un comodato o cualquier otra figura de cesión, incluir el contrato de Comodato y el certificado de Dominio vigente del CBR. En todos los casos, la dirección debe coincidir con la que se indica en la Solicitud.</i>

F. Corporaciones y Fundaciones (Antiguas, anteriores a la publicación de la Ley N° 20.500 del 2011)

Ver Notas 1 y 2 al final de la página

F.- Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones (Antiguas)	Observaciones
a) Formulario	El formulario corresponde a la información que debe completar en "Su Solicitud" en la plataforma.
b) Copia legalizada de los estatutos de la Asociación, Corporación o Fundación, reducidos a escritura pública.	<i>Si tiene modificaciones, incluir copia legalizada de las modificaciones. Las Universidades Privadas, Centros de Formación Técnica e Institutos Profesionales deberán entregar, además, copia legalizada del Decreto de Reconocimiento emanado del Ministerio de Educación</i>
c) Copia legalizada del Decreto de concesión de personalidad Jurídica, emanado del Ministerio de Justicia.	
d) Copia legalizada del Acta en que conste la designación del último Directorio, reducida a escritura pública.	<i>A menos que esta figure en los documentos señalados anteriormente y sus modificaciones. Debe incluir la delegación de facultades para representar a la entidad</i>
e) Certificado de vigencia emitido por la autoridad competente, con una fecha que no exceda los 6 meses anteriores a la presentación de la solicitud como OTEC.	<i>Se aceptarán reportes del sitio WEB de la Autoridad competente si se dispone de ellos.</i>
f) Copia simple del Rol Único Tributario (E-Rut)	
g) Certificado de Antecedentes para fines especiales (inhabilidades letra a) artículo 22 Ley 19.518).	<i>Se debe incluir un Certificado, en original, por cada uno de los integrantes del directorio, representante legal, gerentes y/o administradores. No es necesario incluir el del Relacionador Técnico.</i>
h) Declaración Jurada letra b) del artículo N° 22, Ley 19.518.	<i>Se debe incluir una Declaración Jurada Simple, en original, por cada uno de los integrantes del directorio, representante legal, gerentes y/o administradores. No es necesario incluir el del Relacionador Técnico.</i>
i) Copia simple del certificado de la Norma NCh 2728.	<i>En el certificado debe coincidir, el nombre de OTEC, el RUT y la Dirección que están indicados en la Solicitud. Debe considerar las áreas autorizadas.</i>
j) Copia legalizada del instrumento que acredite, a cualquier título, la tenencia del inmueble, en donde funciona la oficina administrativa, ya sea título de dominio, contrato de arrendamiento o comodato.	<i>Si es arrendada, incluir contrato de arrendamiento firmado por el o los Representantes Legales. Si es subarrendada incluir contrato de subarrendamiento y contrato de arriendo que incluya la cláusula de permitir el subarriendo. Si es propia, incluir el Certificado de Dominio vigente del CBR. Si es un comodato o cualquier otra figura de cesión, incluir el contrato de Comodato y el certificado de Dominio vigente del CBR. En todos los casos, la dirección debe coincidir con la que se indica en la Solicitud.</i>

Nota 1: Las Universidades privadas siempre corresponden a Corporaciones de Derecho Privado, sin fines de lucro.

Nota 2: Los IP y CFT de carácter privado, pueden corresponder a personas jurídicas de derecho privado: Empresas, Sociedades, Asociaciones, Corporaciones o Fundaciones.

