

BASES NOVENA CONVOCATORIA AL FONDO DE BECAS AÑO 2022

BASES NOVENA CONVOCATORIA A FUNCIONARIOS MUNICIPALES,
PARA POSTULAR AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE
FUNCIONARIOS MUNICIPALES, CORRESPONDIENTE AL AÑO
ACADÉMICO 2022

I.	OBJETIVO DE LAS BASES DE CONVOCATORIA.....	2
II.	DEFINICIONES.....	2
III.	FECHAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.....	5
IV.	REQUISITOS DE POSTULACIÓN.....	6
V.	POSTULACIÓN AL FONDO CONCURSABLE.....	6
VI.	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN.....	7
VII.	REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES.....	9
VIII.	PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	10
	A. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS POSTULACIONES A CARRERAS TÉCNICAS Y PROFESIONALES.....	11
	B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS POSTULACIONES A DIPLOMADOS Y POSTÍTULOS.....	14
IX.	SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS POSTULACIONES.....	17
X.	BENEFICIOS QUE OTORGA LA BECA.....	19
	A. PROGRAMA DE ESTUDIO.....	19
	B. ASIGNACIÓN DE MANUTENCIÓN.....	20
XI.	TRAMITACIÓN DEL CONVENIO DE BECA.....	22
XII.	OBLIGACIONES DEL BECARIO.....	25
XIII.	SITUACIONES ESPECIALES.....	26
	A. DEL BENEFICIARIO.....	26
	B. DEL BECARIO.....	27
XIV.	SANCIONES.....	28
XV.	INTERPRETACIÓN DE LAS BASES DE CONVOCATORIA AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y RECURSOS.....	29
XVI.	ANEXOS.....	29

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 establecidos en la Ley N°20.742, a participar en la novena convocatoria del Fondo de Becas, cuya meta para el año 2022 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 ha iniciado su postulación para la obtención de 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. **Beuario:** 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, financiados 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, Instituto Profesional y Centro de Formación Técnica 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 beuario, 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 beuario.

- 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, incluido el costo de titulación si corresponde, 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 que corresponda, por el funcionario municipal, el Alcalde como representante de la Municipalidad y la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
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 tramitación 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. **Modalidad de Estudio:** Forma en que los programas académicos imparten sus actividades y definidas por la Institución de Educación Superior. Puede ser presencial, semi-presencial, también conocida como B-Learning, o totalmente virtual, también conocida como On- Line o E-Learning
- 17.1. **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.

17.2. **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 clases remotas sincrónicas o asincrónicas, y con una periodicidad determinada.

17.3. **Modalidad Virtual o E-Learning:** Sistema de educación a distancia con apoyo de las nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones, desplegado totalmente en aulas virtuales de aprendizaje, según la metodología adoptada por la Institución de Educación Superior. No incluye ninguna actividad presencial, hasta el egreso del programa inclusive.

18. **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).

19. **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 esta convocatoria, tendrá lugar una vez aprobada la Ley de Presupuesto del Sector Público, y dará inicio al proceso de postulación al Fondo de Becas.

Las fechas específicas y horarios se publicarán en la página web www.academia.subdere.gov.cl. Asimismo, el plazo de recepción de las postulaciones en línea, será al menos de cuatro semanas, contadas desde la fecha de publicación de la convocatoria en la página web www.academia.subdere.gov.cl.

Para apoyar el proceso de postulación de esta convocatoria, estará disponible en el Sistema de Postulación en Línea, SIPEL Becas, una “Mesa de Ayuda”.

IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

Los funcionarios municipales interesados en postular a la presente convocatoria deben cumplir con los siguientes requisitos establecidos en la Ley 20.742 y en el Reglamento del Fondo de Becas:

- 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 inculpado.
- 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, se realizarán exclusivamente a través del Sistema de Postulación en Línea Becas, SIPEL BECAS, plataforma única de postulación, a la que se podrá acceder en página web www.academia.subdere.gov.cl
2. El postulante deberá gestionar y presentar los documentos obligatorios de postulación únicamente en los formatos del Fondo de Becas, disponibles para su descarga en el Sistema de Postulación en Línea BECAS, adjuntándolos a la postulación dentro de los plazos previstos en el Punto III de esta convocatoria.

Todas las postulaciones plasmadas en formatos alterados o distintos a los determinados en la convocatoria, serán declaradas inadmisibles.

