



DOCUMENTO ELECTRONICO

APRUEBA MANUAL DEL BECARIO DEL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES, Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N°3.776, DE 03 DE ABRIL DE 2019, DE LA SUBDERE.
RESOLUCION EXENTO N°: 2559/2020
Santiago, 03/03/2020

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 DFL 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, de 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 traspaşa 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 de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, suscrito además por el Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales contemplado en el artículo 8° de la Ley N°20.742; el D.S. N°564, de 2019, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; la Ley N°21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020, el Decreto Exento N°1985, de 2019, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que dispone orden de subrogación del cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; la Resolución Exenta N°868 de 2018, de esta Subsecretaría, que determina al pagaré regulado en la Ley N°18.092 como caución suficiente para garantizar los beneficios otorgados por el Fondo de Becas; la Resolución Exenta N°118 de 07 de enero de 2019, que designa a los miembros integrantes del Directorio del Programa Academia de Capacitación Municipal de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; y las Resoluciones N°7 y N°8, de 2019, de la Contraloría General de la República, que establecen normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. 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.
2. Que, con cargo a este Fondo, se financian 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.
3. Que, mediante el Decreto Supremo N°1.933, de 04 de diciembre de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y suscrito además por el Ministerio de Hacienda, se aprobó el Reglamento del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales contemplado en el artículo 8° de la Ley N° 20.742, que establece las condiciones de financiamiento, las áreas de estudio comprendidas, los tipos de beneficios, la forma de administrar el Fondo, las modalidades especiales de caución a que se obliga el beneficiario y otras materias que lo hacen operativo.
4. Que, asimismo, la Ley N°21.192, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020, 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 a esta asignación, en lo que interesa señala: "Estos recursos están destinados al cumplimiento de lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 20.742 y su reglamento...".
5. Que, con la finalidad de instituir procedimientos actualizados que aseguren la correcta gestión de la beca de estudios que se otorgue los funcionarios seleccionados, es indispensable contar con un nuevo Manual del Becario, dirigido a los beneficiarios del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales del año 2020; siendo necesario por tanto, dictar la presente resolución.

RESUELVO:

Artículo 1°. – APRUEBASE el Manual del Becario del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, cuyo texto se transcribe a continuación:

MANUAL DEL BECARIO 2020.

Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.

Estimado becario:

Junto con brindarle un cordial saludo de bienvenida al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales "Fondo de Becas", y esperando que el desafío académico que emprende se acompañe de satisfacciones y logros que puedan verse reflejados en diversos ámbitos de su vida; se pone a su disposición el Manual del Becario, a través del cual se entregan orientaciones generales

sobre variados aspectos del Fondo de Becas, especialmente referidos a los derechos y compromisos que adquiere.

De esta manera, se proporciona un marco procedimental que asegure la correcta aplicación de los preceptos de la Ley N°20.742, que creó el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°1.933 del 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y suscrito por el Ministerio de Hacienda, y de las normas contenidas en las bases de la convocatoria al Fondo de Becas para el año 2020.

Asimismo, es preciso señalar que la SUBDERE no tiene injerencia alguna en los procesos internos establecidos por las universidades e institutos profesionales respecto de sus planes de estudios, considerando que los Programas que ofrece el "Fondo de Becas", conducentes a la obtención de un título profesional, técnico, diplomado o postítulo, son de aquellos regulares, dirigidos a todos los interesados que cumplan los requisitos definidos por tales instituciones de educación superior, razón por la cual, las exigencias académicas son iguales para todos sus alumnos.

En virtud de lo expuesto, y con el propósito de que cada becario del Fondo de Becas desarrolle y culmine favorablemente el Programa de Estudios de su elección, se sugiere evaluar y coordinar sus horarios, para de esta forma evitar eventuales incumplimientos de las obligaciones contraídas en el convenio de becas respectivo, y la aplicación de las sanciones vinculadas.

Cordialmente,
Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.

I. OBJETIVO DEL MANUAL DEL BECARIO.

El presente Manual del Becario, pretende informar al funcionario seleccionado por el Fondo de Becas, respecto al proceso y los trámites que debe realizar y los antecedentes que debe acompañar, para suscribir el convenio que hará efectivo los beneficios que proporciona la beca.

