



DOCUMENTO ELECTRONICO

APRUEBA MANUAL DEL BECARIO Y BECARIA DE LA
DÉCIMO TERCERA CONVOCATORIA DEL FONDO
CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS
MUNICIPALES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026
(E5260/2026)
RESOLUCION EXENTO N°: 4407/2026
Santiago, 12/08/2026

VISTOS:

Lo dispuesto en el DFL N°1, de 2001, que fija texto refundido de la Ley Orgánica Constitucional N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°20.502, que crea el Ministerio del Interior; en la Ley N°18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; en 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 entre otras materias, en su artículo 4° crea el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales; en el Decreto Supremo N°1.933, de 2014, del Ministerio del Interior, 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; en la Ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público para el año 2026; en el Decreto Supremo N°43, de 11 de marzo de 2026, del Ministerio del Interior, que nombra Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; en la Resolución Exenta N° 5858, de 03 de septiembre de 2025, de la SUBDERE, que aprobó la convocatoria a Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica, acreditados por la Comisión Nacional de Acreditación, para formar parte de la oferta académica financiada por el Fondo de Becas en su décima tercera versión; en la Resolución Exenta N° 38, de 7 de enero de 2026, de SUBDERE, que aprobó el catálogo de programas académicos; en la Resolución Exenta N°550, de 2026, que designó los miembros integrantes del Directorio del Programa Academia de Capacitación Municipal Regional para el año 2026; en la Resolución Exenta N°43, de 08 de enero de 2026, que aprobó las bases de postulación a la décima tercera convocatoria del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, para el financiamiento de becas de estudios conducentes a la obtención de un título profesional, técnico, diplomado o postítulo; en la Resolución Exenta N° 1111, de 10 de marzo de 2026, que aprobó la nómina de postulantes seleccionados y en lista de espera de esta Décimo Tercera convocatoria del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, y en la Resolución N°36, de 19 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, "SUBDERE", en el marco del proceso de descentralización, tiene como misión contribuir y promover el desarrollo de los territorios, fortaleciendo la gestión de los gobiernos subnacionales, regionales y municipales.
2. Que, el artículo 4° de la Ley N°20.742, creó el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales o "Fondo de Becas", dependiente de esta Subsecretaría y administrado por el Directorio del Programa Academia de Capacitación Municipal y Regional. Dicho Fondo está constituido por los aportes que al efecto considere la respectiva ley de presupuestos del sector público.
3. Que, el mencionado Fondo de Becas, está destinado a financiar acciones para la formación de funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieren para el desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal, proporcionando becas de estudio conducentes a la obtención de un título profesional, técnico, diplomado o postítulo, cuyos contenidos se relacionen directamente con materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades.
4. Que, mediante el Decreto Supremo N°1.933, de 2014, del Ministerio del Interior, suscrito también por el Ministerio de Hacienda, se aprobó el Reglamento del Fondo Concursable de

Formación de Funcionarios Municipales, previsto en el artículo 8° de la Ley N°20.742, en el que se precisan las condiciones de financiamiento, los tipos de beneficios que provee, las áreas de estudio que comprende, las modalidades de caución a que se obligan los beneficiarios, y otros tópicos atinentes al Fondo.

5. Que, en tal sentido, la Resolución Exenta N°5858, de 03 de septiembre de 2025, de la SUBDERE, aprobó la convocatoria a Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación técnica acreditados por la Comisión Nacional de Acreditación, en su décimo tercera versión, para formar parte de la oferta académica financiada por el Fondo de Becas, correspondiente al año 2026, y posteriormente, la Resolución Exenta N°38, de 7 de enero de 2026, de esta Subsecretaría, aprobó el catálogo de programas académicos de Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica del Estado o reconocidos por éste y acreditados que ofrece el Fondo de Becas a los funcionarios municipales interesados en participar en la convocatoria correspondiente al año 2026.

6. Que, a continuación, por intermedio de la Resolución Exenta N°43, de 08 de enero de 2026, esta Subsecretaría aprobó las bases de postulación a la décimo tercera convocatoria del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales del año 2026, con el propósito de financiar becas de estudio a los postulantes que reunieran los requisitos estipulados.

7. Que, mediante Resolución Exenta N° 1111, de 10 de marzo de 2026, de esta Subsecretaría, aprobó la nómina de postulantes seleccionados y en lista de espera de esta Décimo Tercera convocatoria del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, para el otorgamiento de becas de estudio conducentes a la obtención de un título profesional, técnico, Diplomado o Postítulo año 2026.

8. Que, en el Acápite I, N°15 de las Bases de Postulación, aprobadas por Resolución Exenta N°43, de 2026, ya citada, se definió el Manual del Becario y Becaria, como la "Documento que tiene por objeto guiar al postulante beneficiario durante el proceso de tramitación de la beca y su vigencia e informarle respecto de las situaciones especiales que puedan generarse y sus efectos jurídicos", agregando que, "Se encontrará disponible en la plataforma SIPEL Becas".

