



---

## “LICITACIÓN PARA EL PROGRAMA PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL, AÑO 2021”

### 1. ASPECTOS LEGALES

De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.518 y en los Decretos N° 98 y N° 122, ambos de 1998 y del Ministerio del Trabajo, las empresas aportantes podrán autorizar a los organismos técnicos intermedios para capacitación, a destinar todo o parte de los recursos de las cuentas de excedentes, al desarrollo de programas de becas de capacitación orientados a trabajadores de menor calificación y remuneración que se desempeñen en empresas que no sean afiliadas al mencionado organismo, así como a jóvenes, personas de escasos recursos que se encuentren cesantes o que buscan trabajo por primera vez, como asimismo a los demás grupos vulnerables definidos como tales por resolución del Director Nacional de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 20 bis, del decreto supremo N°98 de 1997, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Asimismo, la norma añade que las becas que se ejecuten deberán ajustarse a las definiciones que establezca el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), a través de una o más resoluciones, razón por la cual, a través de la dictación dichas instrucciones, se espera contribuir al perfeccionamiento en la asignación de recursos que permita dar mayor transparencia y equidad, tanto en el acceso a la información a un mayor número de entidades interesadas en participar del Programa Becas Laborales, como en una asignación de recursos más eficiente y de mejor calidad.

Que, dada la imposibilidad de la ejecución de los cursos del Programa de Becas Laborales, debido a las restricciones impuestas por la autoridad sanitaria a propósito de la pandemia por COVID-19, con fecha 18 de agosto de 2021, el SENCE dictó la **Resolución Exenta N° 2582** firmada por su Director Nacional (S), don Orlando Mancilla Vásquez, mediante la cual aprueba instructivo y anexos para el programa denominado plan de alfabetización digital del programa becas laborales.

Asimismo, los Oficios Ordinarios de SENCE enviados este año a los OTIC con la autorización para licitar la iniciativa “Habilidades digitales para la búsqueda de empleo y emprendimiento”.

En el marco de la creación de este Plan Nacional de Alfabetización Digital, los organismos técnico intermedios de capacitación se han reunido para elaborar las presentes bases de licitación y, de este modo, llevar a cabo la licitación privada para la compra de los dispositivos electrónicos (*Tablet*) que son el elemento esencial para la ejecución de este Plan, los que serán distribuidos a los beneficiarios del programa.

En consecuencia, para efectos de la presente licitación los OTIC actuarán en forma conjunta, como conglomerado. Así los organismos que integran este grupo son los siguientes: Corporación de Capacitación y Empleo SOFOFA (OTIC SOFOFA); OTIC CCHC; OTIC PROFORMA; OTIC COMERCIO; OTIC PROACONCAGUA; OTIC FRANCO CHILENO; OTIC AGROCAP; OTIC BANOTIC; OTIC ALIANZA; OTIC O´HIGGINS; OTIC PROMAULE; OTIC CORFICAP; OTIC CGC.

## **2. PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA “PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL”**

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

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

Pilares Fundamentales:

- Restablecer la continuidad operacional del sistema de capacitación de becas laborales y programas sociales.
- Implementar un plan nacional de alfabetización digital de clase mundial al mayor número de personas vulnerables de Chile.
- Construir una solución que permita aprendizajes de calidad, cuantificable y controlable desarrollado en un dispositivo móvil.

## **3. DISPOSITIVOS DE APOYO**

La propuesta debe considerar que durante la ejecución del curso debe incluir los siguientes dispositivos de apoyo:

- Servicio al cliente (Customer Service) Resolución de dudas respecto a la usabilidad del dispositivo entregado relacionado con los cursos y la plataforma.
- Mesa de ayuda (Help Desk). Atención en dudas técnicas (contenido de los cursos) y/o dudas de accesos a la plataforma, como también servicio técnico”.

## **4. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN**

A continuación, se desarrollan las condiciones para la presentación, evaluación y adjudicación de propuestas ofertadas por las empresas que participen en esta licitación.

#### 4.1 CANTIDAD DE TABLET A LICITAR

Para efectos de presentar su oferta, los proponentes deberán tener en consideración los tramos que se indican en este punto. Así, los proponentes deberán especificar los precios y cantidades desglosados por banda, indicando la cantidad total de *tablets* que ofertarán, precisando el valor unitario y el valor total de la oferta.

Cantidad Total de Tablets		
	Minimo	Maximo
Banda 1	1	34.657
Banda 2	25.633	46.337

Cabe señalar que, la totalidad de tablets que se adjudicará se fijará al momento de la contratación, en atención a la cantidad de OTEC y entidades requirentes que se sumarán al presente Plan Nacional de Alfabetización Digital.

#### 4.2. MODELO DE LICITACIÓN, CARACTERÍSTICAS DEL TABLET A LICITAR Y PLAN FORMATIVO

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

Producto: Pantalla 10" o superior

Procesador: Octa-core

Memoria RAM: 2GB o superior

Memoria de Almacenamiento: 32 GB o superior

Conectividad: WIFI- LTE

Speaker: Dual Speakers

Audio: Dolby Speakers

Micrófono: Dual Microphones

OS: Android

Cámara: Front 5MP, Rear 8MP AF

- Solución end to end.
- La marca debe ser reconocida a nivel internacional por más de 10 años de comercialización.

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

#### Características transversales del Software y Hardware

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

Gestión de los dispositivos:

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

### **4.3. PLAZOS DE DESARROLLO DEL PROYECTO**

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

Se requiere el desarrollo completo del Plan formativo en formato digital compatible con un reproductor a desarrollar para tablet. Debe incluir un paquete de instalación Android para sistema operativo Android (APK). La APK permitirá dejar alojado en la Tablet la APP con el curso en formato digital. Este paquete debe estar operativo al momento de la entrega de los dispositivos.

Características de la aplicación (APP):

- La APP debe funcionar de forma offline (sin internet) para lo que es la visualización de los contenidos.
- La APP solo requerirá el uso de internet para iniciar el registro del usuario y para ir sincronizando los avances y notas con la plataforma de gestión (back-end).
- La activación de la APP debe estar dada por un código único por cada usuario.
- La APP debe registrar al usuario, guardando la información personal: Nombre, Apellido, Rut, Email y Teléfono.
- La visualización de los contenidos del curso solo ocurre cuando el usuario está registrado.
- La APP debe funcionar como un reproductor del curso. Desde aquí se debe revisar el contenido, realizar las actividades y evaluaciones.
- La APP debe considerar el registro y reporte del material obligatorio del módulo 1 al 8 donde debe conectarse con el SIC para ver si el participante realizó o no la actividad.
- La APP debe considerar una prueba obligatoria que evalúe los contenidos del módulo. Esta prueba debe medirse en % de aprobación, en escala de 1 a 100%. Y debe reportarse al SIC.
- Cada módulo debe obtener su calificación a través de un % de logro, de acuerdo al 60% de escala de aprobación en términos de porcentaje de logro.

- Cada módulo, además de la evaluación final, al completar la totalidad de los contenidos y horas, se incluirá una actividad clave por módulo. Por cuanto, cada módulo debe tener al menos una actividad clave que será evaluable a través de porcentaje de logro.
- Al finalizar el curso, se deberá realizar una evaluación global, que adecúe la evaluación de contenidos, aprendizajes y habilidades enseñadas en el curso y que pueda englobar la evaluación de la competencia del curso.
- Ambos reportes deben ser entregados cada vez que el alumno se conecte a Internet
- La estructura interna debe permitir una navegación intuitiva y ordenada por los contenidos del curso.
- Incorporar un manual o guía de uso de la APP.
- Las evaluación de cada módulo se activarán (desbloquear) una vez realizado el 100% de las actividades y contenidos del módulo.
- La evaluación final del curso se activará (desbloquear) una vez realizado el 100% de los módulos. del curso.
- El desarrollo del curso debe realizarse autodirigido para asegurar el entendimiento del participante.
- Debe ser consecutivos el avance del material instruccional, tal como está descrito en el Plan Formativo.
- El material instruccional, debe ser didáctico, considerando distintas metodologías tanto como: audiovisuales.
- El material instruccional deberá ser revisado por SENCE antes de su entrega final, para corroborar que este cumpla con los mínimos de calidad, pudiendo hacer ajustes y mejoras.
- Luego de entregado el material instruccional, SENCE también podrá solicitar mejoras al material, actualizando el curso en el dispositivo.
- Todo el material instruccional desarrollado, quedará a propiedad del SENCE.
- Construir el material instruccional a partir del objetivo.
- Identificar los principales elementos a destacar en el diseño instruccional: Elaborar preguntas sobre el contenido a los participantes, explicar mejor con imágenes, eliminar información innecesaria y resumir contenidos en el proceso.
- El tipo de material que se defina en el material instruccional debe contener: estilo cercano, horizontal, nivel de dificultad de acuerdo a la población objetivo que está dirigida el curso.
- Incorporar imágenes memorables junto a conceptos básicos, con una estructura, objetivo, teorías útiles y claridad de los contenidos.
- Visualmente el desarrollo del material instruccional debe contener: textos destacados, intertextualidad, preguntas de reflexión, actividades, evaluación formativa , ejemplos de casos, esquemas, mapas conceptuales y cuadros resumen.
- Los vídeos, deben considerar una duración máxima de 3 minutos, incluyendo 4 elementos en pantalla a la vez, replicando la información del audio en una palabra. Considerando, solamente 2 segundos de lectura por palabra y concepto, con el objetivo de no demorar al participante en la lectura y atención. Deberán, mantener ideas completas por 3 segundos, usando música e imágenes, sin abusar de las transiciones y considerar en los vídeos animaciones o personas grabadas.
- Para las imágenes, considerar que éstas deben reflejar un aprendizaje significativo, es decir que conecten con la experiencia de vida del participante, definiéndose como: memorables, considerando conceptos importantes, usándose como contexto y descanso visual del participante.
- Por último, el Material Instruccional, debe considerar, en las actividades una aplicación directa e inmediata en la vida del participante, en atención a la emocionalidad de éste. Manteniendo una estructura de módulos visiblemente ordenada, obedeciendo a una estructura organizada del aprendizaje, donde el participante pueda diferenciar rápidamente contenidos, de la evaluación, vídeos y actividades dentro del módulo. Siguiendo una estructura lógica para el desarrollo del avance de los participantes.
- La APP debe contar con una interfaz gráfica agradable al usuario sin ser distractora

Características del desarrollo (curso en formato digital) Formatos contenidos:

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

Características Software:

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

Demostración solución:

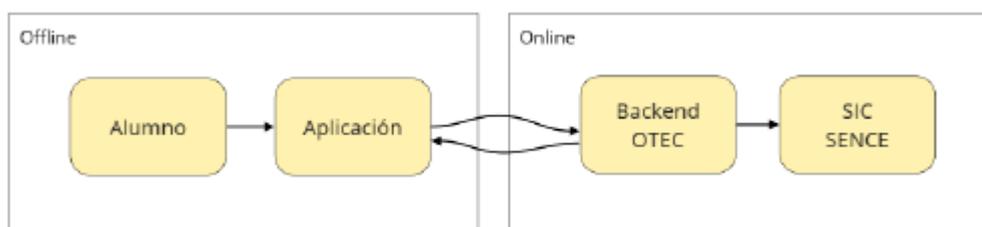
- Se solicita al oferente presentar un demo de su solución. Video de 05:00 - 08:00 min presentando la Aplicación con algunos contenidos del plan formativo.

