



APRUEBA BASES DE POSTULACIÓN AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES, PARA EL FINANCIAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO PROFESIONAL, TÍTULO TÉCNICO, DIPLOMADO O POSTÍTULO, AÑO 2021. (E24611/2020)
RESOLUCION EXENTO N°: 10266/2020
Santiago, 29/12/2020

DOCUMENTO ELECTRONICO

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por el D.F.L. N° 1 – 19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N°20.502, del 2011, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública; la Ley N°18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. N°1- 18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que traspasa y asigna funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la Ley N°20.742, que perfecciona el rol fiscalizador del concejo; fortalece la transparencia y probidad en las municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales; el Decreto N°1.933, de 04 de diciembre del 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, suscrito por el Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales puntualizado en el artículo 8° de la Ley N°20.742; la Ley N°21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; el D.S. N°559, de 20 de noviembre de 2020, que nombra al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; la Resolución Exenta N°320 de 10 de enero de 2020, que designa integrantes del Directorio del Programa Academia de Capacitación Municipal y Regional; la Resolución Exenta N°5771, de 25 de agosto de 2020, que aprueba convocatoria a Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica acreditados, para ser parte de la oferta académica financiada por el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, correspondiente al año académico 2021, y sus modificaciones, ambas de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; y en las Resoluciones N°7 y N°8, de la Contraloría General de la República, que establecen normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) tiene como misión contribuir y promover el desarrollo de los territorios, en el contexto del proceso de descentralización, y que dentro de sus objetivos estratégicos se encuentran el fortalecimiento de la gestión de los gobiernos subnacionales – regionales y municipales- y su capacidad para articular territorialmente políticas, planes y programas, entre los diversos actores.
2. Que, el artículo 4° de la Ley N° 20.742, creó el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, dependiente de esta Subsecretaría, siendo administrado por el Directorio del Programa Academia de Capacitación Municipal y Regional y destinado a financiar acciones para la formación de los funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para el desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal.
3. Que, con cargo a este Fondo se dispuso que se financiarán becas para cursar estudios conducentes a la obtención de un título profesional, técnico, diplomado o postítulo, cuyos contenidos estén directamente relacionados con materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades.
4. Que, la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, en la Partida 05, Ministerio del Interior y Seguridad Pública – Capítulo 05, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo - Programa 02, Fortalecimiento de la Gestión Subnacional - Subtítulo 24, Transferencias Corrientes - Ítem 03, A Otras Entidades Públicas - Asignación 033 Fondo Concursable Becas - Ley N°20.742, y específicamente, en la Glosa 03 asociada, en lo que interesa y al tratar sobre la ejecución de actividades de formación de funcionarios municipales, entre otros, señala: “Estos recursos están destinados al cumplimiento de lo establecido en el artículo 4° de la Ley N°20.742 y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°1.933 de 2014 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y sus modificaciones.” Y por otra parte agrega “Con cargo a estos recursos, se podrá financiar todo tipo de gastos requeridos para la administración del Fondo, hasta por \$231.076 miles, incluso en bienes y servicios de consumo y en personal, este último hasta por \$126.300 miles para 5 personas.”
5. Que, mediante Decreto Supremo N°1.933, de 04 de diciembre de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, citado en los Vistos, se aprobó el Reglamento del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales previsto en el artículo 8° de la Ley N°20.742, que estipula las condiciones de financiamiento, las áreas de estudio financiables, las acciones que se beneficiarán de estos recursos, los tipos de beneficios, las condiciones especiales de la caución a que se obliga el beneficiario, la forma de administrar el Fondo y otras materias que lo hacen operativo.

6. Que, por su parte, la Resolución Exenta N°320, de 10 de enero de 2020, de esta Subsecretaría, designó los miembros integrantes del Directorio del Programa Academia de Capacitación Municipal y Regional, órgano encargado de aprobar los lineamientos generales y las políticas de capacitación que orientan la ejecución de los recursos que contempla dicho Programa.

7. Que, asimismo, la Resolución Exenta N°5.771, de 25 de agosto de 2020, aprobó la Convocatoria a Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica Acreditados, para ser parte de la oferta académica financiada por el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, correspondiente al año académico 2021.

8. Que, la Resolución Exenta N°9.115, de 11 de diciembre de 2020, se aprobó el catálogo de Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica acreditados, que formaran parte de la oferta académica financiada por el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, correspondiente al año académico 2021.

9. Que, en consecuencia, la presente resolución viene en aprobar las bases de postulación al fondo concursable de formación de funcionarios municipales correspondientes al año 2021.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1°.- APRUÉBANSE las Bases de Convocatoria al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales conducentes a la obtención de un título profesional, título técnico, diplomado o postítulo durante el año 2021, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

BASES DE LA OCTAVA CONVOCATORIA AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES, CONDUENTE A LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO TÉCNICO, DIPLOMADO Y POSTÍTULO AÑO 2021

I. OBJETIVO DE LAS BASES DE CONVOCATORIA.

El Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, en adelante "Fondo de Becas", creado por la Ley N°20.742 y dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante "SUBDERE", tiene por objeto el financiamiento parcial o total de estudios conducentes a títulos profesionales, títulos técnicos, diplomados y postítulos con el fin de formar a funcionarios municipales y con ello mejorar la gestión y el cumplimiento de las funciones propias de las municipalidades, contribuyendo así al proceso de modernización y descentralización del país.

En virtud de lo expuesto, se invita a los funcionarios municipales de todo el país, que reúnan los requisitos estatuidos en la Ley N°20.742, a participar en la séptima convocatoria del Fondo de Becas, cuya meta para el año 2021 es otorgar hasta 900 becas, distribuidas entre carreras profesionales, técnicas, diplomados y postítulos. **II. DEFINICIONES.**

Se establecen las siguientes definiciones las que regirán para efectos de la presente convocatoria:

1. Fondo de Becas: Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales creado por la Ley N°20.742.
2. Funcionario Municipal: Persona que desempeña un cargo municipal y a quien se le aplican las disposiciones de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. Postulante al Fondo de Becas: Funcionario Municipal que postula a una beca de estudio, mediante el Sistema de Postulación en Línea del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.
4. Sistema de Postulación en Línea (SIPEL Becas): Sistema informático que permite administrar el proceso de postulaciones de los funcionarios municipales al Fondo de Beca, cuyo link se encuentra disponible en la plataforma web de la Academia de Capacitación Municipal y Regional www.academia.subdere.gov.cl.
5. Beneficiario: Funcionario Municipal que resulta seleccionado en el concurso de becas y que debe suscribir un convenio de beca para efectos de obtener los beneficios que la misma comprende.
6. Becario: Funcionario municipal beneficiado con una beca de estudio y que ha formalizado dicha condición a través de la firma de un convenio tripartito, suscrito entre él, el Alcalde de la Municipalidad en la que trabaja y la SUBDERE, mediante la firma del Subsecretario.
7. Catálogo de Oferta Académica: Listado de programas de estudios conducentes a la obtención de un título profesional, título técnico, diplomado o postítulo, financiables por el Fondo de Becas y que se encuentra disponible en SIPEL Becas
8. Programas de Estudios: Plan de estudio formal y regular impartido por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste y acreditado por la Comisión Nacional de Acreditación, conducente a la obtención de un título profesional, título técnico, diplomado o postítulo, y financiable por el Fondo de Becas. Son aquellos programas que de forma habitual formulan las Instituciones de Educación Superior, para el público en general.
9. Tipos de Estudios: Categorías académicas en las que se distribuyen las becas. Son cuatro: Profesional, Técnico, Diplomado y Postítulo.

10. Plan Anual: Documento elaborado por las Municipalidades, en el definen las áreas prioritarias de estudios, los criterios de selección de los postulantes al Fondo de Becas y las condiciones que permitan el acceso igualitario de sus funcionarios a este beneficio. El Plan Anual junto al presupuesto municipal son presentados al Concejo Municipal para su aprobación. En esta convocatoria el Plan Anual deberá aprobarse por el Concejo, hasta antes de la fecha de postulación del funcionario.

11. Áreas Prioritarias de Formación: Áreas relacionadas con la gestión y funciones propias de las Municipalidades, establecidas en el Reglamento del Fondo de Becas y en estas bases de convocatoria, y a las que cada municipio dará prioridad en su Plan Anual, en atención a las necesidades de desarrollo de su comuna. Dentro de las áreas seleccionadas, el postulante elegirá un programa de estudio para ser financiado por el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales. Anexo N°1.

12. Beca de Estudio: Recursos económicos asignados a un funcionario municipal que tiene la condición de becario, destinados a financiar el monto equivalente, total o parcial, del arancel y matrícula de su programa de estudios, transferidos por la SUBDERE directamente a la institución de educación superior donde será cursado el programa; más una asignación de manutención por el tiempo de duración del plan de estudio hasta un máximo de 24 meses, suma que se deposita mensualmente en la cuenta bancaria personal del becario

12.1. Matrícula: Trámite que diligencia el becario en la pertinente Institución de Educación Superior, al inscribirse en el programa de estudio concedido. Su valor, previa "Solicitud de Facturación", es cubierto por la SUBDERE, a través del pago de la factura que la Institución Educacional emite

12.2. Arancel: Valor del programa de estudios, calculado en pesos chilenos, cubierto por esta Subsecretaría, según factura emitida por de la institución de educación superior respectiva, previa "Solicitud de Facturación" de SUBDERE.

12.3. Asignación de Manutención: Apoyo económico mensual de hasta trece Unidades Tributarias Mensuales (UTM), por un máximo de dos años (24 meses), adicional a la beca de estudios, que se entrega al becario para solventar parte de los asociados al desarrollo de su programa académico.

13. Convenio de Beca: Instrumento que plasma el acuerdo de voluntades entre las partes, referido a la beca de estudios. Debe ser firmado y autorizado ante notario público, o ante el oficial del Registro Civil en aquellos casos donde la ley lo autorice, por el funcionario municipal, el Alcalde como representante de la Municipalidad y el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo. (Incluir algo respecto a la firma electrónica?)

14. Resolución que aprueba Convenio: Acto jurídico o decisión formal de la SUBDERE, que una vez tramitado completamente perfecciona el convenio de beca, autorizando su ejecución. Por tanto, la resolución que aprueba el convenio permite dar inicio al pago de los beneficios.

15. Manual del Becario: Guía que detalla el proceso a seguir en cada etapa de la beca, así como las situaciones especiales que puedan generarse. Se encontrará disponible en la plataforma de Sistema de Postulación en Línea (SIPEL), una vez notificado el funcionario de la obtención del beneficio.

16. Tipología de Comuna: Categorización de las comunas del país en cinco grupos, utilizada por la SUBDERE para la distribución anual del Fondo de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión Municipal. Anexo 2.

17. Territorios Especiales: Se entenderán, para efectos de la presente convocatoria, como territorios especiales las comunas de Isla de Pascua y Juan Fernández, según lo dispuesto en el artículo 126° de la Constitución Política de la República.

