



BASES  
NOVENA CONVOCATORIA

**FONDO DE BECAS**  
I N S T I T U C I O N E S

UNIVERSIDADES - INSTITUTOS PROFESIONALES - CENTROS DE FORMACIÓN TÉCNICA

## **CONVOCATORIA A UNIVERSIDADES, INSTITUTOS PROFESIONALES Y CENTROS DE FORMACIÓN TÉCNICA ACREDITADOS, PARA SER PARTE DE LA OFERTA ACADÉMICA FINANCIADA POR EL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES, CORRESPONDIENTE AL AÑO ACADÉMICO 2022.**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

El gobierno de Chile, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, en adelante "SUBDERE", tiene el compromiso de avanzar en el proceso de descentralización del Estado, lo que implica un fuerte compromiso en el fortalecimiento y modernización de los 345 Municipios del país, por lo que resulta indispensable potenciar el capital humano de sus funcionarios, generando así, condiciones que optimicen la calidad de los servicios que prestan a la comunidad.

En tal sentido, el Programa Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, creado por la Ley N° 20.742 el año 2014, de la Academia de Capacitación Municipal de la "SUBDERE", constituye un apoyo relevante en la materia, financiando acciones destinadas a la formación de los funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para el desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal, financiando estudios conducentes a la obtención de un título técnico, profesional, diplomado o postítulo.

Siendo esta un referente técnico, el elemento que distingue la gestión de la Academia es su alianza con el mundo académico y la posibilidad de llegar en forma inmediata y certera a cualquier lugar del país, con conocimientos y especialidades que puedan ser aplicados a la realidad de todo territorio. Asimismo, el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, creado por la Ley N° 20.742 el año 2014, y administrado por el Programa Academia de Capacitación Municipal y Regional, constituye un apoyo relevante en la materia, financiando acciones destinadas a la formación y capacitación de los funcionarios municipales.

Este Fondo, que depende de la SUBDERE, se dirige a funcionarios municipales de planta y contrata, regidos por la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, con al menos cinco años de antigüedad al momento de postular, y financia total o parcialmente cuatro tipos de estudios, conducentes a:

- a) Título Profesional.
- b) Título Técnico.
- c) Diplomado.
- d) Postítulo.

### **2. ÁREAS DE ESTUDIOS DE LOS PROGRAMAS.**

En tal contexto, el objetivo de la presente convocatoria, es invitar a las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica del Estado o reconocidos por éste y acreditados por la Comisión Nacional de Acreditación, con su acreditación vigente al 07 de septiembre del 2021, fecha de apertura de esta convocatoria, a formar parte de la oferta académica financiable por el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, correspondiente al año académico 2022, con programas académicos cuyos contenidos estén directamente relacionados con materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades. Para efectos de la presente convocatoria se entenderán como materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades las siguientes:

- 2.1. Funciones propias de las municipalidades, según lo estipulado en la Ley N° 18.695:
  - 2.1.1. Elaboración, aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo
  - 2.1.2. Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulador comunal
  - 2.1.3. Promoción del desarrollo comunitario
  - 2.1.4. Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos dentro de la comuna
  - 2.1.5. Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización
  - 2.1.6. Aseo y ornato de la comuna
  - 2.1.7. Educación y cultura
  - 2.1.8. Salud pública y protección del medio ambiente
  - 2.1.9. Asistencia social y jurídica
  - 2.1.10. Capacitación, promoción del empleo y fomento productivo
  - 2.1.11. Turismo, deporte y recreación
  - 2.1.12. Urbanización y vialidad urbana y rural
  - 2.1.13. Construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias
  - 2.1.14. Transporte y tránsito público
  - 2.1.15. Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes
  - 2.1.16. Apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación,
  - 2.1.17. Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y
  - 2.1.18. Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local
  
- 2.2. Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las áreas que se señalan
  - 2.2.1. Desarrollo Social:
    - 2.2.1.1. Desarrollo comunitario y social
    - 2.2.1.2. Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales
    - 2.2.1.3. Vivienda
    - 2.2.1.4. Seguridad ciudadana
    - 2.2.1.5. Gestión cultural y patrimonial
    - 2.2.1.6. Gestión deportiva
    - 2.2.1.7. Inclusión social y discapacidad
    - 2.2.1.8. Migración.
    - 2.2.1.9. Gerontología social
    - 2.2.1.10. Intervención psicosocial
    - 2.2.1.11. Gestión de conflictos y mediación familiar
    - 2.2.1.12. Prevención del delito y violencia
  