Backend: Reportes para el SIC

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

Características que debe cumplir:

- La plataforma debe permitir cargar los usuarios participantes.
- La plataforma debe generar códigos de activación, de la APP, para cada usuario.
- La plataforma debe ser capaz de gestionar los códigos y revisar el estado de activación de los usuarios.
- Desde la misma plataforma se debe visualizar el avance de los usuarios (lo que la APP guarde, enviar a la plataforma).
- Agrupar códigos en grupos de gestión.
- La plataforma debe permitir ver reportes generales y por grupo.
- Exportación de reportes en formato PDF y/o XML.
- La plataforma debe permitir el envío de reportes de avance y notas al SIC de los usuarios.
- La plataforma debe ser creada en un diseño responsivo para permitir el acceso desde dispositivos móviles.
- La plataforma debe contar con un diseño de interfaz agradable e intuitivo.
- Se debe incluir un manual o guía de uso.



Apoyo de expertos a distancia

- Servicio al cliente (Customer Service) Resolución de dudas respecto a la usabilidad del dispositivo entregado relacionado con los cursos y la plataforma.

- Mesa de ayuda (Help Desk). Atención en dudas técnicas (contenido de los cursos) y/o dudas de accesos a la plataforma.

El SENCE deberá aprobar el material instruccional, en forma previa a su integración a los tablets por parte del proveedor. Para dicho efecto, el proveedor seleccionado deberá presentar el material instruccional al SENCE a Constanza Arellano ([carellano@sence.cl](mailto:carellano@sence.cl)) quien, dentro del plazo de cinco días hábiles, deberá formular sus observaciones con el objeto de que las mismas sean solucionadas por el proveedor seleccionado de manera previa a la entrega de los tablets.

#### **4.3.1 ANEXO N° 1**

El **Anexo N° 1** de estas Bases, adjuntando de forma independiente, presenta un resumen con algunos puntos más relevantes a considerar y también instrucciones e información del medio donde postular, Plataforma de Licitación <https://gestorlicitaciones.cl/loginProveedor>

El oferente deberá entregar la propuesta de cursos, en el **ANEXO N° 2** "Curso en tablet con Plan Formativo del Catálogo SENCE".

## ANEXO N° 2

<b>PLAN FORMATIVO</b>	<b>HABILIDADES DIGITALES PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO</b>
TOTAL DE HORAS PF <sup>1</sup>	181 horas
SECTOR	Transversal
SUBSECTOR	Transversal
PERFIL OCUPACIONAL	SIN PERFIL OCUPACIONAL
DESCRIPCIÓN DEL CURSO	<p>En consecuencia de la pandemia mundial por COVID-19 y los bajos índices en empleabilidad como causa de ésta, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), dependiente del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en conjunto con los principales Agentes de Capacitación, en una alianza estratégica a nivel nacional, han dispuesto implementar un Plan Nacional de Alfabetización Digital para la población más vulnerable del país, perteneciente a las localidades del territorio con mayor índice de desconectividad en acceso a Internet.</p> <p>Cuya adquisición de conocimientos y habilidades en el ámbito de la alfabetización digital, se ha transformado cada vez más compleja debido al costo y el acceso a Internet.</p> <p>Es por ello que SENCE, en conjunto con las distintas agrupaciones de OTIC y OTEC del país, han creado un diseño instruccional en el desarrollo de un Plan Formativo, que contiene nuevas competencias laborales en el manejo de dispositivos móviles, en el uso de internet, en el fortalecimiento de la búsqueda de empleo y en la gestión del emprendimiento digital, para que las personas puedan potenciar sus habilidades digitales para la búsqueda de empleo o emprendimiento.</p> <p>Con el objetivo de aminorar las brechas en el acceso a herramientas digitales de la población más vulnerable, incluyendo a mujeres, emprendedores/as, adultos mayores y jóvenes, para equiparar sus competencias, conocimientos y sus habilidades en el acceso a aparatos tecnológicos y principales elementos del mundo digital.</p>
COMPETENCIA PLAN	<i>Aplicar los principales elementos de la alfabetización digital en los dispositivos Tablet, en el uso y manejo de internet, búsqueda de empleo digital y fortalecimiento del emprendimiento en modalidad digital.</i>
REQUISITOS INGRESO <sup>2</sup>	Requisitos de ingreso al curso incluidos en las bases del programa del Plan Nacional de Alfabetización Digital.

<sup>1</sup> 15 Considerar en horas asincrónicas.

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

<b>DISEÑO METODOLOGICO</b>	<p>El curso virtual se realizará en modalidad autodirigida, teniendo acceso a un dispositivo tablet de uso individual por participante y acceso de internet con duración de tres meses. Se establecieron ocho módulos, los cuales, funcionarán como ‘cápsulas’ individuales, realizándose por el participante en forma consecutiva del primer al décimo módulo, incluyéndose una evaluación formativa por cada módulo, calificada a través de un puntaje de logro.</p> <p>Se incluye adicionalmente un Módulo “0” de bienvenida al participante que incluye indicaciones básicas de acceso al curso.</p> <p>La metodología de evaluación se realizará al final de cada módulo, con un porcentaje de logro en su participación, el cual será definido en una actividad de carácter formativa, que resumirá aspectos importantes y prácticos que el participante deberá desarrollar en el uso y manejo de Tablet, ingreso a Internet, gestión de la búsqueda de empleo digital, fortalecimiento del emprendimiento y trámites gubernamentales.</p> <p>Se incorporará una evaluación formativa de una actividad por módulo, una evaluación final por módulo y una evaluación global de todos los módulos con porcentaje de aprobación.</p> <p>Al mismo tiempo, se desplegará, al final de cada módulo una ficha resumen con los principales contenidos que él o la participante aprenderá al realizar el Módulo.</p> <p>Todos los módulos, deberán contener una actividad clave, interactiva y didáctica, pudiendo realizarse a través de juegos didácticos donde el/la participante podrá aplicar sus conocimientos digitales en cada situación que refleje la actividad.</p> <p>Al finalizar el curso, se deberá desplegar un certificado de participación del participante al curso, que indique haber cursado con éxito los aprendizajes esperados y las actividades asociadas.</p> <p>Todos los títulos y audios de los Módulos deberán integrar una traducción para personas sordas, en situación de discapacidad. Incluyéndose subtítulos de los contenidos y de la información entregada.</p>
----------------------------	--

<b>MÓDULO N° 0</b>	<b>APRENDIENDO LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE MI CAPACITACIÓN</b>	
DURACIÓN	1 hora	
COMPETENCIA MÓDULO	Reconocer los procedimientos básicos de ingreso al curso, contenidos y estructura de cada módulo, con relación a las implicancias del mundo interconectado	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS</b>		
<b>A.E. 1: Identificar las formas de desarrollo del curso, de acuerdo con la estructura de los módulos.</b>		
CE 1.1 Distingue contenidos de desarrollo del curso, de acuerdo al inicio del módulo y término del curso.	<b>CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS</b>  <b>1. Información relevante para comenzar el curso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aprendizajes esperados de cada módulo.</b></li> <li>• <b>Tipo de metodología a usar.</b></li> <li>• <b>Estrategias didácticas, actividades a utilizar.</b></li> <li>• <b>Formas de acceso al curso e inicio de las actividades.</b></li> <li>• <b>Formas de evaluación.</b></li> <li>• <b>Propósito y objetivos del curso.</b></li> </ul>	
CE 1.2 Identifica los contenidos de los módulos, de acuerdo a los aprendizajes del curso.		
CE 1.3 Reconoce las formas de aprobación del curso, de acuerdo al porcentaje de conectividad y término de actividades por el participante.		
CE 1.4 Identifica cantidad de módulos a desarrollar, de acuerdo a la estructuración del curso.		
CE 1.5 Reconoce propósito y objetivo del curso, de acuerdo a características de los módulos.		
CE 1.6 Distingue formas de navegación del curso, de acuerdo a beneficios y accesibilidad del programa.		

CE. 1.7 Reconoce cantidad de horas de duración del curso, de acuerdo a estructuración de módulos.	
CE. 1.8 Distingue conocimientos que aprenderá al finalizar el curso, de acuerdo a importancia de la participación, tiempos de conectividad y realización de actividades didácticas de los módulos.	

CE. 1.9 Distingue diseño y los materiales de apoyo que acompañarán su desarrollo, de acuerdo con el soporte técnico y seguimiento.	
--	--

**A.E. 1: Comprender la importancia de la interconectividad en los procesos comunicacionales del mundo globalizado, de acuerdo al proceso comunicativo.**

CE 1.1. Distingue las implicancias de la comunicación en el entorno digital, según el mundo interconectado.	CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS
CE 1.2 Identifica los principales elementos que conforman la comunicación en un contexto virtual, según características.	<p><b>1. La importancia del mundo interconectado y su proceso comunicativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué entendemos por Comunicación en el entorno Digital?</li> <li>• Implicancias de la comunicación digital</li> <li>• ¿Estamos realmente preparados?</li> </ul>
CE 1.3 Analiza el contexto actual respecto del mundo interconectado y globalizado, según su importancia en el proceso comunicativo.	