9. Que, en atención a lo expuesto, con la finalidad de asegurar la debida observancia al cuerpo normativo que regula al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, y de transparentar los procedimientos vinculados a las becas de estudio que éste otorga; resulta indispensable dictar este acto administrativo, que viene en formalizar el Manual del Becario, instrumento de orientación y apoyo en la gestión de las becas, dirigido a los funcionarios que resulten seleccionados en la Décimo Tercera convocatoria del Fondo.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1°.- APRUEBASE el Manual del Becario y Becaria de la décima tercera convocatoria del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales correspondiente al año 2026, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

Estimados Becarios y becarias:

Junto con brindarles un cordial saludo de bienvenida al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales "Fondo de Becas", y esperando que el desafío académico que emprenden se acompañe de satisfacciones y logros que puedan verse reflejados en diversos ámbitos de su vida, se pone a su disposición el Manual de Becarios y Becarias, a través del cual se entregan orientaciones generales sobre variados aspectos del Fondo de Becas, especialmente referidos a los beneficios y obligaciones 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, a su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°1.933 del 2014, del Ministerio del Interior, 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 2026.

Asimismo, es preciso señalar que la SUBDERE no tiene injerencia alguna en los procesos internos establecidos por las universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica respecto de sus planes de estudios, considerando que los programas que ofrece el "Fondo de Becas", conducentes a la obtención de un título técnico, profesional, 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.

ÍNDICE

I. OBJETIVO DEL MANUAL DEL BECARIO Y BECARIA

II. NOTIFICACIÓN A FUNCIONARIOS SELECCIONADOS

1. Notificación de resultados
2. Aceptación o rechazo de la beca de estudios

III. TRAMITACIÓN DEL CONVENIO DE BECA Y DEL INSTRUMENTO DE GARANTÍA

1. Preparación y elaboración del convenio
2. Tramitación del instrumento de garantía
3. Firma, notarización y posterior carga del convenio y del instrumento de garantía
4. Envío del convenio y del instrumento de garantía firmados
5. Firma del convenio
6. Envío del comprobante de matrícula
7. Resolución que aprueba el convenio
8. Notificación de la resolución que aprueba el convenio
9. Copias del convenio totalmente tramitado

IV. BENEFICIOS QUE OTORGA LA BECA DE ESTUDIOS

1. Financiamiento del Programa de Estudios
2. Financiamiento de la Asignación de Manutención

V. OBLIGACIONES DEL BECARIO y BECARIA

1. Obligaciones del Becario y becaria
2. Seguimiento del cumplimiento de las obligaciones

VI. SITUACIONES ESPECIALES

1. Renuncia a la beca de estudios
2. Prórroga de inicio de la beca de estudios
3. Cambio de programa académico y/o de institución de educación superior
4. Suspensión temporal de la beca de estudios
5. Término anticipado de la beca de estudios
6. Pre y Post Natal

VII. SANCIONES

VIII. TÉRMINO DE LA OBLIGACIÓN

I. OBJETIVO DEL MANUAL DEL BECARIO Y BECARIA

El presente Manual del Becario y Becaria, pretende informar al funcionario seleccionado por el Fondo Concursable de Becas, respecto del proceso de suscripción de su convenio de beca el que, una vez aprobado, hará efectivo los beneficios que ésta proporciona.

Además, contiene la descripción de solicitudes académicas que eventualmente y según se indica, el seleccionado podrá presentar a esta Subsecretaría (renuncia, prórroga, cambio de programa académico y/o de institución educacional, suspensión y término anticipado de la beca), junto a otros tópicos que aclaran situaciones que pueden generarse durante el desarrollo de sus estudios.

Cabe destacar que el funcionario será responsable de verificar, dentro de los plazos previstos, el recibo de notificaciones, informaciones y avisos enviados mediante correo electrónico, y/o publicados en el Sistema de Postulación en Línea, en adelante "SIPEL Becas" y/o en la página Web. de la Academia www.academia.subdere.gov.cl, así como de responder y entregar oportunamente los antecedentes solicitados en torno a la beca.

Por tanto, toda información remitida por correo electrónico, y/o publicada en el portal de SIPEL Becas,” y/o en la pág. Web. de la Academia www.academia.subdere.gov.cl se entenderá conocida por el/la funcionario/a, quien no podrá acusar falta de conocimiento de los avisos o información gestados por esas vías, como excusa para no remitir los antecedentes exigidos en los plazos apropiados.

II. NOTIFICACIÓN A FUNCIONARIOS SELECCIONADOS

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 a la dirección electrónica señalada por el funcionario al momento de su postulación y mediante la pág. Web. de la Academia www.academia.subdere.gov.cl

2. Aceptación o rechazo de la beca de estudios

El postulante que resulte seleccionado por el Fondo de Becas, deberá aceptar o rechazar la Beca de Estudios, ingresando a SIPEL Becas en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la fecha del correo electrónico notificando su selección.