  - 2.2.2. Desarrollo Territorial:
    - 2.2.2.1. Ordenamiento y planificación territorial
    - 2.2.2.2. Administración de espacios públicos y privados
    - 2.2.2.3. Formulación y gestión de proyectos
    - 2.2.2.4. Diseño y gestión de proyectos urbanos sostenibles
    - 2.2.2.5. Regeneración urbana
    - 2.2.2.6. Inspección técnica de obras
    - 2.2.2.7. Desarrollo económico local

#### 2.2.2.8. Emprendimiento

#### 2.2.2.9. Turismo

- 2.2.2.10. Pesca
- 2.2.2.11. Agropecuario
- 2.2.2.12. Participación ciudadana
- 2.2.2.13. Gestión medio ambiental
- 2.2.2.14. Manejo de áreas verdes y paisajismo
- 2.2.2.15. Gestión integral de residuos solidos
- 2.2.2.16. Gestión energética
- 2.2.2.17. Sustentabilidad energética
- 2.2.2.18. Gestión de riesgos de desastres
- 2.2.2.19. Gestión de transporte publico

#### 2.2.3. Gestión Interna:

- 2.2.3.1. Administración y dirección municipal
- 2.2.3.2. Derecho y administración municipal
- 2.2.3.3. Gestión de riesgos y auditoría
- 2.2.3.4. Planificación estratégica comunal
- 2.2.3.5. Sistemas integrados de calidad
- 2.2.3.6. Gestión de la calidad y excelencia organizacional
- 2.2.3.7. Secretaría
- 2.2.3.8. Asesoría jurídica
- 2.2.3.9. Control
- 2.2.3.10. Probidad y transparencia
- 2.2.3.11. Tránsito
- 2.2.3.12. Desarrollo de personas Personal
- 2.2.3.13. Gestión de Recursos humanos y desarrollo organizacional
- 2.2.3.14. Gestión del cambio e innovación organizacional
- 2.2.3.15. Habilidades directivas
- 2.2.3.16. Capacitación
- 2.2.3.17. Liderazgo
- 2.2.3.18. Coaching organizacional
- 2.2.3.19. Gestión de Comunicaciones
- 2.2.3.20. comunicación digital
- 2.2.3.21. Redes sociales
- 2.2.3.22. Partes e informaciones
- 2.2.3.23. Resolución de conflictos
- 2.2.3.24. Informática, digitalización de procesos y plataformas.
- 2.2.3.25. Operaciones y procesos,
- 2.2.3.26. Sistemas de información geográfica
- 2.2.3.27. Tecnologías digitales
- 2.2.3.28. Ciberseguridad
- 2.2.3.29. Transformación digital
- 2.2.3.30. Gestión de proyectos informáticos
- 2.2.3.31. Aplicación de diseño y desarrollo web
- 2.2.3.32. Innovación

- 2.2.4. Gestión Financiera:
  - 2.2.4.1. Gestión financiera
  - 2.2.4.2. Contabilidad
  - 2.2.4.3. análisis y gestión contable
  - 2.2.4.4. Normas NIC SP
  - 2.2.4.5. Gestión y planificación presupuestaria
  - 2.2.4.6. Tesorería
  - 2.2.4.7. Rentas y patentes municipales
  - 2.2.4.8. Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
  - 2.2.4.9. Gestión de contratos
  - 2.2.4.10. Control de gestión

### **3. DEFINICIONES.**

Para esta convocatoria, se establecen las siguientes definiciones:

- 3.1. Fondo de Becas: Se refiere al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, creado por la Ley N° 20.742, dependiente de la SUBDERE.
- 3.2. Funcionario Municipal: Persona que desempeña un cargo municipal, de planta o a contrata, aplicándosele las normas establecidas en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.3. Sistema de Postulación en Línea (SIPEL): Sistema informático que permite administrar el proceso de postulaciones de Instituciones y 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](http://www.academia.subdere.gov.cl).
- 3.4. Postulante al Fondo de Becas: Funcionario municipal que gestiona y presenta los documentos obligatorios de postulación en el Sistema de Postulación en Línea (SIPEL), finalizándola exitosamente.
- 3.5. Seleccionado del Fondo de Becas: Funcionario municipal al cual se le otorgó el beneficio y que debe suscribir un convenio de beca para efectos de formalizar y obtener los beneficios que esta misma comprende.
- 3.6. Becario del Fondo de Becas: Funcionario municipal beneficiado con una beca de estudios, y que ha formalizado dicha condición a través de un convenio tripartito, suscrito entre él, el Alcalde de la Municipalidad en la que presta servicios y la SUBDERE, mediante la firma del Subsecretario.
- 3.7. Institución de Educación Superior: Entidad, Institución Académica, Universidad, Instituto Profesional, o Centro de Formación Técnica del Estado o reconocido por éste y acreditado por la Comisión Nacional de Acreditación, que postula programas de estudio regulares, en las áreas detalladas en el Punto 2, para ser parte del Catálogo de oferta programática del Fondo de Becas para el año 2022.
- 3.8. Áreas Prioritarias de Formación: Áreas relacionadas con la gestión y funciones propias de las Municipalidades, definidas en el reglamento del Fondo de Becas y en las presentes bases de convocatoria. Dentro de estas áreas establecidas por el municipio, el postulante elegirá un programa de estudio para ser financiado por el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.

