

GERENCIA DE REDES Y TERRITORIOS

JMF/cia

CORFO	
OFICINA DE PARTES	
19-08-2022	00601
SANTIAGO	

APRUEBA PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN PARA POSTULANTES AL PROYECTO DENOMINADO “PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN EXTENSIONISMO DIGITAL Y TECNOLÓGICO”, CÓDIGO 22PFC-201214.

V I S T O :

Lo dispuesto en la Ley N°6.640, que crea la Corporación de Fomento de la Producción; en el Decreto con Fuerza de Ley N°211, de 1960, del Ministerio de Hacienda, que fija normas que regirán a la Corporación de Fomento de la Producción; en el Reglamento de la Corporación, aprobado por Decreto N°360, de 1945, del Ministerio de Economía; la Resolución (A) N°35, de 2017, modificada por la Resolución (A) N°42, de 2020, y por la Resolución (A) N°31, de 2021, todas de Corfo, mediante las cuales se aprobó el nuevo Reglamento para los “Programas de Formación para la Competitividad – PFC”; la Resolución (E) N°44, de 2021, de Corfo, que traspasó el instrumento “Programa de Formación para la Competitividad – PFC”, y cartera de proyectos actualmente en ejecución, desde la Gerencia de Redes y Territorios a la Gerencia General; la Resolución electrónica (E) 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; la Resolución exenta RA 58/344/2022, de Corfo, que establece orden de subrogación del Gerente Redes y Territorios; y en las Resoluciones N°7, de 2019 y N°16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan, respectivamente, 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.

C O N S I D E R A N D O :

1. Que, el Reglamento del instrumento denominado “Programas de Formación para la Competitividad – PFC”, dispone, en su numeral 8.5, que el 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°1/2022, de 25 de enero de 2022, se aprobó, en el marco del Programa de Formación para la Competitividad – PFC, el proyecto nacional denominado “**PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN EXTENSIONISMO DIGITAL Y TECNOLÓGICO**”, código **22PFC-201214**, puesto en ejecución mediante la Resolución (E) N°135, de 2022, de Corfo.
3. Que, por Resolución (E) N°287, de 2022, de Corfo, se seleccionó al Agente Operador Intermediario **Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural**, para la ejecución del proyecto individualizado en el Considerando anterior.
4. Que, el 7 de abril de 2022, Corfo y la Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural celebraron un convenio de subsidio, el cual fue aprobado por Resolución (E) N°443, de 2022, de Corfo.



RESUELVO:

- 1º. **APRUÉBASE** el siguiente Procedimiento de Inscripción para Postulantes al proyecto denominado “**PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN EXTENSIONISMO DIGITAL Y TECNOLÓGICO**”, código 22PFC-201214:

“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 los participantes. Se entenderá que este procedimiento de inscripción se acepta por el sólo 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. Para este PFC, el AOI es la **Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural**.
- b. **Entidades Expertas:** Corresponde a las instituciones encargadas del proceso de formación, pudiendo denominarse también como Organismos Capacitadores.
- 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 del cofinanciamiento exigido (matrícula).
- e. **Becario/a:** Persona natural seleccionada que materializa la obtención de la beca, mediante el pago del cofinanciamiento exigido (matrícula). Este pago podrá realizarlo un tercero denominado Asociado.
- 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 6.4., y a los/as seleccionados/as que la integren se les asignarán los recursos para participar en el proceso de formación en caso de existir cupos disponibles 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.
- g. **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 designados para este proyecto.
- h. **Grupo Curso:** Becarios/as que desarrollarán conjuntamente las jornadas de formación. Cada Grupo Curso será conformado por el Organismo Capacitador de acuerdo con sus requerimientos académicos.

4. COMUNICACIÓN ENTRE CORFO Y LAS O LOS POSTULANTES.

El único 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. No obstante, la persona postulante podrá ser contactada directamente por la respectiva Entidad Experta 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 se podrá comunicar directamente con las o los postulantes para entregarles información oportuna sobre plazos de postulación y eventuales ajustes a la programación.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CURSO.