<b>MÓDULO N°1</b>	<b>MI INGRESO Y MANEJO EN EL USO DE TABLET</b>
DURACIÓN	20 horas
COMPETENCIA MÓDULO	Comprender las potencialidades del uso de un dispositivo Tablet en relación a sus características y tipos de aplicaciones más recomendadas.
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS</b>	
<b>A.E. 1: Reconocer las características básicas para el uso y manejo del Tablet, de acuerdo a los elementos que lo componen.</b>	
CE 1.1. Distingue las formas de encendido y apagado del sistema informático del dispositivo Tablet, de acuerdo a las instrucciones de uso.	CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS
CE 1.2 Reconoce los elementos de carga que acompañan el uso y manejo del Tablet, de acuerdo a las características del cargador y tiempos de carga.	<p><b>2. Características básicas de un dispositivo Tablet para su uso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos de encendido y apagado del Tablet.</li> <li>• Principales componentes del Tablet, uso del cargador y funcionalidad acorde al manual de uso.</li> <li>• Uso correcto y seguro para uso del Tablet.</li> </ul>
CE 1.3 Identifica las formas de mantenimiento del Tablet en un uso seguro, según características básicas.	
<b>A. E. 2: Reconocer los principales elementos de uso del Tablet, acorde al Software del dispositivo.</b>	
CE 2.1 Identifica las principales características y componentes del sistema Android	CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS
CE. 2.2 Reconoce las ventajas del uso del sistema Android en dispositivos Tablet para su manejo y navegación, de acuerdo a las utilidades y características.	<p><b>2. Elementos principales del sistema Android en Tablet.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al sistema Android.</li> </ul>

CE 2.3 Identifica el proceso de sincronización del sistema Android con un correo electrónico Gmail, de acuerdo a procedimientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Primeros Pasos con tu dispositivo.</b></li> <li>• <b>Sincronización</b></li> <li>• <b>Menú de programas, escritorios.</b></li> <li>• <b>Conectarse a una red.</b></li> <li>• <b>Cámara de fotos, Galería.</b></li> <li>• <b>Administrador de Tareas.</b></li> <li>• <b>Accesorios del Tablet: notas, calendario, calculadora, etc.</b></li> </ul>
CE. 2.4 Distingue los elementos principales del menú y pasos a seguir para manejo de Tablet, de acuerdo a las características del sistema.	
CE. 2.5 Reconoce elementos de la galería de fotos, de acuerdo con las capturas de cámara y archivos guardados.	
CE 2.6 Identifica proceso de toma de captura de fotografías y pantalla en el Tablet, según instrucciones de uso.	
CE. 2.7 Distingue formas de conexión a Internet respecto de las modalidades de conexión y búsqueda de red.	

### **A. E. 3: Comprender el funcionamiento básico del dispositivo Tablet, acorde a sus aplicaciones y características.**

C.E. 3.1 Identifica tipos de programas y aplicaciones más recomendadas en el Tablet, según características.	· <b>CONTENIDO 3: OBLIGATORIOS</b>
CE. 3.2 Reconoce el procedimiento de descarga de distintas aplicaciones, con relación al ingreso y búsqueda en Play Store.	<p>3. Principales características del uso del Tablet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Navegador de internet.</li> <li>• Play Store.</li> <li>• Aplicaciones más recomendadas (WhatsApp, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube).</li> <li>• Búsqueda, descarga y eliminación de aplicaciones.</li> <li>• Diagnóstico inicial de conocimiento de redes sociales.</li> <li>• Uso de WhatsApp Web (Página Web, descarga y uso de la aplicación)</li> <li>• Usos del dispositivo.</li> </ul>
CE. 3.3 Comprende el uso de Facebook como un mecanismo comunicacional, según funciones y características.	
CE. 3.4 Reconoce el valor, rapidez y agilidad de la información de Twitter, respecto de las características de la aplicación.	
CE 3.5 Comprende el uso de WhatsApp Web como herramienta comunicacional	
CE. 3.6 Identifica a Play Store como medio de descarga de aplicaciones, según funciones.	
CE. 3.7 Reconoce YouTube en la búsqueda de información, tutoriales, vídeos y documentales para acceso de información relevante según sus necesidades	

#### **ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO:**

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

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

#### **ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO**

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

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

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

<b>MÓDULO Nº 2</b>	<b>MANEJO DE INTERNET EN MI TABLET</b>	
<b>DURACIÓN</b>	15 horas	
<b>COMPETENCIA DEL MÓDULO</b>	Realizar navegación en las principales direcciones de Internet, de acuerdo a páginas de búsqueda y sitios de preferencia.	
<b>A.E.1: Reconocer principales características, tipos de navegadores e importancia del Internet, de acuerdo a funciones y opciones de búsqueda.</b>		
CE. 1.1 Identifica concepto de Internet y los requerimientos de uso de un navegador	<b>CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS</b>  <b>1. Uso y navegación por Internet:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de Internet.</li> <li>• Requerimientos para conectarse a internet.</li> <li>• Tipos de navegadores: Google Chrome, Microsoft Edge, Firefox.</li> <li>• Barra de herramientas en Google Chrome</li> <li>• Ingreso a direcciones de páginas web; estructura de una dirección de página web.</li> <li>• Páginas de búsqueda: Google, Buscador de Microsoft Bing</li> </ul>	
CE 1.2 Reconoce tipos de navegadores de Internet disponibles en la web, acorde a oportunidades de búsqueda.		
CE 1.3 Distingue los procedimientos de navegación en internet mediante Google Chrome, según funciones.		
CE. 1.4 Reconoce la estructura de una dirección de página web según los elementos de una URL.		
CE 1.5 Distingue los elementos en la barra de herramientas de las páginas de los navegadores, según funciones.		
<b>A.E. 2: Realizar navegación en página web y principales navegadores de Internet, de acuerdo a criterios de búsqueda.</b>		
CE 2.1 Reconoce palabras claves en la búsqueda específica de páginas web para resultados precisos y según requerimientos.	<b>CONTENIDO 2: OBLIGATORIO</b>	
CE 2.2 Identifica los parámetros de búsqueda dentro de Google Chrome, según funciones.		
CE 2.3 Comprende la importancia del historial de búsqueda como herramienta facilitadora de navegación web, según características.	<b>2. Búsqueda de páginas web en Internet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Criterios de búsqueda en internet.</b></li> <li>• <b>Parámetros de búsqueda en Internet.</b></li> <li>• <b>Historial de búsqueda</b></li> <li>• <b>Agregar páginas a favoritos (Marcadores)</b></li> </ul>	
CE 2.4 Distingue los marcadores como una herramienta de acceso rápido a las páginas web habitualmente visitadas, de acuerdo a navegación.		
<b>A.E. 3: Realizar descarga de información desde internet al dispositivo Tablet, según necesidades.</b>		

CE 3.1 Distingue forma de descarga de archivos (imágenes, PDF, etc.) desde navegadores de Internet, según procedimientos.	<b>CONTENIDO 3: OBLIGATORIO</b>  <b>3. Principales opciones de búsqueda y descarga de información desde internet a la Tablet:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descarga de archivos (Imágenes, PDFs, etc.) desde navegadores web.</b></li> <li>• <b>Uso de carpetas en el dispositivo móvil</b></li> <li>• <b>Guardado y eliminación de archivos descargados</b></li> </ul>
CE. 3.2 Identifica el proceso de guardado y eliminación de archivos descargados desde un navegador, según indicaciones.	
CE. 3.3 Utiliza Internet como canal de acceso a la información y navegación, según necesidades.	

**ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO:**

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

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

**ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO**

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

<b>MÓDULO N°3</b>	<b>USO DE HERRAMIENTAS DE MICROSOFT OFFICE Y CORREO ELECTRÓNICO EN MI TABLET</b>
DURACIÓN	45 horas
COMPETENCIA MÓDULO	Emplear herramientas de Microsoft Office y elementos de correo electrónico, de acuerdo a uso, funciones y requerimientos del usuario.

**APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS**

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

CE. 1.1 Identifica las características del correo electrónico según sus propiedades de uso.	<b>CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS</b>  1. Principales aplicaciones de correo electrónico en Tablet. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico: concepto, características y funcionalidad.</li> <li>• Proveedores de correos electrónicos (Outlook, Yahoo y Gmail)</li> <li>• Descarga y creación de un correo electrónico</li> <li>• Obtención de una cuenta en Gmail (funcionamiento posterior en Play Store)</li> </ul>
CE. 1.2 Distingue las principales características de los diversos proveedores de correo electrónico, según funciones.	
CE. 1.3 Reconoce los principales elementos de acceso a Gmail como cuenta de ingreso y contraseña, según procedimiento.	
CE. 1.4 Comprende el potencial uso de una cuenta en Gmail como primer paso para descarga de otras aplicaciones, según funciones.	

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

CE 2.1 Identifica los principales elementos de la interfaz de Gmail.	CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS
CE 2.2 Reconoce los elementos necesarios para la redacción y envío de un mensaje por correo electrónico.	
CE 2.3 Reconoce el procedimiento por el cual se pueden mover mensajes a carpetas específicas de Gmail.	
CE 2.4 Distingue el procedimiento de eliminación y restauración de mensajes en Gmail, según instrucciones.	<b>1. Características para el uso de herramientas de Gmail</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Visualizar bandeja de entrada, bandeja de enviados, papelera, carpeta de spam o correo no deseado.</b></li> <li>• <b>Procedimientos para la redacción de un correo electrónico (Para, CC, CCO, Asunto y Mensaje)</b></li> <li>• <b>Adjuntar archivo.</b></li> <li>• <b>Marcar un mensaje como importante</b></li> <li>• <b>Mover un mensaje</b></li> <li>• <b>Eliminar y restaurar mensajes</b></li> <li>• <b>Responder y reenviar un correo electrónico.</b></li> <li>• <b>Creación de pie de firma</b></li> <li>• <b>Cerrar sesión en Gmail.</b></li> </ul>
CE 2.5 Comprende la importancia del pie de firma como elemento de personalización y diferenciación de un mensaje de correo electrónico, según funciones.	
CE. 2.6 Realiza cierre de sesión en Gmail, guardando contraseña, para el próximo inicio de sesión, según instrucciones del sistema y protocolos de seguridad.	
<b>A.E. 3: Utilizar las herramientas de Microsoft Excel para la creación de una planilla de cálculo, según características.</b>	
CE. 3.1 Reconoce la interfaz y las características básicas de Microsoft Excel en dispositivo Tablet, según conceptos básicos.	CONTENIDO 3: OBLIGATORIOS
CE. 3.2 Identifica el procedimiento para insertar, mover y eliminar hojas de cálculo en Excel Tablet, según instrucciones.	<b>2. Conceptos básicos de Excel:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es una planilla de cálculo?</li> <li>• Uso de una planilla de cálculo y su funcionalidad.</li> <li>• Dar inicio al programa.</li> <li>• Ventana de trabajo: principales fichas, barra de fórmulas, etiqueta de hoja.</li> <li>• Organizar hojas: insertar, cambiar nombre, eliminar, duplicar, ocultar, mover, color.</li> <li>• Concepto de filas y columnas.</li> <li>• Celdas y tipos de datos.</li> <li>• Ingresar información.</li> <li>• Uso de la ficha archivo.</li> <li>• Cierre del programa.</li> </ul>
CE. 3.3 Distingue los componentes de una hoja de cálculo (filas, columnas y celdas) dentro de la interfaz de Excel Tablet, según procedimientos.	
CE. 3.4 Reconoce el procedimiento de ingreso de información a una celda según tipos de datos.	
CE. 3.5 Realiza el proceso de guardado de información y cierre del programa, según procedimientos.	
<b>A.E. 4: Utilizar las fórmulas y funciones fundamentales de Excel en sus planillas de cálculo, según indicaciones.</b>	
CE. 4.1 Reconoce el procedimiento para mover información de una o varias celdas dentro de la planilla de cálculo, según funciones.	CONTENIDO 4: OBLIGATORIOS
CE. 4.2 Distingue los tipos de información que se pueden ingresar dentro de una celda en Excel Tablet, según procedimientos.	<b>3. Datos y procedimientos básicos de Excel:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Movimiento en la planilla: seleccionar celda, seleccionar más de una celda, desplazarse en la planilla.</li> <li>• Ingresar información: números, texto, fechas.</li> </ul>
CE. 4.3 Reconoce los distintos tipos de formato que se le pueden dar a una celda de acuerdo a su contenido ingresado.	

