

MANUAL PASO A PASO DE POSTULACIÓN A BECAS LABORALES OTIC SOFOFA

El mapa de ruta paso a paso:
Desde la compra de bases hasta la celebración del convenio.



Cómo postular correctamente en 4 Fases



Fase 1: Inicio y Pago de Bases

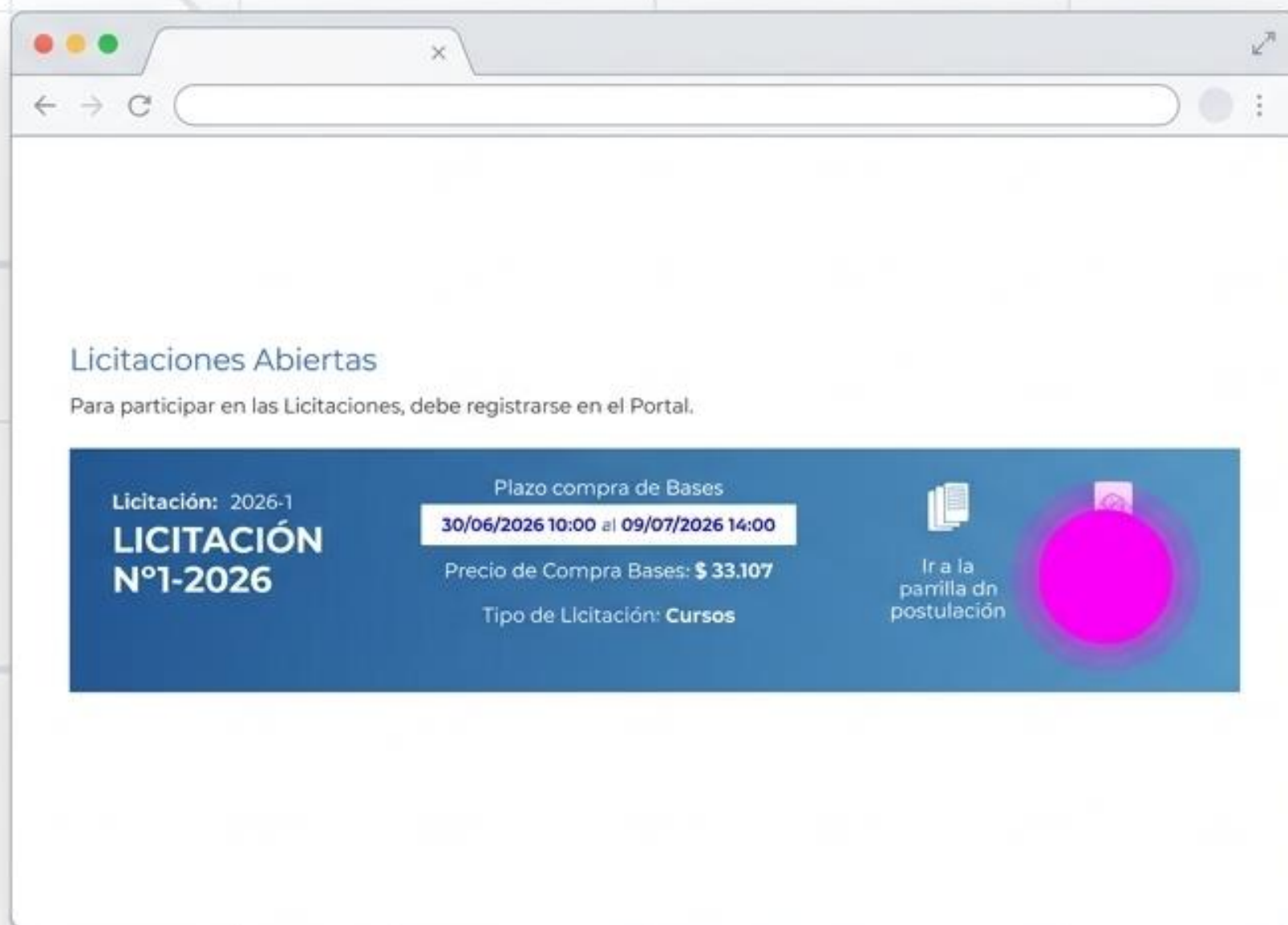


Banco: **BANCO BCI**
Cuenta Corriente N°: **10692614**
Titular: **Organismo Técnico para
Capacitación de la Sofofa**
RUT: **65.181.652-1**



Diríjase a la sección
"Licitaciones Abiertas"
en el área inferior de su
Home Privado. Este es
el punto de partida para
su postulación.