No podrá acusar falta de conocimiento del aviso generado por esa vía, como excusa para no realizar las gestiones descritas en los plazos establecidos.

a. Si el seleccionado nada manifiesta o comunica en dicho plazo, la SUBDERE dejará sin efecto el beneficio, dictando el acto administrativo que así lo declare, configurándose la figura de “desierto”.

b. Los funcionarios que desistan del beneficio sin una justificación calificada por la SUBDERE como suficiente, quedarán inhabilitados para postular en nuevas convocatorias del Fondo de Becas. (Art. 28 letra d) del Decreto Supremo 1933, de 2015, Reglamento del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales sobre sanciones)

c. Los cupos que dejan vacantes los referidos funcionarios se destinarán a aquellos que se encuentran en la lista de espera, respetando estrictamente el orden descendente de puntajes obtenidos en el proceso de evaluación. Para ello, se dictará el acto jurídico idóneo, el que se comunicará a estos funcionarios que adquieren la calidad de seleccionados.

Una vez aceptado el beneficio, el seleccionado deberá concretar el proceso de matrícula con la institución de educación superior correspondiente en el mismo programa académico por el cual fue seleccionado.

III. TRAMITACIÓN DEL CONVENIO DE BECA Y DEL INSTRUMENTO DE GARANTIA

1. Para facilitar el proceso de formalización de los convenios, existen dos modalidades de tramitación:

a. Modo Digital, cuyo procedimiento de tramitación se encuentra en el siguiente link https://academia.subdere.gov.cl/Becas_2026/

b. Modo Manual, el proceso se describe en los numerales siguientes del presente manual.

2. Aceptada la beca por el seleccionado, éste deberá suscribir, junto a la autoridad de la municipalidad patrocinante y la SUBDERE, un Convenio de beca ante notario público u oficial de registro civil, según corresponda o por firma electrónica avanzada (de contar las 3 partes con firma electrónica avanzada).

Este Convenio contendrá, al menos, lo indicado en el artículo 23 del Reglamento que regula el Fondo:

- a. Beneficios que corresponden al becario.
- b. Obligaciones del becario.
- c. Obligaciones de la Municipalidad.
- d. Obligaciones de SUBDERE.
- e. Sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones del becario.
- f. Plazo de vigencia del convenio
- g. Instrumento que garantiza el cumplimiento de las obligaciones
- h. Duración del programa de estudios

i. Situaciones especiales

La tramitación del Convenio de Becas en los plazos y la forma definida, incluido el instrumento de garantía, es esencial e indispensable para el otorgamiento del beneficio, los cuales se harán efectivos una vez tramitada completamente la resolución que aprueba el convenio.

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

El incumplimiento de los plazos establecidos en este manual acarreará la pérdida de los beneficios entregados por el Fondo de Becas.

3. Aceptada la beca de estudios y verificados los documentos obligatorios de postulación, la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas pondrá a disposición del seleccionado un borrador del Convenio en la plataforma de Postulación, en Línea SIPEL Becas o hará envío del Convenio mediante plataforma “docDigital”, según la modalidad escogida por el seleccionado en plataforma SIPEL al aceptar el beneficio de beca, notificándole de ello mediante correo electrónico. El funcionario no podrá acusar falta de conocimiento del aviso generado por esta vía como excusa para no realizar las gestiones solicitadas.

4. Notificado vía correo de haber sido cargado en plataforma SIPEL Becas, el borrador de su Convenio, el funcionario tendrá un plazo máximo de 4 días hábiles a contar de la notificación vía correo electrónico, para lo siguiente:

a. Hacer observaciones al borrador del Convenio y realizar las correcciones necesarias. De considerar que el texto del documento no necesita corrección, debe manifestar en la plataforma que el documento se encuentra correcto.

b. Recibidas y subsanadas las correcciones, observaciones y/o antecedentes, o manifestada expresamente el consentimiento del funcionario al borrador de su convenio, la Secretaría Ejecutiva redactará el convenio definitivo.

c. Ingresar en SIPEL Becas sus datos bancarios, para efectos de que esta Subsecretaría, en la oportunidad que corresponda, de inicio al pago de los beneficios de la beca (manutención).

5. El funcionario seleccionado deberá tramitar un instrumento de garantía del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio, prestando caución del monto total de los beneficios que recibirá conforme a la beca (Programa y Manutención). Éste consistirá en una póliza o pagaré firmado ante Notario Público/Oficial Civil, según corresponda, utilizando el formato que proporcione la SUBDERE y ponga a su disposición, mediante la plataforma SIPEL.

6. El funcionario deberá descargar el Convenio, imprimirlo, firmarlo y cargarlo nuevamente a plataforma SIPEL Becas. En él se requiere la firma del funcionario municipal y del Alcalde o Alcaldesa, ambas autorizadas ante notario público u Oficial del Registro Civil, según corresponda.