3.9. Programa de Estudio: Plan de estudio formal y regular impartido por una Universidad, Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica del Estado o reconocido por éste y acreditado por la Comisión Nacional de Acreditación, conducente a la obtención de un título profesional, título técnico, diplomado o postítulo. Son aquellos programas que de forma habitual formulan las Instituciones de Educación Superior, para el público en general

3.10. Tipo de Estudio: Categorías académicas en las que se distribuyen las becas. Se distinguen cuatro: Profesional, Técnico, Diplomado y Postítulo

3.11. Catálogo de Oferta Académica: Listado de programas de estudios conducentes a la obtención de un título profesional, título técnico, diplomado o postítulo que son financiables por el Fondo de Becas, y que son evaluados y admitidos por medio de la presente convocatoria.

3.12. Beca de Estudio: Recursos económicos otorgados al becario para financiar el arancel, matrícula y costo de titulación del programa de estudio de su elección, transferidos directamente por la SUBDERE a la Institución de Educación Superior; más una asignación de manutención por el tiempo de duración del plan de estudio hasta un máximo de 24 meses, suma que se deposita en la cuenta bancaria personal del becario.

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

3.12.2. Matrícula Anual: Valor de la matrícula, fijado en pesos chilenos, correspondiente a un año académico. Su valor puede ser reajutable informando a SUBDERE mediante el "Certificado de Reajuste"

3.12.3. Matrícula Total: Valor de la suma de las matrículas de cada año, de acuerdo a la duración total del programa de estudio informada por la Institución Académica. Su valor puede ser reajutable informando a SUBDERE mediante el "Certificado de Reajuste"

3.12.4. Arancel: Valor del programa de estudio, calculado en pesos chilenos. Si se encuentra calculado en UF, será responsabilidad de cada Institución transformarlo a pesos chilenos. El arancel es pagado por la SUBDERE, total o parcialmente, por un período anteriormente acotado.

3.12.5. Arancel Anual: Valor del programa de estudio en pesos chilenos, equivalente al arancel del año académico de la carrera (dos semestres académicos). En los programas de duración inferior a 12 meses, debe coincidir con el arancel total del programa de estudio. Su valor puede ser reajutable informando a SUBDERE mediante el "Certificado de Reajuste"

3.12.6. Arancel Total: Valor en pesos chilenos, de la suma de los aranceles anuales o semestrales, según la duración total del programa de estudio. Su valor puede ser reajutable informando a SUBDERE mediante el "Certificado de Reajuste"

3.12.7. Costo de Titulación: Corresponde al monto total que se cobra a los egresados del programa de estudios por concepto de proceso de titulación o certificación, según corresponda

3.13. Costo Anual del Programa de Estudio: Suma en pesos chilenos, del valor de la matrícula y del arancel anual, para los programas de duración igual o superior a 12 meses. En aquellos menores a 12 meses, debe concordar con el costo total del programa de estudio. Su valor puede ser reajutable informando a SUBDERE mediante el “Certificado de Reajuste”

3.14. Costo Total del Programa de Estudio: Suma en pesos chilenos, del valor de la matrícula y del arancel total del programa de estudio, por el período de duración de dicho programa, incluido el costo de titulación. Su valor puede ser reajutable informando a SUBDERE mediante el “Certificado de Reajuste”

3.15. Certificado de Reajuste: Documento solicitado a las Instituciones anualmente por SUBDERE cuyo objetivo es reajustar los valores de arancel y matrícula para aquellos programas académicos cuya duración es superior a 12 meses informando, además, el listado de los becarios que mantienen vigente la beca. El Certificado de Reajuste es indispensable para solicitar las facturas vinculadas.

3.16. Solicitud de Facturación: Documento confeccionado y enviado por la SUBDERE a las Instituciones, que dará inicio a la emisión de facturas vinculadas por parte de la Institución de Educación Superior.

3.17. Modalidad del Programa: Forma en que las Instituciones Académicas imparten sus programas: Presencial, Semi-Presencial, (también conocida como Blended Learning o B-Learning), o Totalmente Virtual (On-Line, Electronic Learning o E-Learning).

3.17.1. Modalidad Presencial: Forma de estudio tradicional en la que los alumnos asisten a las dependencias físicas habilitadas por las Instituciones que imparten los programas, interactuando profesores y estudiantes. Los docentes exponen presencialmente los contenidos académicos, de acuerdo a la metodología empleada por la casa de estudios.