CE. 4.4 Diferencia las herramientas de edición (cortar, copiar y pegar) respecto de sus características y funciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustar texto, aplicar formato.</li> <li>• Herramientas de edición: cortar, copiar y pegar.</li> <li>• Creación de fórmulas simples: suma, resta, multiplicación, división, uso de paréntesis.</li> <li>• Uso de las principales funciones: autosuma, promedio, máximo, mínimo y contar</li> <li>• Creación básica de gráficos: selección de celdas, creación de gráficos de columnas, líneas, circular, aplicar formato.</li> </ul>	
CE. 4.5 Realiza el procedimiento para realizar cálculos matemáticos simples en Excel Tablet, según indicaciones.		
CE. 4.6 Realiza el procedimiento para realizar cálculos con las principales funciones de Excel Tablet, según características.		
CE. 4.7 Realiza el proceso de creación básica de gráficos en Excel Tablet, según funciones.		
<b>A.E.5: Reconocer la interfaz y principales características de Microsoft Word Tablet, según indicaciones.</b>		
CE. 5.1 Identifica la interfaz y las principales herramientas de Microsoft Word Tablet, según características.	CONTENIDO 5: OBLIGATORIOS	
CE. 5.2 Reconoce el procedimiento para abrir y cerrar el programa Microsoft Word Tablet, según funciones básicas.	5. Características básicas de Microsoft Word:	
CE. 5.3 Identifica la forma de ingresar información en Word Tablet, según procedimientos básicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>¿Qué es Ms Word y su funcionalidad?</b></li> <li>• <b>Dar inicio al programa.</b></li> <li>• <b>Ventana de trabajo: principales fichas.</b></li> <li>• <b>Ingresar información.</b></li> <li>• <b>Uso de la ficha archivo.</b></li> <li>• <b>Cierre del programa.</b></li> </ul>	
<b>A.E. 6: Utilizar las herramientas de las distintas fichas y funciones de Microsoft Word, que permiten crear y dar formato a un documento, según procedimientos.</b>		
CE. 6.1 Distingue el funcionamiento y operabilidad de las fichas en Word Tablet, según herramientas básicas.	CONTENIDO 6: OBLIGATORIOS	
CE. 6.2 Realiza ingreso y redacción de texto, de acuerdo a indicaciones y comandos de la aplicación, según procedimientos.	6. Herramientas de Microsoft Word y sus funciones:	
CE. 6.3 Utiliza herramientas de copiar, cortar y pegar dentro de un documento, de acuerdo a necesidades de edición.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conociendo las fichas: inicio, insertar, dibujar, disposición, revisar y vista.</b></li> <li>• <b>Opciones de “diseño de página”, configurar tamaño de la hoja.</b></li> <li>• <b>Crear un documento nuevo.</b></li> <li>• <b>Dar formato a un texto: modificar tamaño, color, subrayado, negrita, cursiva, entre otros.</b></li> <li>• <b>Editar un texto: uso de mayúsculas, colores, definición de márgenes, sangría, justificar texto.</b></li> <li>• <b>Herramientas para la edición: Cortar, copiar y pegar, seleccionar y mover texto.</b></li> <li>• <b>Insertar viñetas o numeración.</b></li> <li>• <b>Encabezado y pie de página.</b></li> <li>• <b>Insertar imágenes desde archivo o prediseñadas.</b></li> <li>• <b>Usar las herramientas de ortografía.</b></li> <li>• <b>Vista preliminar.</b></li> </ul>	
CE. 6.4 Realiza procedimiento para insertar imágenes dentro de un documento, de acuerdo a requerimiento de edición.		
CE. 6.5 Realiza edición de textos, de acuerdo a formatos de letras, fuente, tamaño, párrafos y formas de la aplicación.		
CE. 6.6 Inserta numeración y viñetas en un párrafo del texto, según procedimientos.		
CE. 6.7 Realiza revisión del texto según herramientas ortográficas y de sinónimos.		
<b>ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO</b>		

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

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

#### **ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO**

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

<b>MÓDULO N°4</b>	<b>CIBERSEGURIDAD DE MIS DATOS EN EL TABLET</b>
DURACIÓN	5 horas
COMPETENCIA MÓDULO	Aplicar los principios y herramientas de Ciberseguridad en el dispositivo Tablet, de acuerdo a indicaciones y características.
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS</b>	
<b>A.E. 1: Distinguir los distintos mecanismos e implicancias que inciden en una navegación segura, según conceptos básicos.</b>	
CE. 1.1 Reconoce las principales características de la ciberseguridad y su impacto en la sociedad, según conceptos básicos.	<b>CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS</b>  1. Conceptos básicos de Ciberseguridad y ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué entendemos Ciberseguridad y cómo nos afecta?</li> <li>• Amenazas que aprovechan el factor humano.</li> <li>• Riesgo, Amenaza y Vulnerabilidad</li> <li>• Conociendo las principales amenazas a dispositivos móviles</li> <li>• Tipos de robo de información en Internet.</li> </ul>
CE. 1.2 Diferencia los conceptos fundamentales de: Riesgo, Amenaza y Vulnerabilidad en el uso de internet, según características.	
CE. 1.3 Distingue tipos de robo de información en Internet, según actos cometidos en Ciberseguridad.	
CE. 1.4 Reconoce las principales amenazas a dispositivos móviles, según resguardo de la información.	
<b>A.E. 2: Comprender la importancia de las estrategias de Ciberseguridad en redes sociales y el mundo digital como también el resguardo de la información virtual.</b>	
CE. 2.1 Reconoce las potenciales amenazas del uso de redes sociales en dispositivos móviles, según ejemplos.	<b>CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS</b>  1. Medidas de seguridad en Ciberseguridad de dispositivos electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciberseguridad y redes sociales</li> <li>• Medidas de Ciberseguridad</li> <li>• Antivirus para Tablet (Avira, Kaspersky, Avast, AVG)</li> <li>• Cómo resguardar sus claves</li> <li>• Sitios confiables</li> </ul>
CE. 2.2 Reconoce las medidas mínimas de Ciberseguridad, según características básicas del resguardo de la información.	
CE. 2.3 Distingue los principales softwares de antivirus para Tablet como mecanismo de ciberseguridad.	
CE. 2.4 Reconoce sitios confiables de navegación por medio de URL, según eficacia y fiabilidad de la página web.	
CE. 2.5 Comprende la importancia de mantener la información personal segura en los espacios digitales, según consecuencias del robo de la información.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia de mantener reservada la información personales redes sociales e Internet.</li> </ul>

### ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO

El **Módulo N° 4 “CIBERSEGURIDAD DE MIS DATOS EN EL TABLET”** enfocado en el acceso y aprendizaje del usuario a formas de mantenimiento de la información segura, a través de estrategias simples de aseguramiento de la información y resguardo en espacios virtuales dentro del dispositivo Tablet.

El **Módulo N° 4**, se realizará digitalmente, a través de modalidad autodirigida, cuyo ingreso se realizará formalmente a través del Tablet, como dispositivo de almacenamiento de la información y estructuración del curso. Cuya metodología dependerá directamente de la interacción del usuario con los Aprendizajes Esperados (AE) y sus actividades didácticas del Módulo N°5. Los métodos que se utilizarán serán fundamentalmente actividades didácticas de carácter formativa en la interacción con el usuario, a fin de reconocer a través de vídeos, imágenes, infografía, esquemas simples, e ilustraciones las formas de uso del dispositivo Tablet y de aplicación de los principios y herramientas de Ciberseguridad en el dispositivo Tablet, de acuerdo a indicaciones y características.

### ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

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

<b>MÓDULO N°5</b>	<b>BÚSQUEDA DE EMPLEO EN REDES DIGITALES DESDE MI TABLET</b>
DURACIÓN	35 horas
COMPETENCIA MÓDULO	Realizar estrategias de búsqueda de empleo en plataformas digitales, de acuerdo requerimientos individuales, del mercado y derechos laborales.
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS</b>	
<b>A.E. 1: Relacionar las necesidades y habilidades personales con los requerimientos del mercado laboral, según la construcción de un perfil laboral.</b>	
CE. 1.1 Reconoce las características y requerimientos del mercado laboral chileno, según experiencias.	<b>CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS</b>  1. Introspección de experiencias laborales: <ul style="list-style-type: none"><li>· Características del mercado laboral · ¿Qué es un perfil laboral?</li><li>· Aspectos claves para la confección de un perfil profesional/CV</li><li>· Dimensión de las características personales (cuáles son mis fortalezas, debilidades y destrezas)</li><li>· Niveles de experiencia laboral (Junior, Semi-Senior, Senior)</li></ul>
CE. 1.2 Identifica las principales características e implicancias de un perfil laboral, según dimensión profesional.	
CE. 1.3 Distingue los elementos claves para la confección de un perfil profesional o CV, según necesidades del mercado.	
CE. 1.4 Identifica las principales fortalezas, debilidades y destrezas del usuario para la confección de un perfil laboral, según características.	
CE. 1.5 Identifica los distintos niveles de experiencia laboral según tiempo de desempeño.	
<b>A.E. 2: Comprender los principales elementos y recomendaciones para la confección y publicación de un perfil laboral o Curriculum Vitae, según su relevancia.</b>	
CE. 2.1 Reconoce los elementos relevantes de un currículum vitae o perfil laboral para la búsqueda de trabajo.	<b>CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS</b>  2. Elementos fundamentales de la elaboración de un CV: <ul style="list-style-type: none"><li>· Confección y publicación del perfil laboral/ currículum vitae (Elementos que lo componen)</li><li>· Reglas de oro para la confección de un CV efectivo.</li><li>· Buenas prácticas para la redacción de la experiencia laboral, los datos educacionales y los antecedentes personales.</li></ul>
CE. 2.2 Distingue las reglas de oro para la confección de un currículum vitae efectivo, según elementos fundamentales.	
CE. 2.3 Identifica las buenas prácticas de redacción para evitar los vicios escriturales, según confección de un CV.	