18. Zonas Rezagadas: Se entenderán, para efectos de la presente convocatoria, como zonas rezagadas las comunas definidas en los Decretos Supremos N°1.116, de 27 de mayo de 2014, N°1.459, de 13 de agosto de 2014, N° y N°1.929, de 03 de diciembre de 2014.

19. Zonas Extremas: Se entenderán, para efectos de la presente convocatoria, como zonas extremas las comunas definidas en los Decretos Supremos N° 1.233, de 16 de junio de 2014; N° 1.242 de 18 de junio de 2014; y N° 1.243, de 18 de junio de 2014, respectivamente.

20. Modalidad de Estudio: Forma en que los programas académicos imparten sus actividades. Puede ser presencial, semi-presencial, también conocida como B-Learning, o totalmente virtual, también conocida como On- Line o E-Learning.

20.1. Modalidad Presencial: Forma de estudio tradicional donde los alumnos asisten a las salas de clases donde las instituciones imparten sus programas, interactuando profesores y alumnos. Los docentes exponen presencialmente los contenidos académicos, de acuerdo a la metodología empleada por la casa de estudios. Todas las actividades académicas se realizan en dependencias físicas dispuestas por la institución.

20.2. Modalidad Semipresencial o B-Learning: Aprendizaje proporcionado mediante la combinación de diversos métodos y modelos de educación; tanto en forma presencial como en aulas virtuales y con una periodicidad determinada.

20.3. Modalidad Virtual o E-Learning: Sistema de educación a distancia con apoyo de las nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones. Se verifica totalmente en aulas virtuales de aprendizaje, según el método de enseñanza adoptado por la institución de educación superior. No incluye ninguna actividad presencial hasta el egreso del programa inclusive.

21. Tipo de Jornada: Horario en que se imparten los programas de estudio. Existen tres tipos de jornadas: Diurna, Vespertina y Mixta (programas que mezclan ambas jornadas, por ejemplo, viernes en modalidad vespertina y sábado en la mañana).

22. Formulario de Postulación: Formulario único de postulación que los Funcionarios Municipales interesados en participar en esta convocatoria, deben completar a través del Sistema de Postulación en Línea (SIPEL BECAS).

III. FECHAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.

La publicación de la presente convocatoria y el inicio del proceso de postulación, tendrán lugar una vez aprobada la Ley de Presupuesto del Sector Público y publicada la presente convocatoria. Las fechas serán publicadas en la página web www.academia.subdere.gov.cl y en un diario de circulación nacional.

Asimismo, el plazo de recepción de las postulaciones en línea será de cuatro semanas contadas desde la fecha de publicación del llamado a la convocatoria en la página web www.academia.subdere.gov.cl. Las fechas específicas y horarios se publicarán en la página web www.academia.subdere.gov.cl y en un diario de circulación nacional.

Para apoyar el proceso de postulación de esta convocatoria, estará disponible en el Sistema de Postulación en Línea (SIPEL Becas) un sistema de mesa de ayuda.

IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

Los Funcionarios Municipales interesados en postular a la presente convocatoria deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser funcionario de planta o contrata, regido por las disposiciones de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, con al menos cinco años de antigüedad en la municipalidad inmediatamente anteriores al momento de la postulación.
- b. No haber sido sancionado con medida disciplinaria, en los últimos cuatro años.
- c. No estar sometido, al momento de la postulación, a sumario administrativo o investigación sumaria, en calidad de inculgado.
- d. No encontrarse, al momento de la postulación, formalizado en un proceso penal.
- e. No mantener, a la fecha de la postulación, deudas con la municipalidad o con instituciones públicas derivadas del otorgamiento de becas.
- f. Acreditar la situación académica, en relación al programa de estudios al que postula. Puede ser: "Postulando", "Aceptado" o "Alumno Regular".

g. Contar con el patrocinio oficial de la municipalidad respectiva para postular al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales. **V. POSTULACIÓN AL FONDO CONCURSABLE.**

1. Las postulaciones al Fondo de Becas, deben realizarse mediante el Sistema de Postulación en Línea BECAS (SIPEL BECAS), plataforma única de postulación, cuyo acceso se encuentra disponible a través de la página web www.academia.subdere.gov.cl.
2. El postulante debe gestionar y presentar los documentos obligatorios de postulación únicamente en los formatos establecidos por el Fondo de Becas, los cuales se encuentran disponibles en el Sistema de Postulación en Línea BECAS, adjuntándolos a la postulación dentro de los plazos previstos en el punto III de esta convocatoria.
3. Los postulantes serán responsables de la veracidad e integridad de la información consignada en los documentos de postulación exigidos.
4. El Funcionario Municipal podrá efectuar sólo una postulación al concurso de becas 2021 y en virtud de sólo un programa de estudios.
5. El Fondo no financia dobles titulaciones, por lo que, para optar a la consecución de un título profesional, el postulante no debe poseer uno.

Sin perjuicio de ello, el funcionario municipal con título profesional, puede postular a un programa académico de diplomado o postítulo.

El postulante que posea un título técnico, sólo podrá postular a una carrera profesional o diplomado.

VI. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN.

Para postular, se deben adjuntar digitalmente (en formato PDF, JPG, JPEG o PNG), al formulario único de postulación disponible en el Sistema de Postulación en Línea BECAS, los siguientes documentos obligatorios:

1. **DOCUMENTO N° 1: CERTIFICADO LABORAL.** Acredita los requisitos de postulación determinados en las letras a), b) c) y e) del punto IV. El certificado debe ser validado, mediante la firma y timbre del Secretario Municipal.
2. **DOCUMENTO N° 2: DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO.** Acredita los requisitos de postulación mencionados en las letras d) y e) del punto IV, en lo relativo a las deudas con otras instituciones públicas derivadas del otorgamiento de becas. Dicha declaración deberá ser autorizada ante Notario Público. También podrá suscribirse ante oficial del Registro Civil en los casos que la ley así lo autorice.

3. DOCUMENTO N° 3: CARTA DE PATROCINIO MUNICIPAL. Acredita el requisito de postulación al que se refiere la letra g) del punto IV. Dicha carta señala que el funcionario a quien se patrocina, ha optado por un programa de estudios relacionado con las áreas de gestión municipal y/o funciones propias de las municipalidades establecidas como prioritarias en el Plan Anual, aprobado por el Concejo Municipal. Esta carta debe ser firmada y timbrada por el Alcalde.

4. DOCUMENTO N°4: CARTA DE POSTULACIÓN DEL FUNCIONARIO. Esta carta debe contener los antecedentes académicos del postulante, y los fundamentos por los cuales se considera merecedor de la beca a la que postula. Debe ser firmada por el funcionario.

5. DOCUMENTO N°5: CARTA DE RECOMENDACIÓN LABORAL. Esta carta avala la postulación del funcionario. El superior jerárquico o jefe directo deberá asignar puntaje a las características descritas en SIPEL Becas. No se aceptarán cartas de recomendación formuladas por quienes se encuentren bajo la supervisión directa o indirecta o que dependan jerárquicamente del funcionario que está postulando, ni de personas de otras instituciones públicas y/o privadas.

6. DOCUMENTO N° 6: CERTIFICADO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS. Acredita el requisito de postulación precisado en la letra f) del punto IV. Debe ser firmado por la autoridad académica de la universidad o instituto profesional competente, especificando la situación del funcionario en relación al programa de estudios. Puede ser:

- **"POSTULANDO"**: Postula actualmente al programa de estudios.
- **"ACEPTADO"**: Aceptado actualmente en el programa, o
- **"ALUMNO REGULAR"**: Alumno que actualmente cursa el programa de estudio.

El postulante solicitará a través del mismo Sistema de Postulación en Línea (SIPEL BECAS) a la institución académica correspondiente este certificado en formato digital, el que una vez emitido, será firmado, timbrado y cargado por dicha institución directamente en el Sistema.

7. DOCUMENTO N° 7: COPIA SIMPLE DE DECRETO DE NOMBRAMIENTO: Los funcionarios de planta deberán adjuntar la copia simple del decreto en virtud del cual fueron incorporados en la planta de la Municipalidad patrocinante. Los funcionarios a contrata, deberán adjuntar el último decreto de nombramiento, vigente a la fecha de la postulación, emitido por la Municipalidad.

8. DOCUMENTO N° 8: FOTOCOPIA SIMPLE DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD POR AMBOS LADOS: La presentación de este documento debe ser por ambos lados y legible.

El listado de documentos obligatorios de postulación detallado es taxativo, por lo que deben presentarse todos y cada uno de ellos en forma clara y legible. Estos documentos tienen el carácter de esenciales y obligatorios, no pudiendo ser reemplazados por otros y la gestión de cada uno de ellos, es de exclusiva responsabilidad del postulante.

Tales documentos son indispensables y sirven, además, para dejar constancia indubitable del cumplimiento de los requisitos exigidos, y para evitar que se ocasionen perjuicios en el proceso de selección en la Convocatoria. La no presentación de uno o más de ellos, su omisión y/o la declaración falsa de cualquier dato requerido tanto en el formulario de postulación como en los documentos obligatorios, serán causales de inadmisibilidad de la postulación.

Los documentos 1 al 6, se encuentran en formato digital en el Sistema de Postulación en Línea (SIPEL Becas), y se generan automáticamente con la información contenida en el formulario único de postulación. Por tal motivo, no se aceptarán documentos intervenidos manualmente (exceptuando firmas y timbres pertinentes).

VII. REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES.

1. Todas las postulaciones serán sometidas a un examen de admisibilidad en el que se verificará si cumplen en tiempo y forma las condiciones, requisitos y la documentación obligatoria, estatuidas en estas bases.

2. En caso de detectarse durante el examen de admisibilidad, la ausencia de uno o más de los documentos obligatorios indicados en el punto VI, o si habiéndose acompañado están incompletos o carecen de las firmas y/o timbres correspondientes, u otra falta formal, se notificará tal situación al postulante, mediante el envío de un correo electrónico desde la casilla: postulación.fondodebecas@subdere.gov.cl, a la dirección electrónica que éste hubiese registrado en el formulario de postulación en línea.

3. De proceder dicha notificación, ésta se efectuará en el período comprendido entre la recepción de la postulación en el Sistema, y la fecha en que finaliza la evaluación de admisibilidad de las postulaciones.

4. El postulante deberá en un plazo de 48 horas corridas contadas desde el envío de la notificación, adjuntar y/o completar la documentación obligatoria faltante, gestionar firmas y/o timbres omitidos, y/o subsanar los errores formales; cargando el respectivo documento/s en formato digital en el Sistema de Postulación en Línea (SIPEL Becas).

5. El puntaje final obtenido por aquellas postulaciones a las que se anexen antecedentes faltantes y/o incompletos obligatorios en el plazo citado, tendrá un 2,5% (dos coma cinco por ciento) de descuento.

6. En el evento de no recepcionarse, en tiempo y forma, los documentos omitidos o incompletos, se considerarán no presentados, declarándose inadmisibles las postulaciones.