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 2022 y en razón de sólo un programa de estudios.
5. El Fondo de Becas 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, el funcionario debe adjuntar digitalmente (en formato PDF, JPG, JPEG o PNG), en el Sistema de Postulación en Línea BECAS, los siguientes documentos obligatorios, en el formato que el mismo sistema proporciona:

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. También se aceptará firma electrónica avanzada.
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 deudas que el funcionario mantenga 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 corresponda.
3. **DOCUMENTO N° 3: CARTA DE PATROCINIO MUNICIPAL.** Acredita el requisito de postulación al que se refiere la letra g) del Punto IV. Debe señalar 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, precisadas como prioritarias en el Plan Anual, aprobado por el Concejo Municipal. Esta carta debe ser firmada y timbrada por el alcalde. También se aceptará firma electrónica avanzada.
4. **DOCUMENTO N°4: CARTA DE POSTULACIÓN DEL FUNCIONARIO.** Contiene los fundamentos por los cuales el funcionario se considera merecedor de la beca a la que postula, y sus antecedentes académicos. Debe ser firmada por el funcionario. También se aceptará firma electrónica avanzada.

5. **DOCUMENTO N°5: CARTA DE RECOMENDACIÓN LABORAL..** Avala la postulación del funcionario. El superior jerárquico o jefe directo deberá asignar puntajes a las aseveraciones contenidas en el formulario dispuesto en la plataforma SIPEL. 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 detallado en la letra f) del Punto IV. Debe ser firmado por la autoridad académica de la universidad, instituto profesional o centro de formación técnica competente, especificando la situación del funcionario en relación al programa de estudios escogido.

Puede ser:

- **“POSTULANDO”**. Postula actualmente al programa de estudios verificando que el funcionario cumpla con los requisitos de admisión del mismo.
- **“ACEPTADO”**: Aceptado actualmente en el programa cumpliendo con los requisitos de admisión del mismo, o
- **“ALUMNO REGULAR”**: Alumno que actualmente tiene cursado a lo menos un semestre el programa de estudio

El postulante solicitará, a través del Sistema de Postulación en Línea, SIPEL BECAS, este certificado en formato digital, a la institución académica pertinente. Una vez emitido, y corroborados los antecedentes académicos y personales del postulante, deberá ser firmado, timbrado y cargado por dicha institución directamente en el Sistema SIPEL Becas. Se aceptarán firmas mediante firma electrónica avanzada o firmas y timbres electrónicos.

Excepcionalmente, la Secretaría Ejecutiva podrá decidir tener por cumplida y finalizada una postulación, a solicitud escrita de la institución de educación superior, por retraso o causa imputable a ella, o por razones calificadas por la Secretaría Ejecutiva.

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.

El documento debe ser adjuntado de forma legible y clara, identificando e individualizando claramente al funcionario que postula.

8. **DOCUMENTO N° 8: FOTOCOPIA SIMPLE DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD POR AMBOS LADOS:** Este documento deberá presentarse por ambos lados y legible.

El listado de documentos obligatorios de postulación detallado es taxativo, por lo que deben adjuntarse 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; sirven, además, para dejar constancia indubitable del cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley N°20.742, que crea el Fondo de Becas, y para evitar que se ocasionen perjuicios en el proceso de selección de 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 generarán 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 el cumplimiento en tiempo y forma de las condiciones y requisitos exigidos, así como la completa presentación de los documentos obligatorios, de acuerdo a lo prescrito en estas bases.
2. Los antecedentes deben remitirse única y exclusivamente a través de la plataforma de postulación SIPEL Becas. Los que sean enviados por medios y/o formatos distintos a los dispuestos en la plataforma de postulación, no serán considerados.
3. En caso de detectarse en el examen de admisibilidad, que la documentación obligatoria exigida se encuentra incompleta, carece de firmas y/o timbres asociados u adolece otra falta formal, se notificará tal situación al postulante, mediante el envío de un correo electrónico desde: postulación.fondodebecas@subdere.gov.cl, a la dirección electrónica registrada por éste en el formulario de postulación en línea. De proceder dicha notificación, se efectuará a contar de la fecha de cierre del plazo de postulación en SIPEL Becas.
4. El postulante deberá en un plazo de 48 horas corridas, a contar de la fecha que registre el correo de notificación enviado desde postulación.fondodebecas@subdere.gov.cl, corregir la documentación y, una vez enmendada, deberá ingresarla en el formato digital correspondiente, al Sistema de Postulación en Línea, SIPEL Becas.