**A.E. 3: Relacionar los principales elementos de un plan de búsqueda con las características de las aplicaciones y portales de empleo digital.**

CE. 3.1 Distingue los pasos para la búsqueda planificada de empleo digital, según elementos básicos.	<p>CONTENIDO 3: OBLIGATORIOS</p> <p>7. Elementos básicos de la búsqueda laboral en aplicaciones y portales de empleo digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por qué debemos planificar la búsqueda.</li> <li>• Elementos de un plan de búsqueda.</li> <li>• Ventajas y servicios de la búsqueda de empleo.</li> <li>• Tipos de plataformas de empleo digital.</li> <li>• Características de las plataformas de empleo digitales</li> </ul>
CE. 3.2 Distingue tipo de servicios, funciones, ventajas y opciones de búsqueda de empleo, según elementos de un plan de búsqueda.	
CE. 3.3 Identifica sitio web de los principales portales de empleo digital, según tipos de servicios y popularidad.	
CE. 3.4 Diferencia los principales portales de búsqueda de empleo digital en web, según características de las plataformas.	
CE. 3.5 Reconoce el procedimiento de carga de perfil o CV elaborado según cada plataforma de empleo digital.	

CE. 3.6 Reconoce las implicancias que componen el autoempleo y la modalidad freelance en un contexto laboral, según características y necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación de tu perfil o CV en portales laborales.</li> <li>• Bolsa Nacional de Empleo (BNE).</li> <li>• Conociendo Trabajando.</li> <li>• Conociendo Laborum.</li> <li>• Conociendo Computrabajos.</li> <li>• Autoempleo y freelance.</li> <li>• Tipos de empresas (Pública y Privada)</li> <li>• Implicancias del aviso de trabajo: Remuneraciones, jornadas laborales y características de la contratación laboral.</li> </ul>
CE. 3.7 Reconoce principales empresas que requieren servicios o contratación de personal en los principales portales de búsqueda de empleo, según necesidades laborales del usuario.	
CE. 3.8 Comprende las principales implicancias de un determinado aviso de trabajo en los portales de empleo digital, según sus necesidades laborales.	

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

CE. 4.1 Reconoce los principales elementos de preparación de una entrevista laboral, según ejemplos y tips laborales.	<p>CONTENIDO 4: OBLIGATORIOS</p> <p>5. Recomendaciones para una buena Entrevista Laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es una entrevista laboral? (Definición e implicancias)</li> <li>• Cómo enfrentar entrevistas laborales Gestión emocional al servicio de la búsqueda de oportunidades laborales</li> <li>• Rol emocional en la entrevista laboral a distancia: El rol que juegan las emociones en la búsqueda laboral.</li> <li>• Desarrollándonos de manera efectiva en una entrevista laboral: Escucha activa, contacto visual, comunicación no verbal.</li> <li>• Recomendaciones para una buena entrevista laboral (Investigación previa, saludo, puntualidad, postura, forma de hablar, cierre)</li> </ul>
CE. 4.2 Reconoce los elementos fundamentales de la escucha activa para el éxito en los procesos de selección, según recomendaciones para una entrevista de trabajo.	
CE. 4.3 Distingue estrategias de gestión de las emociones, según tipos de estados de ánimo y su rol en las entrevistas.	
CE. 4.4 Distingue técnicas y buenas prácticas para sostener una entrevista laboral efectiva, según recomendaciones.	
CE. 4.5 Aplica los elementos fundamentales de la escucha activa para el éxito en los procesos de selección, según implicancias laborales.	
CE. 4.6 Aplica buenas prácticas y técnicas de escucha asertiva, según comunicación no verbal, contacto visual y uso del lenguaje.	

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

CE. 5.1 Reconoce la potencialidad de las aplicaciones de videotelefonía digital como medio de comunicación a distancia.	CONTENIDO 7: OBLIGATORIOS
---	---------------------------

CE 5.2 Distingue el procedimiento de descarga de las distintas aplicaciones desde Play Store, según procedimientos.	<p>6. Plataformas digitales para la realización de entrevistas laborales remotas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataformas digitales para las entrevistas laborales de manera remota (Zoom, G. Meet, Teams)</li> <li>• Procedimientos para descarga de aplicaciones en Play Store de Android.</li> <li>• Uso de Zoom, Google Meet y Teams en el Tablet para modalidad Android (Activar/desactivar audio y vídeo, levantar la mano)</li> <li>• Acceso a reunión en plataformas digitales para Tablet</li> <li>• Criterios de formalidad para la entrevista laboral remota (Configuración de herramientas, fondo de pantalla).</li> <li>• Procedimientos de citación por las aplicaciones de Teams, Google Meet y Zoom</li> </ul>
CE. 5.3 Maneja herramientas de las aplicaciones, según características y funciones, según funciones.	
CE 5.4 Reconoce el procedimiento para entrar a una reunión como invitado/a por medio del correo electrónico, según indicaciones.	
CE. 5.5 Realiza configuración del fondo de pantalla de las plataformas video telefónicas según conceptos de formalidad y características de la aplicación.	

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

CE. 6.1 Reconoce principales elementos de los derechos y deberes de los trabajadores según leyes y normativas vigentes.	CONTENIDO 8: OBLIGATORIOS
CE. 6.2 Identifica los principales elementos de un contrato laboral y sus implicancias, según normativa básica.	<p>8. Características y elementos principales de la regulación laboral en Chile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato laboral y sus elementos principales.</li> <li>• Las Remuneraciones y su clasificación. Principio de igualdad de remuneraciones.</li> <li>• Liquidación de sueldo y sus elementos para los cotizantes y empleados. Sueldo líquido y sueldo bruto.</li> <li>• Descuentos previsionales en la contratación según tipo de contrato.</li> <li>• Derechos laborales, uso de vacaciones y feriados legales.</li> <li>• Finiquito y causales de despido.</li> </ul>
CE. 6.3 Distingue principales elementos que componen las remuneraciones, y cómo se compone una liquidación de sueldo, de acuerdo a normativa vigente.	
CE. 6.4 Analiza una liquidación de sueldo a través del desglose de descuento, según estudio de caso y ejemplos previsionales.	
CE. 6.5 Reconoce las causales de despido, de acuerdo con los derechos laborales y la protección laboral.	

**ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO**

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

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

**ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO**

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

<b>MÓDULO N°6</b>	<b>POTENCIANDO Y FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO DESDE EL TABLET</b>	
<b>DURACIÓN</b>	35 horas	
<b>COMPETENCIA MÓDULO</b>	Relacionar las implicancias de un emprendimiento digital, necesidades del mercado para su formalización, según normativa, previsión social y utilización de aplicaciones digitales para su difusión.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS</b>		
<b>A.E. 1: Reconocer las implicancias de una idea de emprendimiento, según necesidades y análisis del mercado.</b>		
CE. 1.1 Define idea de emprendimiento, según oportunidades del mercado.	CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS	
CE. 1.2 Reconoce los elementos de una propuesta de valor e innovación de la idea de emprendimiento en el mercado.	1.- Identificando los principales elementos del emprendimiento:	
CE. 1.3 Reconoce ejemplos de emprendimientos exitosos en el mercado acorde a su propuesta de valor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es emprender? (Definición del emprendimiento y su importancia)</li> <li>• Elementos básicos de la idea de emprendimiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Propuesta de valor: diseño, precio, calidad, novedad, conveniencia, reducción de costos y optimización</li> <li>○ Originalidad del emprendimiento (Innovación)</li> <li>○ Bienes, productos y servicios del Mercado.</li> </ul> </li> <li>• Preparación emocional</li> <li>• Obstáculos del emprendimiento</li> <li>• Tipos de proveedores</li> <li>• Materias primas, insumos y recursos en la elaboración del producto o servicio.</li> </ul>	
CE. 1.4 Reconoce ejemplos de emprendimientos exitosos en el mercado respecto de su originalidad respecto a las ventas.		
CE. 1.5 Identifica concepto del mercado, según transacciones de productos, bienes y servicios.		
CE. 1.6 Reconoce tipos de materia prima de producción o servicio, según insumos y proveedores.		
CE. 1.7 Distingue tipos de proveedores de materiales, según primas o servicios.		
CE. 1.8 Identifica principales elementos de la cadena de valor, según definiciones y características.		
CE. 1.9 Relaciona elementos básicos de innovación en su idea de emprendimiento con oportunidades y beneficios para el mercado.		
<b>A.E. 2: Reconocer las nociones básicas en la administración contable de un emprendimiento, según aspectos de la contabilidad.</b>		
2.1 Identifica los conceptos fundamentales de la contabilidad en un emprendimiento, según aspectos básicos.	CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS	
2.2 Diferencia los conceptos de cargos, abonos, gastos e ingresos, según aspectos básicos de la contabilidad.	2. Aspectos de la contabilidad básica para el emprendimiento digital	
2.3 Distingue los tipos de documentos tributarios obligatorios para la administración de un negocio, según normativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La contabilidad en el emprendimiento.</li> <li>• Conceptos de cargos y abonos.</li> <li>• Gastos e ingresos / Libro Diario.</li> <li>• Documentos tributarios obligatorios</li> <li>• Tipos de impuestos.</li> </ul>	
2.4 Reconoce el procedimiento necesario para la obtención de una patente comercial, según regulación básica.		
<b>A.E. 3: Reconocer elementos fundamentales para formalización del emprendimiento según objetivo y metas.</b>		
CE. 3.1 Identifica principales elementos para formalización del negocio, según leyes y normativas regulatorias,	CONTENIDO 3: OBLIGATORIOS	
CE. 3.2 Reconoce tipos y categorías de empresas según tamaños y tipos de tributación.	3. Elementos de la formalización del emprendimiento:	
CE. 3.3 Distingue características y funciones de empresas según ejemplos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Categorías de empresa.</li> <li>• Misión y visión de la empresa.</li> </ul>	

