

**APRUEBA PROCEDIMIENTO DE  
INSCRIPCIÓN PARA POSTULANTES AL  
PROYECTO PFC DENOMINADO  
“ESPECIALIZACIÓN EN HERRAMIENTAS  
DIGITALES PARA LA GESTIÓN HÍDRICA EN  
LA AGRICULTURA”, CÓDIGO 24PFC-260723.**

**VISTO :**

La ley N°6.640, que creó la Corporación de Fomento de la Producción – Corfo; el decreto con fuerza de ley N°211, de 1960, del Ministerio de Hacienda, que fija normas por las que se registró Corfo; y el decreto N°360, de 1945, del Ministerio de Economía, que aprobó el Reglamento General de la Corporación; la Resolución Afecta N°35, de 2017, modificada por las Resoluciones Afectas N°42, de 2020, N°31, de 2021, N°15 y 59, ambas de 2023, y todas de Corfo, mediante las cuales se aprobó el nuevo Reglamento para los “Programas de Formación para la Competitividad – PFC”; la Resolución Electrónica Exenta N°464, de 2022, de Corfo, que traspasó el instrumento “Programa de Formación para la Competitividad – PFC”, y cartera de proyectos actualmente en ejecución, desde la Gerencia General a la Gerencia de Redes y Territorios, actual Gerencia de Desarrollo Territorial; la Resolución TRA N°58/6/2023, de Corfo, que nombra Gerente Titular; la Resolución Exenta RA N°58/317/2024, de Corfo, que encomienda la función de Gerente de Desarrollo Territorial y lo dispuesto en las Resoluciones N°7, de 2019, y N°14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan, respectivamente, las normas sobre exención del trámite de toma de razón y los montos de los actos que deben cumplir con dicho trámite y los controles de reemplazo.

**CONSIDERANDO :**

1. Que, el Reglamento del instrumento denominado “Programas de Formación para la Competitividad – PFC”, dispone, en su numeral 8.5, que el proyecto PFC que contenga actividades de Desarrollo de Competencias, deberá iniciar el proceso de selección de becarios/as, mediante la dictación de una resolución que regule las condiciones generales del proceso de postulación y selección de becarios/as, las actividades y condiciones que deberán realizar y cumplir las o los postulantes, el número mínimo de vacantes y ciudades en que se realizarán los cursos, la descripción general del curso, los requisitos de postulación, los procesos de selección y matrícula, los plazos, obligaciones de los/as becarios/as, así como otras materias que se estimen necesarias para que el proceso se desarrolle adecuadamente.
2. Que, por Acuerdo adoptado por el Comité de Asignación de Fondos – CAF, en su Sesión N°9/2024, de 28 de mayo de 2024, se aprobó, en el marco del Programa de Formación para la Competitividad – PFC, el proyecto nacional denominado **“ESPECIALIZACIÓN EN HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN HÍDRICA EN LA AGRICULTURA”**, código **24PFC-260723**, ejecutado por Resolución Electrónica Exenta N°522, de 2024, de Corfo.
3. Que, por Resolución Electrónica Exenta N°614, de 2024, de Corfo, se seleccionó al Agente Operador Intermediario **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL SECTOR RURAL -CODESSER**, para la administración del proyecto individualizado en el Considerando anterior.
4. Que, el 2 de julio de 2024, Corfo y el Agente Operador Intermediario **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL SECTOR RURAL - CODESSER**, celebraron un convenio de subsidio, el cual fue aprobado por Resolución Electrónica Exenta N°724, de 2024, de Corfo.



## RESUELVO :

1° **APRUÉBASE** el siguiente Procedimiento de Inscripción para Postulantes al proyecto denominado “**ESPECIALIZACIÓN EN HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN HÍDRICA EN LA AGRICULTURA**”, código 24PFC-260723.

### “PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN PARA POSTULANTES

#### 1. ANTECEDENTES.

El presente documento regula las condiciones que deberán aceptar las personas que postulan al cofinanciamiento de los cursos que otorgará Corfo, en el marco del proyecto, siendo obligatorio para todos/as los/as participantes. Se entenderá que este procedimiento de inscripción se acepta por el solo hecho de enviar una postulación.