7. En aquellos casos en que el convenio sea suscrito mediante firma electrónica avanzada por todas las partes, quedará exento de ser autorizado ante Notario Público o ante el Oficial del Registro Civil.

8. El funcionario contará con un plazo de 10 días hábiles desde que acepta el borrador del Convenio para realizar lo descrito en punto N° 4 Y 5; descargar Convenio, imprimir, firmar y cargarlo nuevamente a plataforma SIPEL Becas, junto al documento pagaré tramitado (Convenio y Pagaré).

9. Recepcionados los documentos de Convenio y el Pagaré, la Secretaría Ejecutiva corroborará la correcta transcripción de los antecedentes personales del beneficiado y las firmas pertinentes en los documentos solicitados.

10. De detectarse inconsistencias en el Convenio definitivo y/o en el instrumento de garantía ingresados en SIPEL Becas, la Secretaría Ejecutiva notificará esta situación al seleccionado mediante correo electrónico desde la casilla: becarios.fondodebecas@subdere.gov.cl, a la dirección electrónica registrada en su postulación, señalando las correcciones que deberá realizar, contando el beneficiario con un plazo de 6 días hábiles desde la notificación, para corregir lo observado y luego, escanear y cargar nuevamente los documentos en la plataforma SIPEL Becas.

11. El beneficiado no podrá acusar desconocimiento del aviso generado por esta vía como excusa para no realizar las gestiones que procedan en los plazos estipulados. Si nada

comunica en tal plazo, la SUBDERE podrá dejar sin efecto el beneficio entregado, dictando un acto administrativo que lo declare “desistido”.

12. Confirmadas las autorizaciones notariales, u del oficial de registro civil o de firma electrónica en el convenio definitivo y revisado el instrumento de garantía en SIPEL Becas, la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas, enviará un correo electrónico al beneficiado, para que éste remita físicamente a la SUBDERE su convenio de beca, junto al documento de garantía en el plazo máximo de 10 días hábiles, contado desde la fecha de envío del correo electrónico recién citado. No dar cumplimiento a este plazo tendrá como consecuencia considerar que el becario ha “desistido” del beneficio de la beca para todos los efectos de la presente convocatoria.

13. Si el funcionario no envía materialmente su convenio y el pagaré en el plazo determinado, esta Subsecretaría podrá dejar sin efecto el beneficio concedido, mediante dictación del pertinente acto administrativo “desierto”.

14. Si el funcionario remite materialmente el convenio de beca definitivo y su garantía, con anterioridad al requerimiento de la Secretaría Ejecutiva aludido en este Punto N°9, será de su exclusiva responsabilidad la eventual corrección de estos documentos. El funcionario no podrá acusar falta de conocimiento del aviso cursado a través del correo electrónico mencionado, como excusa para no practicar la gestión solicitada en el plazo establecido.

15. El envío del Convenio y el documento de Pagaré firmados, se realizará a la dirección de TEATINOS 92, segundo piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana, dirigido a la Secretaría Ejecutiva de Academia de Capacitación Municipal y Regional de haberse tramitado de modo manual para las firmas. Este paso es absolutamente obligatorio.

16. En el caso de haber existido una tramitación vía DocDigital, el funcionario igualmente deberá enviar físicamente el documento de pagaré a TEATINOS 92, segundo piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana, dirigido a la Secretaría Ejecutiva de Academia de Capacitación Municipal y Regional. El envío del pagaré es obligatorio.

17. Recepcionado físicamente el Convenio definitivo y/o el instrumento de garantía que hayan sido tramitados de forma manual, la Secretaría Ejecutiva preparará la resolución mediante la cual se aprobará dicho acuerdo, la que será firmada por el/la Subsecretario/a de Desarrollo Regional y Administrativo.

18. Tramitada totalmente la resolución que aprueba el Convenio, se entenderá perfeccionado el beneficio de la beca de estudio, notificando este hecho al becario, a través de plataforma SIPELBecas.

19. Notificado el becario de la resolución precedente, deberá remitir al correo electrónico becarios.fondodebecas@subdere.gov.cl, el certificado de matrícula o de alumno regular, acreditando que se encuentra matriculado en la Institución de Educación Superior que impartirá el programa académico escogido.

20. Cabe destacar que, la presentación física del convenio de beca firmado ante notario o su envío digital, a través de SIPEL, junto al instrumento de caución, constituye un requisito esencial e imprescindible para que la SUBDERE proceda a formalizar el beneficio; por lo tanto, ambos documentos deberán estar ingresados dentro de los plazos establecidos.

21. Los becarios, en su calidad de alumnos, iniciarán sus programas de estudio en las Instituciones Académicas que los impartan, en las fechas determinadas por ellas y de forma regular, en atención a las condiciones, modalidades, y plazos detallados en sus convenios.

22. Los becarios deberán respetar la normativa interna de las Instituciones Académicas.

23. En el caso de cambio de Programa de Estudio, no se admitirán convenios más allá del último día hábil del mes de septiembre 2026.