Registro del Comprobante de Pago



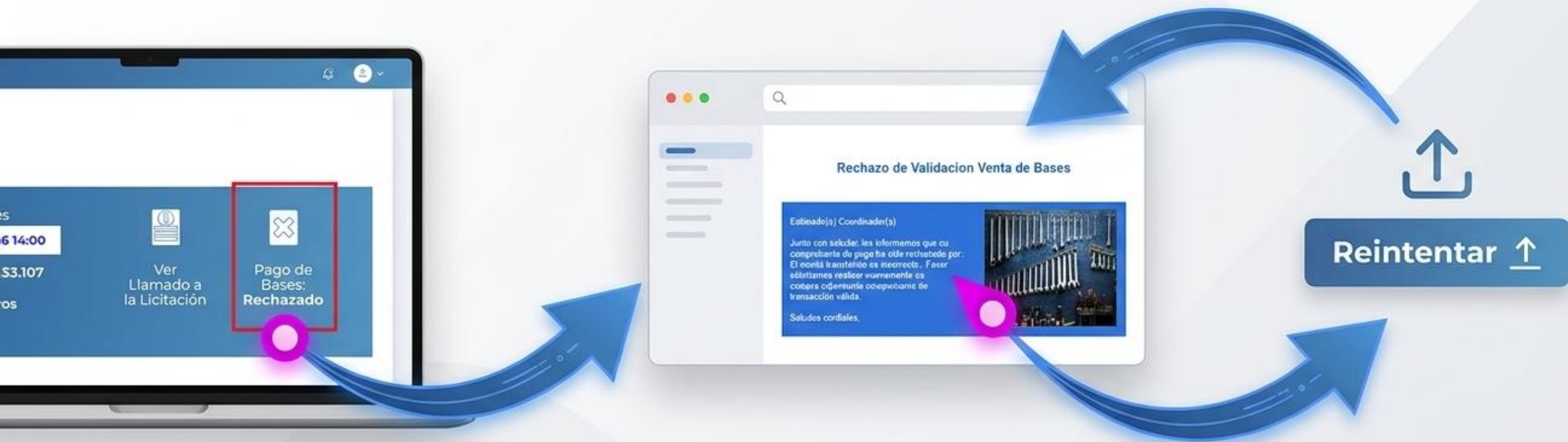
1. Presione el botón "**Comprar Bases**" en la licitación correspondiente.