Este Procedimiento rige desde el momento de la postulación hasta el término del proceso de formación.

#### 2. OBJETIVO.

El objetivo de este Procedimiento es regular los aspectos administrativos vinculados a las etapas de postulación, selección y matrícula de becarios/as, así como la prestación del servicio de formación.

#### 3. DEFINICIONES.

- a. **Agente Operador Intermediario (AOI):** Corresponde a la entidad que administra todas las acciones necesarias para cumplir las actividades y los objetivos del proyecto. El Agente Operador Intermediario es, además, el que establece la relación contractual con la Entidad **Capacitadora o la Entidad Experta. Para este PFC, el AOI es CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL SECTOR RURAL -CODESSER.**
- b. **Entidad Experta u Organismo Capacitador:** Corresponde a la institución que, en conformidad con el proyecto y en virtud de un convenio celebrado con el AOI, es la responsable de implementar las actividades de capacitación contempladas en el proyecto, de tal manera de cumplir con los objetivos y resultados propuestos.
- c. **Postulante:** Persona natural que declara cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 6, que finaliza satisfactoriamente el proceso de postulación en línea, dentro del plazo establecido para ello.
- d. **Seleccionada/o:** Persona natural que cumple con la información declarada en su postulación, y con los requisitos de selección definidos, de acuerdo con la revisión realizada por el AOI. Las personas seleccionadas serán convocadas a materializar la obtención de la beca mediante el pago de su aporte por concepto de cofinanciamiento exigido (matrícula).
- e. **Beneficiario/a o Becario/a:** Persona natural que, habiendo sido seleccionada, materializa la obtención de la beca, mediante el pago del cofinanciamiento exigido (matrícula), ya sea por cuenta propia o de terceros.  
No podrán ser becarios/as, las personas naturales que tengan inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, regulado por la Ley N°21.389, que “Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y Modifica Diversos Cuerpos Legales para Perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos”.
- f. **Postulantes en Lista de Espera:** En aquellos casos en que el número de seleccionados/as supere el número de becas disponibles, se establecerá una lista de espera.  
La lista de espera se confeccionará en el mismo orden establecido en el numeral 6, y a los/as seleccionados/as que la integren podrán participar en el proceso de formación en caso de generarse cupos por no completarse las matrículas ofrecidas. La lista de espera avanzará hasta asignar la totalidad de los cupos disponibles o hasta que la totalidad de los/as seleccionados/as que la integraban hayan accedido a la beca.  
Una vez concluido el período de matrícula, los/as postulantes que se encontraban en lista de espera, pasarán a ser clasificados/as como “no seleccionados/as”.



- g. **Postulante no Seleccionada/o:** Persona que no cumple con los requisitos establecidos en el numeral 6., o que envía su postulación fuera de plazo, o no logra acreditar la información declarada en su postulación, o bien, debido a la alta demanda, no obtiene uno de los cupos disponibles para el proyecto.
- h. **Grupo Curso:** Es el grupo de becarios/as que desarrollarán conjuntamente las jornadas de formación. Cada Grupo Curso será conformado por la Entidad Capacitadora de acuerdo con sus requerimientos académicos.

#### 4. COMUNICACIÓN ENTRE CORFO Y LAS O LOS POSTULANTES.

El canal de comunicación oficial de las o los postulantes, seleccionados/as y becarios/as, con respecto al proceso de postulación y selección, será el siguiente sitio web [www.becascapitalhumano.cl](http://www.becascapitalhumano.cl). No obstante, la persona postulante podrá ser contactada directamente por la respectiva Entidad Experta o el AOI, para formalizar su matrícula.

Es de exclusiva responsabilidad de las o los postulantes informarse del estado de su postulación, a través del sitio web antes señalado.

Sin perjuicio de ello, el AOI o Corfo se podrá comunicar directamente con las o los postulantes para entregarles información oportuna sobre plazos de postulación y eventuales ajustes a la programación. Para ello es de responsabilidad del postulante proporcionar información de contacto consistente en un correo electrónico vigente y operativo.

#### 5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CURSO.

Este proyecto ofrece para participar en un curso que tiene por finalidad formar capital humano especializado en el uso y aplicación de herramientas digitales, para mejorar la gestión integral hídrica en el sector agrícola.