3.17.2. 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, y con una periodicidad determinada. Debe contemplar una evaluación mínima hasta el egreso. Los programas en modalidad híbrida, deberán optar por ser postulados como virtuales, cuando el 100% de la prespecialidad puede ser sustituida por canales remotos, o por semipresencial, cuando al menos una comparecencia o gestión del alumno sea obligatoria de forma presencial. Idealmente, el programa debe ser postulado al catálogo en ambas modalidades.

3.17.3. 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. Los programas en modalidad híbrida, deberán optar por ser postulados como virtuales, cuando el 100% de la prespecialidad puede ser sustituida por canales remotos, o por semipresencial, cuando al menos una comparecencia o gestión del alumno sea obligatoria de forma presencial. Idealmente, el programa debe ser postulado al catálogo en ambas modalidades.

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

3.19. Versión del Programa: Número de veces que un mismo plan de estudio ha sido impartido por idéntica Institución, indistintamente las sedes, modalidades, jornadas y fechas en que se haya concretado. No se considera como una nueva versión las variaciones y actualizaciones propias que sean de la naturaleza del programa impartido.

3.20. Comprobante de Postulación: Documento descargable desde el SIPEL, una vez agregados todos los datos a la plataforma. Debe ser impreso, firmado, timbrado y enviado digitalmente por el mismo sistema, para que se consigne adecuadamente la postulación.

#### **4. PLAZO DE POSTULACIÓN AL CATÁLOGO DE OFERTA ACADÉMICA.**

Mediante la presente convocatoria, se realiza el llamado a todas las Instituciones de Educación Superior, a formar parte del Catálogo de Oferta Académica del Fondo de Becas, que es el listado de programas de estudios conducentes a la obtención de un título profesional, título técnico, diplomado o postítulo que son financiados por el Fondo de Becas, y que son evaluados y admitidos por medio de la presente convocatoria.

La fecha de inicio de las postulaciones será publicada en la página web [www.academia.subdere.gov.cl](http://www.academia.subdere.gov.cl) y en un diario de circulación nacional.

Las Instituciones de Educación Superior del Estado o reconocidas por éste y acreditadas, podrán postular únicamente a través del Sistema de Postulación en Línea "SIPEL" Instituciones, ingresando la documentación requerida.

El plazo de postulación regirá desde la fecha de publicación de la presente convocatoria, que será el 07 de septiembre de 2021, y hasta la fecha de cierre, el día 13 de octubre del 2021, a las 23:59 hrs., la cual puede ser extendida por SUBDERE mediante el correspondiente acto administrativo.

Para apoyar este proceso, se habilitará la Mesa de Ayuda en el SIPEL Instituciones.

#### **5. REQUISITOS DE POSTULACIÓN AL CATÁLOGO.**

Los programas académicos que postulen Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica del Estado o reconocido por éste y acreditados por la CNA, deberán cumplir los requisitos y/o formalidades, y acompañar los documentos, que se puntualizan a continuación:

5.1. Las postulaciones para ser parte del Catálogo de Oferta Académica, deben realizarse mediante el Sistema de Postulación en Línea Instituciones (SIPEL Instituciones), plataforma única de postulación, cuyo acceso se encuentra disponible a través de la página web [www.academia.subdere.gov.cl](http://www.academia.subdere.gov.cl).

5.2. Las Instituciones deben completar el formulario de postulación con toda la información solicitada, ya que SIPEL no admitirá postulaciones con campos incompletos.

Concluido el ingreso de datos en el formulario, SIPEL generará un comprobante resumen de postulación, que debe imprimirse, firmarse y timbrarse por el Jefe de Carrera, el Director/a de Escuela u otra autoridad competente de la Institución, para posteriormente ser enviado digitalmente en el Sistema. El timbre y firma pueden ser digitales si la autoridad competente de la Institución así lo establecen.

5.3. Las Instituciones deben completar el formulario de postulación dispuesto en SIPEL Instituciones, con los datos fidedignos del programa, entre otros: nombre del programa, nombre de la Institución, sede, comuna y región en que se imparte, tipo de estudio, modalidad en que se imparte, malla curricular, tipo de jornada, fecha de inicio (mes/año) y de término (mes/año), arancel anual y total, matrícula anual y total, costo de titulación, y versión en que se ofrece.

5.4. Las Instituciones deben incluir en el formulario, la individualización de las jefaturas o responsables de la Dirección Académica (contraparte académica) y de la Coordinación Financiera (contraparte administrativa y financiera), junto con la información necesaria que posibilite a los funcionarios municipales conocer el programa al que postularán, como sus requisitos de admisión. Estos contactos se pondrán a disposición en el Catálogo de Oferta Académica del Fondo de Becas por lo que, deben estar vigentes durante el proceso de postulación de funcionarios municipales comprendido entre los meses de enero y febrero. Los diplomados y postítulos incorporarán, además, una reseña del tipo de profesionales al que se dirige y el perfil de egreso que busca.