7. El postulante deberá verificar la eventual notificación por correo electrónico, mencionada en el punto 2, y responder oportunamente. No podrá acusar falta de conocimiento del aviso generado por esta vía, como excusa para no remitir los antecedentes exigidos en el plazo previsto.

8. El postulante será el único responsable de la veracidad, integridad, legibilidad y consistencia de la información consignada en la postulación. Asimismo, en caso de requerírsele otros antecedentes vinculados, en cualquier etapa del proceso (admisibilidad, evaluación, selección, confección y firma del convenio y desarrollo de la beca) deberá proporcionarlos en los plazos otorgados para ello.

9. Será causal suficiente para declarar inadmisibles una postulación, la constatación del incumplimiento o falta de cualquier requisito, antecedente, condición y/o documento contemplado en estas bases, así como la presentación de declaraciones falsas o de información inexacta, inverosímil, y/o que induzca a error en su apreciación.

10. Las postulaciones que aprueben la etapa de admisibilidad, se considerarán aptas y pasarán a la etapa de evaluación.

VIII. PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Las postulaciones admisibles, pasarán a la etapa de evaluación, la que se efectuará automáticamente en el Sistema de Postulación en Línea (SIPEL Becas), en base a los antecedentes ingresados en la postulación y a los criterios de evaluación, ponderación y forma de medición que se especificarán a continuación.

2. Además, el Comité de Evaluación, designado por el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, a proposición del Jefe de la Academia de Capacitación Municipal y Regional, previa consulta al Directorio de ésta, supervisará el proceso de evaluación, del que se obtendrá el puntaje final de la postulación de cada funcionario.

3. Los criterios de evaluación son:

- Experiencia laboral del postulante.
- Comuna de procedencia laboral del postulante.
- Comuna de procedencia laboral del postulante, según pertenezca a zonas extremas o a territorios rezagados.
- Modalidad de estudio.
- Antecedentes académicos (solo en el caso de carreras técnicas y profesionales)
- Carta de postulación.
- Carta de recomendación.
- Calidad y trayectoria del programa académico.

A. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS POSTULACIONES A CARRERAS PROFESIONALES:

i. Experiencia laboral del postulante. Medido por la cantidad de años que se haya desempeñado en la municipalidad que lo patrocina. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto = 5 años de experiencia laboral
- 2 puntos = 6 años de experiencia laboral
- 3 puntos = 7 años de experiencia laboral
- 4 puntos = 8 años de experiencia laboral y
- 5 puntos = 9 y más años de experiencia laboral

Este criterio tendrá una ponderación del 15% del puntaje final.

ii. Comuna de procedencia laboral del postulante. Medido según la tipología municipal utilizada por la SUBDERE para la distribución anual del Fondo de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión Municipal. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto = municipalidades del Grupo 1
- 1 punto = municipalidades Grupo 2
- 4 puntos = municipalidades Grupo 3
- 5 puntos = municipalidades Grupo 4 y 5

Este criterio tendrá una ponderación del 35% del puntaje final. La tipología de municipalidades se encuentra en el **Anexo 2**.

iii. Comuna de procedencia laboral del postulante. Medido según pertenezca a zonas extremas del país según se establece en los Decretos Supremos N° 1.233 de 16 de junio de 2014, N° 1.242 de 18 de junio de 2014 y N° 1.243 de 18 de junio de 2014, o al Plan de Desarrollo para Territorios Rezagados contenida en el decreto N°975 y según se dispone en los Decretos Supremos N°1.116 de 27 de mayo de 2014, N°1.459 de 13 de agosto de 2014 y N°1.929 de 03 de diciembre de 2014. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 3 puntos = funcionario trabaja en comuna que pertenece a zonas extremas o a territorios rezagados y
- 1 punto = funcionario no trabaja en comuna que pertenece a zonas extremas o a territorios rezagados.

Este criterio tendrá una ponderación del 5% del puntaje final.

iv. Modalidad de estudio. Medido por la forma en que los programas académicos imparten sus actividades. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 5 puntos = modalidad virtual
- 3 puntos = modalidad semi presencial
- 1 punto = modalidad presencial

Este criterio tendrá una ponderación del 20% del puntaje final.

v. Antecedentes académicos: Medido en relación a los estudios formales del funcionario. El postulante tiene que haber sido alumno regular con a lo menos un semestre de anterioridad de la carrera postulada en igual modalidad, sede y tipo de jornada. Asimismo, no debe haber sido eliminado de la carrera.

- 1 punto = no es alumno regular de la carrera postulada
- 3 puntos = Es alumno regular de la carrera postulada

Este criterio tendrá una ponderación del 15% del puntaje final.

vi. Carta de postulación. Medido en relación a los fundamentos expuestos por el funcionario, por los cuales se considera merecedor de la beca a la que postula. El criterio tendrá los siguientes valores:

1 punto = presenta carta de postulación escasamente fundamentada.

3 puntos = presenta carta de postulación fundamentada.

Este criterio tendrá una ponderación del 2,5% del puntaje final.

vii. Carta de recomendación. Medido según se explicita y sustente en ella, el conocimiento y la trayectoria laboral del funcionario. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto = el postulante es poco recomendable (Entre 1 y 10 puntos)

-3 puntos = el postulante es medianamente recomendable (Entre 11 y 20 puntos)

-5 puntos = el postulante es altamente recomendable (entre 21 y 25 puntos)

Este criterio tendrá una ponderación del 2,5% del puntaje final.

viii. Calidad y trayectoria del programa académico conducente a un título profesional o técnico. Medido por los años continuos de acreditación otorgados al respectivo programa, por las agencias acreditadoras autorizadas por la Comisión Nacional de Acreditación. El criterio tendrá los siguientes valores:

-0 punto = sin acreditación

-1 punto = 2 años de acreditación

-2 puntos = 3 años de acreditación

-3 puntos = 4 años o más de acreditación

Este criterio tendrá una ponderación del 5% del puntaje final.

Crterios	Valoración	Ponderación	
Experiencia Laboral	5 años	1	15%
	Hasta 6 años	2	
	Hasta 7 años	3	
	Hasta 8 años	4	
	Desde 9 años y más	5	
Comuna de Procedencia (municipalidad de trabajo)	Municipalidades Grupo 1	1	35%
	Municipalidades Grupo 2	1	
	Municipalidades Grupo 3	4	
	Municipalidades Grupo 4 y 5	5	
Procedencia de Zonas Extremas y Rezagadas	No procede de zonas extremas o rezagadas	1	5%
	Procede de zonas extremas o zonas rezagadas	3	
Modalidad de Estudio	Modalidad presencial	1	20%
	Modalidad semipresencial	3	
	Modalidad virtual	5	
Antecedentes académicos	No es alumno regular de la carrera postulada	1	15%
	Es alumno regular de la carrera postulada	3	
Carta de Postulación	Escasamente fundamentada	1	2,5%
	Fundamentada	2	
Carta de Recomendación	Entre 1 y 10 puntos	1	2,5%
	Entre 11 y 20 puntos	3	

	Entre 21 y 25 puntos	5	
Calidad y Trayectoria de la Carrera (Acreditación)	Sin Acreditación	0	5%
	2 años de acreditación	1	
	3 años de acreditación	2	
	4 años o más de acreditación	3	
			100%

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS POSTULACIONES A CARRERAS TÉCNICAS:

i. Experiencia laboral del postulante. Medido por la cantidad de años que se haya desempeñado en la municipalidad que lo patrocina. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto= 5 años de experiencia laboral
- 2 puntos = 6 años de experiencia laboral
- 3 puntos= 7 años de experiencia laboral
- 4 puntos = 8 años de experiencia laboral y
- 5 puntos = 9 y más años de experiencia laboral

Este criterio tendrá una ponderación del 15% del puntaje final.

ii. Comuna de procedencia laboral del postulante. Medido según la tipología municipal utilizada por la SUBDERE para la distribución anual del Fondo de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión Municipal. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto = municipalidades del Grupo 1
- 1 punto = municipalidades Grupo 2
- 4 puntos = municipalidades Grupo 3
- 5 puntos = municipalidades Grupo 4 y 5

Este criterio tendrá una ponderación del 35% del puntaje final.
La tipología de municipalidades se encuentra en el **Anexo 2**.

iii. Comuna de procedencia laboral del postulante. Medido según se establece en los Decretos Supremos N° 1.233 de 16 de junio de 2014, N° 1.242 de 18 de junio de 2014 y N° 1.243 de 18 de junio de 2014, o al Plan de Desarrollo para Territorios Rezagados contenida en el decreto N°975 y según se dispone en los Decretos Supremos N°1.116 de 27 de mayo de 2014, N°1.459 de 13 de agosto de 2014 y N°1.929 de 03 de diciembre de 2014. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 3 puntos = funcionario trabaja en municipio que pertenece a zonas extremas o a territorios rezagados y
- 1 punto = funcionario no trabaja en municipio que pertenece a zonas extremas o a territorios rezagados.

Este criterio tendrá una ponderación del 5% del puntaje final.

iv. Modalidad de estudio. Medido por la forma en que los programas académicos imparten sus actividades. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 5 puntos = modalidad virtual
- 3 puntos = modalidad semi presencial
- 1 punto = modalidad presencial

Este criterio tendrá una ponderación del 25% del puntaje final.

v. Antecedentes académicos: Medido en relación a los estudios formales del funcionario. El postulante tiene que haber sido alumno regular con a lo menos un semestre de anterioridad de la carrera postulada en igual modalidad, sede y tipo de jornada. Asimismo, no debe haber sido eliminado de la carrera.

- 1 punto = no es alumno regular de la carrera postulada
- 3 puntos = Es alumno regular de la carrera postulada

Este criterio tendrá una ponderación del 10% del puntaje final.

vi. Carta de Postulación. Medido en relación a la presentación de los del funcionario, por los cuales se considera merecedor de la beca a la que postula. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto = presenta carta de postulación escasamente fundamentada.
- 3 puntos = presenta carta de postulación fundamentada.

Este criterio tendrá una ponderación del 2,5% del puntaje final.

vii. Carta de recomendación. Medido según se explicita y sustente en ella, el conocimiento y la trayectoria laboral del funcionario. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto = el postulante es poco recomendable (Entre 1 y 10 puntos)
- 3 puntos = el postulante es medianamente recomendable (Entre 11 y 20 puntos)

-5 puntos= el postulante es altamente recomendable (Entre 21 y 25 puntos)

Este criterio tendrá una ponderación del 2,5% del puntaje final.

viii. Calidad y trayectoria del programa académico conducente a un título profesional o técnico. Medido por los años continuos de acreditación otorgados al respectivo programa, por las agencias acreditadoras autorizadas por la Comisión Nacional de Acreditación. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 0 punto = sin acreditación
- 1 punto = 2 años de acreditación
- 2 puntos = 3 años de acreditación
- 3 puntos = 4 años o más de acreditación

Este criterio tendrá una ponderación del 5% del puntaje final.