CE. 3.4 Define misión y visión de una empresa según su objetivo y metas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de la razón social.</li> <li>Definición de nombre de fantasía.</li> <li>Tipos de funciones de las empresas: facultades y actividades principales.</li> </ul>
CE. 3.5 Selecciona nombre de una empresa respecto de su razón social y nombre de fantasía.	
CE. 3.7 Selecciona funciones de la empresa según facultades y sus actividades.	
<b>A.E. 4: Reconocer los procedimientos para la formalización de un negocio según normativa y características tributarias</b>	
CE. 4.1 Identifica sitios web para formalización de una empresa acorde a las normativas del SII.	CONTENIDO 4: OBLIGATORIOS
CE. 4.2 Distingue propósito y funciones del SII según ámbitos tributarios	<p>4. Procedimientos de formalización del negocio virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de Impuestos Internos.</li> <li>Clasificación de tamaño de empresa: pequeña empresa, mediana empresa y empresas grandes.</li> <li>registrodeempresasysociedades.cl</li> <li>Ventajas de la formalización: regulación, crédito, contratación de personal, solicitud de bonos, pago de impuestos.</li> </ul>
CE 4.3 Distingue tipos de sociedades según objetivo y constitución.	
CE 4.4 Reconoce el procedimiento para ingresar al sitio web del SII, según sitio web.	
CE 4.5 Identifica los campos necesarios para realizar la formación de un negocio en registrodeempresasysociedades.cl, según procedimientos.	
CE. 4.6 Distingue capital inicial de una empresa respecto de sus cálculos de gasto de inversión y capital de trabajo.	
CE. 4.7 Identifica beneficios y ventajas de formalización del negocio según oportunidades de inversión.	
<b>A.E. 5: Identificar las principales implicancias de la creación de un emprendimiento en redes sociales como potencial mecanismo de publicidad, según características.</b>	
CE. 5.1 Reconoce la red social como un potencial mecanismo de publicidad para un negocio, según necesidades.	CONTENIDO 5: OBLIGATORIOS
CE 5.2 Identifica el procedimiento de creación de cuentas del negocio en redes sociales como mecanismo de difusión.	<p>5. Emprendiendo a través de las redes sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de redes sociales con fines comerciales.</li> <li>Redes sociales como estrategia de ventas.</li> <li>Creando mi negocio en redes sociales.</li> </ul>
CE 5.3. Distingue contenido de publicación en redes sociales, según requerimientos de clientes.	
<b>A. E. 6: Identificar los principales procedimientos y características del derecho laboral y sistema de previsión social, según normativa y regulaciones del trabajo en Chile.</b>	
CE. 6.1 Reconoce principales elementos de los derechos y deberes del trabajo, según leyes y normativas.	CONTENIDO 6: OBLIGATORIOS
CE. 6.2 Identifica sistemas de previsión social, privado y público, según características y regulaciones.	<p>6. Características y elementos principales de la regulación laboral en Chile y previsión social:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema previsional en Chile</li> <li>Normativa de la regulación laboral en Chile.</li> <li>Características de AFP.</li> <li>Tipos de AFP e ISAPRE.</li> <li>Beneficios de FONASA</li> <li>Tramos de FONASA y sus beneficios.</li> <li>Tipos de Fondos de AFP y sus características.</li> <li>Sistema AUGE/GES.</li> <li>Superintendencia de Seguridad Social.</li> </ul>
CE. 6.3 Distingue características principales de AFP e ISAPRE, FONASA, según funciones y normas en el Tablet.	
CE. 6.4 Reconoce tramos y tipos de fondos de AFP, según beneficios, aplicaciones, características y sexo, en el Tablet.	
CE. 6.5 Distingue ventajas de obtener clave única a través de Internet, según facilidades digitales.	
CE. 6.6. Distingue principales características del Fondo Solidario y Seguro de Cesantía, según normativa previsional.	

CE. 6.7 Reconoce elementos básicos del sistema AUGE/GES, según sistema de salud en Chile y sus beneficios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rol de Mutuales.</li> <li>• Aproximación conceptual: Vejez y pensión</li> <li>• Compañías de seguros</li> </ul>
CE. 6.8 Distingue rol de la superintendencia de Seguridad Social, mutuales, accidentes laborales, de acuerdo a sus funciones y beneficios.	
CE. 6.9 Diferencia las características de gestionar la pensión en una AFP y las Compañías de Seguros, de acuerdo a características.	
<b>A. E. 7: Reconocer los principales aspectos en la gestión de ahorro previsión voluntario (APV) para la vejez de acuerdo con la normativa vigente.</b>	
CE. 7.1 Reconoce los conceptos y aspectos fundamentales del APV.	CONTENIDO 7: OBLIGATORIOS
CE. 7.2 Identifica el segmento poblacional al cual está dirigido este sistema de ahorro, según población objetivo.	7. Características generales del APV y beneficios <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es APV?</li> <li>• Beneficiados con el Sistema</li> <li>• Formas de APV:</li> </ul>
CE. 7.3 Distingue las formas de APV de acuerdo con la normativa vigente.	
CE. 7.4 Identifica los requisitos que debe cumplir para la contratación del APV a partir del procedimiento dispuesto en la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cotizaciones voluntarias</li> <li>- Depósitos de ahorro</li> <li>- Depósitos convenidos</li> <li>• Dónde realizar el APV</li> <li>• Contratación del APV</li> <li>• Beneficios Previsionales <ul style="list-style-type: none"> <li>- Régimen A</li> <li>- Régimen B</li> </ul> </li> </ul>
CE. 7.5 Identifica los beneficios asociados al Ahorro Previsional Voluntario APV de acuerdo con el tipo de Régimen.	
<b>A. E. 8: Distinguir los beneficios que implica un sistema de ahorro previsional voluntario para el régimen tributario letra A y B según normativa vigente.</b>	
CE. 8.1 Identifica las condiciones necesarias para hacer efectivos el Ahorro Previsional Voluntario, de acuerdo a requisitos.	CONTENIDO 8: OBLIGATORIOS
CE. 8.2 Reconoce los beneficios tributarios que rigen para el APV, de acuerdo a características.	8. Beneficios del APV <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones para que el APV sea efectivo</li> <li>• Aspectos tributarios en Ahorros Previsionales</li> <li>• Límites de los beneficios de ambos regímenes</li> <li>• Los retiros anticipados del APV y sus consecuencias</li> <li>• El APV y el excedente de libre disposición</li> </ul>
CE. 8.3 Distingue los límites de un sistema de ahorro previsional voluntario para el régimen tributario letra A y B, según características.	
CE. 8.4 Reconoce las consecuencias para la vejez de los retiros anticipados del APV, según pérdida de ahorro.	
CE. 8.5 Analiza las ventajas de contar con excedente de libre disposición en las pensiones, según beneficios.	
<b>ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO</b>	
<b>ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO</b>	
<p>El <b>Módulo N° 6 “POTENCIANDO MI EMPRENDIMIENTO DESDE EL USO DE TABLET</b> enfocado en el acceso y aprendizaje del usuario en los principales aspectos a realizar para establecer la formalización de un negocio en SII acorde a la regulación tributaria del país.</p> <p>El <b>Módulo N° 6</b>, se realizará digitalmente, a través de modalidad autodirigida, cuyo ingreso se realizará formalmente a través del Tablet, como dispositivo de almacenamiento de la información y estructuración del curso. Cuya metodología dependerá directamente de la interacción del usuario con los Aprendizajes Esperados (AE) y sus actividades didácticas del Módulo N°6. Los métodos que se utilizarán serán fundamentalmente actividades didácticas de carácter formativa en la interacción con el usuario, a fin de reconocer a través de vídeos, imágenes, infografía, esquemas simples, e ilustraciones las formas de uso del dispositivo Tablet y la realización de la formalización de un negocio según normativa, aplicaciones digitales y redes sociales.</p>	

**ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO**

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

<b>MÓDULO N°7</b>	<b>MARKETING DIGITAL Y ECOMMERCE DEL NEGOCIO EN REDES SOCIALES</b>	
DURACIÓN	20 horas	
COMPETENCIA MÓDULO	Reconocer los pasos para diseñar una estrategia de publicación en redes sociales, de acuerdo a frecuencia, contenido y gestión de comentarios.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS</b>		
<b>A.E. 1: Reconocer el propósito del uso de redes sociales como mecanismo de marketing digital, según funciones y tipo de público objetivo.</b>		
CE. 1.1 Reconoce características de redes sociales, según tipo de público objetivo.	<b>CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS</b>  1. Formas de Marketing Digital en RRSS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de redes sociales, usos y funciones.</li> <li>• Público objetivo de RRSS, según características.</li> <li>• Tipo de contenido en redes sociales según tipo de público objetivo.</li> <li>• Tiempos de frecuencia de publicación de contenidos en Redes Sociales.</li> <li>• Ejemplos de publicación de contenidos en redes sociales.</li> </ul>	
CE. 1.2 Distingue usos y contenidos de las redes sociales, según tipo de publicaciones.		
CE. 1.3 Define contenido de publicación en redes sociales, según tipo de público objetivo		
CE. 1.4 Identifica frecuencia de publicación en redes sociales, según clasificación sociodemográfica de clientes o público objetivo.		
CE. 1.5 Reconoce ejemplos de publicación efectiva de contenidos en redes sociales, según usuarios y clientes.		
<b>A.E. 2: Reconocer los tipos de clientes en relación con la tonalidad de la comunicación y comentarios en redes sociales, según características.</b>		
CE. 2.1 Identifica tipo de cliente según venta de producto/servicio de un emprendimiento.	<b>CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS</b>	
CE. 2.2 Distingue condiciones sociodemográficas del cliente en el entorno virtual, según edad, ingreso socioeconómico y nivel educacional.	Elementos de gestión de redes sociales en atención a clientes:	
CE 2.3 Identifica elementos básicos de buenas prácticas de atención al cliente, según su tipo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de protocolos de acción y funciones.</li> <li>• Tipos de clientes en entornos virtuales</li> </ul>	
CE 2.4 Reconoce protocolo de conversación con clientes, según tipo de comentarios y tipos de pregunta publicadas en redes sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interacción con clientes en redes sociales.</li> </ul>	
<b>A.E. 4: Reconocer formas de ventas de productos o servicios en Internet, de acuerdo al alcance de la publicación digital.</b>		
CE. 1.1 Reconoce elementos principales del Marketing Digital, según medios de publicación en Internet.	<b>CONTENIDO 4: OBLIGATORIOS</b>	
CE. 1.2 Identifica características de publicación y ventas en Ecommerce, según envergadura de uso de Internet.	<b>Características de Market Place en Internet:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecommerce: Otras formas de ventas por Internet. (Mercadolibre, Yapo)</li> <li>• Definición y características del Market Place en Facebook.</li> <li>• Funciones y ventajas de Market Place.</li> <li>• Formas de pago electrónica en Internet.</li> </ul>	
CE. 1.3 Reconoce tipos de Market Place en Internet, según publicaciones de venta de Facebook.		
CE. 1.4 Distingue formas de publicación y ventas de productos o servicios, según características de MarketPlace.		
C.E. 1.5 Identifica ventajas de publicación de productos en Market Place, según alcance de la publicación en Internet.		