Este proyecto ofrece becas de cofinanciamiento para participar de un curso que busca entregar los conocimientos, herramientas y técnicas requeridas para proveer de servicios de extensionismo digital y tecnológico a las pequeñas y medianas empresas del país.

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

Horarios: El curso considera clases a distancia 2 veces por semana, en horario vespertino. Adicionalmente, se consideran clases los días sábado en horario de mañana, para la realización de los bootcamp. Los días y horarios específicos serán informados por los respectivos Organismos de Capacitación, según la conformación de los grupos curso, previo al inicio de las clases.

Requerimientos: En consideración a que parte del curso se dictará en modalidad a distancia, las personas postulantes deberán contar con internet y equipamiento computacional que les permita participar de las clases. Los cursos no incluyen la facilitación de notebook, audífonos, internet u otro equipamiento necesario.

Respecto del equipamiento, se recomienda que el notebook del participante cuente con las siguientes características: Procesador i5 o similar, memoria ram de 8GB, almacenamiento libre de 200GB. 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 **90 cupos totales**, respecto de los cuales se establecen cuotas por región, de manera de asegurar una distribución equitativa a lo largo del territorio nacional. En caso de que en alguna región no existan las postulaciones suficientes para completar los cupos disponibles, éstos se podrán redistribuir en aquellas regiones que presenten una mayor demanda. Los cupos se distribuyen de la siguiente manera:

- Región de Arica y Parinacota: **5 cupos.**
- Región de Tarapacá: **5 cupos.**
- Región de Antofagasta: **4 cupos.**
- Región de Atacama: **4 cupos.**
- Región de Coquimbo: **4 cupos.**
- Región de Valparaíso: **12 cupos.**
- Región del Libertador General Bernardo O'Higgins: **4 cupos.**
- Región del Maule: **4 cupos.**
- Región de Ñuble: **4 cupos.**
- Región del Biobío: **8 cupos.**
- Región de La Araucanía: **5 cupos.**
- Región de Los Ríos: **5 cupos.**
- Región de Los Lagos: **4 cupos.**
- Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo: **4 cupos.**
- Región de Magallanes y la Antártica Chilena: **4 cupos.**
- Región Metropolitana de Santiago: **14 cupos.**

Condiciones de aprobación: Para aprobar el proceso formativo, 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.

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.

Podrán participar de este proyecto, las personas naturales que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser chileno/a o extranjero/a con permanencia definitiva en Chile.
- Contar con título profesional o licenciatura.
- Estar desempeñándose laboralmente en el rol de asesor en materias de digitalización y tecnologización para una o más pequeña y mediana empresa.

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. 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 modo, a través del cual, se recibirán las postulaciones.

Para postular, las personas interesadas deberán:

- Aceptar, al momento de postular, las condiciones establecidas en este Procedimiento.
- Completar íntegramente el formulario online con sus antecedentes personales.
- Solo para el caso de personas extranjeras, deberán adjuntar copia de la cédula de identidad (**por ambos lados**) que señale la calidad de “permanencia definitiva” en el país, o bien certificado de permanencia definitiva emitido por la autoridad competente.
- Adjuntar fotocopia digital (escaneada) de su título profesional o licenciatura, o bien certificado de título, en virtud de los requisitos que establece el curso respectivo. Para el caso de licenciaturas o títulos obtenidos en el extranjero, la copia deberá presentarse debidamente validada de acuerdo con la normativa chilena. 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.
- Adjuntar documento “Formato experiencia laboral”, de acuerdo con el formato establecido para la convocatoria, en el que se describan las funciones y roles desempeñados por el/la postulante, y que digan relación con los requisitos para el curso respectivo. En caso de resultar seleccionado/a, el AOI podrá comprobar la veracidad de lo declarado en el documento, tomando contacto con las personas de referencia.
- Adjuntar copia de carta de patrocinio de su empleador y/o institución en la que ejerce funciones. Para aquellos postulantes que realicen actividades de asesoría en digitalización y tecnologización de manera independiente, se le solicitará adjuntar boletas de honorarios relativos a este tipo de servicios.