5.5. Los programas postulados deben ser conducentes a la obtención de un título profesional, técnico, de un diplomado o un postítulo y afines a las áreas de gestión municipal o funciones propias de las municipalidades, según el Punto 2 de esta convocatoria.

5.6. Los programas postulados deben ser regulares o contemplados normalmente por la Institución y con una versión ya ejecutada, indistintamente la sede, jornada y/o modalidad en que se haya materializado cuyo inicio debe ser a partir de marzo del 2021 y no pueden iniciar sus clases más allá del mes de octubre de 2021

5.7. Los programas postulados conducentes a la obtención de un diplomado o postítulo, podrán tener un valor total (arancel y matrícula totales) de hasta \$1.800.000.- (Un millón ochocientos mil pesos). Los programas que superen este monto, deberán ajustarse al precio señalado.

5.8. Los programas postulados por las Instituciones, para todos los tipos de estudios financiados, deben contener los respectivos descuentos y rebajas que apliquen las Instituciones de Educación Superior, ya sea por tener los alumnos calidad de funcionarios públicos, o descuentos y rebajas de cualquier otra naturaleza.

5.9. Los programas postulados deben adjuntar copia digitalizada de las mallas y/o contenidos académicos (PDF no superior a 10 MB) de las carreras profesionales y técnicas. Los diplomados o postítulos, anexarán un folleto digitalizado del compendio académico vinculado. La información adjunta deberá contener distintivos que permitan identificar el nombre del programa académico y la Institución de Educación Superior que lo imparte. Los documentos señalados deben detallar claramente la duración total del programa, incluyendo los procesos de examen, titulación, y práctica profesional si correspondiere, y detallando claramente los semestres o trimestres en que se dividan las asignaturas o etapas del programa.

5.10. Los programas postulados deben acatar el ordenamiento jurídico vigente en la materia, como lo previsto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Públicos Municipales, cuyo artículo 8° determina los requisitos de ingreso y promoción de dichos funcionarios, y al referirse a las plantas de directivos, profesionales y jefaturas, especifica que un título profesional debe tener a lo menos ocho semestres de duración efectiva.

Lo anterior será aplicable también a programas académicos impartidos en forma “Advance” o de “Continuidad de Estudios” por tanto, la Institución de Educación Superior que impartirá el programa académico por el cual el funcionario obtendrá el beneficio, deberá reconocer la carga académica suficiente para la obtención de un título profesional de a lo menos ocho semestres de duración.

Cabe recalcar que NO se aceptarán programas cerrados o creados especialmente para esta convocatoria, y tampoco se admitirán programas conducentes al grado de magíster y doctorado.

5.11. El Fondo de Becas no financiará dobles titulaciones, por tanto, no serán admisibles todos aquellos programas de continuidad de estudios, advance o cualquier otro que establezca como requisito contar con un título profesional previo correspondiente al mismo grado académico del programa postulado.

## 6. RESPONSABILIDAD DE LOS ALUMNOS Y FUNCIONARIOS

Los funcionarios que participen del concurso serán responsables de llevar a cabo correctamente el proceso de postulación, hasta que este se encuentre debidamente finalizado con la emisión del Comprobante de Postulación respectivo. Son igualmente responsables de conocer y tener absoluto conocimiento del programa académico escogido, teniendo a la vista y considerando todos los antecedentes que cada Institución ha publicado por medio del Catálogo de Oferta Académica.

## 7. RESPONSABILIDAD DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR POSTULANTES.

Las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica del Estado o reconocidos por éste y acreditados por la Comisión Nacional de Acreditación, serán responsables, a través de sus autoridades, de la veracidad, integridad y legibilidad de la información que registren en su postulación, tanto en el formulario como en los antecedentes que acompañen.

Las Instituciones, comprenderán y difundirán los presentes Términos de Referencia y bases del concurso a actores relevantes de cada Institución, así como también, de ser seleccionados, se registrarán por el presente documento y sus efectos en tanto, los becarios cursen su programa de estudios.

Las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica del Estado o reconocidos por éste y acreditados por la Comisión Nacional de Acreditación, mediante el proceso de postulación al Fondo de Becas, declaran conocer y aceptar las condiciones del programa, establecidas en la ley 20.742 y en su reglamento respectivo, así como en los presentes Términos de Referencia y en las Bases del Concurso que regirán a los funcionarios y alumnos del programa, quedando obligados por medio de la presente convocatoria a respetar los procesos y procedimientos administrativos a los que está sujeta la tramitación del programa Fondo de Becas, los pagos asociados, y todos los deberes, derechos y obligaciones que tienen los alumnos que estudian por medio de este programa.