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

**ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO**

El **Módulo N° 7 “MI MARKETING DIGITAL Y ECOMMERCE DE MI NEGOCIO EN REDES SOCIALES”** enfocado en el acceso y aprendizaje del usuario en los principales aspectos a considerar en el uso y publicación de contenidos en redes sociales, de acuerdo a frecuencias de la publicación, tonalidades y selección del contenido a publicar para la venta de un servicio o producto.

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

**ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO**

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

<b>MÓDULO N°8</b>	<b>MIS TRÁMITES DIGITALES GUBERNAMENTALES DESDE EL USO DE TABLET</b>
DURACIÓN	5 horas
COMPETENCIA MÓDULO	Identificar principales trámites digitales y beneficios del Estado, según tipos de empresas y requerimientos.
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS</b>	
<b>A. E. 1: Reconocer acceso y validación de Clave Única para ingreso a trámites del Estado, según procedimiento de activación.</b>	
CE. 1.1 Distingue procedimientos de acceso a activación de clave única, según indicaciones de sitio web.	<b>CONTENIDO 1: OBLIGATORIOS</b>  1. ¿Qué es la Clave Única?  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición y posterior obtención de clave única. (Presencial/Virtual)</li> <li>• Procedimientos para obtención de clave única en Internet.</li> <li>• Formas de recuperación de clave.</li> <li>• Cambio de contraseña.</li> <li>• Formas de contacto.</li> </ul>
CE. 1.2 Identifica procedimientos de recuperación de clave única, según procedimientos del sitio web.	
CE. 1.3 Reconoce sucursales de atención para obtención o recuperación de clave, según disponibilidad de atención y servicios públicos.	
CE. 1.4 Identifica procesos de autenticación de clave, según parámetros del sitio web.	
CE. 1.5 Distingue ventajas de obtener clave única a través de Internet, según facilidades digitales.	
<b>A. E. 2: Identificar principales trámites del Estado, según beneficios a la economía familiar o negocio.</b>	
CE. 2.1 Reconoce principales subsidios y bonos del Estado, según beneficios Estatales en el contexto de pandemia.	<b>CONTENIDO 2: OBLIGATORIOS</b>  2. Trámites del Estado: aportes y beneficios.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos de postulación de cada subsidio del Estado.</li> <li>• Tipos de Subsidios del Estado: IFE, Bono Clase Media, etc.</li> <li>• Procedimientos de postulación en Sitios Web.</li> <li>• Formas de atención ciudadana.</li> </ul>
CE. 2.2 Identifica requisitos de postulación a subsidios y bonos del Estado, según objetivo y formas de ayuda del Estado.	
CE. 2.3 Identifica procedimientos para postulación a subsidios, según indicaciones en sitios web.	
CE. 2.4 Distingue formas de obtención y actualización de Registro Social de Hogares, según trámites del Estado.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Social de Hogares: formas de actualización de datos, contactos y ayuda telefónica.</li> </ul>
<b>A. E. 3: Distinguir principales beneficios y aportes de los subsidios del Estado, según formas de pago y créditos.</b>	
CE. 3.1 Identifica principales créditos para pequeñas empresas, según beneficios y aportes de Banco Estado.	<b>CONTENIDO 3: OBLIGATORIOS</b>  <b>9. Subsidios del Estado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipos de subsidios del Estado.</li> <li>Créditos del Estado: FOGAPE.</li> <li>Formas de acceso y postulación a subsidios.</li> <li>Subsidios de SENCE, formas de postulación y principales beneficios y aportes de: Bono Mujer Trabajadora (BTM), Subsidio al Empleo Joven (SEJ), SENCE PROTEGE, SENCE CONTRATA y SENCE CUIDA.</li> <li>Subsidios y beneficios de Banco Estado para PYMES y Medianas empresas.</li> <li>Aportes del Estado en Pandemia: Formas de postulación al IFE y principales aportes.</li> </ul>
CE. 3.2 Reconoce beneficios del Subsidio de Ingreso Familiar de Emergencia (IFE), según aportes y formas de pago.	
CE. 3.3 Distingue beneficios de los subsidios de SENCE, BTM, SEJ, Contrata, Protege y Cuida, según aportes y garantías estatales.	
CE 3.4 Reconoce principales beneficios para emprendedores y pequeñas empresas de Banco Estado, según aportes y trámites.	
CE. 3.5 Identifica principales beneficios de Transbank como portal de pagos para pequeñas y medianas empresas.	
<b>ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO</b>	
<p>El <b>Módulo N° 8 “MIS TRÁMITES DIGITALES GUBERNAMENTALES DESDE EL USO DE TABLET”</b> enfocado en el acceso y aprendizaje del usuario en los principales aspectos a considerar para identificar los trámites del Estado, según situación familiar o de negocio, de acuerdo a acceso a clave única y conocimiento de las principales ayudas del Estado en Pandemia. El <b>Módulo N°8</b>, se realizará digitalmente, a través de modalidad autodirigida, cuyo ingreso se realizará formalmente a través del Tablet, como dispositivo de almacenamiento de la información y estructuración del curso. Cuya metodología dependerá directamente de la interacción del usuario con los Aprendizajes Esperados (AE) y sus actividades didácticas del Módulo N°8. Los métodos que se utilizarán serán fundamentalmente actividades didácticas de carácter formativa en la interacción con el usuario, a fin de reconocer a través de vídeos, imágenes, infografía, esquemas simples, e ilustraciones las formas de uso del dispositivo Tablet y de la identificación de los principales trámites digitales y beneficios del Estado, según tipos de empresas y requerimientos.</p>	
<b>ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO</b>	
Se mantiene la misma estrategia evaluativa considerada en el Módulo N° 1.	

Programa Becas Laborales.

Plan Nacional de Alfabetización Digital 2021.

#### 4.4. ETAPAS Y PLAZOS DE LICITACIÓN

Publicación del llamado a licitación por parte del OTIC. (05-oct-2021)	El OTIC publicará obligatoriamente el llamado a licitación a través de un medio de comunicación de circulación diaria, nacional e impreso y, en la misma fecha, deberá publicar en su página web el llamado a licitación.
Recepción de ofertas por parte del OTIC. (05-oct-2021 al 13-oct-2021) (05 días hábiles)	Hasta las 16:00 horas del quinto (5) día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado.
Inicio y Término de consultas a las Bases (05-oct-2021 al 08-oct-2021)	Durante los tres (3) días hábiles de recepción de las ofertas
Publicación de respuestas y aclaraciones (hasta el 13-oct-2021)	Hasta las 18:00 horas del segundo (2) día hábil, contado desde el término del periodo de consultas y aclaraciones.
Apertura de las ofertas (14-oct-2021)	A las 11:00 hrs.
Periodo de evaluación de propuestas. (14-oct-2021 al 21-oct-2021)	Cinco (5) días hábiles.
Publicación de adjudicación. (25-oct-2021)	Dos (2) días hábiles, después de finalizado el proceso de evaluación el OTIC deberá publicar en su página web la carta circular de adjudicación.
Notificación de adjudicación por parte del OTIC a Proveedor (25-oct-2021)	Dos (2) días hábiles, después de finalizado el proceso de evaluación el OTIC notificará al proveedor la adjudicación.
Suscripción de Contrato con Proveedor (26-oct-2021 al 09-nov-2021)	Diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de dicha adjudicación por parte del OTIC.

#### 4.5. ORGANISMOS PARTICIPANTES

Puede participar cualquier empresa proveedora de equipos electrónicos y/o computacionales.

#### 4.6. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES

Los proponentes podrán efectuar consultas al OTIC en el plazo establecido en el cuadro del numeral 4.4, cuya fecha se establecerá en las presentes Bases.

Las consultas y aclaraciones se realizarán a través de <https://www.gestorlicitaciones.cl/loginProveedor>

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado en dicho anexo, ni vencido el plazo dispuesto al efecto. Las consultas deberán indicar expresamente el punto pertinente de las presentes Bases u otra normativa a que hace referencia la solicitud de consulta y/o aclaración.

Las respuestas del OTIC a las consultas y/o aclaraciones efectuadas, serán publicadas en el Portal de Licitación <https://www.gestorlicitaciones.cl/loginProveedor> en el plazo establecido en el cuadro del 4.4, se encontrarán disponibles durante todo el proceso de postulación, siendo de conocimiento público para todos los potenciales oferentes, entendiéndose, además, parte integrante de estas bases.

#### **4.7. OTRAS NORMAS INTEGRANTES DE LAS BASES.**

Para la integración con SIC de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.3 deberán contactar a Constanza Arellano ([carellano@sence.cl](mailto:carellano@sence.cl)) de Sence central.

#### **4.8. MODIFICACIÓN A LAS PRESENTES BASES.**

El OTIC podrá modificar las presentes bases hasta **tres días hábiles anteriores a la fecha fijada para el cierre de presentación de propuestas**, ya sea por iniciativa propia, en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes durante el proceso de consultas y aclaraciones.

Las modificaciones que se lleven a cabo se realizarán mediante acto administrativo totalmente tramitado y se publicarán en, [www.oticsofofa.cl](http://www.oticsofofa.cl). Además, el OTIC deberá entregar esta modificación a todos los organismos proponentes de la licitación, dando a los proponentes un plazo de **tres (3) días hábiles** adicionales para la presentación de sus ofertas, información que será publicada en [www.oticsofofa.cl](http://www.oticsofofa.cl).

#### **4.9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS ANTE EL OTIC.**

La información y documentación que se detalla a continuación será la única que el OTIC podrá exigir a los oferentes en el proceso de licitación y no podrá ser modificada por el OTIC y tampoco incluir instrucciones nuevas. El medio a través del cual los oferentes deberán presentar sus propuestas será a través de Plataforma Licitación <https://www.gestorlicitaciones.cl/loginProveedor>

Los documentos son:

- **Anexo N° 3:** información relacionada a la empresa licitadora y formato de ejecución.
- **Anexo N° 4:** oferta económica.

#### **4.10. DOCUMENTACIÓN LEGAL.**

Los oferentes deberán acompañar el certificado de vigencia de la respectiva persona jurídica, emitido por la autoridad competente (Registro Civil, Conservador de Bienes Raíces, Ministerio de Justicia, Ministerio de Economía u otro, según corresponda) y con fecha de emisión no superior a 60 días corridos, contados hacia atrás desde la fecha de cierre de recepción de propuestas. Presentar en original o fotocopia simple.

Asimismo, para efectos de suscripción del contrato, el oferente deberá acompañar certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta.

#### **4.11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS POR PARTE DEL OTIC**

El OTIC deberá registrar en el documento "Acta de Recepción de Propuestas" la identificación de los oferentes que entreguen sus propuestas en los plazos de postulación definidos. Este documento posteriormente será utilizado en el acto de apertura de propuestas.