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 evaluación.

La evaluación se realizará considerando las dimensiones descritas en los números 6.3.1 y 6.3.2 siguientes.

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 puntaje y postulación, hasta completar la asignación del total de cupos disponibles y definir aquellos/as postulantes que formarán parte de la lista de espera del proyecto. Los/as postulantes que, debido a la alta demanda de la convocatoria, no obtengan uno de los cupos designados, serán declarados como “no seleccionados”.

6.3.1. Sobre la evaluación de la motivación y compromiso.

Las personas que hayan postulado al curso pasarán por una evaluación de su motivación y compromiso, utilizando las respuestas entregadas en su formulario de



postulación. Se evaluará la capacidad de organización, la disponibilidad horaria factible, la aplicabilidad de los contenidos al ámbito laboral, el compromiso, entre otros aspectos requeridos para participar satisfactoriamente del curso. Como resultado de esta evaluación, se obtendrá un puntaje que reflejará la “*motivación y compromiso*” del(la) postulante.

6.3.2. Sobre la revisión de los requisitos de postulación, experiencia laboral y cobertura de los servicios de asesoría en materias de digitalización y tecnología.

Como segunda dimensión de evaluación, se realizará una revisión a la documentación adjuntada a su postulación, correspondiente a los requisitos educacionales, de experiencia laboral y de cobertura de los servicios de asesoría en materias de digitalización y tecnología. Se evaluará la pertinencia de la experiencia laboral, su vinculación con pymes, la pertinencia de las temáticas y su relación con la digitalización, la tecnología, la transferencia de conocimientos y prácticas, así como su cobertura en términos del alcance de los servicios de asesoría prestados, de manera de cuantificar el impacto en términos del potencial de atenciones a pymes. Como resultado de esta evaluación, se obtendrá un puntaje que reflejará la “*experiencia laboral y cobertura de los servicios de asesoría en materias de digitalización y tecnología*”.

Además, se verificará los datos personales de la o el postulante, a través 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.

Las o los 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, las o los 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 que asistan 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”.

6.4. Proceso de selección final.

Para efectos de la asignación de becas, se priorizarán las postulaciones que correspondan a personas que en la actualidad se encuentren trabajando como dependiente de una entidad que asesore en digitalización y tecnología a una o más pequeña y mediana empresa, situación que deberá acreditarse con una carta de patrocinio de la empleadora, la que deberá adjuntarse a la postulación. Las postulaciones serán ordenadas de acuerdo con el nivel de puntaje obtenido, en virtud de los siguientes criterios y ponderaciones:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Criterio N°1: Evaluación de la motivación y compromiso. Considera el puntaje obtenido en la evaluación de motivación y compromiso, en virtud del cual se evaluarán aspectos cualitativos requeridos para participar satisfactoriamente del curso.	20%
Criterio N°2: Experiencia laboral y cobertura de los servicios. Considera el puntaje obtenido en la evaluación de la experiencia laboral del postulante, así como en el alcance y cobertura de los servicios de asesoría prestados por el postulante en materia de digitalización y tecnología.	80%



El proceso de evaluación y 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).

Corfo informará, a través del sitio web www.becascapitalhumano.cl la lista de las personas seleccionadas que son convocadas a matricularse.

En caso de empates, se definirá de acuerdo con la fecha y hora de recepción de la postulación que queda registrada automáticamente en el sistema de postulación de Corfo, prefiriéndose a aquellos/as cuya recepción de la postulación sea anterior.