Criterios	Valoración	Ponderación	
Experiencia Laboral	5 años	1	15%
	Hasta 6 años	2	
	Hasta 7 años	3	
	Hasta 8 años	4	
	Desde 9 años y más	5	
Comuna de Procedencia (municipalidad de trabajo)	Municipalidades Grupo 1	1	35%
	Municipalidades Grupo 2	1	
	Municipalidades Grupo 3	4	
	Municipalidades Grupo 4 y 5	5	
Procedencia de Zonas Extremas y Rezagadas	No procede de zonas extremas o rezagadas	1	5%
	Procede de zonas extremas o zonas rezagadas	3	
Modalidad de Estudio	Modalidad presencial	1	25%
	Modalidad semipresencial	3	
	Modalidad virtual	5	
Antecedentes académicos	No es alumno regular de la carrera postulada	1	10%
	Es alumno regular de la carrera postulada	3	
Carta de Postulación	Escasamente fundamentada	1	2,5%
	Fundamentada	2	
Carta de Recomendación	Entre 1 y 10 puntos	1	2,5%
	Entre 11 y 20 puntos	3	
	Entre 21 y 25 puntos	5	
Calidad y Trayectoria de la Carrera (Acreditación)	Sin Acreditación	0	5%
	2 años de acreditación	1	
	3 años de acreditación	2	
	4 años o más de acreditación	3	
			100%

C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS POSTULACIONES A DIPLOMADOS

i. Experiencia laboral del postulante. Medido por la cantidad de años que se haya desempeñado en la municipalidad que lo patrocina.

El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto= 5 años de experiencia laboral
- 2 puntos = 6 años de experiencia laboral
- 3 puntos= 7 años de experiencia laboral
- 4 puntos = 8 años de experiencia laboral y
- 5 puntos = 9 y más años de experiencia laboral

Este criterio tendrá una ponderación del 15% del puntaje final.

ii. Comuna de procedencia laboral del postulante. Medido según la tipología municipal utilizada por la SUBDERE para la distribución anual del Fondo de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión Municipal.

El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto = municipalidades Grupo 1
- 2 punto = municipalidades Grupo 2
- 3 puntos = municipalidades Grupo 3
- 5 puntos = municipalidades Grupo 4 y 5

Este criterio tendrá una ponderación del 35% del puntaje final.

La tipología de municipalidades se encuentra en el **Anexo 2**.

iii. Comuna de procedencia laboral del postulante. Medido según se establece en los Decretos Supremos N° 1.233 de 16 de junio de 2014, N° 1.242 de 18 de junio de 2014 y N° 1.243 de 18 de junio de 2014, o al Plan de Desarrollo para Territorios Rezagados contenida en el decreto N°975 y según se dispone en los Decretos Supremos N°1.116 de 27 de mayo de 2014, N°1.459 de 13 de agosto de 2014 y N°1.929 de 03 de diciembre de 2014. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 3 puntos = funcionario reside en comuna que pertenece a zonas extremas o a territorios rezagados y
- 1 punto = funcionario no reside en comuna que pertenece a zonas extremas o a territorios rezagados.

Este criterio tendrá una ponderación del 10% del puntaje final.

iv. Modalidad de estudio. Medido por la forma en que los programas académicos imparten sus actividades.

El criterio tendrá los siguientes valores:

- 5 puntos = modalidad virtual
- 3 puntos = modalidad semi presencial
- 1 punto = modalidad presencial

Este criterio tendrá una ponderación del 30% del puntaje final.

v. Carta de Postulación. Medido en relación a los fundamentos expuestos por el funcionario, por los cuales se considera merecedor de la beca a la que postula.

El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto = presenta carta de postulación escasamente fundamentada.
- 3 puntos = presenta carta de postulación fundamentada.

Este criterio tendrá una ponderación del 2,5% del puntaje final.

vi. Carta de recomendación. Medido según se explicita y sustente en ella, el conocimiento y la trayectoria laboral del funcionario.

El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto = el postulante es poco recomendable (Entre 1 y 10 puntos)
- 3 puntos = el postulante es medianamente recomendable (Entre 11 y 20 puntos)
- 5 puntos = el postulante es altamente recomendable (entre 21 y 25 puntos)

Este criterio tendrá una ponderación del 2,5% del puntaje final.

vii. Calidad y trayectoria del programa académico conducente a diplomado. Medido por los años continuos, o por la cantidad de versiones en que el programa haya sido dictado por parte de la universidad o instituto profesional.

El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto = 1 a 2 años de antigüedad
- 2 puntos = 3 años de antigüedad
- 3 puntos = 4 años o más de antigüedad

Este criterio tendrá una ponderación del 5% del puntaje final.

Criterios	Valoración	Ponderación
-----------	------------	-------------

Experiencia Laboral	5 años	1	15%
	Hasta 6 años	2	
	Hasta 7 años	3	
	Hasta 8 años	4	
	Desde 9 años y más	5	
Comuna de Procedencia (municipalidad de trabajo)	Municipalidades Grupo 1	1	35%
	Municipalidades Grupo 2	2	
	Municipalidades Grupo 3	3	
	Municipalidades Grupo 4 y 5	5	
Procedencia de Zonas Extremas y Rezagadas	No procede de zonas extremas o rezagadas	1	10%
	Procede de zonas extremas o zonas rezagadas	3	
Modalidad de Estudio	Modalidad presencial	1	30%
	Modalidad semipresencial	3	
	Modalidad virtual	5	
Carta de Postulación	Escasamente fundamentada	1	2,5%
	Fundamentada	3	
Carta de Recomendación	Entre 1 y 10 puntos	1	2,5%
	Entre 11 y 20 puntos	3	
	Entre 21 y 25 puntos	5	
Calidad y Trayectoria del Programa (Antigüedad)	2 años de antigüedad	1	5%
	3 años de antigüedad	2	
	4 años o más de antigüedad	3	
			100%

D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS POSTULACIONES A POSTÍTULOS:

i. Experiencia laboral del postulante. Medido por la cantidad de años que se haya desempeñado en la municipalidad que lo patrocina. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto= 5 años de experiencia laboral
- 2 puntos = 6 años de experiencia laboral
- 3 puntos = 7 años de experiencia laboral
- 4 puntos = 8 años de experiencia laboral y
- 5 puntos = 9 y más años de experiencia laboral

Este criterio tendrá una ponderación del 15% del puntaje final.

ii. Comuna de procedencia laboral del postulante. Medido según la tipología municipal utilizada por la SUBDERE para la distribución anual del Fondo de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión Municipal. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto = municipalidades del Grupo 1
- 2 puntos = municipalidades Grupo 2
- 3 puntos = municipalidades Grupo 3

- 5 puntos = municipalidades Grupo 4 y 5

Este criterio tendrá una ponderación del 35% del puntaje final.
La tipología de municipalidades se encuentra en el **Anexo 2** de estas bases de convocatoria.

iii. Comuna de procedencia laboral del postulante. Medido según se establece en los Decretos Supremos N° 1.233 de 16 de junio de 2014, N° 1.242 de 18 de junio de 2014 y N° 1.243 de 18 de junio de 2014, o al Plan de Desarrollo para Territorios Rezagados contenida en el decreto N°975 y según se dispone en los Decretos Supremos N°1.116 de 27 de mayo de 2014, N°1.459 de 13 de agosto de 2014 y N°1.929 de 03 de diciembre de 2014. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 3 puntos = funcionario reside en comuna que pertenece a zonas extremas o a territorios rezagados y
- 1 punto = funcionario no reside en comuna que pertenece a zonas extremas o a territorios rezagados

Este criterio tendrá una ponderación del 10% del puntaje final.

iv. Modalidad de estudio. Medido por la forma en que los programas académicos imparten sus actividades. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 5 puntos = modalidad virtual
- 3 puntos = modalidad semi presencial
- 1 punto = modalidad presencial

Este criterio tendrá una ponderación del 30% del puntaje final.

v. Carta de Postulación. Medido en relación a los fundamentos expuestos por el funcionario, por los cuales se considera merecedor de la beca a la que postula. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto = presenta carta de postulación escasamente fundamentada.
- 3 puntos = presenta carta de postulación fundamentada.

Este criterio tendrá una ponderación del 2,5% del puntaje final.

vi. Carta de recomendación. Medido según se explicita y sustente en ella, el conocimiento y la trayectoria laboral del funcionario.

El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto = el postulante es poco recomendable (Entre 1 y 10 puntos)
- 3 puntos = el postulante es medianamente recomendable (Entre 11 y 20 puntos)
- 5 puntos = el postulante es altamente recomendable (Entre 21 y 25 puntos)

Este criterio tendrá una ponderación del 2,5% del puntaje final.

vii. Calidad y trayectoria del programa académico conducente a postítulo. Medido por los años continuos, o por la cantidad de versiones en que el programa haya sido dictado por parte de la universidad o instituto profesional. El criterio tendrá los siguientes valores:

- 1 punto = 1 a 2 años de antigüedad
- 2 puntos = 3 años de antigüedad
- 3 puntos = 4 años o más de antigüedad

Este criterio tendrá una ponderación del 5% del puntaje final.

Criterios	Valoración		Ponderación
Experiencia Laboral	5 años	1	15%
	Hasta 6 años	2	
	Hasta 7 años	3	
	Hasta 8 años	4	
	Desde 9 años y más	5	
Comuna de Procedencia (municipalidad de trabajo)	Municipalidades Grupo 1	1	35%
	Municipalidades Grupo 2	2	
	Municipalidades Grupo 3	3	
	Municipalidades Grupo 4 y 5	5	
Procedencia de Zonas Extremas y Rezagadas	No procede de zonas extremas o rezagadas	1	10%
	Procede de zonas extremas o zonas rezagadas	3	

Modalidad de Estudio	Modalidad presencial	1	30%
	Modalidad semipresencial	3	
	Modalidad virtual	5	
Carta de Postulación	Escasamente fundamentada	1	2,5%
	Fundamentada	3	
Carta de Recomendación	Entre 1 y 10 puntos	1	2,5%
	Entre 11 y 20 puntos	3	
	Entre 21 y 25 puntos	5	
Calidad y Trayectoria del Programa (Antigüedad)	2 años de antigüedad	1	5%
	3 años de antigüedad	2	
	4 años o más de antigüedad	3	
			100%

IX. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS.