**Modalidad:** Las clases serán desarrolladas en modalidad e-learning (sincrónico, con clases en vivo), con metodología de enseñanza activa orientada al desarrollo de aprendizajes prácticos.

El curso es **INTENSIVO**, con una alta carga de trabajo y dedicación por parte de los/as alumnos/as.

La duración del curso es de **85 horas cronológicas**.

##### Horarios:

El curso podrá considerar clases de hasta tres veces por semana, en horario vespertino desde las 19:00 horas en adelante y, eventualmente, en caso de que se requiera, los sábados en horario diurno, con un mínimo 4 horas a la semana y un máximo de 6 horas a la semana. El programa de clases incluye los días hábiles inter feriados.

Los días y horarios específicos serán informados por los respectivos Organismos de Capacitación, en virtud de la conformación de los grupos curso, previo al inicio de las clases.

El/la postulante debe tener en cuenta el tiempo y dedicación requeridos al ingresar al curso, para evitar retiros una vez iniciadas las clases, pues impide que otros/as postulantes se adjudiquen la beca.

**Requerimientos:** En consideración a que el curso se dictará en modalidad a distancia, los/las postulantes deberán contar **con buena conexión a internet y equipamiento computacional** que les permita participar de las clases. El curso NO incluye el acceso a notebook, audífonos, internet u otro equipamiento necesario.

Respecto del equipamiento, se recomienda que el equipo computacional del/de la participante cuente con las siguientes características mínimas: Procesador i5 o similar, memoria RAM de 8GB, almacenamiento libre de 200GB, cámara y micrófono. Respecto de la conexión a internet, se recomienda contar con una velocidad exclusiva para participar de las clases de, al menos, 5mbps.

**Cupos:** Se contemplan **284** cupos totales.

**Condiciones de aprobación:** Para aprobar el proceso formativo, y egresar del curso respectivo, los/as becarios/as deberán cumplir con, al menos, un 80% de asistencia a las horas contempladas y aprobar los contenidos y exigencias académicas del curso que establezca el Organismo Capacitador, sin perjuicio de la posibilidad de justificación de las inasistencias conforme a lo



señalado en el numeral 8.3 siguiente, caso en el que el porcentaje se calculará sin considerar los días en que la ausencia haya sido fundada. No obstante, cada módulo del plan formativo del curso respectivo exigirá el cumplimiento de criterios de aprobación y será evaluado de forma independiente.

### **Importante:**

El curso podrá ser objeto de cambios en su programación, por causas no imputables a Corfo, al AOI y/o al Organismo Capacitador. Dichos cambios podrán afectar los plazos contemplados en este Procedimiento, así como los días y horas de clases, fecha de inicio y término del curso y, en general, otros cambios que el AOI, el Organismo Capacitador y/o Corfo estimen conveniente para su correcta ejecución.

En caso de deserción o retiro anticipado del curso por parte del/de la becario/a, a causa de los cambios antes referidos, **no se restituirá el valor pagado por concepto de matrícula.**

## **6. PROCESO DE POSTULACIÓN, SELECCIÓN Y MATRÍCULA.**

### **6.1. Requisitos de Postulación**

Para ser beneficiarios/as de las becas del curso, los/las postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser chileno/a o extranjero/a con permanencia definitiva en el país.
- Poseer un título, certificado de licenciatura o certificado de egreso de una carrera profesional universitaria o técnica de nivel superior, asociada a las ciencias de la ingeniería, ciencias agronómicas, recursos naturales y/o ciencias ambientales.
- Poseer un título o certificado de licenciatura o certificado de egreso de una carrera profesional universitaria o un título técnico de nivel superior asociadas a temáticas distintas a las indicadas anteriormente, debe contar con magíster o doctorado, asociados a la gestión del agua y/o tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- Contar con experiencia de, al menos, un año en gestión y reutilización del agua, y/o tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