IV. BENEFICIOS QUE OTORGA LA BECA DE ESTUDIOS

El artículo 20, en concordancia con el artículo 3° del Reglamento que regula este Fondo de Becas, dispone que se financiarán estudios conducentes a la obtención de Título profesional, Título Técnico, Diplomado y Postítulo, otorgando al funcionario municipal becario, los siguientes beneficios:

1. Un monto equivalente al costo total o parcial del arancel y matrícula del programa de formación correspondiente, según lo solicitado por el becario en la postulación, y

2. Una asignación mensual de manutención, por un máximo de trece unidades tributarias mensuales, por el período correspondiente a la beca, con un máximo de dos años. Le corresponderá a esta Subsecretaría definir para cada convocatoria de becas, el monto máximo de asignación mensual de manutención.

El Fondo de Becas hace presente, además, que, en virtud del artículo 5° inciso segundo de la ley 20.742, que crea el Fondo, cualquier gasto que exceda los montos de los beneficios señalados en la convocatoria o que diga relación a conceptos distintos de los señalados precedentemente, serán de cargo del beneficiario, como por ejemplo, los costos de titulación.

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). Este monto no podrá exceder el arancel de referencia dictaminado por el MINEDUC para el año vigente de esta convocatoria y será pagado por la SUBDERE por la duración del plan de estudio informado por la IES en el catálogo correspondiente, considerando:

1. La SUBDERE efectuará el pago directamente a la institución educacional donde el becario curse su programa académico, previa solicitud de facturación.
2. La SUBDERE reconocerá el pago del arancel de referencia y la matrícula, según lo indicado en el formulario de postulación; año, semestre o período que defina la Institución Académica para iniciar sus programas
3. La SUBDERE no realizará pagos retroactivos ni reintegros de ninguna especie, por los años, semestres o trimestres que el funcionario haya cursado en calidad de alumno regular, con anterioridad al mes y año de concesión de la beca del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales consignada en el respectivo convenio y resolución.
4. La SUBDERE procederá a pagar el arancel y la matrícula una vez tramitada totalmente la resolución de la SUBDERE que aprueba el convenio de beca.
5. Esta Subsecretaría hace presente que las Instituciones de Educación Superior, partícipes de la Oferta académica de esta convocatoria, han sido plenamente informadas y manifestado su acuerdo respecto de que no podrán ejercer acciones de cobranza o retener documentación académica de becarios de este Fondo argumentando el no pago del arancel, en cumplimiento de la ley N°21.707, que modifica la ley N°21.091 prohibiendo a las instituciones de educación superior condicionar la rendición de exámenes de grado, de titulación o la entrega de títulos y diplomas al pago de deudas arancelarias.

B. ASIGNACIÓN DE MANUTENCIÓN

Comprende una asignación mensual de hasta trece (13) Unidades Tributarias Mensuales (UTM), por el período de la beca, con un máximo de dos años (24 meses corridos), que se proporcionará al becario, para efectos de solventar, en parte, los gastos inherentes a su plan de estudio. La SUBDERE pagará directamente al becario el monto equivalente a esta asignación, mediante transferencia electrónica de fondos, considerando:

1. 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.
2. Procederá el pago de la manutención una vez tramitada completamente la resolución de la SUBDERE que aprueba el convenio de beca y a contar del mes en que el becario inicie sus estudios.
3. El monto máximo de la asignación mensual de manutención se señalará en términos porcentuales, conforme a los criterios establecidos en el artículo 20, del Decreto Supremo 1933, de 2015, que aprueba el Reglamento del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, correspondiendo a:
 - a. Modalidad de estudio del Programa (Presencial, Semipresencial, E-Learning).
 - b. Tipo de comuna de procedencia laboral del becario (Tipo N°1 al N°5, según Tipología FIGEM SUBDERE).
 - c. 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).

V. OBLIGACIONES DEL BECARIO Y BECARIA

Una vez firmado el Convenio, los becarios deberán:

1. Aprobar, en tiempo y forma, el programa de formación del que participe, sin perjuicio de quedar liberado de esta obligación en caso de fuerza mayor, o caso fortuito o a cualquiera otra circunstancia calificada por la SUBDERE, como justificación suficiente. Sin embargo, en caso de incurrir en causal de eliminación académica u otra causal contemplada en la ley o el reglamento, se procederá al término del beneficio, ordenándose la restitución de los recursos pagados por SUBDERE por los conceptos de matrícula, arancel y/o manutención, según corresponda.
2. 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 (carrera técnica y carrera profesional) y en los de menor tiempo (diplomados y postítulos), una vez finalizado el respectivo programa. En enero de cada año, esta Subsecretaría enviará un correo electrónico a todos los becarios, a las casillas informadas en la postulación, solicitando la matrícula del año en curso, la concentración de notas del año anterior, según corresponda y el certificado de acreditación laboral, que debe emitir la municipalidad, de acuerdo con el formato provisto por esta Subsecretaría. Las fechas de envío serán indicadas en el mismo correo electrónico.
3. 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 o alumno regular por causa que le fuera imputable, de acuerdo con los procedimientos establecidos por Subdere.
4. Comunicar a la SUBDERE, dentro de los plazos estipulados, la decisión de presentar una solicitud excepcional de suspensión de la beca de estudio, de término anticipado u otras y efectuar los trámites pertinentes en las Instituciones Académicas, según se indique en el Manual del Becario. Cabe hacer presente que el funcionario será el responsable de hacer seguimiento de las solicitudes que plantee.
5. Retribución laboral a la Municipalidad que lo patrocinó, por un período de, al menos, igual duración al del programa de estudios seleccionado. La SUBDERE verificará el cumplimiento íntegro de esta obligación. Durante el primer trimestre de cada año, esta Subsecretaría enviará un correo electrónico a todos los becarios que están en etapa de retribución, a las casillas informadas en la postulación, solicitando el certificado de acreditación laboral, que debe emitir la municipalidad, de acuerdo con el formato provisto por esta Subsecretaría. Las fechas de envío serán indicadas en el mismo correo electrónico.

VI. SITUACIONES ESPECIALES

Los beneficios que brinda la beca del Fondo Concursable se podrán excepcionalmente, renunciar, prorrogar, cambiar, suspender, o terminar anticipadamente, en el evento de generarse o producirse una situación especial, atribuible a caso fortuito o fuerza mayor, o a cualquier otra circunstancia calificada por la SUBDERE como justificación suficiente, y que dificulte o impida al seleccionado/a por el Fondo de Becas, desarrollar normalmente su programa de estudio.

Estos documentos se encuentran disponibles en la página web de la academia: <https://www.sipel.subdere.gov.cl/13/>

Las gestiones relativas a estas solicitudes serán de exclusiva responsabilidad del funcionario que las formule, y se practicarán conforme a este Manual.

A. DEL SELECCIONADO/A

1. Renuncia a la beca de estudios

Acto voluntario del funcionario municipal seleccionado, previo a la total tramitación de su convenio de beca, donde manifiesta su voluntad en orden a no hacer efectivo el beneficio de la beca de estudio conferido.

El beneficiado remitirá a la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas su renuncia, junto con la constancia del aviso de renuncia presentada ante la Institución Académica respectiva, en el periodo comprendido entre la fecha del correo electrónico en que se le notifica su calidad de seleccionado/a, y la fecha del correo electrónico en que se le notifica la resolución de la SUBDERE, aprobando su convenio de beca.

La renuncia se formalizará a través de una resolución de la SUBDERE. De existir costos asociados a la matrícula o al arancel, derivados de la inscripción del funcionario en el

programa de estudio, serán asumidos por el becario.

Cada alumno será responsable de informar a la Institución Académica a la que postuló y a la SUBDERE obligatoriamente, sobre su renuncia, la cual debe constar mediante correo electrónico dirigido a la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas (becarios.fondodebecas@subdere.gov.cl). En caso contrario, se declarará desierto el beneficio mediante el respectivo acto administrativo.

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 un 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.

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 el plazo de un año (12 meses) 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, 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.

Con respecto al cambio de programa académico se debe tener presente lo siguiente:

a. Programas de estudios de pregrado, el funcionaria seleccionado podrá cambiar de programa académico y/o de Institución Académica, antes del inicio del programa, a otro que sea equivalente en contenido y calidad, estando comprendido dentro del catálogo académico correspondiente.

b. Diplomados. No se permitirán cambios de programa, para el siguiente año académico, debido a que como SUBDERE no podemos asegurar que el programa académico vuelva a ser parte del catálogo de instituciones.

Para dar curso al cambio de programa y/o de Institución Académica, deberá remitir una solicitud dentro del plazo de 2 días hábiles desde que la casa de estudios respectiva le informó de la postergación, no dictación o que no fue aceptado por el Programa académico, por escrito a postulacion.fondodebecas@subdere.gov.cl dirigida a la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas, señalando:

a. Los motivos del cambio, ya sea que el programa al que postuló fue postergado, no será dictado o no fue aceptado por la Entidad Educacional, acompañando una propuesta de nuevo programa a cursar.

b. El formato de esta solicitud se encuentra disponible en el sitio web academia.subdere.gov.cl y debe enviarse correctamente firmado y fechado (ya sea ante notario u oficial de registro civil o firma electrónica avanzada). Esta solicitud debe indicar la fecha en la cual la institución educacional le informó de la postergación, no dictación de Programa de Estudios o de su no aceptación en el mismo.

c. Adjuntar una constancia de la respectiva entidad educacional.