1. El Sistema de Postulación en Línea (SIPEL Becas) evaluará las postulaciones, otorgándoles el puntaje que resulte de la valoración de los distintos criterios y sus ponderaciones, ordenándolas en un listado desde el mayor al menor puntaje final, considerando la penalización si corresponde.
2. El Comité de Evaluación revisará y propondrá al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo la nómina de postulantes, ordenada según los puntajes obtenidos en la evaluación, para asignar las becas de estudios del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.
3. El Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo presentará al Directorio de la Academia de Capacitación Municipal y Regional la propuesta del Comité de Evaluación, para la sanción final de los postulantes beneficiados.
4. El Directorio de la Academia de Capacitación Municipal y Regional podrá asignar una cantidad superior de becas a la indicada en punto I de estas bases, en caso de contar el Fondo de Becas con recursos para su financiamiento.
5. La SUBDERE elaborará, mediante Resolución Exenta, la nómina de los funcionarios municipales seleccionados, la de aquellos funcionarios cuyas postulaciones resultaron inadmisibles, y la de los funcionarios no seleccionados con una beca de estudios.
6. En dicha resolución se individualizará con nombre y RUT a los postulantes seleccionados con una beca. A los no seleccionados y a aquellos cuyas postulaciones resultaron inadmisibles, se les singularizará sólo a través de su RUT. La resolución se publicará en la página web www.academia.subdere.gov.cl
7. Los postulantes no seleccionados quedarán en "Lista de Espera", por estricto orden descendente, de acuerdo al puntaje final ponderado obtenido en el proceso de evaluación. Dicha lista regirá hasta el día 31 de abril de 2021.
8. Los postulantes serán notificados de su "Postulación Inadmisible", y de su calidad de "Seleccionados" y de "No Seleccionados", a través exclusivamente del correo electrónico señalado al momento de su postulación, y se entenderán notificados desde la fecha de envío de dicho correo.
9. Los funcionarios "Seleccionados" tendrán disponible en la plataforma SIPEL, el Manual del Becario, donde se precizarán los trámites que deberán realizar, así como los antecedentes que se acompañarán para suscribir el convenio que hará efectivo los beneficios que proporciona la beca.
10. El Manual contendrá la descripción de solicitudes académicas que eventualmente y en los casos previstos, el seleccionado podrá presentar a esta Subsecretaría (prórroga, cambio de programa académicos o de institución educacional superior, suspensión y término anticipado de la beca), y otros procedimientos que clarifiquen situaciones que puedan generarse durante el desarrollo de sus estudios.
11. El funcionario seleccionado, tendrá un plazo máximo de **3 días corridos** para aceptar o rechazar la beca de estudios mediante el Sistema de Postulación en Línea (SIPEL Becas), contados desde el día posterior al de la

notificación de su calidad de "Seleccionado". No podrá acusar falta de conocimiento del aviso generado por esta vía, como excusa para no realizar las gestiones descritas en el plazo previsto.

Si el seleccionado nada manifiesta o comunica en el tiempo estipulado, se declarará desierto el beneficio, a través del correspondiente acto administrativo.

12. El funcionario seleccionado podrá renunciar al beneficio de la beca, desde el día posterior al que se le notifica su calidad de "Seleccionado" y hasta el día anterior al de la notificación de la resolución que aprueba su convenio de beca.

La renuncia debe enviarse firmada a la Secretaría Ejecutiva del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales y se formalizará a través de una resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

13. En caso de no completarse el número total de becas previsto para el año 2021, como consecuencia de situaciones especiales calificadas como tal por esta Subsecretaría y/o de las circunstancias descritas en los números 9, 10 y 11 de este punto, la "Lista de Espera" correrá, beneficiando a los funcionarios municipales "No Seleccionados", de acuerdo al puntaje final ponderado que hayan obtenido en el proceso de evaluación, en estricto orden descendente.

14. Cualquier funcionario municipal, postulante al Fondo de Becas que no resulte seleccionado, podrá interponer el recurso de reposición dispuesto en el artículo 59°, "De los recursos de reposición y jerárquico" de la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos que rigen los actos de órganos de la administración del Estado". Este recurso deberá incoarse ante el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, quien finalmente resolverá en forma exclusiva y excluyente, caso a caso. **X. BENEFICIOS QUE OTORGA LA BECA.**

La beca del Fondo de Becas, considera lo siguientes beneficios otorgados para funcionarios municipales:

A. PROGRAMA DE ESTUDIO:

Comprende el monto equivalente al costo total o parcial del arancel y de la matrícula del programa académico solicitado por el funcionario en el formulario de postulación del Sistema de Postulación en Línea (SIPEL Becas).

Dicho monto se pagará por la SUBDERE por la duración total del programa, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

i. La SUBDERE efectuará el pago directamente a la institución educacional donde el becario curse su programa académico y previa solicitud de facturación, debiendo éste proveer la información necesaria en forma oportuna.

ii. El pago del arancel y matrícula, total o parcial según lo solicitado en la postulación, se reconocerá desde el año, semestre o excepcionalmente trimestre u otro periodo que utilice la institución para dictar sus cursos; en que el becario inicie sus estudios, previa suscripción del correspondiente convenio de beca entre el becario, la Municipalidad y la SUBDERE.

iii. No se efectuarán pagos retroactivos ni reintegros de ninguna especie, por los años, semestres o trimestres que haya cursado el funcionario en calidad de alumno regular con anterioridad al año de concesión de la beca del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.

iv. Se procederá al pago de arancel y matrícula encontrándose totalmente tramitada la resolución de la SUBDERE que aprueba el respectivo convenio de beca.

B. ASIGNACIÓN DE MANUTENCIÓN:

Comprende una asignación mensual de manutención de hasta 13 (trece) Unidades Tributarias Mensuales (UTM), por el período de la beca, con un máximo de dos años (24 meses) que permitirá al becario sustentar gastos de alimentación, transporte, materiales de estudio y alojamiento en caso de ser necesario.

El monto equivalente a esta asignación, se pagará directamente al becario, a través de una transferencia electrónica de fondos, considerando:

i. El monto en UTM se calculará en atención al valor de la Unidad Tributaria Mensual correspondiente al mes de enero de cada año, según informe el Instituto Nacional de Estadísticas.

ii. El monto se determinará de acuerdo a los criterios que se detallan seguidamente.

iii. Se procederá al pago de manutención, encontrándose totalmente tramitada la resolución que aprueba el convenio de otorgamiento de la beca a contar del mes en que el becario inicie sus estudios.

Criterios para determinar el monto de la asignación mensual de manutención:

El monto máximo de la asignación mensual de manutención, para cada postulación, se determinará de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley 20.742, en términos porcentuales, para cada uno de los siguientes criterios:

- Modalidad de estudio (Presencial, Semi presencial, E-Learning)
- Tipo de comuna de procedencia labora del becario. (Tipo N°1 al N°5)
- Distancia entre la comuna de la sede del programa y la comuna de residencia del becario. (Entre 150 kilómetros o menos y 151 kilómetros o más)

La sumatoria de los valores de cada uno de dichos criterios, fijará el porcentaje de manutención mensual que se asignará a cada postulación.

Criterios para determinar el monto de la asignación mensual de manutención, en todas las postulaciones:

a. Modalidad de estudio presencial:

- i. Asignación base por modalidad presencial, para todo tipo de comuna (1%).
A las Municipalidades de territorios especiales y de zonas extremas, no aplica.
- ii. Tipo de comuna de procedencia laboral del becario:
 - Municipalidades Tipo 1 (0,5%)
 - Municipalidades Tipo 2 (0,5%)
 - Municipalidades Tipo 3 (0,5%)
 - Municipalidades Tipo 4 (1%)
 - Municipalidades Tipo 5 (2%)
 - Municipalidades de territorios especiales y de zonas extremas (45%)
- iii. Distancia entre comuna de la sede del programa y comuna de residencia del becario:
 - Municipalidades Tipo 1 con 150 kilómetros y menos 0,5%
 - Municipalidades Tipo 1 con 151 kilómetros o más 0,5%
 - Municipalidades Tipo 2 con 150 kilómetros y menos 0,5%
 - Municipalidades Tipo 2 con 151 kilómetros o más 0,5%
 - Municipalidades Tipo 3 con 150 kilómetros y menos 0,5%
 - Municipalidades Tipo 3 con 151 kilómetros o más 0,5%
 - Municipalidades Tipo 4 con 150 kilómetros y menos 1%
 - Municipalidades Tipo 4 con 151 kilómetros o más 1%
 - Municipalidades Tipo 5 con 150 kilómetros y menos 3%
 - Municipalidades Tipo 5 con 151 kilómetros o más 3%
 - A las Municipalidades de territorios especiales y de zonas extremas, no aplica

b. Modalidad de estudio Semi Presencial (B-Learning o Blended Learning):

- i. Asignación base por modalidad semi presencial, para todo tipo de comuna (1%).
A las Municipalidades de territorios especiales y de zonas extremas no aplica.
- ii. Tipo de comuna de procedencia laboral del becario:
 - Comunas Tipo 1 (0,5%)
 - Comunas Tipo 2 (0,5%)
 - Comunas Tipo 3 (0,5%)
 - Comunas Tipo 4 (1%)
 - Comunas Tipo 5 (2%)
 - Municipalidades de territorios especiales y de zonas extremas (45%)
- iii. Distancia entre la comuna de la sede del programa y la comuna de residencia del becario:
 - Municipalidades Tipo 1 con 150 kilómetros y menos 0,5%
 - Municipalidades Tipo 1 con 151 kilómetros o más 0,5%
 - Municipalidades Tipo 2 con 150 kilómetros y menos 0,5%
 - Municipalidades Tipo 2 con 151 kilómetros o más 0,5%
 - Municipalidades Tipo 3 con 150 kilómetros y menos 0,5%
 - Municipalidades Tipo 3 con 151 kilómetros o más 0,5%
 - Municipalidades Tipo 4 con 150 kilómetros y menos 1%
 - Municipalidades Tipo 4 con 151 kilómetros o más 1%
 - Municipalidades Tipo 5 con 150 kilómetros y menos 3%
 - Municipalidades Tipo 5 con 151 kilómetros o más 3%
 - A las Municipalidades de territorios especiales y de zonas extremas, no aplica.

c. Modalidad de estudio virtual (E-Learning o Electronic Learning):

- i. Asignación base por modalidad virtual (1%)
- ii. Tipo de comuna de procedencia laboral del becario:
 - Comunas Tipo 1 (1%)
 - Comunas Tipo 2 (1%)
 - Comunas Tipo 3 (1%)
 - Comunas Tipo 4 (1%)
 - Comunas Tipo 5 (1%).
 - Se excluyen Municipalidades de territorios especiales y de zonas extremas
 - Municipalidades territorios especiales y de zonas extremas (2%)

Consideraciones sobre la presente convocatoria:

- i. Los beneficios que se describen anteriormente en las letras A y B, son incompatibles con cualquier otra beca de estudios con financiamiento del sector público.
- ii. Cualquier gasto que exceda los montos de los beneficios señalados anteriormente, o que diga relación a conceptos distintos de los indicados precedentemente, serán de cargo del beneficiario.