Además, contiene la descripción de solicitudes académicas que eventualmente y en los casos previstos, el seleccionado podrá presentar a esta Subsecretaría (prórroga, cambio de programa académicos y/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.

Es importante señalar, que el funcionario será responsable de verificar el recibo de notificaciones, avisos, vencimiento de plazos y toda clase de información, enviada mediante correo electrónico y/o publicada en el portal de SIPEL y de responder oportunamente.

No podrá acusar falta de conocimiento de los avisos o información generados por esas vías, como excusa para no remitir los antecedentes exigidos en el plazo previsto. Por tanto, toda información enviada por esas vías se entenderá conocida por el funcionario.

II. TRAMITACIÓN DEL CONVENIO DE BECA.

La tramitación del Convenio de Becas en tiempo y forma, incluidos los documentos que lo conforman, es esencial e indispensable para el otorgamiento del beneficio, que se perfeccionará una vez tramitado completamente el acto administrativo que aprueba el convenio.

La tramitación incompleta del convenio, la falta de un antecedente o documento exigido, la ausencia de alguna de las firmas, la falta de autorización notarial, el incumplimiento u omisión de alguna de sus partes, la alteración o retraso en los plazos establecidos, constituyen faltas por parte del funcionario seleccionado, quien tendrá por no tramitado su convenio, declarándose en consecuencia desierto el beneficio.

Los plazos para la tramitación del convenio son fatales e improrrogables, y será responsabilidad del funcionario su total y estricto cumplimiento.

1. Notificación de resultados.

Publicada la resolución que aprueba la nómina de seleccionados con una beca de estudios del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas notificará mediante el Sistema de Postulación en Línea, en adelante "SIPEL Becas" los resultados a los postulantes, a través de un correo electrónico institucional a la dirección electrónica señalada por el funcionario al momento de su postulación.

2. Aceptación o rechazo de la beca de estudios.

El postulante que resulte seleccionado por el Fondo de Becas, deberá indicar en SIPEL Becas, si acepta o rechaza el beneficio de la Beca de Estudios, en el plazo máximo de 3 días corridos contados desde la fecha del correo electrónico mencionado en el punto anterior.

No podrá acusar falta de conocimiento del aviso generado por esa vía, como excusa para no realizar las gestiones descritas en el plazo previsto.

Si nada manifiesta o comunica en el plazo determinado, se declarará desierto el beneficio mediante el pertinente acto administrativo.

3. Preparación y elaboración del convenio.

Aceptada la beca de estudios y verificados los documentos obligatorios de postulación, la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas preparará un borrador del respectivo convenio de beca, y lo pondrá a disposición del beneficiario en la plataforma SIPEL Becas, notificándole, asimismo, por correo electrónico.

El beneficiario tendrá un plazo máximo de 4 días corridos a contar de la fecha de dicho correo electrónico, para revisar en la plataforma SIPEL el borrador del convenio, efectuar las observaciones que estime necesarias, y comunicar a la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas, que el texto se encuentra listo para proceder a la redacción del convenio definitivo.

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

La Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas elaborará el convenio final, que contendrá las siguientes menciones:

- a) Beneficios que corresponden al becario.
- b) Obligaciones del becario.
- c) Obligaciones de la Municipalidad.
- d) Obligaciones de la SUBDERE.
- e) Sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones del becario.
- f) Situaciones especiales.
- g) Plazo de vigencia del convenio.

La Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas notificará por correo electrónico al beneficiado, que su convenio definitivo se encuentra listo para su descarga, impresión y tramitación desde la plataforma SIPEL.

4. Tramitación del instrumento de garantía.

El beneficiado además, deberá gestionar y presentar un instrumento de garantía por el monto total de los beneficios que recibirá en virtud de la beca, con la finalidad de cautelar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en su convenio.

El beneficiario elegirá y gestionará sólo uno de los siguientes instrumentos:

a) Un Pagaré firmado ante Notario Público:

El beneficiario elegirá en la plataforma SIPEL la opción "Pagaré", e imprimirá el documento en tamaño oficio, para ser firmado ante notario.

En la notaría completarán con claridad los antecedentes que se solicitan en la parte inferior del documento.

No deben completarse los puntos 1 y 3 del pagaré.