G. Corporación o Asociación y Fundaciones (Nuevas, acogidas a la Ley N° 20.500 del 2011)

G.- Corporaciones o Asociaciones y Fundaciones (Nuevas)	Observaciones
a) Formulario	El formulario corresponde a la información que debe completar en "Su Solicitud" en la plataforma.
b) Copia legalizada de los estatutos: escritura pública de constitución o escritura privada suscrita ante Notario, Oficial del Registro Civil o funcionario municipal autorizado por el Alcalde.	<i>Si tiene modificaciones, incluir copia legalizada de las modificaciones. Las Universidades Privadas, Centros de Formación Técnica e Institutos Profesionales deberán entregar copia legalizada del Decreto de Reconocimiento emanado del Ministerio de Educación</i>
c) Certificados de vigencia de la entidad y de composición de sus órganos de dirección y administración, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.	<i>Deben entregarse ambos certificados</i>
e) Copia simple del Rol Único Tributario (E-Rut)	
f) Certificado de Antecedentes para fines especiales (inhabilidades letra a) artículo 22 Ley 19.518).	<i>Se debe incluir un Certificado, en original, por cada uno de los integrantes del directorio, representante legal, gerentes y/o administradores. No es necesario incluir el del Relacionador Técnico.</i>
g) Declaración Jurada letra b) del artículo N° 22, Ley 19.518.	<i>Se debe incluir una Declaración Jurada Simple, en original, por cada uno de los integrantes del directorio, representante legal, gerentes y/o administradores. No es necesario incluir el del Relacionador Técnico.</i>
h) Copia simple del certificado de la Norma NCh 2728.	<i>En el certificado debe coincidir, el nombre de OTEC, el RUT y la Dirección que están indicados en la Solicitud. Debe considerar las áreas autorizadas.</i>
i) Copia legalizada del instrumento que acredite, a cualquier título, la tenencia del inmueble, en donde funciona la oficina administrativa, ya sea título de dominio, contrato de arrendamiento o comodato.	<i>Si es arrendada, incluir contrato de arrendamiento firmado por el o los Representantes Legales. Si es subarrendada incluir contrato de subarrendamiento y contrato de arriendo que incluya la cláusula de permitir el subarriendo. Si es propia, incluir el Certificado de Dominio vigente del CBR. Si es un comodato o cualquier otra figura de cesión, incluir el contrato de Comodato y el certificado de Dominio vigente del CBR. En todos los casos, la dirección debe coincidir con la que se indica en la Solicitud.</i>

H. Municipalidades

H.- Municipalidades	Observaciones
a) Formulario	El formulario corresponde a la información que debe completar en "Su Solicitud" en la plataforma.
b) Copia simple del Decreto de nombramiento del Alcalde.	
c) Copia simple del Rol Único Tributario (E-Rut)	<i>Por ambas caras y debe estar vigente. Ya no es válida la colilla provisoria de RUT</i>
d) Certificado de Antecedentes para fines especiales (inhabilidades letra a) artículo 22 Ley 19.518).	<i>Se debe incluir un Certificado, en original, del Alcalde o el Representante Legal, en el caso que la representación estuviere delegada. No es necesario incluir el del Relacionador Técnico.</i>
e) Declaración Jurada letra b) del artículo N° 22, Ley 19.518.	<i>Se debe incluir una Declaración Jurada Simple, en original, del Alcalde o el Representante Legal, en el caso que la representación estuviere delegada. No es necesario incluir la del Relacionador Técnico.</i>
f) Copia simple del certificado de la Norma NCh 2728.	<i>En el certificado debe coincidir, el nombre de OTEC, el RUT y la Dirección que están indicados en la Solicitud. Debe considerar las áreas autorizadas.</i>
g) Copia legalizada del instrumento que acredite, a cualquier título, la tenencia del inmueble donde funciona la oficina administrativa, ya sea título de dominio, contrato de arrendamiento o comodato.	<i>Si es arrendada, incluir contrato de arrendamiento firmado por el o los Representantes Legales. Si es subarrendada incluir contrato de subarrendamiento y contrato de arriendo que incluya la cláusula de permitir el subarriendo. Si es propia, incluir el Certificado suscrito por el Secretario Municipal que indique que el inmueble donde funciona la Oficina Administrativa es propiedad de la Municipalidad. Si es un comodato o cualquier otra figura de cesión, incluir el contrato de Comodato y el certificado de Dominio vigente del CBR. En todos los casos, la dirección debe coincidir con la que se indica en la Solicitud.</i>