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

### **Documentación para adjuntar en la postulación:**

- Solo para el caso de postulantes extranjeros/as, se solicitará fotocopia de la cédula de identidad para extranjeros/as por ambos lados, que especifique la permanencia definitiva en el país, o bien el Certificado de Permanencia Definitiva en Chile. Para el caso de postulantes nacionales, la verificación se realizará utilizando para ello el número de cédula de identidad contenido en el formulario de postulación.
- Fotocopia del título, certificado de licenciatura o certificado de egreso de una carrera profesional o técnica de nivel superior, de carreras asociadas a las temáticas de ciencias de la ingeniería, ciencias agronómicas, recursos naturales y/o ciencias ambientales.
- Para quienes posean un título, licenciatura o certificado de egreso, de carreras asociadas a temáticas distintas a las indicadas anteriormente, deberán presentar, además, una copia simple (escaneada) del certificado de magíster o doctorado asociado a la gestión del agua y/o tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), según corresponda.

En caso de documentos extranjeros, éstos se deberán presentarse legalizados en Chile.

- Currículum Vitae, que detalle la experiencia y años de ejercicio en gestión y reutilización del agua o tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- Carta de motivación, identificando cómo aplicará el aprendizaje del curso en su trabajo.



## 6.2. Proceso de Postulación.

Las postulaciones deberán efectuarse exclusivamente a través del sistema de postulación en línea de Corfo, cuyo acceso se encuentra disponible en el sitio web [www.becascapitalhumano.cl](http://www.becascapitalhumano.cl). Únicamente se recibirán postulaciones por esa vía. En caso de que el sistema de postulación presente fallas que impidan el envío de postulaciones, Corfo determinará, de manera excepcional, el medio de postulación.

En caso de postular, además, a cursos de otro proyecto de los Programas de Formación para la Competitividad (Becas Capital Humano) que Corfo ofrezca simultáneamente, ya sea a nivel nacional o regional, será de exclusiva responsabilidad del/de la postulante verificar que los horarios de los cursos sean compatibles y se adecuen a su disponibilidad de tiempo, no existiendo responsabilidad del Agente Operador Intermediario, de la Entidad Experta y/o Corfo en tal decisión.

Para postular, las personas interesadas deberán:

- a. Aceptar, al momento de postular, las condiciones establecidas en este Procedimiento.
- b. Leer/revisar todos los documentos adjuntos e instrucciones sobre la postulación en [www.becascapitalhumano.cl](http://www.becascapitalhumano.cl).
- c. Completar íntegramente el formulario online con sus antecedentes personales e información de contacto. Es de responsabilidad del/de la postulante que la información de contacto esté vigente y operativa durante el proceso de postulación.
- d. Solo para el caso de personas extranjeras, deberán adjuntar copia de la cédula de identidad (por ambos lados) en la que se señale que tiene “permanencia definitiva” en el país, o bien, deberá adjuntar un Certificado de Permanencia Definitiva en Chile emitido por la autoridad competente.
- e. Adjuntar fotocopia digital simple (escaneada) del título, certificado de título, certificado de licenciatura o certificado de egreso de una carrera profesional o técnica de nivel superior, en virtud de los requisitos que establece el curso. Para el caso de licenciaturas o títulos obtenidos en el extranjero, la copia deberá presentarse debidamente validada de acuerdo con la normativa chilena.
- f. Adjuntar el Currículum Vitae con referencias, que detalle la experiencia y años de ejercicio en gestión y reutilización del agua o tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- g. Adjuntar “Carta de motivación”, de acuerdo con el formato establecido para la convocatoria, en el que se describan la motivación por realizar el curso y su interés por adjudicarse la beca.

En caso de resultar seleccionado/a, el AOI podrá comprobar la veracidad del documento entregado, tomando contacto directamente con la institución de educación que haya emitido el documento. Al adjuntar la documentación a la postulación, debe considerar que el último documento adjunto anexado es el que queda registrado en el sistema. Por lo tanto, si por alguna razón, debe acompañar más de un documento, se recomienda escanear como un documento único para evitar la pérdida de información en el momento de la postulación. De igual forma, se recomienda verificar que el adjunto subido al sistema de postulación sea el necesario para verificar el cumplimiento del.

Las postulaciones se deberán efectuar usando los formatos de documentos disponibles en el sitio web. Las postulaciones que no se presenten en los formatos puestos a disposición, serán excluidas del proceso de evaluación y selección.