Debe ser suscrito a beneficio de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, con mandato especial para que dicha Subsecretaría pueda definir el monto y fecha, en caso de producirse cualquiera de las circunstancias suficientes que hagan procedente el cobro de la garantía, según lo previsto en la cláusula "OBLIGACIONES DEL BECARIO" del convenio.

El monto equivaldrá a la totalidad de los beneficios económicos en los que incurra el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, con motivo de la beca concedida al funcionario.

El costo de este documento será de cargo del funcionario municipal.

b) Una Póliza de Seguro de Responsabilidad Personal:

El beneficiario elegirá en la plataforma SIPEL la opción "Póliza", y la contratará a través de una compañía de seguros, según las normas dispuestas en la Ley N°10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, cancelando una prima de seguro conforme al valor total de los beneficios económicos que le proporcionará la beca de estudio (programa de estudio y manutención), con una tasa fijada por la agencia.

La obtención de la póliza es de exclusiva responsabilidad del funcionario municipal, quien la gestionará en forma directa.

La SUBDERE no tendrá injerencia alguna en la relación que éste establezca con la compañía de seguros que ofrece el producto.

5. Firma, notarización y posterior carga del convenio y del instrumento de garantía.

El beneficiario tendrá un plazo máximo de 15 días corridos desde la fecha del correo electrónico enviado por la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas, notificando la disponibilización de su convenio definitivo en la plataforma, según lo expuesto en el Punto 3, para proceder a descargarlo, imprimirlo y firmarlo, tanto por él como por la autoridad municipal, con ambas firmas autorizadas ante notario público.

Asimismo y dentro del plazo mencionado, deberá digitalizar y cargar en la plataforma SIPEL el convenio con las firmas autorizadas y el respectivo instrumento de garantía; con la finalidad que la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas corrobore 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.

6. Envío físico del convenio y del instrumento de garantía firmados.

La Secretaría Ejecutiva confirmará la exactitud del convenio y del instrumento de garantía, mediante el envío de un correo electrónico al beneficiario, y a contar de la fecha de ese correo, el beneficiario tendrá el plazo máximo de 10 días corridos, para remitir físicamente el convenio y el instrumento de garantía.

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.

La documentación se dirigirá a Teatinos N°92, Piso 2°, Oficina de Partes, Santiago, a "Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas, SUBDERE", con indicación expresa del nombre del funcionario y del municipio al que pertenece.

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.

III. PERFECCIONAMIENTO DE LA BECA DE ESTUDIOS.

1. Resolución que aprueba el convenio.

Una vez recepcionado el convenio firmado por ambas partes ante notario público, y el instrumento de

garantía, la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas preparará la resolución que apruebe el convenio del funcionario, la que deberá ser revisada y visada por la FISCAL de la SUBDERE y posteriormente firmada por el Subsecretario.

2. Notificación de la resolución que aprueba el convenio.

Tramitado totalmente el acto administrativo que apruebe el convenio de beca, se notificará al becario mediante la plataforma SIPEL Becas.

Con la total tramitación de la resolución que aprueba el convenio de beca, se entiende perfeccionado el beneficio.

3. Copias del convenio totalmente tramitado.

Notificado el becario de la resolución que aprueba el convenio, la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas disponibilizará en la plataforma SIPEL Becas, una copia digital del convenio firmado por el becario, el Alcalde del municipio respectivo y el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, junto con una copia digital del instrumento de garantía y de la resolución aprobatoria. Asimismo, la Secretaría Ejecutiva designará un asesor, cuyo rol será el de contraparte técnica del becario con el Fondo de Becas.

En ningún caso el asesor podrá realizar trámites o tareas propias y/o personales del becario, como completar datos en documentos o formularios u otros, que signifiquen la comparecencia personal del beneficiado.

4. Carga del comprobante de matrícula.

Notificado el becario de la resolución aprobatoria de su convenio, éste deberá escanear y cargar en la plataforma SIPEL, el comprobante de matrícula o el certificado de alumno regular que acredite su incorporación al programa académico en la institución de educación superior asociadas a su beca, para que proceda el pago de los beneficios.

En caso de no enviar los antecedentes solicitados, esta Subsecretaría no podrá dar inicio a los pagos comprendidos por la beca.