5. Aquellas postulaciones que sean enmendadas, sufrirán un descuento o penalización de 0,5% del total del puntaje obtenido, al finalizar el proceso de evaluación.
6. De no recepcionarse, en tiempo y forma la documentación obligatoria corregida, se tendrá por no presentada, declarándose inadmisibles las postulaciones.
7. El postulante deberá verificar la eventual notificación en su correo electrónico. No podrá acusar falta de conocimiento del aviso generado por esta vía, como excusa para no remitir los antecedentes exigidos enmendados, 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 definidos 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.
2. El proceso de evaluación de las postulaciones comprenderá la aplicación de criterios de evaluación, ponderaciones y formas de medición, obteniendo cada postulación un puntaje final.
3. 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.

Los criterios de evaluación son:

- Experiencia laboral del postulante.
- Comuna de procedencia laboral del postulante.
- 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 TÉCNICAS Y PROFESIONALES

i. Experiencia laboral del postulante. Medido por la cantidad de años, inmediatamente anteriores al momento de la postulación, que el funcionario se ha desempeñado en la municipalidad que lo patrocina.

- 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 **10%** 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 (Ver Anexo 2). 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.

iii. Modalidad de estudio. Medido por la forma en que se imparte el programa académico postulado. El criterio tendrá los siguientes valores:

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

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

iv. Antecedentes académicos: Medido en relación la carrera que postula

- 1 punto = no es alumno regular de la carrera postulada
- 3 puntos = es alumno regular de la carrera a la que postula, con al menos un semestre cursado en igual modalidad, sede y tipo de jornada, no habiendo sido eliminado de ésta.

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

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

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

Este criterio tendrá una ponderación del **1%** 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 **1%** del puntaje final.

vii. 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 **3%** del puntaje final.

Criterios	Valoración		Ponderación
Experiencia Laboral	5 años	1	10%
	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	
Modalidad de Estudio	Modalidad presencial	1	35%
	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	1%
	Fundamentada	2	
Carta de Recomendación	Entre 1 y 10 puntos	1	1%
	Entre 11 y 20 puntos	3	
	Entre 21 y 25 puntos	5	
Calidad y Trayectoria de la Carrera (Acreditación del programa académico)	Sin Acreditación	0	3%
	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 DIPLOMADOS Y POSTÚTULOS

i. Experiencia laboral del postulante. Medido por la cantidad de años inmediatamente anteriores al momento de la postulación, que el funcionario se ha 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 **10%** 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 (Ver Anexo 2). 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 **45%** del puntaje final.

iii. Modalidad de estudio. Medido según la forma en que se imparte el programa académico. El criterio tendrá los siguientes valores:

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

Este criterio tendrá una ponderación del **40%** del puntaje final.

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

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

Este criterio tendrá una ponderación del **1%** del puntaje final.

v. Carta de recomendación. Medido según se explicita y sustenta 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 **1%** del puntaje final.

vi. Calidad y trayectoria del programa académico conducente a diplomado y postítulo. Medido por los años continuos, o por la cantidad de versiones informadas en que el programa haya sido dictado por parte de la universidad, instituto profesional o centro de formación técnica. 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 **3%** del puntaje final.

Crterios	Valoración		Ponderación
Experiencia Laboral	5 años	1	10%
	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	45%
	Municipalidades Grupo 2	2	
	Municipalidades Grupo 3	3	
	Municipalidades Grupo 4 y 5	5	
Modalidad de Estudio	Modalidad presencial	1	40%
	Modalidad semipresencial	3	
	Modalidad virtual	5	
Carta de Postulación	Escasamente fundamentada	1	1%
	Fundamentada	2	
Carta de Recomendación	Entre 1 y 10 puntos	1	1%
	Entre 11 y 20 puntos	3	
	Entre 21 y 25 puntos	5	
Calidad y Trayectoria del Programa (Antigüedad)	2 años de antigüedad	1	3%
	3 años de antigüedad	2	
	4 años o más de antigüedad	3	
			100%

IX. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS POSTULACIONES.

1. El Sistema de Postulación en Línea, SIPEL Becas, evaluará las postulaciones, asignándoles el puntaje que resulte de la valoración de los distintos criterios y sus ponderaciones. Posteriormente, serán ordenadas en un listado desde el mayor al menor puntaje final, considerando la penalización aludida en el Punto VII, N°5, de proceder.
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 efectos de otorgar 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 entregar una cantidad superior de becas a la indicada en el 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. La resolución exenta recién mencionada, individualizará a los postulantes seleccionados con una beca de estudios. Respecto de los postulantes no seleccionados y de aquellos cuyas postulaciones se declaren inadmisibles, la nómina respectiva resguardará su identidad, mediante un listado de puntajes anonimizado. 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 2022.
8. Los postulantes serán notificados del resultado del concurso de becas; ya sea que su postulación concluya como “no seleccionada”, “inadmisible” o “seleccionada”; exclusivamente a través del correo electrónico registrado en su postulación. Se entenderán notificados desde la fecha de envío de dicho correo.