## 6.3. Proceso de selección.

Con el objeto de dar cumplimiento al principio de eficiencia que rige a la Administración Pública, el proceso de evaluación para llevar a cabo la selección de becarios/as, se realizará por orden de postulación, cumpliendo los criterios de priorización.

### 6.3.1 Sobre la revisión de los requisitos de postulación.

Se verificará los datos personales del/de la postulante con la información del Servicio de Registro Civil e Identificación, para lo cual requiere que el RUN declarado en la postulación sea el correcto.



Errores en la digitación del RUN no le permitirán a la o el postulante continuar en el proceso de selección de becarios/as.

Los/as postulantes serán responsables de la veracidad, integridad y legibilidad de la información consignada en su postulación, así como de los documentos que adjunte (si corresponde). Por esta razón, los/as postulantes deberán estar en condiciones de presentar el original de todos los antecedentes de información que el AOI o Corfo juzguen necesario solicitar durante el proceso de postulación, durante todo el período en que los/as becarios/as estén asistiendo al curso, así como también una vez concluido éste.

En caso que Corfo o el AOI constataran la falsedad de la información consignada por la o el postulante, así como de los documentos que haya adjuntado, podrá perseguir las responsabilidades civiles y penales correspondientes, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 470, N°8, del Código Penal, que sanciona *“a los que fraudulentamente obtuvieren del Fisco, de las municipalidades, de las Cajas de Previsión y de las instituciones centralizadas o descentralizadas del Estado, prestaciones improcedentes, tales como remuneraciones, bonificaciones, subsidios, pensiones, jubilaciones, asignaciones, devoluciones o imputaciones indebidas”*.

### **6.3.2 Proceso de selección final.**

Para efectos de asignación de becas, el proceso de selección se realizará sobre la base de la información que la persona haya entregado en su postulación (documentación adjunta y lo declarado en el formulario online de postulación).

Para la elaboración del ranking final se aplicarán los siguientes criterios de paridad de género y equidad territorial:

- Paridad de género: para aplicar este criterio, los/las postulantes se dividirán entre hombres y mujeres, de acuerdo con el sexo que se haya informado en el formulario de postulación.
- Equidad territorial: para aplicar este criterio, las/los postulantes, se dividirán en dos grupos: “Región Metropolitana de Santiago” y “Regiones”, de acuerdo con el domicilio que hayan declarado en el formulario de postulación.

De esta forma, el ranking final se confeccionará según el siguiente orden:

- a) Mujeres domiciliadas en una región distinta a la Región Metropolitana de Santiago.
- b) Mujeres domiciliadas en la Región Metropolitana de Santiago.
- c) Hombres domiciliados en una región distinta a la Región Metropolitana de Santiago.
- d) Hombres domiciliados en la Región Metropolitana de Santiago.

En caso de empate entre personas de los grupos señalados en las letras anteriores, se preferirá a quien haya postulado en primer lugar, según la fecha y hora de recepción de la postulación que queda registrada automáticamente en el sistema de Corfo.

Corfo informará, a través del sitio web [www.becascapitalhumano.cl](http://www.becascapitalhumano.cl) la lista de las personas seleccionadas que son convocadas a matricularse.

### **6.3.3 Proceso de acreditación de cumplimiento de requisitos.**

Los/as postulantes que resulten seleccionados/as deberán estar en condiciones de acreditar en cualquier momento al AOI, a la Entidad Experta y/o a Corfo, el cumplimiento de los requisitos declarados en su postulación y deberán contar con los documentos originales de aquellos acompañados en la postulación, de acuerdo con el numeral 6.1.

### **6.3.4 Proceso de Matrícula.**

Corfo informará a través del sitio web [www.becascapitalhumano.cl](http://www.becascapitalhumano.cl) la lista de las personas seleccionadas que son convocadas a matricularse.

Para materializar la beca, los/as postulantes que hayan resultado seleccionados/as serán contactados/as por el Organismo Capacitador o el Agente Operador Intermediario al correo electrónico informado, y tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles para pagar su matrícula, contados desde el envío del correo electrónico informando el procedimiento de pago de la matrícula.