IV. BENEFICIOS DE LA BECA DE ESTUDIOS.

La beca de estudios incluirá los siguientes beneficios:

1. Financiamiento del Programa de Estudios.

Este beneficio comprende los gastos de matrícula y arancel; total o parcial según solicitud del becario en su postulación y a lo aprobado por resolución de la SUBDERE; y el de titulación, cuando proceda.

La SUBDERE efectuará el pago de la matrícula y del arancel directamente a la institución de educación superior, una vez tramitado completamente el acto administrativo que apruebe el convenio, de forma anual, semestral, trimestral o por el período que la entidad educacional precise, conforme al programa de estudios del becario estipulado en el convenio.

En caso de estar cursando el becario el referido programa académico como alumno regular al momento de otorgarse la beca, la SUBDERE no realizará pagos retroactivos ni reintegros de ninguna especie, por los años, semestres o trimestres que haya cursado con anterioridad a la entrega del beneficio.

Se excluye cualquier otro gasto o derecho que exija el plan de estudios, como certificados u otros de similar naturaleza.

Los montos previstos en el convenio de beca, podrán modificarse únicamente por adecuaciones que las universidades o institutos profesionales introduzcan en los valores del arancel y matrícula del Programa de Estudios que curse el becario, situaciones en las que la SUBDERE ajustará el monto de los pagos.

2. Financiamiento de la Asignación de Manutención.

El beneficio de la manutención consiste en un apoyo económico mensual, de hasta trece unidades tributarias mensuales, por un máximo de dos años, que se proporciona al becario para sustentar gastos de alimentación, transporte, materiales de estudio y alojamiento, en caso de ser necesario, para el desarrollo de su programa académico.

Esta asignación se depositará en la cuenta bancaria que el becario haya destinado para tales efectos. Su monto se determinará de acuerdo al tipo de comuna en la que trabaja el becario, según la clasificación de la SUBDERE; a la modalidad de su programa de estudios, presencial, semi-presencial o virtual, y a la distancia entre la comuna de residencia del becario y la de la sede del programa, en aquellos total o parcialmente presenciales.

V. OBLIGACIONES DEL BECARIO.

El becario tendrá las siguientes obligaciones:

a) Informar periódicamente a la SUBDERE el estado de avance de los estudios realizados. En los programas académicos de duración superior a un año, el informe será anual. En aquellos programas de duración de un año o menor a un año, el informe se efectuará al finalizar dicho programa de estudios.

b) 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.

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

d) 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 el presente convenio.

e) 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.

f) Restituir a la SUBDERE todos los gastos en que ésta hubiere incurrido con motivo de la beca, en el evento de perder la calidad de alumno regular, sin causa justificada y calificada como tal por dicha Subsecretaría.

g) 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. Asimismo, se restituirán aquellos gastos que excedan o se excluyan de la cobertura del respectivo instrumento de garantía, una vez que se hace efectivo.

h) Reintegrar a la SUBDERE, aquellos recursos asociados a la beca por un monto mayor al estipulado en el convenio. Igualmente, el becario restituirá los beneficios que alcanzare a percibir no habiendo aún iniciado sus estudios.

Informes del becario.

a) Informes de avance del Programa de Estudios:

El becario reportará al término de cada año lectivo, el estado de avance de sus estudios, en los formatos previstos en la plataforma SIPEL, ingresando digitalmente la siguiente documentación:

- a) Informe académico del becario.
- b) Certificado laboral, firmado por Secretario Municipal.
- c) Concentración de notas, emitido por la entidad educacional.
- d) Comprobante de matrícula o certificado de alumno regular, emitido por la entidad educacional.

En los programas académicos de duración igual o menor a un año, el becario informará sólo al término del mismo.

b) Informe final del Programa de Estudios.

El becario reportará al término de su Programa de Estudios, el resultado de éstos, en los formatos previstos en la plataforma SIPEL, ingresando digitalmente la siguiente documentación:

- a) Informe académico final del becario.
- b) Comprobante de título, o certificado de egreso en los casos que proceda.
- c) Concentración final de notas.
- d) Certificado laboral, firmado por Secretario Municipal.