## 8. REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES

Finalizado el plazo de postulación de las Instituciones, y velando por el correcto y transparente desarrollo del proceso, los asesores del Fondo de Becas de la SUBDERE, efectuarán un análisis exhaustivo de los programas postulados, verificando que se acompañen los antecedentes y se reúnan los requisitos y/o formalidades obligatorias, mencionados seguidamente:

- 8.1. Fecha de postulación en el Sistema, según el plazo descrito en el Punto 4
- 8.2. Cumplimiento íntegro de todos los requisitos y/o formalidades determinados en el Punto 5.
- 8.3. Entrega y envío en formato digital, a través del SIPEL Instituciones, de la documentación exigida en los Puntos 5.2 y 5.8.

De detectarse errores u omisiones formales en las postulaciones, se notificará al representante del programa de la Institución concerniente, vía correo electrónico a la dirección señalada en el formulario de postulación en el SIPEL Instituciones.

El representante del programa tendrá un plazo de 48 horas contado desde la notificación, para subsanarlos. De lo contrario, la postulación será declarada inadmisibile.

Los programas que aprueben la etapa de revisión, se considerarán admisibles, y por tanto seleccionados, y pasarán a formar parte del Catálogo de Oferta Académica financiado por el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, año 2022.

## **9. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS NOVENA CONVOCATORIA INSTITUCIONES.**

Definidas las postulaciones admisibles, se confeccionará un listado con los programas de estudio seleccionados, y mediante la dictación de una Resolución Exenta. La SUBDERE oficializará la oferta académica del Fondo de Becas para el año 2022.

Igualmente, la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas, consolidará el listado de los programas seleccionados y lo publicará en la página web [www.academia.subdere.gov.cl](http://www.academia.subdere.gov.cl)

Se entenderán notificadas del resultado de las postulaciones todas las Instituciones que hayan participado, por medio de la publicación de los listados en la página web de Academia. Lo anterior, tanto de los programas seleccionados como los calificados inadmisibles, sin perjuicio del envío de correos electrónicos a las direcciones indicadas en los formularios de postulación, que puedan complementar la publicación señalada.

## **10. OBLIGACIONES Y EFECTOS DE LA SELECCIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

Los programas de estudio seleccionados en esta convocatoria, serán parte de la oferta programática entre la que escogerán los funcionarios interesados en obtener una beca del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales para el periodo académico del año 2022, produciéndose, en consecuencia, los siguientes compromisos, que las Instituciones de Educación Superior y los funcionarios afirman entender y aceptar:

10.1. Para la Institución de Educación Superior:

10.1.1. Cumplir fielmente y a cabalidad el programa de estudio postulado, tanto en sus aspectos formales como en aquellos de fondo o esenciales. En caso de existir cambios en el programa, la Institución deberá informar a la brevedad a SUBDERE, mediante el correo electrónico [instituciones.fondodebecas@subdere.gov.cl](mailto:instituciones.fondodebecas@subdere.gov.cl) y a los becarios seleccionados.

10.1.2. Mantener actualizados los datos de contacto de las contrapartes académicas y financieras, con las cuales el Fondo de Becas articulará los asuntos administrativos y económicos.

10.1.3. Brindar soporte académico a los becarios procurando el éxito del proceso de matrícula y ejecución del programa académico.

10.1.4. Cuidar que el proceso de facturación y pagos se desenvuelva estrictamente entre la SUBDERE y la Institución, excluyendo absolutamente a los becarios de cualquier tipo de gestión de cobros. Por tanto, la Institución se compromete a excluir a los becarios de las gestiones de cobranzas relacionadas con avisos mediante correo electrónico, teléfono, correspondencia y cualquier otro medio por el cual sea contactado directamente al becario o involucrado en este proceso.

10.1.5. Las instituciones excluirán a los becarios de procesos judiciales y prejudiciales relacionados con pagos pendientes por concepto de arancel o matrícula, y que sean cubiertos por la SUBDERE. Las Instituciones excluirán a los Becarios de cualquier acción tendiente a generar el cobro de estos montos, y de cualquier medio de publicación, público o privado, así como del envío de antecedentes a DICOM, el Boletín Comercial, o cualquier otro.

10.1.6. Las instituciones no podrán negar la entrega de documentación académica o certificados al becario por motivo de deuda de arancel, matrícula o costo de titulación pendiente y que sea cubierta por SUBDERE. Tampoco podrá negar el acceso a plataformas, intranet, plataformas web, toma de ramos o cualquier otro servicio que brinde la Institución que esté asociado al programa cursado.