Porcentaje de asignación base por tipo de estudio	Porcentaje de asignación por tipo de comuna de procedencia laboral	Porcentaje de asignación por distancia de la comuna de residencia del becario y comuna	Porcentaje Total de Asignación	Asignación Mensual en UTM

				de la sede del programa		
Estudios Presenciales 1%	Municipalidades Grupo 1	0,5%	150 Kilómetros y menos	0,5%	2%	0,26
			151 Kilómetros o más	0,5%	2%	0,26
	Municipalidades Grupo 2	0,5%	150 Kilómetros y menos	0,5%	2%	0,26
			151 Kilómetros o más	0,5%	2%	0,26
	Municipalidades Grupo 3	0,5%	150 Kilómetros y menos	0,5%	2%	0,26
			151 Kilómetros y más	0,5%	2%	0,26
	Municipalidades Grupo 4	1%	150 Kilómetros y menos	1%	3%	0,39
			151 Kilómetros o más	1%	3%	0,39
	Municipalidades Grupo 5	2%	150 Kilómetros y menos	3%	6%	0,78
			151 Kilómetros o más	3%	6%	0,78
Estudios Presenciales 0%	Municipalidades territorios especiales y de comunas zonas extremas	45%			45%	5.85
	Municipalidades Grupo 1	0,5%	150 Kilómetros y menos	0,5%	2%	0,26
			151 Kilómetros o más	0,5%	2%	0,26
Estudios Semi Presenciales	Municipalidades Grupo 2	0,5%	150 Kilómetros y menos	0,5%	2%	0,26
			151 Kilómetros o más	0,5%	2%	0,26
(b-learning)	Municipalidades Grupo 3	0,5%	150 Kilómetros y menos	0,5%	2%	0,26
1%			151 Kilómetros o más	0,5%	2%	0,26
	Municipalidades Grupo 4	1%	150 Kilómetros y menos	1 %	3%	0,39
			151 Kilómetros o más	1 %	3%	0,39
	Municipalidades Grupo 5	2%	150 Kilómetros y menos	3%	8%	0,78
			151 Kilómetros o más	3%	8%	0,78
Estudios Semi Presenciales 0%	Municipalidades territorios especiales y de comunas zonas extremas	45%			45%	5.85
Estudios Totalmente Virtuales (e-learning)	Municipalidades Grupo 1	1%	No aplica	0%	2%	0,26

100%) 1%	Municipalidades Grupo 2	1%		2%	0,26
	Municipalidades Grupo 3	1%		2%	0,26
	Municipalidades Grupo 4	1%		2%	0,26
	Municipalidades Grupo 5	1%		2%	0,26
	Municipalidades territorios especiales y de comunas zonas extremas	2%		2%	0,26

XI. TRAMITACIÓN DEL CONVENIO DE BECA.

1. Una vez seleccionado, el funcionario deberá suscribir ante notario público el respectivo convenio de becas con la Municipalidad donde presta servicios y la SUBDERE.

Los plazos establecidos para la gestión del acuerdo son fatales e improrrogables, y el cumplimiento total y estricto de éstos, es de exclusiva responsabilidad del beneficiario.

2. En forma previa, la SUBDERE verificará la exactitud de los documentos obligatorios de postulación, indicados en el punto VI.

En caso de ser inexactos, solicitará los antecedentes correspondientes al seleccionado quién deberá proporcionarlos en los plazos otorgados para ello. En caso de incumplimiento o falta de los antecedentes solicitados, se declarará desierto el beneficio de la beca, mediante el acto administrativo pertinente.

3. El convenio de beca contendrá las siguientes menciones:

- Beneficios que corresponden al becario.
- Compromisos y obligaciones del becario.
- Plazo de vigencia del convenio (punto
- Instrumento que garantiza el cumplimiento de sus obligaciones.
- Duración del programa de estudios
- Situaciones especiales

4. Revisados los documentos obligatorios de postulación, y aceptada la beca por el funcionario seleccionado en el Sistema de Postulación en Línea (SIPEL Becas), la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas preparará un borrador del convenio, poniéndolo a disposición del beneficiario en la plataforma, notificándole además por correo electrónico; por lo que éste no podrá acusar falta de conocimiento del aviso generado por esta vía como excusa para no materializar las gestiones que correspondan en los plazos previstos.

5. El beneficiario tendrá un plazo máximo de **4 días corridos** a contar de la fecha del correo electrónico recién mencionado, para revisar en la plataforma SIPEL Becas, el borrador del convenio.

En tal plazo efectuará en la plataforma las observaciones que estime necesarias o manifestará, expresamente en la plataforma, que el texto está correcto; procediendo la elaboración definitiva del convenio.

Si nada comunica en tal plazo, la SUBDERE declarará desierto el beneficio a través del concerniente acto administrativo.

6. Para cautelar el cumplimiento de las obligaciones estatuidas en su convenio, el becario deberá tramitar un instrumento de garantía que caucione el monto total de los beneficios que recibirá por concepto de la beca, presentándolo a esta Subsecretaría al momento de su suscripción. Elegirá sólo una de las siguientes cauciones:

a. Una póliza de seguro de responsabilidad personal, según las disposiciones de la Ley N°10.336, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

El período de vigencia de la póliza debe comprender el doble del tiempo de duración del programa académico que financia la beca, aumentado en seis meses.

Su monto debe corresponder a la totalidad del beneficio económico que implica la respectiva beca, o

b. Un pagaré firmado ante Notario Público en el formato que proporcione la SUBDERE y ponga a disposición mediante la plataforma SIPEL

7. La Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas preparará e ingresará en la plataforma SIPEL Becas el convenio definitivo.

8. El becario tendrá un plazo máximo de **15 días corridos** desde la disponibilización del convenio definitivo en la plataforma, para proceder a imprimirlo y firmarlo, tanto por él como por la autoridad municipal, con ambas firmas autorizadas ante notario público; y además escanearlo y cargarlo en la plataforma SIPEL Becas junto al instrumento de garantía tramitado. La Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas corroborará la transcripción correcta de los antecedentes personales del becario y las firmas autorizadas ante notario público.

Si nada manifiesta o comunica en el plazo precisado, la SUBDERE declarará desierto el beneficio a través del correspondiente acto administrativo.

9. Confirmadas las autorizaciones notariales en el convenio y el instrumento de caución respectivo, la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas enviará un correo electrónico al beneficiado, para que éste remita físicamente a la SUBDERE dicho convenio junto al instrumento de garantía asociado, en el plazo máximo de **10 días corridos** contado desde la fecha de envío del correo electrónico recién citado.

En caso de no enviar el funcionario materialmente el convenio y su garantía en el plazo determinado, sin

justificar debidamente dicha situación, esta Subsecretaría declarará desierto el beneficio a través de la dictación del acto administrativo pertinente.

En caso de remitir el convenio y su garantía sin previa notificación de la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas, será de exclusiva responsabilidad del beneficiario la eventual corrección de los documentos remitidos.

El funcionario no podrá acusar falta de conocimiento del aviso generado por el correo electrónico, como excusa para no realizar la gestión descrita en el plazo previsto.

10. Una vez recepcionado el convenio firmado por ambas partes ante notario público y el instrumento de garantía, la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas procederá a confeccionar la resolución que apruebe el convenio del funcionario, y encontrándose totalmente tramitada, la notificará al becario mediante la plataforma SIPEL Becas.

11. Notificado el becario de la resolución aprobatoria de su convenio, deberá cargar en la plataforma SIPEL Becas el certificado de matrícula o de alumno regular correspondiente o cualquier otro documento que acredite que se encuentra matriculado en la institución de educación superior en la que se adjudicó el programa académico. Igualmente, deberá indicar los datos bancarios, para que la SUBDERE inicie el pago de los beneficios.

12. La tramitación y presentación del convenio de beca con las firmas del funcionario y la autoridad municipal autorizadas ante notario público y el instrumento de caución vinculado, constituirán requisito esencial para que la SUBDERE formalice el beneficio, el que se perfeccionará con la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio.

La omisión o ausencia de alguna de las firmas o de la autorización notarial, la alteración de los documentos y/o el retraso en el cumplimiento de los plazos establecidos, constituirán faltas esenciales por parte del funcionario seleccionado; y en consecuencia no procederá la tramitación de su convenio, declarándose, por tanto, desierto el beneficio, mediante la emisión de la resolución administrativa respectiva. **XII. SITUACIONES ESPECIALES**

1. CAMBIO DE PROGRAMA ACADÉMICO:

El funcionario seleccionado podrá cambiar de programa académico, y/o de institución de educación superior previo al inicio del programa, a otro que sea equivalente en contenido y calidad, y/o pertinencia laboral, en el caso que el programa al que postuló no fuera dictado por la universidad, instituto profesional o centro de formación técnica, o que no fuera aceptado en el programa, de acuerdo a la glosa presupuestaria de la ley de presupuesto para el año 2021.

Para ello, deberá remitir la solicitud dirigida a la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas, indicando que el programa no será dictado por la entidad educacional, o que no fue aceptado en el programa, junto con la propuesta de nuevo programa a cursar. En ambos casos deberá adjuntar una constancia de la respectiva entidad.

La Secretaría Ejecutiva determinará la aceptación o rechazo de la solicitud, lo que se formalizará a través de una resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

En caso de aceptarse la solicitud, deberá gestionar un nuevo convenio de acuerdo al nuevo programa académico que cursará

En caso de rechazarse la solicitud de cambio de programa académico y/o de institución de educación superior, podrá presentarse una solicitud de prórroga o renuncia a la beca.

2. RENUNCIA A LA BECA DE ESTUDIOS

Acto voluntario del funcionario municipal, donde manifiesta su voluntad en orden a no hacer efectivo el beneficio de la beca de estudios otorgado por el Fondo Concursable.

El funcionario deberá remitir la renuncia a la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas, junto con la constancia de aviso de renuncia a la institución de educación superior, en el periodo comprendido entre la fecha del correo electrónico en que le notifica su calidad de seleccionado y la fecha del correo electrónico en que se le notifica la resolución que aprueba su convenio de beca.

En el caso de existir costos asociados a la matrícula o arancel derivados de la inscripción del funcionario al programa académico, deberán ser asumidos por el funcionario.

La renuncia se formalizará a través de una resolución de la SUBDERE.

3. DECLARACIÓN DE BECA DESIERTA

El incumplimiento por parte del seleccionado de las gestiones y plazos establecidos en las presentes Bases de Convocatoria, constituirán causal suficiente para declarar desierto el beneficio otorgado

La Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas, notificará mediante correo electrónico al funcionario municipal y a la institución de educación superior de la pérdida del beneficio con ello, el Fondo de Becas comunicará que los costos que puedan ser asociados al programa académico, deberán ser asumidos por el funcionario municipal.

XIII. OBLIGACIONES DEL BECARIO.

El becario del Fondo de Becas tendrá las siguientes obligaciones:

1. Permanecer prestando sus servicios en su municipalidad de origen una vez finalizados sus estudios, al menos, por idéntico tiempo al de la duración del programa de estudios.

2. Aprobar, en tiempo y forma, el programa de formación del que participe, sin perjuicio de quedar liberado de esta obligación por circunstancias atribuibles a caso fortuito o fuerza mayor, o cualquiera otra calificada por la SUBDERE como justificación suficiente. La obligación del becario excluye la posibilidad de reprobar asignaturas que excedan el tiempo de vigencia del convenio, postergarlas o abandonar todo o parte del programa de estudios.

3. Informar periódicamente a la SUBDERE sobre el estado de avance de los estudios realizados. En los programas académicos de duración superior a un año, el informe será anual.

4. Restituir parcial o totalmente los gastos en que la SUBDERE hubiere incurrido con motivo de la beca, en caso de perder la calidad de alumno regular.