9. Los funcionarios “Seleccionados” contarán con el Manual del Becario, disponible en la Plataforma SIPEL Becas, donde se precisarán los trámites que deberán efectuar, así como los antecedentes que deberán acompañar para suscribir el convenio que hará efectivo los beneficios que concede la beca.
10. El Manual del Becario contendrá la descripción de las solicitudes académicas que eventualmente y en los casos previstos, el seleccionado podrá presentar a esta Subsecretaría, junto con los procedimientos que corresponderá aplicar si se producen: prórroga, cambio de programa académico o de institución educacional superior, suspensión, término anticipado de la beca, y otros que puedan generarse durante el desarrollo de los estudios, debidamente justificados.
11. El funcionario seleccionado, tendrá un plazo máximo de **3 días corridos** para aceptar o rechazar, en el Sistema de Postulación en Línea, SIPEL Becas, la beca de estudios, contados desde 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 necesarias en el plazo previsto. Si el seleccionado nada manifiesta o comunica en el tiempo estipulado, se declarará desierto el beneficio, mediante la dictación del acto administrativo idóneo.
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, al correo electrónico postulacion.fondodebecas@subdere.gov.cl. Dicha renuncia 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 contemplado para el año 2022, como consecuencia de situaciones especiales y calificadas por esta Subsecretaría, que puedan producirse, y/o de las circunstancias referidas en los números 10, 11 y 12 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 de estudios del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, otorga a los funcionarios seleccionados los beneficios que se detallan a continuación:

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 será pagado 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, previa solicitud de facturación, una vez al año, durante el último trimestre del año en curso, 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 programas, 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 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.
- iv. Se procederá al pago de arancel y matrícula encontrándose totalmente tramitada la resolución de la SUBDERE que aprueba el respectivo convenio de beca.

Cabe puntualizar que las Instituciones de Educación Superior se encuentran en pleno conocimiento de que no podrán ejercer acciones de cobranza o de retención de documentación académica por no pago de arancel.

B. ASIGNACIÓN DE MANUTENCIÓN

Comprende una asignación mensual de manutención, en los casos que corresponda, de hasta 13 (trece) Unidades Tributarias Mensuales (UTM), por el período de la beca, con un máximo de dos años (24 meses corridos) que permitirá al becario sustentar gastos inherentes a sus estudios.

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. Son los siguientes:

- Modalidad de estudio (Presencial, Semi presencial, E-Learning)
- Tipo de comuna de procedencia labora del becario. (Tipo N°1 al N°5 según Tipología FIGEM SUBDERE)
- 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:

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 de la sede del programa		Porcentaje Total de Asignación	Asignación Mensual en UTM	
Estudios Presenciales 0,25%	Municipalidades Grupo 1	0,25%	150 Kilómetros y menos	0,25%	0,75%	0,0975	
			151 Kilómetros o más	0,25%	0,75%	0,0975	
	Municipalidades Grupo 2	0,25%	150 Kilómetros y menos	0,25%	0,75%	0,0975	
			151 Kilómetros o más	0,25%	0,75%	0,0975	
	Municipalidades Grupo 3	0,25%	150 Kilómetros y menos	0,25%	0,75%	0,0975	
			151 Kilómetros y más	0,25%	0,75%	0,0975	
	Municipalidades Grupo 4	0,25%	150 Kilómetros y menos	0,25%	0,75%	0,0975	
			151 Kilómetros o más	0,25%	0,75%	0,0975	
	Municipalidades Grupo 5	0,25%	150 Kilómetros y menos	0,25%	0,75%	0,0975	
			151 Kilómetros o más	0,25%	0,75%	0,0975	
	Municipalidades Grupo 1	0,25%	150 Kilómetros y menos	0,25%	0,75%	0,0975	
			151 Kilómetros o más	0,25%	0,75%	0,0975	
	Estudios Semi Presenciales (b-learning) 0,25%	Municipalidades Grupo 2	0,25%	150 Kilómetros y menos	0,25%	0,75%	0,0975
				151 Kilómetros o más	0,25%	0,75%	0,0975
Municipalidades Grupo 3		0,25%	150 Kilómetros y menos	0,25%	0,75%	0,0975	
			151 Kilómetros o más	0,25%	0,75%	0,0975	
Municipalidades Grupo 4		0,25%	150 Kilómetros y menos	0,25%	0,75%	0,0975	
			151 Kilómetros o más	0,25%	0,75%	0,0975	
Municipalidades Grupo 5		0,25%	150 Kilómetros y menos	0,25%	0,75%	0,0975	
			151 Kilómetros o más	0,25%	0,75%	0,0975	
Estudios Totalmente Virtuales (e-learning 100%) (0,75%)		Municipalidades Grupo 1	0%	No aplica	0%	0,75%	0,0975
		Municipalidades Grupo 2	0%			0,75%	0,0975
	Municipalidades Grupo 3	0%	0,75%			0,0975	
	Municipalidades Grupo 4	0%	0,75%			0,0975	
	Municipalidades Grupo 5	0%	0,75%			0,0975	

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.