Cabe recordar que el becario deberá permanecer prestando sus servicios en la municipalidad de origen, una vez finalizado el programa de estudios, al menos por idéntico tiempo al de duración del programa.

Seguimiento del cumplimiento de las obligaciones.

La Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas verificará el cumplimiento de las obligaciones del becario, tanto académicas como laborales, y la debida presentación de los informes en la plataforma SIPEL. En caso de detectar alguna inobservancia, suspenderá la entrega de los beneficios asociados a la beca.

VI. SITUACIONES ESPECIALES.

1. Renuncia.

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 ingresar la renuncia en la plataforma SIPEL, en el periodo comprendido entre la fecha del correo electrónico en que se 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.

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

2. Prórroga de inicio de la beca de estudios.

El funcionario seleccionado podrá postergar el inicio de los beneficios que concede la beca de estudios, por circunstancias atribuibles a caso fortuito, fuerza mayor o cualquiera otra calificada por la SUBDERE como justificación suficiente, hasta por un año contado desde la fecha de la resolución que aprueba la prórroga, en caso de ser ésta aceptada.

Requisitos:

- a) No haber solicitado prórroga de inicio de estudios con anterioridad.
- b) Ingresar la solicitud de prórroga en la plataforma SIPEL, en el periodo comprendido entre la fecha del correo electrónico que le notifica su calidad de seleccionado, y la fecha del correo electrónico que le notifica la resolución que aprueba su convenio de beca.
- c) Cargar en la plataforma la documentación de respaldo necesaria.

La Secretaría Ejecutiva analizará la solicitud y antecedentes, recomendando su aceptación o rechazo, decisión que se reflejará en el respectivo acto administrativo, el que se notificará al funcionario. Si la solicitud es aceptada, se postergará el inicio de los beneficios asociados a la beca, hasta por un año contado desde la fecha de la resolución que aprueba la prórroga.

Para volver a hacer efectivos los beneficios de la beca, el funcionario deberá solicitarlo en la plataforma SIPEL, al menos 30 días antes del vencimiento de la prórroga. Si nada manifiesta en dicho

plazo, se declarará desierto el beneficio a través del correspondiente acto administrativo.

Si la solicitud es rechazada, el funcionario podrá renunciar al beneficio concedido; o, si la prórroga se funda en las mismas causales que autorizan el cambio programa académico y/ o de institución de educación superior; solicitar dicho cambio.

En caso de no presentar la renuncia, ni solicitar el cambio de programa y/ o de institución de educación superior, proseguirá el desarrollo de la beca.

3. 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 a otro que sea equivalente en contenido y calidad, y/o pertinencia laboral, por las siguientes causas:

- El programa al que postuló no fuese dictado por la universidad o instituto profesional, o
- El programa al que postuló no lo aceptase.

Requisitos:

- a) No haber solicitado cambio de programa y/o institución de educación superior con anterioridad.
- b) Ingresar la solicitud de cambio de programa y/o institución de educación superior en la plataforma SIPEL, indicando los motivos y/o circunstancias en que se funda.
- c) Proponer en la solicitud, un nuevo programa académico y/o institución de educación superior, de aquellos pertenecientes al catálogo de instituciones y programas seleccionados por la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas. El nuevo programa deberá ser equivalente en contenido y calidad al original.
- d) Cargar en la plataforma el certificado, constancia o documento digital de la autoridad competente de la institución de educación superior, dando cuenta que el programa académico no se impartirá o que el funcionario no fue aceptado.

La Secretaría Ejecutiva evaluará la solicitud, efectuando las recomendaciones que estime pertinentes. Si la solicitud de cambio de programa y/o institución de educación superior es aceptada, se preparará el respectivo convenio, el que deberá ser aprobado por resolución de la autoridad.

En caso de presentarse y aceptarse una solicitud de cambio de programa y/o institución de educación superior, con posterioridad a la suscripción y aprobación del convenio, se modificará dicho instrumento a través del correspondiente acto administrativo.

En ambas situaciones, el funcionario seleccionado podrá matricularse en el nuevo programa académico y/o institución de educación superior, desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo.

Si el requerimiento de cambio de programa académico y/o de institución de educación superior es rechazado, el funcionario seleccionado podrá presentar en la plataforma SIPEL una solicitud de prórroga de la beca.