Una vez vencido el plazo, la falta de matrícula será entendida como una renuncia a la beca y correrá la lista de espera, de cada curso, hasta completar el total de becas disponibles a otorgar.

Las modalidades de pago, incluidas las facilidades para realizar dicho pago, serán definidas por el Organismo Capacitador.

Una vez iniciadas las clases no será obligación del Organismo Capacitador restituir el monto pagado por concepto de matrícula ante la renuncia de parte del/ de la becario/a, cualquiera sea el hecho que la motive. Tampoco será restituido dicho monto al/a la becario/a, en caso de deserción a causa de cambios en la programación del curso, por situaciones no imputables a Corfo, al AOI ni a la Entidad Experta, cualquiera sea el estado de ejecución en que se encuentre el curso.

Durante el proceso de matrícula se revisará el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y, en caso de que un/a seleccionado/a cuente con una inscripción vigente, se dejará sin efecto la adjudicación y correrá la lista de espera.

#### 6.4 Desarrollo del curso.

El programa de formación, los contenidos y la metodología de las actividades serán entregados por el Organismo Capacitador. Asimismo, todo el material técnico, como libro de apuntes, instrumentos de evaluación, guías de trabajo, etc., es de propiedad intelectual del Organismo Capacitador. En caso de que se utilice material de terceros, se deberán respetar los derechos de autor, de propiedad intelectual u otros. Corfo en ningún caso será responsable por infracciones a las leyes que protegen la propiedad intelectual y derechos de autor, siendo el Organismo Capacitador el único responsable por dichas infracciones.

La realización de las clases, la entrega de materiales y toda otra obligación relacionada con la ejecución del proyecto, será de única y exclusiva responsabilidad del Organismo Capacitador. Los/as becarios/as deberán dirigirse directamente a éste, sin perjuicio de informar oportunamente a Corfo si existiese algún incumplimiento o irregularidad en la ejecución del curso.

Todo asunto relacionado con el proceso de matrícula y desarrollo de la formación deberá ser resuelto exclusivamente entre el/la becario/a y el Organismo Capacitador. Corfo no será responsable de las situaciones derivadas de la prestación del servicio del Organismo Capacitador y, en general, de la relación que surja entre el/la becario/a con el Organismo Capacitador, como, asimismo, de ningún perjuicio que pueda irrogarle al/a la becario/a la actuación del organismo o que sea atribuible directa o indirectamente a la implementación del curso.

#### 6.5 Registro de Asistencia.

Para las clases online, el Organismo Capacitador implementará un sistema de control de participación y asistencia idóneo, el que será informado al Agente Operador Intermediario y a Corfo. Los/as becarios/as deberán cumplir con las indicaciones que le entregue el Organismo Capacitador, con el propósito de registrar adecuadamente su asistencia a clases, por los mecanismos que éste haya definido.

### 7. PLAZOS Y FECHAS DE POSTULACIÓN.

**Período de postulación:** Las postulaciones abrirán una vez que se encuentre totalmente tramitada la presente resolución. El cierre de las postulaciones será el 10 de noviembre de 2024, a las 15:00 horas.

**Período de Matrícula:** La fecha de inicio del período de matrícula será el 4 de diciembre de 2024 o cuando el Organismo Capacitador esté en condiciones de iniciar el proceso.

**Inicio del curso:** La fecha de inicio del curso será en enero de 2025, y será comunicada a través del sitio del curso.

Sin perjuicio de lo anterior, Corfo podrá modificar las fechas establecidas en este numeral, informando oportunamente a las o los postulantes, a través de su sitio web, no siendo necesaria la modificación del presente acto administrativo.



## 8. OBLIGACIONES DE LOS/AS BECARIOS/AS.

### 8.1 Compromisos de los/as becarios/as.

- a. **Ejecutar completamente todas las actividades** consideradas en el Programa de Formación, especialmente los relacionados al cumplimiento de las condiciones de aprobación del curso.
- b. **Participar de las actividades y talleres grupales** del curso, en beneficio de la buena ejecución de éstos y del aprendizaje del grupo que integra.
- c. **Registrar su asistencia** cuando ingrese y egrese de la jornada de formación, mediante el sistema que se implemente para este fin, y cumplir con el porcentaje de asistencia mínima. En caso de inasistencias temporales se deberá justificar mediante documentos de respaldo, como, por ejemplo: licencia médica, certificado médico, certificado laboral u otro medio idóneo, lo cual, será analizado por Corfo y el AOI para determinar su pertinencia.
- d. **Respetar las normas disciplinarias del organismo capacitador que dicte el curso**, participando en las encuestas, Focus Group u otras iniciativas que se generen para la supervisión y evaluación del curso.