La Secretaría Ejecutiva resolverá si se acepta o rechaza la solicitud, decisión que se formalizará a través de la dictación de un acto administrativo:

a. Acepta. Deberá gestionarse un nuevo convenio, acorde al nuevo programa académico que cursará. Por lo cual, todos los plazos para la tramitación efectiva de la beca se inician nuevamente.

b. Rechaza. El seleccionado podrá presentar una solicitud de prórroga o de renuncia a la beca. De presentarse la solicitud de cambio de programa fuera del plazo establecido, se entenderá, automáticamente, "rechazado".

La solicitud de cambio de Programa de Estudio, no se admitirán más allá del último día hábil del mes de septiembre 2026.

B. DEL BECARIO Y BECARIA

1. Suspensión temporal de estudios.

El becario, previa autorización de la Institución Académica que imparte su programa de estudio, podrá solicitar a esta Subsecretaría, la suspensión de los beneficios de su beca por circunstancias atribuibles a caso fortuito, fuerza mayor o a cualquiera otra calificada por la SUBDERE como justificación suficiente.

Para gestionar esta suspensión temporal el becario enviará a la Secretaría Ejecutiva una carta con el siguiente contenido y forma:

- a. Formato digital, detalle de los motivos y circunstancias que ocasionan la solicitud
- b. Adjuntar documentos pertinentes que acrediten fundadamente la situación.
- c. Proporcionar cualquier otro antecedente relacionado que la Secretaría Ejecutiva requiera.
- d. La SUBDERE, mediante dictación de acto administrativo, comunicará la aceptación o rechazo de la solicitud de suspensión.

Los pagos asociados a la beca que otorga el Fondo Concursable, éstos son; el pago del programa de estudio y el de la asignación de manutención, se suspenderán temporalmente y volverán a hacerse efectivos cuando el becario reanude sus estudios, reincorporándose al mismo programa de estudio que suspendió.

Los estudios se suspenderán por el plazo máximo de 12 meses corridos, contado desde la fecha de la resolución que aprueba la solicitud de suspensión.

2. Término anticipado de la beca de estudios.

El becario podrá solicitar a esta Subsecretaría el término anticipado de su beca, por circunstancias constitutivas de caso fortuito, fuerza mayor o cualquiera otra calificada por la SUBDERE como justificación suficiente. Para ello el becario deberá enviar a la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas una carta que cumpla con el siguiente contenido y forma:

- a. En formato digital a correo becarios.fondodebecas@subdere.gov.cl
- b. Descripción de los motivos y circunstancias que fundamentan la solicitud.
- c. Acompañar documentos que estime pertinentes para fundamentar apropiadamente la situación.
- d. Proporcionará cualquier otro antecedente relacionado que la Secretaría Ejecutiva requiera.
- e. La SUBDERE calificará los motivos que funden la solicitud de término anticipado del beneficio de becas, ponderando haberse configurado o no caso fortuito, fuerza mayor u otra circunstancia que pudiese liberar al solicitante de las obligaciones del becario y sus respectivas sanciones, establecidas en los artículos 27 y 28 del Reglamento del Fondo de Becas, respectivamente.
- f. De calificar la justificación del solicitante como suficiente para liberarlo de la sanción de restitución total de los beneficios entregados por esta Subsecretaría (en el caso de haber existido), se dictará acto administrativo que declare el término anticipado de la beca. El pago del programa de estudio y el de la asignación de manutención, cesarán definitivamente. (Art. 27 en concordancia con Art. 28; Decreto Supremo. 1933 de 2015).
- g. De no calificar como suficiente la justificación del solicitante, esta SUBDERE dictará resolución exenta que inicie el procedimiento de término anticipado de la beca por incumplimiento de las obligaciones del becario y/ o restitución de los beneficios económicos entregados por ésta. (Art. 27 en concordancia con Art. 28; Decreto Supremo 1933/2015).
- h. La SUBDERE dictará acto administrativo que acepta o rechaza la solicitud de término anticipado del beneficio de beca.

El término anticipado de la beca podrá ser resuelto, también, de oficio, por la SUBDERE, en caso de detectar algún incumplimiento de las obligaciones del becario, no atribuibles a circunstancias constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor.

En tal contexto, el becario deberá restituir totalmente a la Subsecretaría los beneficios económicos otorgados por ésta, según se establece a continuación. (Artículo. 27 en concordancia con el Artículo 28, Decreto Supremo 1933/2015).

3. Pre y Post Natal

En caso de generarse el beneficio de pre y post natal se considerará la extensión de la beca, procediendo a suspender los beneficios otorgados por esta beca mientras dure el período de pre y post natal. Luego, cuando la beneficiaria retome sus estudios, la Subsecretaría dictará el acto administrativo pertinente. Para ello deberá:

- a. Dar aviso de su situación a la Institución de Educación Superior.
- b. Dar aviso al Fondo de Becas a través de correo electrónico becarios.fondodebecas@subdere.gov.cl, adjuntando certificado médico que acredite el período de pre y post natal e individualizar el programa que cursa y desea suspender, el año de postulación, nombre completo y RUT.
- c. Mantención de manutención: Procederá la suspensión de la manutención durante el tiempo consignado en la respectiva licencia médica, pago que será renovado una vez finalizado el tiempo señalado en la misma. A fin de dar curso a esta suspensión, es el beneficiario quien debe dar aviso a este Fondo de Becas mediante correo electrónico, adjuntando la licencia respectiva.