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 definidos 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.
 - 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 e indicar los datos bancarios, para que la SUBDERE inicie el pago de los beneficios. 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. 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 remitir en los términos que se indique, 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.
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 firma y total tramitación del convenio de beca es el único documento que formaliza el beneficio otorgado.

Todos los alumnos deben realizar ingreso regular a la Institución de Educación Superior escogida, en la fecha postulada acatando su normativa y suscribiendo los contratos y documentos de garantía que cada una pueda solicitar. En ningún caso los becarios deberán realizar pagos ni pueden ser sometidos a proceso de cobro alguno.

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. 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 establecidos en el convenio.
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.

XIII. SITUACIONES ESPECIALES.

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. DEL BENEFICIARIO¹

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 fuera postergado o 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 2022.

Para ello, deberá remitir la solicitud dirigida a la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas, indicando que el programa fue postergado, 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.

Cada alumno es responsable de poner en pleno conocimiento a su casa de estudios sobre su cambio de programa o gestiones pendientes.

2. Renuncia a la beca de estudios:

Acto voluntario del funcionario municipal previa a la total tramitación del convenio de su beca, donde manifiesta su voluntad en orden a no hacer efectivo el beneficio de la beca de estudios otorgado por el Fondo Concursable. La renuncia se formalizará a través de una resolución de la SUBDERE.

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.

¹ Se entenderá por beneficiario lo indicado en el punto II.5 de las presentes Bases de Convocatoria

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.

Cada alumno es responsable de poner en pleno conocimiento a su casa de estudios sobre su renuncia.

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.

B. DEL BECARIO²

1. Suspensión temporal de estudios:

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).

² Se entenderá por becario lo indicado en el punto II.6 de las presentes Bases de Convocatoria

2. Término anticipado de la beca de estudios:

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”.

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. 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.Prevencción 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 solidos
- 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 publico

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 A, 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, BUIN, TALAGANTE, PADRE HURTADO, PEÑAFLO R, 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.

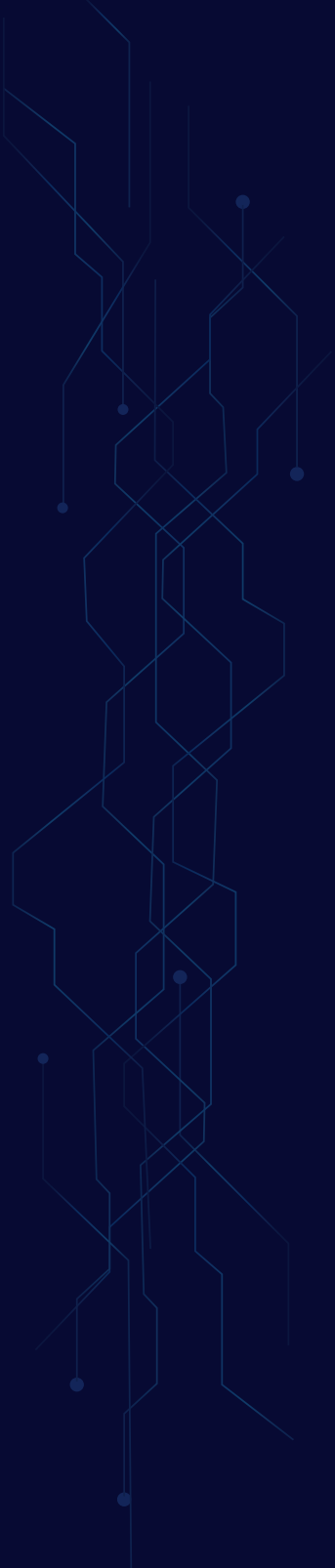
Grupo 4: 96 Municipalidades de Comunas Semi Urbanas y Rurales, con Desarrollo Medio.

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, REQUINOA, 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.



**ACADEMIA
CAPACITACIÓN
SUBDERE**

FONDO DE BECAS