En caso de que el/la becario/a no cumpla con las obligaciones/compromisos antes señalados, Corfo, a solicitud del Organismo Capacitador podrá, previo estudio de los antecedentes, poner término a la beca.

### 8.2 Sobre Renuncia a la Beca.

Se establecen como renunciaciones por causa justificada las siguientes:

- a. **Enfermedades** o accidentes que impliquen un reposo absoluto indicado en una licencia o certificado médico por un período superior al 20% de las horas totales del curso.
- b. **Viajes** por motivos laborales que impliquen no asistir a más del 20% de las horas del curso acreditado mediante un certificado laboral u documentación pertinente según sea el caso.
- c. **Cambio de domicilio** al extranjero o a otro territorio dentro del país (solo en caso de actividades presenciales o bien que la modificación implique un cambio horario del país de residencia)
- d. **Privación de libertad** decretada como medida cautelar o por resolución judicial ejecutoriada, la cual deberá ser acreditada, mediante el documento respectivo según normativa.
- e. **Fallecimiento del alumno**, acreditado mediante certificado de acuerdo con la normativa.
- f. **Otras circunstancias** que configuren un caso fortuito, o fuerza mayor, cuya pertinencia será analizada por Corfo y el AOI.

El/la beneficiario/a deberá acreditar las causales de renuncia justificada ante la Entidad Capacitadora en un plazo no superior a **05 días hábiles** después de producirse la ausencia.

Los/as becarios/as que deserten de las clases sin causa justificada podrán ser excluidos/as por Corfo en futuros cursos de capacitación ejecutados en el contexto del “Programa de Formación para la Competitividad – PFC”.

### 8.3 Sobre las inasistencias.

Los/as becarios/as podrán justificar sus inasistencias en caso de que ésta se origine en (i) enfermedades o accidentes que impliquen reposo temporal, (ii) viajes impostergables por motivos laborales o (iii) caso fortuito o fuerza mayor.

En este caso, el/la becario/a deberá justificar su inasistencia hasta dentro de 5 días hábiles siguientes al término del programa de formación, ante el Organismo Capacitador, y éste ante el AOI, por medio de los siguientes documentos de respaldo: licencia médica, certificado médico, certificado laboral u otros antecedentes que acrediten la existencia de caso fortuito, fuerza mayor, situación, esta última, que será calificada por Corfo.

## 9. TRATAMIENTO DE DATOS.

Corfo podrá utilizar los datos personales entregados por las o los postulantes seleccionados/as, becarios/as y egresados/as, para fines vinculados exclusivamente a la promoción y desarrollo del Programa dentro de los términos establecidos en la ley N°19.628 y su normativa relacionada.

## 10. OTRAS DISPOSICIONES.

El acceso a este beneficio está sujeto a los términos y condiciones consignadas en el presente Procedimiento, y se entiende que todos los/as usuarios/as los conocen y aceptan por el solo hecho de postular.



Corfo no se responsabiliza por errores u omisiones en la postulación causados por problemas de conectividad, telecomunicaciones o de los sistemas computacionales, propios o de terceros, cualquiera sea la causa que la origine.

**2° PUBLÍQUESE** la presente Resolución en el banner de “Gobierno Transparente”, del sitio web [www.corfo.cl](http://www.corfo.cl), en conformidad a lo dispuesto en el literal g) del artículo 7, de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública y en la Resolución Exenta N°500, de 2022, que Aprueba nuevo texto de la Instrucción General del Consejo para la Transparencia, sobre Transparencia Activa.

**Anótese y archívese.**

**Resolución suscrita mediante firma electrónica avanzada por CLAUDIO MAGGI CAMPOS,  
Gerente de Desarrollo Territorial.**

**Asesoría Legal GDT**  
**CS/cia**