En caso de no ingresarla, o de ser ésta denegada, el beneficio de la beca será declarado desierto, por el acto administrativo precedente.

4. Suspensión de la beca de estudios.

El becario podrá solicitar la suspensión de 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, hasta por un año contado desde la fecha de la resolución que aprueba la suspensión, en caso de ser ésta aceptada.

Requisitos:

- a) Estar percibiendo los beneficios de la Beca de Estudios.
- b) No haber solicitado la suspensión de los beneficios de la beca con anterioridad.
- c) Ingresar la solicitud de suspensión en la plataforma SIPEL, indicando los motivos y/o circunstancias en que se funda.
- d) Cargar en la plataforma los siguientes documentos:
 - i. Documentos necesarios que justifiquen la suspensión. (Ej. certificados médicos).
 - ii. Certificado de notas. (Si aplica).
 - iii. Certificado de asistencia. (Si aplica).
 - iv. Certificado de alumno regular. (Si aplica).
 - v. Certificado de la universidad o instituto profesional que autorice la suspensión de estudios.
 - vi. Certificado que acredite situación financiera, emitido por la Universidad o Instituto Profesional.

La Secretaría Ejecutiva junto con el Comité Revisor de Becas evaluarán la solicitud, efectuando el Comité las recomendaciones que estime pertinentes.

Durante el proceso de revisión de la solicitud, la entrega de los beneficios de la beca se suspenderá, hasta la total tramitación del acto administrativo decisorio de la SUBDERE.

Si la solicitud es aceptada, se suspenderán temporalmente los pagos asociados a los beneficios de la beca, es decir del programa de estudios y asignación de manutención, y cesarán definitivamente si el becario termina anticipadamente sus estudios.

Si la solicitud es rechazada, proseguirá el desarrollo de la beca.

Reincorporación a Programa de Estudios:

Los beneficios asociados a la beca podrán reanudarse en el plazo de un año contado desde la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba la suspensión.

Para estos efectos, el becario deberá ingresar una solicitud de reincorporación al programa suspendido en la plataforma SIPEL, en el plazo de 30 días corridos con anterioridad a su reingreso al Programa de Estudios en la universidad o instituto profesional correspondiente, indicando los motivos y/o circunstancias que la sustentan, junto con la resolución de esta Subsecretaría que aprueba la suspensión de fecha no superior a un año y el certificado de la universidad o instituto profesional autorizando la reanudación de los estudios.

La Secretaría Ejecutiva analizará la solicitud de reincorporación, y la decisión se concretará por resolución de la SUBDERE, que será notificada al funcionario.

Si es aceptada, se preparará un anexo modificatorio del convenio original, que deberá aprobarse por acto administrativo de esta Subsecretaría.

Si el funcionario seleccionado no solicita la reincorporación en el plazo de un año contado desde la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba la suspensión, se entenderá desierto el beneficio mediante el adecuado acto administrativo.

5. Término anticipado de la beca de estudios.

El becario podrá solicitar el término anticipado de la beca, por circunstancias atribuibles a caso fortuito, fuerza mayor o cualquiera otra calificada por la SUBDERE como justificación suficiente.

Requisitos:

- a) Estar percibiendo los beneficios de la Beca de Estudios.
- b) No haber solicitado término anticipado con anterioridad.
- c) Ingresar la solicitud de término anticipado en la plataforma SIPEL, indicado los motivos y/o circunstancias en que se funda.
- d) Cargar en la plataforma los siguientes documentos:
 - i. Certificado de alumno regular.
 - ii. Certificado de notas.
 - iii. Certificado de asistencia.
 - iv. Certificado de la universidad o instituto profesional que autorice el término anticipado de los estudios.
 - v. Certificado que acredite situación financiera, emitido por la Universidad o Instituto Profesional.
 - vi. Documentos necesarios que justifiquen el término anticipado (certificados médicos, etc.).

La Secretaría Ejecutiva junto con el Comité Revisor de Becas evaluarán la solicitud, efectuando el Comité las recomendaciones que estime pertinentes.

Durante la revisión de la solicitud, la entrega de los beneficios de la beca se suspenderá hasta la total tramitación del acto administrativo decisorio de la SUBDERE, el que contemplará, cuando corresponda, la aplicación de una sanción.