2. Se abrirá un modal (ventana emergente) con las fechas límite.

3. Adjunte su comprobante de transferencia bancaria.

4. El documento será enviado al área de Becas Laborales de OTIC SOFOFA para su revisión manual.

Validación: Qué hacer si el pago es rechazado

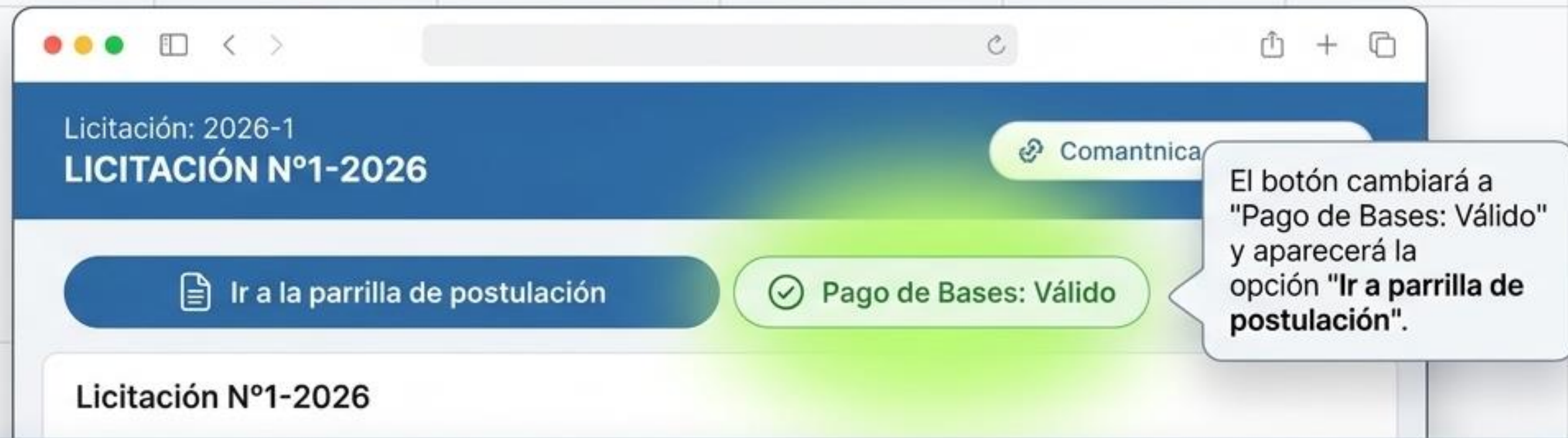


Paso 1: Identificador visual.
El botón cambia a "Pago de Bases: Rechazado".

Paso 2: Alerta por correo.
Recibirá una notificación indicando el motivo exacto (ej. monto incorrecto).

Paso 3: Reintento.
Al hacer clic nuevamente en el botón de la plataforma, se abrirá un espacio para adjuntar el comprobante correcto.

Validación: Pago Exitoso y Desbloqueo



Nuevo Menú Desbloqueado ("Mis Licitaciones"):



a) Parrilla de Cursos
(Acceso a documentos y cursos)



b) Adjuntar Documentación
(Para papeles legales)



c) Preguntas
(Bandeja de comunicación con OTIC)

Fase 2: El Centro de Preguntas



Preguntas Propias

Visualice sus consultas enviadas a OTIC, tanto respondidas como pendientes.



Preguntas de Otros Usuarios

Acceda a un repositorio público con las dudas resueltas de otras OTEC participantes.