NOTA: En caso de presentarse otras situaciones especiales durante el desarrollo de la beca de estudio, el becario deberá comunicarlo oportunamente a esta Subsecretaría, acompañando los antecedentes que correspondan, a fin de que la SUBDERE resuelva según lo dispuesto en el ordenamiento vigente que rige el Fondo de Becas.

VII. SANCIONES

Los becarios que no cumplan con las obligaciones establecidas en artículo 28 del Reglamento que regula este Fondo de Becas (Decreto Supremo 1933/2015), quedarán sujetos a las siguientes sanciones:

La restitución total de los beneficios económicos proporcionados por esta Subsecretaría a beneficiarios, que:

- a. Sean eliminados, suspendan o abandonen sus estudios sin causa justificada y siendo ello calificado por esta Subsecretaría, deberán restituir la totalidad de beneficios económicos entregados.
 - b. No hayan cumplido con sus obligaciones de Informar periódicamente sobre el estado de sus avances académicos, que en el caso de quienes cursen un Programa de más de 01 año, será anual y en el de quienes cursen Programas académicos de 01 año o menos, el informe se realizará al finalizar el Programa.
 - c. No hayan aprobado en tiempo y forma el Programa de formación del que participe.
 - d. No haya permanecido en su municipio patrocinante durante período igual al de duración del Programa que cursó. (Obligación de retribución laboral).
 - e. Hayan proporcionados documentos con información errónea o alterado sus antecedentes o Informes (Art. 28 de Decreto Supremo 1933/2015). En este caso, además, se inhabilitará al becario/a para postular o participar en nuevas convocatorias del Fondo Concursable que otorgue beneficios de formación y se procederá a realizar la respectiva denuncia al Ministerio Público. Por lo tanto, conforme a lo indicado en las Bases de Postulación, en el acápite IV, denominado "Requisitos de Postulación", se señala que los funcionarios municipales, deberán cumplir, entre otros, el siguiente requisito establecido en su letra 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 (misma) municipalidad, inmediatamente anteriores al momento de la postulación.". Cabe destacar que los años trabajados en calidad de honorarios o cualquier otra condición jurídica, diferente a las ya mencionadas, no se considerarán para efectos del cómputo del plazo de los 5 años requeridos.
- En consecuencia, de conformidad la normativa que regula el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, resulta indispensable revocar el beneficio otorgado a un seleccionado o seleccionada, mediante el respectivo acto administrativo, en el evento de detectar incumplimiento de los requisitos fijados en la décima tercera convocatoria, del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.

f. En todos estos casos, tras haber sido notificada por carta certificada al domicilio informado en su postulación, la solicitud de restitución de beneficios económicos entregados por esta SUBDERE, habiendo transcurrido 60 días desde ésta y sin haberse verificado la restitución de beneficios, la SUBDERE procederá a hacer efectivo el pagaré entregado en garantía de cumplimiento de las obligaciones del becario.

VIII. TÉRMINO DE LA OBLIGACIÓN.

La vigencia de la beca de estudios que otorga el Fondo Concursable de Funcionarios Municipales, abarca el periodo de duración 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 con el Fondo de Becas y, en caso de proceder, 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 de garantía respectivo.

ARTÍCULO 2°. - Téngase presente que las disposiciones comprendidas en este Manual, se entenderán conocidas y aceptadas por los funcionarios seleccionados, desde el momento de su publicación.

ARTÍCULO 3°. Téngase presente que el funcionario seleccionado es el responsable de verificar la tramitación de las situaciones especiales que eventualmente se produzcan, y que éstas se formalicen de acuerdo con lo estipulado en este instrumento.

ARTÍCULO 4°. - PUBLÍQUESE, en la página web de la Academia de Capacitación Regional y Municipal de la SUBDERE www.academia.subdere.gov.cl y en el Sistema de postulación en Línea "SIPEL Becas".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



SEBASTIAN FIGUEROA MELO

Subsecretario
Gabinete

SFM/ / BJS/ CSC/ MPM/ CCC/ SFG/ NTC/ MRI/ mmpt

DISTRIBUCION:

CLAUDIA PEREZ - Profesional - Unidad Fondo de Becas
CONSTANZA SOTO - Secretario (a) Ejecutivo (a) - Unidad Fondo de Becas
FELIPE IGNACIO ARATA - Secretario (a) Ejecutivo (a) (S) - Unidad Fondo de Becas
MACARENA PRATS - Jefe (a) Academia - Academia de Capacitación Municipal y Regional
MARIO MANUEL PALMA - Profesional - Fiscalía
NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes

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