I. Universidad Estatal

I.- Universidad Estatal	Observaciones
a) Formulario	El formulario corresponde a la información que debe completar en "Su Solicitud" en la plataforma.
b) Copia simple del Decreto de nombramiento del Rector.	
c) Copia simple del Rol Único Tributario (E-Rut)	<i>Por ambas caras y debe estar vigente. Ya no es válida la colilla provisoria de RUT</i>
d) Certificado de Antecedentes para fines especiales, inhabilidades letra a) artículo 22 Ley 19.518.	<i>Se debe incluir un Certificado, en original, del Rector o el Representante Legal, en el caso que la representación estuviere delegada. No es necesario incluir el del Relacionador Técnico.</i>
e) Declaración Jurada letra b) del artículo N° 22, Ley 19.518.	<i>Se debe incluir una Declaración Jurada Simple, en original, del Rector o el Representante Legal, en el caso que la representación estuviere delegada. No es necesario incluir la del Relacionador Técnico.</i>
f) Copia simple del certificado de la Norma NCh 2728.	<i>En el certificado debe coincidir, el nombre de OTEC, el RUT y la Dirección que están indicados en la Solicitud. Debe considerar las áreas autorizadas.</i>
g) Copia legalizada del instrumento que acredite, a cualquier título, la tenencia del inmueble donde funciona la oficina administrativa, ya sea título de dominio, contrato de arrendamiento o comodato.	<i>Si es arrendada, incluir contrato de arrendamiento firmado por el o los Representantes Legales. Si es subarrendada incluir contrato de subarrendamiento y contrato de arriendo que incluya la cláusula de permitir el subarriendo. Si es propia, incluir el Certificado suscrito por el Rector que indique que el inmueble donde funciona la Oficina Administrativa es propiedad de la Universidad. Si es un comodato o cualquier otra figura de cesión, incluir el contrato de Comodato y el certificado de Dominio vigente del CBR. En todos los casos, la dirección debe coincidir con la que se indica en la Solicitud.</i>

J. 10.- O.N.G., Asociaciones Gremiales y Otros

J.- O.N.G., Asociaciones Gremiales y Otros	Observaciones
a) a definir según la naturaleza jurídica que corresponda	

ACTUALIZACIONES**Importante:**

1. A menos que se indique lo contrario, la documentación deberá presentarse en copia simple.
2. Sólo OTEC: Recuerde que usted puede actualizar su teléfono, su correo y página Web en el sitio Web www.sence.cl

1. IDENTIFICACION DEL TIPO DE PERSONA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

1	Sociedad de Responsabilidad Limitada.
2	Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.)
3	Sociedad por Acciones (SpA)
4	Sociedad Anónima (S.A.)
5	Empresa en un día
6	Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones (Antiguas)
7	Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones (Nuevas)
8	Municipalidades.
9	Universidades Estatales.
10	O.N.G., Asociación Gremial y Otros

2. IDENTIFIQUE EL MOTIVO DE ACTUALIZACIÓN QUE DESEA REALIZAR ANTE EL SENCE Y LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

2.1.- Actualización domicilio oficina administrativa Casa Matriz: (Cambio)

<p>Sociedad de Responsabilidad Limitada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina¹ • Copia simple de la Nch 2728 con la nueva dirección. 	<p>Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia simple de la Nch 2728 con la nueva dirección. 	<p>Sociedad por Acciones SpA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia simple de la Nch 2728 con la nueva dirección.
<p>Sociedad Anónima (S.A.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia simple de la Nch 2728 con la nueva dirección. 	<p>Empresa en un día</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia simple de la Nch 2728 con la nueva dirección. 	<p>Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones (Antiguas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • No aplica
<p>Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones (Nuevas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia simple de la Nch 2728 con la nueva dirección. 	<p>Municipalidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia simple de la Nch 2728 con la nueva dirección. 	<p>Universidades Estatales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia simple de la Nch 2728 con la nueva dirección.

2.1.1. Eliminación voluntaria de Oficina Administrativa Casa Matriz. Implica la eliminación del OTEC completo incluidas sus sedes, si las tiene y el RUT respectivo.

<ul style="list-style-type: none"> • Carta informando la Eliminación Voluntaria, dirigida al Director Regional correspondiente, firmada por el Representante Legal vigente e ingresada en la plataforma.

2.2.- Actualización domicilio Oficina Administrativa Sede: (Apertura o Cambio)

<p>Sociedad de Responsabilidad Limitada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia de la Nch 2728 con la nueva dirección. 	<p>Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia de la Nch 2728 con la nueva dirección. 	<p>Sociedad por Acciones SpA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia de la Nch 2728 con la nueva dirección.
<p>Sociedad Anónima (S.A.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia simple de la Nch 2728 con la nueva dirección. 	<p>Empresa en un día</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia simple de la Nch 2728 con la nueva dirección. 	<p>Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones (Antiguas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • No aplica
<p>Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones (Nuevas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia simple de la Nch 2728 con la nueva dirección. 	<p>Municipalidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia simple de la Nch 2728 con la nueva dirección. 	<p>Universidades Estatales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial que acredite la mera tenencia o dominio de la oficina. • Copia simple de la Nch 2728 con la nueva dirección.