5. Restituir totalmente a la SUBDERE los gastos en que ésta hubiere incurrido con motivo de la beca, en el evento de perder la calidad de funcionario municipal por causa que le fuera imputable.
6. Gestionar y presentar un instrumento de caución suficiente, que garantice el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 7° de la Ley N°20.742, en su Reglamento y en estas Bases.
7. Comunicar a la SUBDERE oportunamente, la decisión de presentar una solicitud excepcional de cambio de programa, cambio de universidad y/o institución de educación superior, término anticipado o suspensión de la beca de estudios, y realizar los trámites pertinentes en las instituciones de educación superior, según lo señalado en el Manual del Becario
El cumplimiento íntegro de estas obligaciones, se verificará cuando corresponda, por la SUBDERE. En caso de detectarse alguna inobservancia, la entrega de los beneficios asociados a la beca se suspenderá.

XIV. PRÓRROGA, CAMBIO DE PROGRAMA ACADÉMICO Y/O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, SUSPENSIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DE LA BECA.

El financiamiento del programa de estudios se podrá prorrogar, cambiar, suspender, o terminar anticipadamente, cuando concurren circunstancias que constituyan caso fortuito o fuerza mayor, o cualquier otra calificada por la SUBDERE como justificación suficiente.

A. PRÓRROGA

El funcionario seleccionado podrá prorrogar los beneficios de la beca, señalando las causas que fundamentan la postergación del inicio del programa académico, acompañando la documentación respectiva, en caso de proceder, enviando una solicitud a la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas, quien exclusivamente determinará la procedencia de la solicitud.

De ser aprobada por la Secretaría Ejecutiva dicha prórroga, esta se formalizará mediante una resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y no deberá gestionar el convenio e instrumento de caución para el año en el que se le otorga el beneficio.

B. CAMBIO DE PROGRAMA ACADÉMICO Y/O DE INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

El funcionario seleccionado podrá cambiar de programa académico, y/o de institución de educación superior previo al inicio del programa, a otro que sea equivalente en contenido y calidad, y/o pertinencia laboral, en el caso que el programa al que postuló no fuera dictado por la universidad o instituto profesional, o que no fuera aceptado en el programa, de acuerdo a la glosa presupuestaria de la ley de presupuesto para el año 2021.

Para ello, deberá enviar una solicitud dirigida a la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas, indicando que el programa no será dictado por la entidad educacional, o que no fue aceptado en el programa, junto con la propuesta de nuevo programa a cursar.

En ambos casos deberá adjuntar una constancia de la respectiva entidad, según el procedimiento descrito en el "Manual del Becario".

La Secretaría Ejecutiva determinará la aceptación o rechazo de la solicitud, lo que se formalizará a través de una resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

En caso de rechazarse la solicitud de cambio de programa académico y/o de institución de educación superior, podrá presentarse una solicitud de prórroga de la beca. De no presentarse la prórroga, o de ser ésta denegada, el beneficio de la beca de estudios será declarado desierto, mediante el acto administrativo respectivo.

C. SUSPENSIÓN.

El beneficiario, previa autorización o notificación de la institución que imparte el programa, podrá suspender los beneficios de la beca de estudios por circunstancias atribuibles a caso fortuito, fuerza mayor o cualquiera otra calificada por la SUBDERE como justificación suficiente.

La solicitud de suspensión deberá ser presentada por medio de una carta en formato digital dirigida a la Secretaría Ejecutiva del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, detallando los motivos y circunstancias que la sustentan, y anexando los documentos necesarios que justifiquen la suspensión, y otros que requiera la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas.

La SUBDERE a través del correspondiente acto administrativo, comunicará la aceptación o rechazo de la solicitud de suspensión.

Los pagos asociados a los beneficios de la beca, tanto del programa de estudios como el de la asignación de manutención, se suspenderán temporalmente, y volverán a ser efectivos cuando el beneficiario reanude los estudios, reincorporándose.

La suspensión de estudios es por máximo un año corrido (12 meses) con opción de renovación previa determinación de la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas.

D. TÉRMINO ANTICIPADO.

El beneficiario podrá solicitar término anticipado de su beca, bajo circunstancias constitutivas de caso fortuito, fuerza mayor o cualquiera otra calificada por la SUBDERE como justificación suficiente.

La solicitud de término anticipado deberá ser presentada por medio de una carta en formato digital dirigida a la Secretaría Ejecutiva del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, expresando los motivos y circunstancias en que se basa la solicitud de término anticipado de la beca, y acompañando los documentos necesarios que justifiquen dicho término, y otros que requiera la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas.

La SUBDERE a través del correspondiente acto administrativo dará a conocer la aceptación o rechazo de la solicitud de término anticipado.

Los pagos asociados a los beneficios de la beca, tanto del programa de estudios como de la asignación de manutención, cesarán definitivamente.

El término anticipado de la Beca, podrá ser resuelto de oficio por la SUBDERE, en caso de incumplimiento del becario de las obligaciones referidas en el punto XII, no atribuible a circunstancias constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor. En tal situación, el becario deberá restituir totalmente a la Subsecretaría los beneficios económicos otorgados por ésta, según se establece en el punto siguiente, de las "Sanciones".

Las gestiones asociadas a prórrogas, cambios de programa o entidad educacional, suspensiones, y/o términos anticipados, serán de exclusiva responsabilidad de los funcionarios, y deberán realizarse de acuerdo a lo determinado en el "Manual del Becario".

XV. SANCIONES.

Los becarios que no cumplan con las obligaciones señaladas en el punto XII de las presentes bases, estarán sujetos a las siguientes sanciones:

a. Restituir a la SUBDERE la totalidad de los beneficios económicos entregados por ésta, respecto de los becarios que sean eliminados, suspendan o abandonen sus estudios sin causa justificada, lo que será calificado por esta Subsecretaría.

Podrá eximirse de la mencionada restitución, el funcionario que invoque circunstancias acaecidas por caso fortuito o fuerza mayor, o cualquier otra calificada por la SUBDERE como justificación suficiente.

b. Restituir a la SUBDERE la totalidad de los beneficios económicos entregados por ésta, respecto de los becarios no cumplan con las obligaciones inherentes a su condición de beneficiario, previstas los números 1, 4 y 5 del punto XII, o hayan alterado sus antecedentes o informes.

c. La SUBDERE procederá a hacer efectivos los instrumentos referidos en la letra A del punto XI de estas bases, en caso de incumplimiento de la obligación de restitución señalada en las letras a y b precedentes, y además, por incumplimiento de otras obligaciones y/o requisitos estipulados en los respectivos convenios de becas.

Esta facultad será ejercida por la SUBDERE, transcurridos 60 días contados desde la notificación por carta certificada de la resolución que dispone la correspondiente restitución.

d. Imposibilidad de postular o participar en nuevas convocatorias del Fondo Concursable, que otorguen beneficios de formación.

XVI. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES DE CONVOCATORIA AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y RECURSOS.

Le corresponderá privativamente a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, interpretar y determinar el sentido y alcance de las disposiciones previstas en las presentes Bases de Convocatoria al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, en caso de ser necesario.

Los anexos, aclaraciones y notas al pie de página de la presente convocatoria, formarán parte integrante de estas bases para todos los efectos legales, y se publicarán en la página web www.academia.subdere.gov.cl.

En el evento de generarse diferencias o discrepancias con las resoluciones adoptadas por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo durante el proceso de otorgamiento de las becas (por ejemplo en la evaluación, selección, notificación de resultados, firma de convenio, operación de la beca, prórroga, suspensión, término anticipado, o sanciones al becario) el funcionario podrá interponer los recursos contemplados en el ordenamiento jurídico vigente, a través de los cuales proceda la revisión del respectivo acto administrativo.

XVII. ANEXOS

Anexo 1: Áreas prioritarias financiables con los recursos del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales

Las áreas de estudios que se financiarán con los recursos del Fondo, son aquellas cuyos contenidos estén directamente relacionados con materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades, y que a su vez hayan sido declaradas prioritarias por cada municipio en su Plan Anual.

Para efectos de este Fondo, se entenderá como materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades las siguientes:

- 1.1. Funciones propias de las municipalidades, según lo estipulado en la Ley N° 18.695:
 - 1.1.1. Elaboración, aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo,
 - 1.1.2. Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulador comunal,
 - 1.1.3. Promoción del desarrollo comunitario,
 - 1.1.4. Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos dentro de la comuna,
 - 1.1.5. Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización,
 - 1.1.6. Aseo y ornato de la comuna,
 - 1.1.7. Educación y cultura,
 - 1.1.8. Salud pública y protección del medio ambiente,
 - 1.1.9. Asistencia social y jurídica,
 - 1.1.10. Capacitación, promoción del empleo y fomento productivo,
 - 1.1.11. Turismo, deporte y recreación,
 - 1.1.12. Urbanización y vialidad urbana y rural,
 - 1.1.13. Construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias,
 - 1.1.14. Transporte y tránsito público,
 - 1.1.15. Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes,
 - 1.1.16. Apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación,

- 1.1.17. Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y
 - 1.1.18. Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.
- 1.2. Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las áreas que se señalan
- 1.2.1. Desarrollo Social:
- 1.2.1.1. Desarrollo comunitario y social,
 - 1.2.1.2. Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales,
 - 1.2.1.3. Vivienda,
 - 1.2.1.4. Seguridad ciudadana,
 - 1.2.1.5. Gestión cultural y patrimonial,
 - 1.2.1.6. Gestión deportiva
 - 1.2.1.7. Inclusión social y discapacidad
 - 1.2.1.8. Migración.
 - 1.2.1.9. Gerontología social
 - 1.2.1.10. Intervención psicosocial
 - 1.2.1.11. Gestión de conflictos y mediación familiar
 - 1.2.1.12. Prevención del delito y violencia
- 1.2.2. Desarrollo Territorial:
- 1.2.2.1. Ordenamiento y planificación territorial
 - 1.2.2.2. Administración de espacios públicos y privados
 - 1.2.2.3. Formulación y gestión de proyectos
 - 1.2.2.4. Diseño y gestión de proyectos urbanos sostenibles
 - 1.2.2.5. Regeneración urbana
 - 1.2.2.6. Inspección técnica de obras
 - 1.2.2.7. Desarrollo económico local
 - 1.2.2.8. Emprendimiento
 - 1.2.2.9. Turismo,
 - 1.2.2.10. Pesca,
 - 1.2.2.11. Agropecuario,
 - 1.2.2.12. Participación ciudadana,
 - 1.2.2.13. Gestión medio ambiental
 - 1.2.2.14. Manejo de áreas verdes y paisajismo
 - 1.2.2.15. Gestión integral de residuos sólidos
 - 1.2.2.16. Gestión energética
 - 1.2.2.17. Sustentabilidad energética
 - 1.2.2.18. Gestión de riesgos de desastres
 - 1.2.2.19. Gestión de transporte público
- 1.2.3. Gestión Interna:
- 1.2.3.1. Administración y dirección municipal
 - 1.2.3.2. Derecho y administración municipal
 - 1.2.3.3. Gestión de riesgos y auditoría,
 - 1.2.3.4. Planificación estratégica comunal
 - 1.2.3.5. Sistemas integrados de calidad
 - 1.2.3.6. Gestión de la calidad y excelencia organizacional
 - 1.2.3.7. Secretaría
 - 1.2.3.8. Asesoría jurídica,
 - 1.2.3.9. Control,
 - 1.2.3.10. Probidad y transparencia,
 - 1.2.3.11. Tránsito,
 - 1.2.3.12. Desarrollo de personas Personal
 - 1.2.3.13. Gestión de Recursos humanos y desarrollo organizacional
 - 1.2.3.14. Gestión del cambio e innovación organizacional
 - 1.2.3.15. Habilidades directivas
 - 1.2.3.16. Capacitación
 - 1.2.3.17. Liderazgo
 - 1.2.3.18. Coaching organizacional
 - 1.2.3.19. Gestión de Comunicaciones
 - 1.2.3.20. comunicación digital
 - 1.2.3.21. Redes sociales
 - 1.2.3.22. Partes e informaciones,
 - 1.2.3.23. Resolución de conflictos
 - 1.2.3.24. Informática, digitalización de procesos y plataformas.
 - 1.2.3.25. Operaciones y procesos,
 - 1.2.3.26. Sistemas de información geográfica
 - 1.2.3.27. Tecnologías digitales
 - 1.2.3.28. Ciberseguridad
 - 1.2.3.29. Transformación digital
 - 1.2.3.30. Gestión de proyectos informáticos
 - 1.2.3.31. Aplicación de diseño y desarrollo web
 - 1.2.3.32. Innovación
- 1.2.4. Gestión Financiera:
- 1.2.4.1. Gestión financiera
 - 1.2.4.2. Contabilidad
 - 1.2.4.3. análisis y gestión contable
 - 1.2.4.4. Normas NIC SP
 - 1.2.4.5. Gestión y planificación presupuestaria
 - 1.2.4.6. Tesorería,
 - 1.2.4.7. Rentas y patentes municipales,