10.1.7. Las Instituciones de Educación Superior, que incumplan cualquiera de las obligaciones comprendidas en el N° 10 de estas bases, serán sancionadas con la imposibilidad de participar en la convocatoria del año siguiente del Fondo de Becas, posterior al incumplimiento de estas obligaciones. Dicho incumplimiento se verificará por medio del envío de 3 notificaciones, emitidas desde el correo electrónico de la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas, hacia la Institución de Educación Superior, que advierta o aperciba sobre el incumplimiento correspondiente y su permanencia en el tiempo o falta de solución oportuna.

10.1.8. Comunicar con prontitud a la SUBDERE, mediante correo electrónico a [instituciones.fondodebecas@subdere.gov.cl](mailto:instituciones.fondodebecas@subdere.gov.cl) y, a cada funcionario seleccionado en el programa cualquier contingencia o cambio que pueda producirse.

10.2. Para el Fondo de Becas de la SUBDERE.

10.2.1. **Ámbito Académico:**

a. El Fondo de Becas, informará a las Instituciones de Educación Superior el resultado del proceso de postulación de los funcionarios municipales, notificándoles mediante la página web, la nómina de funcionarios seleccionados con una beca de estudio en la respectiva Institución.

b. El Fondo de Becas, de contar con disponibilidad presupuestaria para el segundo semestre, dará aviso a las Instituciones Educativas, de los resultados de una segunda selección. El Fondo de Becas no asegura una cantidad mínima de becados por programa. Por lo que, si la Institución decide difundir los programas seleccionados, coordinará previamente con la Secretaría Ejecutiva.

10.2.2. **Ámbito Financiero:**

a. La SUBDERE materializará los pagos por concepto de matrícula, costo de titulación y arancel por becario, en facturas individualizadas, con posterioridad a la total tramitación de la resolución exenta que aprueba el convenio de becas que oficializa la calidad de "Becario" del funcionario seleccionado. Los pagos se realizan solo una vez al año.

b. La SUBDERE solicitará a las contrapartes financieras de las Instituciones Educativas, el envío de las facturas pertinentes, dentro del plazo de 7 días hábiles contado desde la recepción de la "Solicitud de Facturación".

c. La SUBDERE efectuará el pago de matrícula, costo de titulación y arancel mediante una factura emitida por la Institución, asociada al RUT de la entidad educativa señalado en el Comprobante de Postulación.

d. La SUBDERE pagará a las Entidades Educativas, el valor del arancel, costo de titulación y la matrícula atinentes, en un solo pago. Las fechas de pago corresponderán aproximadamente, al término de la total tramitación de la resolución exenta que aprueba el convenio de becas. En tal sentido, los pagarés que firmarán los becarios ante las Instituciones Académicas, deben consignar fecha de vencimiento el término del año 2022, con la finalidad de evitar que ingresen a procesos de cobranza judicial o de cualquier naturaleza.

En lo consecutivo, y por el tiempo formal de duración del programa académico, los pagarés que firmarán los becarios ante las Instituciones Académicas para renovar su matrícula, deben consignar fecha de vencimiento el término del año correspondiente, siendo esta la fecha tentativa de pago por parte de la SUBDERE.

e. La SUBDERE entenderá estimativo y reajutable, el valor de los aranceles de los programas postulados. En el caso de los programas cuya duración sea superior a los 12 meses, el reajuste será realizado de forma anual.

Por tanto, requerirá a las contrapartes financieras la actualización de los datos, al inicio de cada año académico, lo que se plasmará en el "Certificado de Reajuste" que emitirá la SUBDERE.

Este documento es indispensable para que la SUBDERE solicite a las Entidades Académicas las facturas vinculadas, por tanto, la no actualización de los datos arancelarios facultará al Fondo de Becas a solicitar facturas con los valores indicados al momento de la postulación.

## **11. VIGENCIA DE LA ACREDITACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCACIONALES**

La acreditación de las Universidad, Instituto Profesional, o Centro de Formación Técnica del Estado o reconocidos por éste, deberá mantener su vigencia, al menos, hasta la entrega formal de la beca de estudio al funcionario beneficiado, situación que se perfecciona con la total tramitación de la Resolución Exenta dictada por la SUBDERE, que aprueba el convenio suscrito entre esta Subsecretaría, el municipio y dicho funcionario.

Si durante el proceso de firma de un convenio de beca, pierde la acreditación de la institución de educación superior, o ésta pierde su calidad de acreditada por cualquier motivo, la SUBDERE se reserva el derecho de

eliminar unilateralmente el programa elegido del catálogo de universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica seleccionadas en la convocatoria del año 2022.

En tal evento, la Secretaría Ejecutiva del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales podrá asignar un nuevo plan de formación al becario, equivalente en calidad y contenido al original, en una de las Instituciones Académicas seleccionadas en la convocatoria.