¹ Si es arrendada, incluir contrato de arrendamiento firmado por el o los Representantes Legales. Si es subarrendada incluir contrato de subarrendamiento y contrato de arriendo que incluya la cláusula de permitir el subarriendo. Si es propia, incluir el Certificado de Dominio vigente del CBR. Si es un comodato o cualquier otra figura de cesión, incluir el contrato de Comodato y el certificado de Dominio vigente del CBR. En todos los casos, la dirección debe coincidir con la que se indica en la Solicitud.

2.2.1. Cierre voluntario Sede. Implica el cierre de la Sede informada y el traslado de sus cursos a otra Sede o a la Casa matriz.

- Carta informando el cierre voluntario, el traslado de cursos asociados y el domicilio de la Sede o Casa Matriz que recibirá esos cursos, dirigida al Director Regional correspondiente, firmada por el Representante Legal vigente e ingresada en la plataforma.

2.3. Actualización razón social, nombre de fantasía y transformación de la entidad.

<p>Sociedad de Responsabilidad Limitada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura de Modificación. • Inscripción del extracto en el Registro de Comercio del CBR. • Publicación del extracto en el Diario Oficial. 	<p>Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura de Modificación. • Inscripción del extracto en el Registro de Comercio del CBR. • Publicación del extracto en el Diario Oficial. 	<p>Sociedad por Acciones (SpA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura de Modificación. • Inscripción del extracto en el Registro de Comercio del CBR. • Publicación del extracto en el Diario Oficial.
<p>Sociedad Anónima (S.A.) Escritura de Modificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción del extracto en el Registro de Comercio del CBR. • Publicación del extracto en el Diario Oficial. 	<p>Empresa en un día</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estatuto actualizado • Certificados de Vigencia y anotaciones 	<p>Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones (Antiguas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • No aplica
<p>Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones (Nuevas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrumento público o Privado de Modificación. • Certificado de inscripción en el Registro Nacional sin fines de lucro del Registro Civil. 	<p>Municipalidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	<p>Universidades Estatales</p> <ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
<p>Universidades Privadas Institutos Profesionales Centros de Formación Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar Reformas de Estatutos aprobados por las instituciones pertinentes, atendida la naturaleza jurídica adoptada por las mismas. (Ver cuadros que preceden). 		

2.4. Actualización del(os) representante(s) legal(s).

<p>Sociedad de Responsabilidad Limitada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura de Modificación. • Inscripción del extracto en el Registro de Comercio del CBR. • Publicación del extracto en el Diario Oficial. • Certificados de antecedentes (todos). • Declaraciones Juradas simple (todas) para los efectos de la letra (b), del artículo 22 de la Ley Nº 19.518. 	<p>Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura de Modificación. • Inscripción del extracto en el Registro de Comercio del CBR. • Publicación del extracto en el Diario Oficial. • Certificados de antecedentes (todos). • Declaraciones Juradas simple (todas) para los efectos de la letra (b), del artículo 22 de la Ley Nº 19.518. 	<p>Sociedad por Acciones (SpA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura de Modificación. • Inscripción del extracto en el Registro de Comercio del CBR. • Publicación del extracto en el Diario Oficial. • Certificados de antecedentes (todos). • Declaraciones Juradas simple (todas) para los efectos de la letra (b), del artículo 22 de la Ley Nº 19.518.
<p>Sociedad Anónima (S.A.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura de Modificación. • Inscripción del extracto en el Registro de Comercio del CBR. • Publicación del extracto en el Diario Oficial. • Certificados de antecedentes (todos). • Declaraciones Juradas simple 	<p>Empresa en un día</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura de Modificación. • Certificados de antecedentes (todos). • Declaraciones Juradas simple (todas) para los efectos de la letra (b), del artículo 22 de la Ley Nº 19.518. 	<p>Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones (Antiguas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • No aplica