Si la solicitud de término anticipado de la beca es aceptada, encontrándose el becario impedido de cumplir sus obligaciones por circunstancias atribuibles a caso fortuito, fuerza mayor o cualquiera otra calificada por la SUBDERE como justificación suficiente, la SUBDERE declarará mediante acto administrativo, el término de la relación jurídica sin solicitar restitución de fondos.

En caso de incumplimiento del becario de sus obligaciones, por motivos no imputables a caso fortuito o fuerza mayor, deberá restituir a la SUBDERE la totalidad de los beneficios económicos proporcionados por ésta, según se puntualiza en el siguiente punto, de las "Sanciones".

VII. SANCIONES.

El incumpliendo de las obligaciones estipuladas en el reglamento, en las bases concursables y en el respectivo convenio de beca, sin que mediaren circunstancias atribuibles a caso fortuito, fuerza mayor o a cualquiera otra calificada por la SUBDERE como suficiente, facultará a la Subsecretaría para suspender de manera inmediata la entrega de beneficios de la beca, y declarar el término anticipado de ésta, con sanción.

Por tanto, los becarios que sean eliminados, suspendan o abandonen sus estudios sin causa justificada y calificada por esta Subsecretaría, los que no cumplan las obligaciones inherentes a su condición de beneficiarios, y los que hubiesen alterado sus antecedentes o informes, deberán restituir a la SUBDERE la totalidad de los beneficios económicos otorgados por ésta en virtud de la beca de estudios.

La SUBDERE mediante acto administrativo, dispondrá el término anticipado de la beca y la restitución de la totalidad de los recursos proporcionados, en un plazo determinado, a través de un depósito o transferencia a su cuenta corriente oficial.

Transcurridos 60 días contados desde la notificación por carta certificada de la resolución que exige la restitución de fondos a esta Subsecretaría, sin haberse ésta verificado, la SUBDERE procederá a hacer efectiva la garantía presentada por el becario, ya sea la póliza de seguro de responsabilidad personal o el pagaré.

En ambos casos la SUBDERE deberá emitir una resolución de "Total Cumplimiento de Garantía", entendiéndose la "Restitución Ejecutada" o la "Garantía Ejecutada", según corresponda.

Junto con lo expuesto, el becario que incumple sus obligaciones, quedará imposibilitado de postular o participar en nuevas convocatorias del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.

VIII. TÉRMINO DE LA OBLIGACIÓN.

La vigencia de la beca de estudios que otorga el Fondo Concursable de Funcionarios Municipales, abarca el periodo del programa de estudios y el periodo de retribución del funcionario beneficiado en su municipio.

Cumplidos ambos, la Secretaría Ejecutiva del Fondo confirmará la cabal observancia de todas las obligaciones del funcionario beneficiado por el Fondo de Becas y, en tal caso, la SUBDERE elaborará la pertinente resolución que declare el término de las obligaciones asociadas a la beca de estudios y el levantamiento del instrumento de garantía presentado por éste.

Tramitada completamente dicha resolución, se notificará y coordinará la devolución del documento respectivo.

FONDO CONCURSABLE DE FORMACION DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Teatinos 92, piso 2°, Santiago Centro
becarios.fondodebecas@subdere.gov.cl

Artículo 2°.- DÉJESE SIN EFECTO, la Resolución Exenta N°3.776, de 03 de abril de 2019, de esta Subsecretaría, que aprobó el manual del becario correspondiente a la sexta convocatoria del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, del año 2019.

Artículo 3°.- PUBLÍQUESE la presente resolución en el sitio web: www.academia.subdere.gov.cl.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



CLAUDIO PATRICIO ALVARADO ANDRADE
Subsecretario
Gabinete

CAA/ / RGG/ CGV/ JAOR/ MPM/ JHN/ cvb

DISTRIBUCION:

CAROLINA ANDREA VUCETICH - Asesor - Fiscalía
CONSTANZA LAURA TORRES - Asesor - Fondo de Becas
MARCELO SKANDAR PICHARA - Secretario Ejecutivo - Fondo de Becas
NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes
RAUL ALEXIS LACOURT - Asesor - Fondo de Becas

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