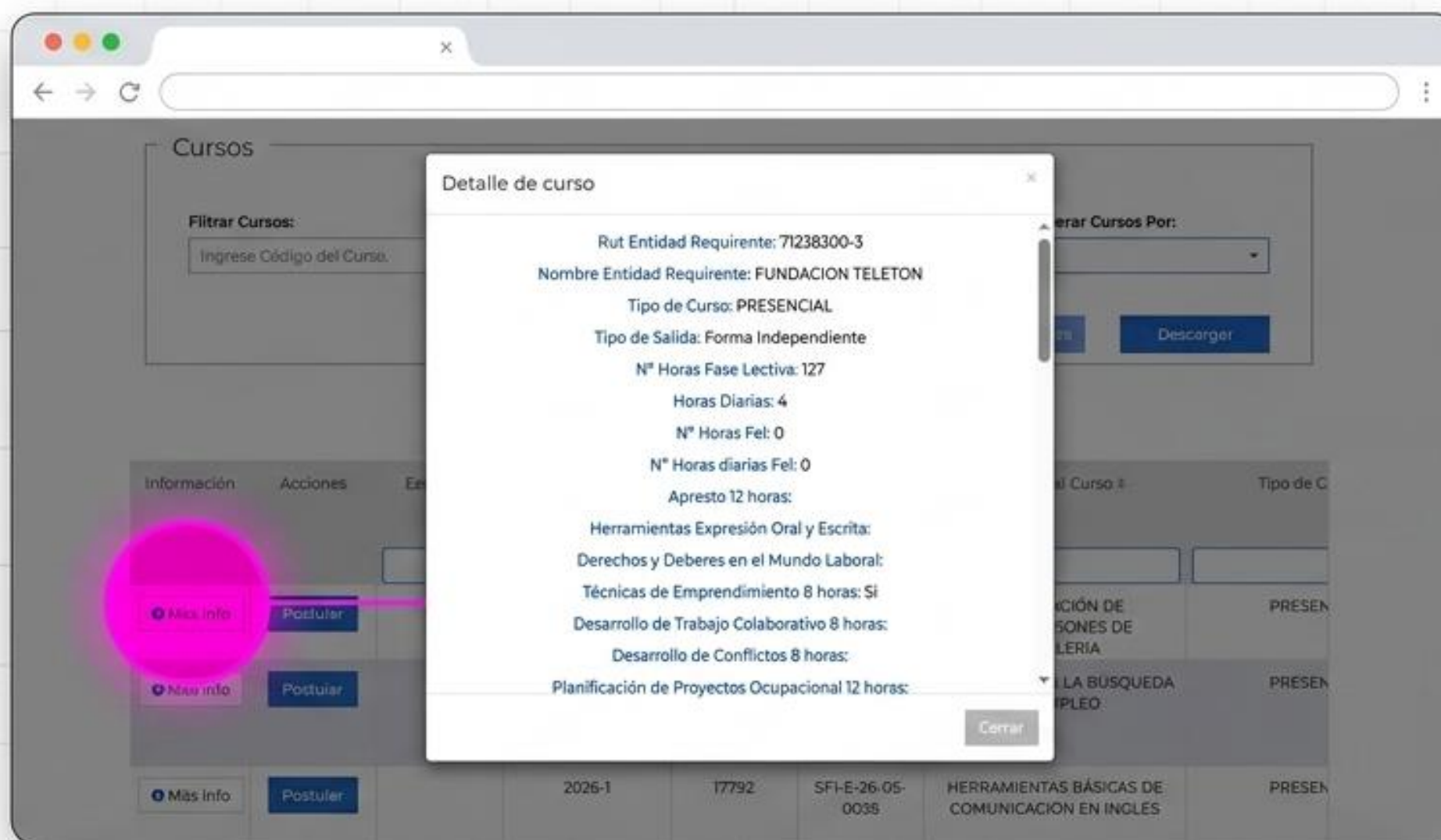


Pregunta Destacada: Si una pregunta tiene la etiqueta 'Destacada', significa que OTIC SOFOFA considera esa información de alta prioridad y utilidad para todos.

Etapa de Preguntas y Respuestas



Acceso al Detalle Específico del Curso



Instrucción: Antes de postular, posicione en el Código del Curso y haga clic en "Más info".

Resultado: Se desplegará una ventana con especificaciones críticas que no son visibles en la pantalla principal (como el tipo de salida, horas diarias, y módulos del plan).

Sección de Postulación - Documentos a adjuntar



Lugar de Ejecución

Solo se debe ingresar la Dirección. Región, Provincia y Comuna están predeterminados según la oferta.



Contacto Coordinador

Muestra al coordinador registrado, pero puede ser modificado si el responsable del curso es otro.



Montos Asociados

Ingresa el "Valor Hora Alumno". El sistema calculará automáticamente los subsidios y el valor total del curso.



Documentos

Adjunte Anexo 2 (Con Plan Sence) o Anexo 4 (Sin Plan Sence), Anexo 3 (Estructura de costos), e imágenes de Infraestructura.

Postulación en Borrador vs Postulación Enviada

Borrador (Guardar Borrador)

- Útil para revisar posteriormente si faltan datos.
- Permite edición total.
- **PELIGRO:** No será considerada en la evaluación final.

Enviada (Enviar Postulación)

- Requiere validación del cálculo de subsidios.
- Lista para revisión oficial.
- Aún permite edición posterior (presionando "Editar").



Fe de Erratas: ¿Error en los subsidios? Guarde como borrador y contacte a becaslaborales@oticsofofa.cl con el código del curso para corrección interna.

Fase 4: Acceso a Documentación Final



Una vez finalizada la selección de cursos, es momento de **adjuntar la documentación legal y administrativa** exigida por OTIC SOFOFA.



Acción: Acceda desde la opción "Adjuntar Documentos" en el menú "Mis Licitaciones".

Cursos

Filtrar Cursos:

Ingrese Código del Curso.



Ordenar Cursos Por:

Adjuntar Documentos

Descargar Propuesta

Descargar

Etapa 1: Formalizar Postulación

Adjuntar Documentación solicitada en la Postulación:

Generar Propuesta

Nombre Documento	Archivo	Acciones
ANEXO 7 RESUMEN DE PROPUESTA		
ANEXO 6 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OTEC		
VIGENCIA PERSONALIDAD JURÍDICA		
VIGENCIA PERSONERÍA REPRESENTANTE LEGAL		



Regla de Oro

Solo ingrese a esta sección cuando todos los cursos a postular estén confirmados y en estado **"Enviado"**. Si hay cursos en "Borrador", el sistema bloqueará la subida de documentos.



Proceso

Tras adjuntar los 4 documentos legales solicitados, se habilitará el botón **"Generar Propuesta"**.



Resultado

Obtendrá un número identificador de postulación formalizada para la Ceremonia de Apertura.

Etapa 2: Celebración de Convenio (Post-Adjudicación)

Contexto: Si su OTEC se ha adjudicado cursos, se habilitará esta última sección.