El oferente por el solo hecho de presentar su propuesta acepta todo lo consignado en las presentes Bases y en las respuestas que se otorguen en el periodo de consultas y aclaraciones, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.

Los antecedentes presentados por los oferentes no serán devueltos.

#### **4.12. CEREMONIA DE APERTURA DE PROPUESTAS POR PARTE DEL OTIC**

La ceremonia de apertura de propuestas se realizará el día, hora y lugar determinados por el OTIC en las presentes Bases de Licitación, en presencia de un representante de cada OTIC y un Ministro de Fe de SENCE, quienes levantarán un acta de apertura que será firmada por todos los participantes de la ceremonia de apertura.

La apertura de propuestas se efectuará al día hábil siguiente a la fecha del cierre de presentación de propuestas. En caso de fuerza mayor, el OTIC, podrá modificar la fecha de postulación, presentación y/o apertura de las propuestas.

En el acta de apertura se dejará constancia del nombre y RUT de los oferentes. Deberá, además, contener un recuadro de observaciones respecto a la presencia de la documentación requerida al momento de la apertura, a su vigencia y contenido, conforme a lo establecido en estas Bases. Asimismo, se deberá dejar constancia de todas aquellas situaciones que se desarrollen durante el acto de apertura.

#### **4.13. DE LA DECLARACIÓN DE OFERTAS INADMISIBLES Y LICITACIÓN DESIERTA POR PARTE DEL OTIC.**

El OTIC se reserva la facultad de declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases y desierta la licitación cuando no se presentaran

ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, en cuyo caso el OTIC no estará obligado a indemnizar a los organismos postulantes. De todo esto, el OTIC dejará constancia en el respectivo informe de evaluación.

#### **4.14. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

El conglomerado de OTIC conformará una comisión evaluadora de cinco personas que pertenezcan a cada una de las OTIC, quienes deberán determinar la admisibilidad de las ofertas y realizar la evaluación de las ofertas admisibles.

Además, también formará parte de la comisión evaluadora un representante de la Asociación de OTEC, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La comisión evaluadora verificará la existencia de todos los antecedentes exigidos en las presentes Bases, pudiendo descartar a aquellos proponentes que no cumplan con alguno de los requisitos de admisibilidad exigidos en éstas.

Durante el proceso de evaluación de propuestas, los oferentes no podrán mantener contacto alguno con los miembros de la comisión evaluadora, sobre temas relacionados con su propuesta y no podrán influir en el examen, evaluación, clarificación de dicha propuesta y su selección, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes Bases. Si lo hicieren, su propuesta será declarada inadmisibile.

Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, para lo cual deberán suscribir una Declaración Jurada en tal sentido, de acuerdo con el formato del **Anexo N° 5**

#### **5. ADMISIBILIDAD DEL OFERENTE.**

Los proponentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir con los requisitos administrativos y técnicos que se señalan a continuación. En caso de no cumplir con alguno de éstos, el oferente quedará fuera del proceso de evaluación y su propuesta será declarada inadmisibile. Solo los oferentes y propuestas que cumplan los criterios de admisibilidad pasarán al proceso de evaluación.

Puntos de admisibilidad:

- Individualización del oferente, **Anexo N° 6**.
- Certificado de vigencia de la personalidad jurídica.

## 5.1. EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

Escala nota de 1.0 a 7.0

Propuesta Económica - **Anexo N° 4**: (\$Dispositivo + Curso en formato digital + \$Apoyo a distancia)

Propuesta Economica de menor valor x 7,0  
Propuesta Economica presentada

Propuesta Dispositivo y contenidos - **Anexo N° 3** -Punto 2 / 3a-b-c / 4 / 6 (cumple o no cumple)

Nota 1.0 o Nota 7.0

Propuesta Tiempos de Entrega-Punto 7

Propuesta con Tiempo de entrega menor x 7,0  
Propuesta Tiempo de entrega presentado

Propuesta Mejoras experiencia de usuarios - **Anexo N° 3** - Punto 3d / 8 (cumple o no cumple)

Nota 1.0 o Nota 7.0

## 6. SELECCIÓN DE CURSOS

La selección de cursos se hará según mayor nota.

Los criterios de desempate son:

- Propuesta económica con mejor nota
- Propuesta mejor tiempo de entrega.

## **7. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.**

El conglomerado de OTIC publicará en un plazo de 2 días hábiles, contados desde finalizada la evaluación los resultados de la evaluación, respectivamente en la página del OTIC y notificará en el mismo periodo a los oferentes.

La información permanecerá en la página web durante tres meses a partir de la fecha de emisión de la carta circular de adjudicación firmada por los representantes legales de los OTICs.

## **8. READJUDICACIÓN**

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases o en los actos administrativos emanados de SENCE en relación a la presente licitación, los OTIC podrán, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente.

## **9. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO CON PROVEEDOR.**

Una vez adjudicado el proveedor y en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de dicha adjudicación por parte del OTIC, éste procederá a suscribir el contrato de proveedor que establecerá las condiciones y obligaciones que regirán en la entrega/venta del servicio contratado. El OTIC podrá extender dicho plazo. Con todo, el plazo adicional no podrá exceder en 5 días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo original. En el mismo plazo deberá presentar el documento señalado a continuación y la Garantía de fiel cumplimiento señalada en el Numeral 10.

Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta.

## **10. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El proveedor seleccionado deberá entregar una boleta de garantía o póliza de garantía a cada OTIC, por un equivalente al 10% del valor del contrato que suscriba con cada una de ellas, para así asegurar el fiel cumplimiento del mismo. Esta garantía se deberá mantener hasta 60 días hábiles después del plazo de vigencia del contrato.

O, como alternativa, se ofrece al prestador del servicio la posibilidad de presentar una boleta o póliza de garantía a cada OTIC por un equivalente al 10% del valor del contrato con una vigencia de tres meses, la cual se renueve por el mismo período de tiempo por un valor ajustado al saldo pendiente de pago, según el avance de la licitación.

## **11. PAGO**

El/los pago/s al proveedor por los bienes adquiridos o servicios contratados deberá efectuarse en forma independiente por cada OTIC, en atención a la cuota que haya sido asignada. Para estos efectos, cada OTIC emitirá su respectiva orden de compra, la que será de responsabilidad individual y deberá ser aprobada por el proveedor.

Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la entidad licitante certifique la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos por aquella.

## **12. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Los OTIC podrán poner término anticipado a la contratación, en el evento que acaeciere alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Si el contratista fuere declarado en quiebra o si éste cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Si se disolviera la sociedad Contratista.
- d) Por incumplimiento grave debidamente calificado de las obligaciones contraídas por el contratista.
- f) Si el contratista registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del período de ejecución del contrato.

En caso de verificarse cualquiera de las circunstancias antes descritas, por causa imputable al prestador (con excepción del literal a), los OTIC pondrán término anticipado al contrato, pudiendo además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común.

En el caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, además de poner término anticipado al contrato, los OTIC podrán ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

## **Anexo N° 3**

### **Información relacionada a la empresa licitadora y formato de ejecución**

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

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

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

1- Reseña empresa (Información relacionada con la empresa y experiencia conforme a la licitación)

2- Carga de dispositivos (Información relacionada a la carga de dispositivos)

a. Carga de APK de cursos (Indicar cómo se cargarán los cursos a los dispositivos)

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

a. Personalización de software (Ejemplo: Cómo incluirá la imagen corporativa dentro del Software del dispositivo)

b. Personalización de hardware (Ejemplo: Cómo se grabará la imagen corporativa en el hardware del dispositivo)

c. Personalización de Packaging (Ejemplo: Cómo será el envoltorio de presentación de los dispositivos)

d. Como valor agregado (no excluyente) el oferente puede presentar mejoras en hardware o software y accesorios que permitan una mejor experiencia usuario y/o mantenimiento óptimo del dispositivo.

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

a. Flujo de activación del sistema (Cómo será el flujo de activación del sistema en el interior del dispositivo)

b. Flujo de enrolamiento (Cómo será el flujo de enrolamiento de la información en el interior del dispositivo)

c. Tiempo del servicio (planes ofrecidos/ duración de planes)

d. Mesa de ayuda (describir el funcionamiento de esta mesa de ayuda)

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

a. Tiempo (duración de la garantía)

b. Cobertura (describir la garantía)

6- Conectividad

a. Tiempo del servicio (duración del plan de datos)

b. Operadores (Con cuáles compañías trabaja el oferente)

- c. Características de los planes
- d. Cobertura de señal por puntos

#### 7- Entregas

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

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

## Anexo N° 4

### Oferta Económica

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

- Los costos de los productos y servicios deben ser presentados en forma desagregada por ítems.
- Los valores deben estar expresados en CLP netos + IVA.
- Detallar las especificaciones de los dispositivos usando como referencia lo señalado en numeral 4.2 **“MODELO DE LICITACIÓN, CARACTERÍSTICAS DEL TABLET A LICITAR Y PLAN FORMATIVO”**
- Detallar los valores por cada Banda de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.1.

Cantidad Total de Tablet				
	Minimo	Maximo	Valor Unitario (neto)	Valor Total (neto)
Banda 1	1	34.657		
Banda 2	25.633	46.337		

**Anexo N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA**

**DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES COMISIÓN EVALUADORA OTIC**

**“LICITACIÓN PARA EL PROGRAMA PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL,**

**AÑO 2021”**

De conformidad con lo establecido en la Resolución Exenta N°2582, de 18 de agosto del 2021, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, que aprueba el Instructivo para el Programa denominado Plan Nacional de Alfabetización Digital, del Programa Becas Laborales, para la ejecución de la iniciativa denominada “Plan Nacional de Alfabetización Digital”, año 2021, y en concordancia con los principios de transparencia que deben regir los procesos de licitaciones públicas quien suscribe: \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N°\_\_\_\_\_, declaro no tener relación de parentesco por consanguinidad o afinidad en línea recta o colateral, hasta el tercer grado inclusive, con los representantes legales, administradores, gerentes, miembros del directorio o cualquier otra persona que tuviere poder de decisión en las entidades que sean oferentes en la licitación pública referida, y en cuyo proceso de evaluación participo como miembro de la comisión evaluadora. En caso contrario, declaro estar en conocimiento que se podrán hacer efectivas las responsabilidades legales correspondientes en contra de mi persona.

NOMBRE y FIRMA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN

CARGO

Fecha: \_\_\_\_\_/

**ANEXO N° 6**

**INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR**

Nombre Proveedor:		
RUT:		
Dirección:		
Comuna:	Ciudad:	Región
Teléfono Fijo: Celular:	Correo Electrónico:	

**2. IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE/S LEGAL/ES:**

Nombre:		
RUT:	Teléfono:	Correo Electrónico
Nombre:		
RUT:	Teléfono:	Correo Electrónico

---

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**