6.5. Proceso de acreditación de cumplimiento de requisitos.

Las o los 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 6.2.

6.6. Proceso de Matrícula.

Para materializar la beca, las personas que resulten seleccionadas deberán concurrir al lugar que determine el Organismo Capacitador y proceder al pago de la matrícula, cuyo procedimiento y monto será informado en el sitio web www.becascapitalhumano.cl.

Los plazos para el proceso de matrícula serán informados en el sitio web de Corfo. No obstante, las o los postulantes que hayan resultado seleccionados/as serán notificados/as de ello al correo electrónico informado, y **tendrán un plazo máximo de 5 días corridos** para pagar su matrícula, contados desde la notificación mencionada. Una vez vencido el plazo, Corfo entenderá la falta de matrícula como una renuncia a la beca y correrá la lista de espera 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.

El monto pagado por concepto de matrícula no será restituido 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.

6.7. Desarrollo de los cursos.

El programa de formación, los contenidos y la metodología de las actividades serán establecidas por el propio 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 de los cursos.

Todo asunto relacionado con el proceso de matrícula y desarrollo de la formación deberá ser resuelto exclusivamente entre el becario 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.



6.8. Registro de Asistencia.

Para las clases, el Organismo Capacitador implementará un sistema de control de asistencia y participación idóneo de los/as becarios/as, 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 8 de septiembre de 2022, a las 15:00 horas.

Período de Matrícula: Se iniciará la primera semana de septiembre o cuando el Organismo Capacitador esté en condiciones de iniciar el proceso.

Inicio del curso: octubre de 2022.

Sin perjuicio de lo anterior, Corfo podrá modificar las fechas establecidas, informando oportunamente a las o los postulantes, a través de su sitio web.

8. OBLIGACIONES DE LOS/AS BECARIOS/AS.

8.1. Compromisos de los/as becarios/as.

- a. **Ejecutar de manera completa todas las actividades** consideradas en el Programa de Formación, especialmente los relacionados al cumplimiento de las condiciones de aprobación del curso.
- b. **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.
- c. **Observar las normas disciplinarias del organismo capacitador que dicte el curso.** En caso de incumplimiento reiterado de las normas disciplinarias, Corfo, a solicitud del Organismo Capacitador, podrá, previo estudio de los antecedentes, poner término inmediato a la beca.
- d. **Colaborar con Corfo**, participando en las encuestas, Focus Group u otras iniciativas que se generen para la supervisión y evaluación de los cursos.

8.2. Sobre Renuncia a la Beca.

Se establecen como renuncias 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 10% de las horas totales del curso.
- b. **Cambio de domicilio** al extranjero o a otro territorio dentro del país, viajes por motivos laborales o académicos que implique no asistir a las clases por un período superior al 10% de las horas totales del curso, acreditado mediante cualquier antecedente pertinente.
- c. **Privación de libertad** decretada como medida cautelar o por resolución judicial ejecutoriada, la cual deberá ser acreditada, mediante el documento respectivo.
- d. **Fallecimiento del alumno**, acreditado mediante certificado de defunción.
- e. Circunstancias derivadas a restricciones de la autoridad sanitaria respectiva.

Las causales deberán acreditarse ante el Organismo Capacitador, en un período no superior a 5 días después de finalizado el programa de formación.

Las y los becarios que deserten de las clases sin causa justificada podrán ser excluidos por Corfo en futuros cursos de capacitación dictados por el "Programa de Formación para la Competitividad – PFC".

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 usuarios 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.”

- 2º. **PUBLÍQUESE** la presente Resolución en el banner de “Gobierno Transparente”, del sitio web 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 Instrucción General N°11, del Consejo para la Transparencia, sobre Transparencia Activa.

Anótese, notifíquese y archívese.

**Resolución suscrita mediante firma electrónica avanzada por
ALICIA OLIVARES MUÑOZ
Gerente de Redes y Territorios (s)**