(todas) para los efectos de la letra (b), del artículo 22 de la Ley N° 19.518.		
Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones (Nuevas) <ul style="list-style-type: none"> • Instrumento público o Privado de Modificación. • Certificado de vigencia y de composición de sus órganos de dirección y administración, emitido por el SRCEI. • Certificados de antecedentes (todos). • Declaraciones Juradas simple (todas) para los efectos de la letra (b), del artículo 22 de la Ley N° 19.518. 	Municipalidades <ul style="list-style-type: none"> • Decreto de nombramiento del Alcalde. • Certificados de antecedentes (todos). • Declaraciones Juradas simple (todas) para los efectos de la letra (b), del artículo 22 de la Ley N° 19.518. 	Universidades Estatales <ul style="list-style-type: none"> • Decreto de nombramiento del Rector. • Certificados de antecedentes (todos). • Declaraciones Juradas simple (todas) para los efectos de la letra (b), del artículo 22 de la Ley N° 19.518. • Mandato especial donde se delega la facultad del Representante Legal, si lo hubiere.
Universidades Privadas Institutos Profesionales Centros de Formación Técnica <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar Reformas de Estatutos aprobados por las instituciones pertinentes, atendida la naturaleza jurídica adoptada por las mismas. (Ver cuadros que preceden). 		

2.5. Actualización de miembros de directorio.

Sociedad Anónima (S.A.) <ul style="list-style-type: none"> • Acta sesión del Directorio. • Certificados de antecedentes (todos). • Declaraciones Juradas simple (todas) para los efectos de la letra (b), del artículo 22 de la Ley N° 19.518. 	Sociedad por Acciones (SpA) <ul style="list-style-type: none"> • Acta sesión del Directorio. • Certificados de antecedentes (todos). • Declaraciones Juradas simple (todas) para los efectos de la letra (b), del artículo 22 de la Ley N° 19.518. 	Corporaciones o Asociaciones y Fundaciones (Nuevas) <ul style="list-style-type: none"> • Acta sesión del Directorio. • Certificados de antecedentes (todos). • Declaraciones Juradas simple (todas) para los efectos de la letra (b), del artículo 22 de la Ley N° 19.518.
Universidades Privadas Institutos Profesionales Centros de Formación Técnica <ul style="list-style-type: none"> • Sobre este punto, deberá chequear la documentación que requiere presentar, atendido a la naturaleza jurídica de la entidad. 		

2.6. Actualización socio/s.

Sociedad de Responsabilidad Limitada <ul style="list-style-type: none"> • Escritura de Modificación. • Publicación del Extracto en el Diario Oficial. • Inscripción del Extracto en el Registro de Comercio del CBR. • Certificados de antecedentes (todos). • Declaraciones Juradas simple (todas) para los efectos de la letra (b), del artículo 22 de la Ley N° 19.518. 		
Universidades Privadas Institutos Profesionales		

Centros de Formación Técnica

- Sobre este punto, deberá chequear la documentación que requiere presentar, atendido a la naturaleza jurídica de la entidad.

2.7. Actualización relacionador técnico.**Todas:**

- Poder simple del nombramiento por parte del Representante Legal.
- Currículo Vitae (Datos personales del Relacionador incluida su fecha de nacimiento)
- (Si el Relacionador Técnico propuesto es algún Representante Legal, no se requiere del poder simple, pero si es necesario el C.V.)

2.8. Actualización certificación NCh 2728**Todas:**

- Fotocopia simple del certificado de la NCh 2728 (No se aceptarán certificados provisorios)

2.9. Autorización por parte de otros servicios públicos (Cursos SAG, Ministerio de Transportes, DIRECTEMAR, CPEIP, Subdirección de Seguridad Privada de Carabineros de Chile, entre otras)**Todas:**

- Documentación exigida por el Servicio Público correspondiente, que regula estas actividades.
- Estatuto modificado para el caso de OS.10 de Carabineros y Ministerio de transportes.

2.- Se deja expresa constancia que el Manual que se aprueba por el presente instrumento corresponde al texto oficial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE EN LA PÁGINA WEB DEL SENCE.

RODRIGO VALDIVIA LEFORT

JEFE (S) DEPARTAMENTO DE REGULACION DE MERCADO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

JZV

Distribución:

- Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado
- Departamento de Capacitación a Personas
- Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas
- Departamento Jurídico
- Direcciones Regionales (1° a 16°)
- Oficina de Partes