- 1.2.4.8. Licitaciones, compras públicas y abastecimiento,
- 1.2.4.9. Gestión de contratos
- 1.2.4.10. Control de gestión,

Anexo 2: Tipología Comunal de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo Según Resolución N° 82 de 23 de junio de 2016

Grupo 1: 47 Municipalidades de Comunas Metropolitanas con Alto y/o Medio Desarrollo.

MUNICIPALIDADES: ANTOFAGASTA, VALPARAÍSO, VIÑA DEL MAR, QUILPUÉ, VILLA ALEMANA, RANCAGUA, TALCA, CONCEPCIÓN, CHIGUAYANTE, SAN PEDRO DE LA PAZ, TALCAHUANO, HUALPÉN, TEMUCO, SANTIAGO, CERRILLOS, CERRO NAVIA, CONCHALI, EL BOSQUE, ESTACION CENTRAL, HUECHURABA, INDEPENDENCIA, LA CISTERNA, LA FLORIDA, LA GRANJA, LA PINTANA, LA REINA, LAS CONDES, LO BARNECHEA, LO ESPEJO, LO PRADO, MACUL, MAIPU, ÑUÑO, PEDRO AGUIRRE CERDA, PEÑALOLEN, PROVIDENCIA, PUDAHUEL, QUILICURA, QUINTA NORMAL, RECOLETA, RENCA, SAN JOAQUÍN, SAN MIGUEL, SAN RAMÓN, VITACURA, PUENTE ALTO SAN BERNARDO.

Grupo 2: 37 Municipalidades de Comunas Mayores, con Desarrollo Medio.

MUNICIPALIDADES: IQUIQUE, ALTO HOSPICIO, CALAMA, COPIAPÓ, LA SERENA, COQUIMBO, CONCON, QUILLOTA, LA CALERA, LA CRUZ, SAN ANTONIO, CARTAGENA, EL TABO, SANTO DOMINGO, MACHALÍ, CURICÓ, CORONEL, LOTA, PENCO, TOMÉ, LOS ÁNGELES, CHILLÁN, CHILLÁN VIEJO, PUERTO MONTT, PUERTO VARAS, OSORNO, COYHAIQUE, PUNTA ARENAS, PIRQUE, COLINA, LAMPA, BUIIN, TALAGANTE, PADRE HURTADO, PEÑAFLO, VALDIVIA, ARICA.

Grupo 3: 56 Municipalidades de Comunas Urbanas Medianas, con Desarrollo Medio.

MUNICIPALIDADES: TALTAL, TOCOPILLA, CALDERA, CHAÑARAL, VALLENAR, ANDACOLLO, ILLAPEL, OVALLE, QUINTERO, LOS ANDES, RINCONADA, HIJUELAS, EL QUISCO, SAN FELIPE, LIMACHE, OLMUE, DOÑIHUE, GRANEROS, MOSTAZAL, PICHILEMU, CONSTITUCIÓN, CAUQUENES, MOLINA, LINARES, PARRAL, SAN JAVIER, LEBU, CAÑETE, CURANILAHUE, LOS ÁLAMOS, CABRERO, MULCHÉN, NACIMIENTO, SAN ROSENDO, SANTA BÁRBARA, QUIRIHUE, SAN CARLOS, YUNGAY, GORBEA, LAUTARO, LONCOCHE, PADRE LAS CASAS, PITRUFQUÉN, VILLARRICA, ANGOL, COLLIPULLI, CURACAUTÍN, RENAICO, TRAIQUEN, VICTORIA, CASTRO, ANCUD, NATALES, EL MONTE, LANCO, RIO BUENO.

Grupo 4: 96 Municipalidades de Comunas Semi Urbanas y Rurales, con Desarrollo Medio.

MUNICIPALIDADES: POZO ALMONTE, PICA, MEJILLONES, SIERRA GORDA, SAN PEDRO DE ATACAMA, MARÍA ELENA, TIERRA AMARILLA, DIEGO DE ALMAGRO, FREIRINA, HUASCO, PAIHUANO, VICUÑA, LOS VILOS, CASABLANCA, PUCHUNCAVÍ, CALLE LARGA, SAN ESTEBAN, LA LIGUA, CABILDO, PAPUDO, ZAPALLAR, NOGALES, ALGARROBO, CATEMU, LLAY LLAY, PANQUEHUE, SANTA MARIA, CODEGUA, COINCO, COLTAUCO, LAS CABRAS, OLIVAR, PEUMO, QUINTA DE TILCOCO, RENGO, REQUINO, SAN VICENTE, LA ESTRELLA, SAN FERNANDO, CHIMBARONGO, NANCAGUA, PALMILLA, SANTA CRUZ, ROMERAL, TENO, VICHUQUÉN, ARAUCO, LAJA, BULNES, RÁNQUIL, CUNCO, PUCÓN, VILCÚN, CALBUCO, COCHAMÓ, FRESIA, FRUTILLAR, LOS MUERMOS, LLANQUIHUE, MAULLÍN, CHONCHI, DALCAHUE, QUELLÓN, QUINCHAO, PUERTO OCTAY, PURRANQUE, PUYEHUE, RIO NEGRO, SAN PABLO, CHAITÉN, FUTALEUFÚ, HUALAIHUÉ, PALENA, AYSÉN, CISNES, COCHRANE, CHILE CHICO, RÍO IBÁÑEZ, SAN GREGORIO, CABO DE HORNOS, PORVENIR, PRIMAVERA, SAN JOSE MAIPO, TIL-TIL, CALERA DE TANGO, PAINE, MELIPILLA, ALHUE, CURACAVI, ISLA DE MAIPO, LOS LAGOS, MÁFIL, MARIQUINA, PAILLACO, LA UNIÓN, FUTRONO.

Grupo 5: 109 Municipalidades de Comunas Semi Urbanas y Rurales con Bajo Desarrollo.

MUNICIPALIDADES: CAMIÑA, COLCHANE, HUARA, OLLAGÜE, ALTO DEL CARMEN, LA HIGUERA, CANELA, SALAMANCA, COMBARBALA, MONTE PATRIA, PUNITAQUI, RIO HURTADO, JUAN FERNANDEZ, ISLA DE PASCUA, PETORCA, PUTAENDO, MALLOA, PICHIDEGUA, LITUECHE, MARCHIGÜE, NAVIDAD, PAREDONES, CHÉPICA, LOLOL, PERALILLO, PLACILLA, PUMANQUE, CUREPTO, EMPEDRADO, MAULE, PELARCO, PENCAHUE, RÍO CLARO, SAN CLEMENTE, SAN RAFAEL, CHANCO, PELLUHUE, HUALAÑÉ, LICANTÉN, RAUCO, SAGRADA FAMILIA, COLBÚN, LONGAVÍ, RETIRO, VILLA ALEGRE, YERBAS BUENAS, FLORIDA, HUALQUI, SANTA JUANA, CONTULMO, TIRÚA, ANTUCO, NEGRETE, QUILACO, QUILLECO, TUCAPEL, YUMBEL, ALTO BIOBÍO, COBQUECURA, COELEMU, COIHUECO, EL CARMEN, NINHUE, ÑIQUEN, PEMUCO, PINTO, PORTEZUELO, QUILLÓN, SAN FABIÁN, SAN IGNACIO, SAN NICOLÁS, TREHUACO, CARAHUE, CURARREHUE, FREIRE, GALVARINO, MELIPEUCO, NUEVA IMPERIAL, PERQUENCO, SAAVEDRA, TEODORO SCHMIDT, TOLTÉN, CHOLCHOL, ERCILLA, LONQUIMAY, LOS SAUCES, LUMACO, PURÉN, CURACO DE VÉLEZ, PUQUELDÓN, QUEILEN, QUEMCHI, SAN JUAN DE LA COSTA, LAGO VERDE, GUAITECAS, O'HIGGINS, TORTEL, LAGUNA BLANCA, RIO VERDE, TIMAUKEL, TORRES DEL PAINE, MARIA PINTO, SAN PEDRO, CORRAL, PANGUIPULLI, LAGO RANCO, CAMARONES, PUTRE, GENERAL LAGOS.

ARTÍCULO 2º.- CONVÓCASE a los funcionarios de todas las municipalidades del país, a postular a los distintos tipos de becas de estudio que financia el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales para el año académico 2021, conducentes a la obtención de un título profesional, título técnico, diplomado o postítulo, a través del Sistema de Postulación en Línea (SIPEL Becas), y que reúnan los requisitos de postulación establecidos en la Ley N°20.742, su Reglamento y en estas bases de convocatoria.

ARTÍCULO 3º.- PUBLÍQUESE un aviso de la convocatoria que se aprueba por el presente acto, mediante su extracto en un Diario de circulación nacional.

ARTÍCULO 4º.- PUBLÍQUESE la presente resolución en la página web www.academia.subdere.cl

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



MTP/ / MPM/ JHN/ cazy

DISTRIBUCION:

CAROLINA ALEJANDRA ZAMORANO - Asesor - Fiscalía

CONSTANZA LAURA TORRES - Secretario(a) Ejecutivo(a) (S) - Fondo de Becas

Jefe(a) de Departamento (S) - Academia de Capacitación Municipal y Regional

NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799