Personería

- Adjunte el archivo.
- Ingrese Nombre de los Representantes Legales.
- Ingrese RUT de los Representantes Legales.



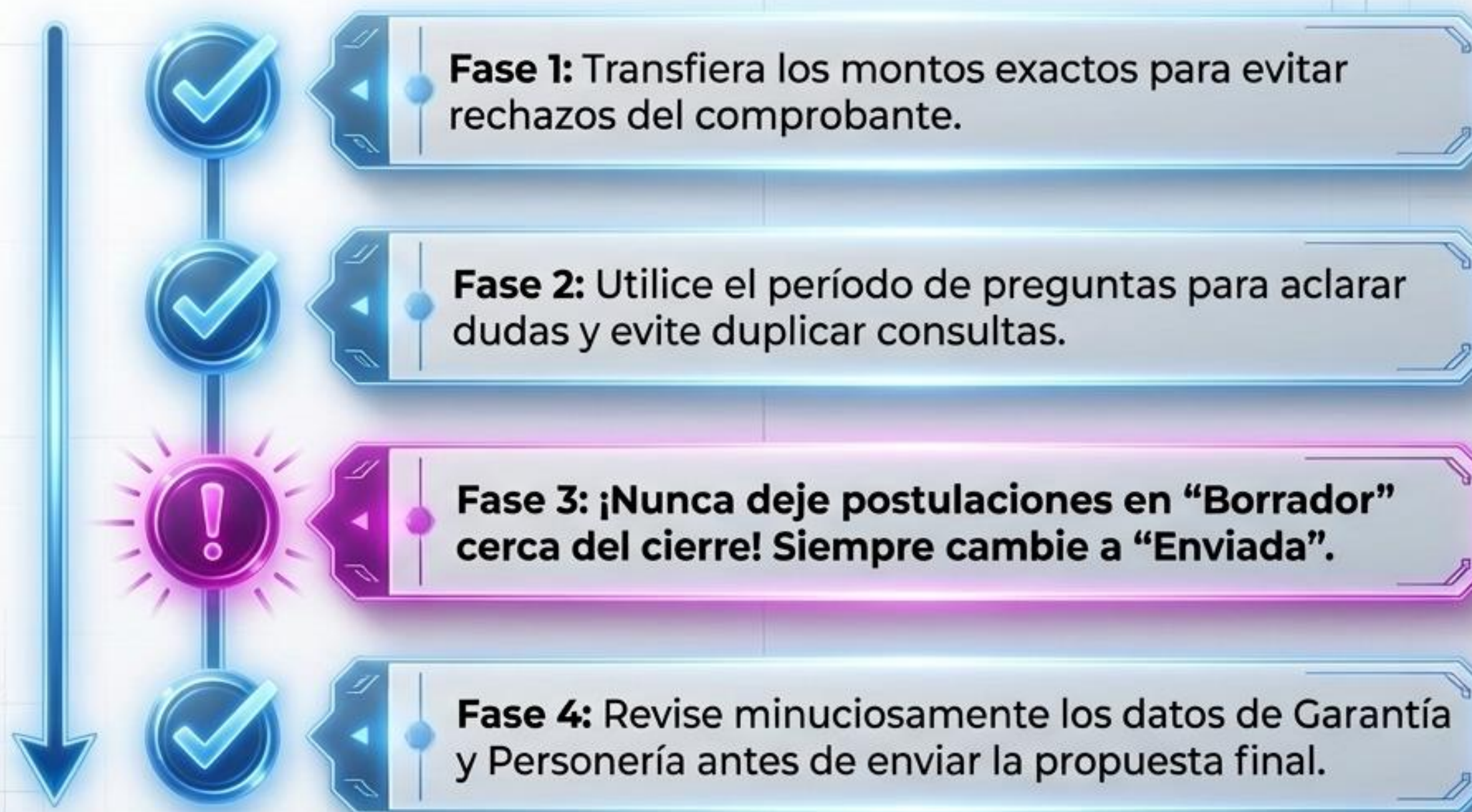
Garantía

- Adjunte el archivo.
- Ingrese N° de documento y entidad emisora.
- Ingrese monto y moneda.
- Fechas de emisión/vencimiento.

Enviar Documentación

Presione "Enviar Documentación" y espere la notificación de aprobación por correo electrónico para recibir su convenio final.

Resumen del Proceso - Recomendaciones Generales



¡Postulación completada con éxito en el Portal OTIC SOFOFA!