## **12. PROCESO DE POSTULACIÓN, SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES**

### **12.1. Postulación de Funcionarios Municipales**

12.1.1. La publicación de la convocatoria para funcionarios municipales y el inicio del proceso de postulación, tendrán lugar una vez aprobada la Ley de Presupuesto del Sector Público. Las fechas serán publicadas en la página web [www.academia.subdere.gov.cl](http://www.academia.subdere.gov.cl) y en un diario de circulación nacional.

12.1.2. Los requisitos de postulación se encuentran definidos por la Ley N° 20.742 el año 2014, que crea el Fondo de Becas y son reafirmados mediante las Bases de Convocatoria del respectivo concurso.

12.1.3. El Funcionario Municipal podrá efectuar sólo una postulación al concurso de becas 2022 y en virtud de sólo un programa de estudios

12.1.4. El Fondo no financia dobles titulaciones, por lo que, para optar a la consecución de un título profesional, el postulante no debe poseer uno.

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

### **12.2. Selección de Funcionarios Municipales**

12.2.1. Revisados los antecedentes de las postulaciones de Funcionarios Municipales recibidas a través de SIPEL, evaluará las postulaciones, otorgándoles el puntaje que resulte de la valoración de los distintos criterios y sus ponderaciones, ordenándolas en un listado desde el mayor al menor puntaje final, considerando la penalización si corresponde.

12.2.2. 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

12.2.3. Los postulantes serán notificados de su "Postulación Inadmisibile", y de su calidad de "Seleccionados" y de "No Seleccionados", a través exclusivamente del correo electrónico señalado al momento de su postulación, y se entenderán notificados desde la fecha de envío de dicho correo.

### **12.3. Notificación de Seleccionados Fondo de Becas**

12.3.1. Los postulantes serán notificados a través exclusivamente del correo electrónico señalado al momento de su postulación, y se entenderán notificados desde la fecha de envío de dicho correo. La notificación enviada se entenderá como un registro válido para acreditar la selección, pudiendo ser solicitado por la Institución de Educación Superior al momento de la matrícula de cada funcionario en el programa académico señalado en la notificación

12.3.2. Las Instituciones de Educación serán notificadas mediante correo electrónico, a todas las contrapartes indicadas, de la Nómina de Seleccionados del Fondo de Becas señalando, rut, nombre, programa académico, modalidad de estudios, fecha de inicio y término del programa y valores de arancel respecto a los funcionarios seleccionados del Fondo de Becas. Ésta se entenderá como el Certificado de Reajuste, por tanto, la entidad de educación mediante el mismo documento y canal de comunicación, deberá remitir los valores de matrícula, arancel y costo de titulación si corresponde actualizados para el año en curso.

12.3.3. Con la selección formalizada, el seleccionado deberá dirigirse a la Institución de Educación Superior donde se le ha otorgado la beca a concretar el proceso de matrícula siendo de exclusiva responsabilidad del Funcionario Municipal concluir dicho trámite. La institución no solicitará al funcionario documentos adicionales a la notificación simple de haber obtenido el beneficio, para efectos de ser matriculado e incorporado al programa por el cual obtuvo la beca

### **13. TRAMITACIÓN DEL CONVENIO DE BECA**

13.1. 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.

13.2. La tramitación del convenio de beca que formaliza la obtención del beneficio será un proceso que se realizará en paralelo al inicio del respectivo programa académico, por tanto, el seleccionado deberá iniciar de forma regular el programa académico por el cual fue seleccionado, no pudiendo acusar la falta de tramitación del convenio como excusa para no cursar dichos estudios. Dado lo anterior, la Institución de Educación podrá solicitar instrumentos de caución propios para concretar la matrícula de cada seleccionado, pudiendo hacerse efectivos solo en caso que el seleccionado no finalice correctamente el trámite del convenio y previa autorización de la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas.

13.3. Recepcionado el convenio, firmado por ambas partes ante notario público junto al 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.

13.4. Con la total tramitación de la resolución que aprueba el convenio, se dará inicio al proceso administrativo que origina los pagos de arancel, matrícula y manutención de acuerdo a lo estipulado. Respecto al valor de arancel será considerado el monto informado mediante el Certificado de Reajuste.

### **14. SITUACIONES ESPECIALES DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES SELECCIONADOS**

14.1. 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 los siguientes casos:

- o El programa al que postuló no fuera dictado por la universidad, instituto profesional o centro de formación técnica.
- o No fuera aceptado en el programa académico por el cuál fue seleccionado.

Cursar un programa académico en fecha de inicio, modalidad, sede o jornada distinta a la cual fue seleccionado, constituye un Cambio de Programa Académico por lo cual, deberá ser informado al Fondo de Becas y cumplir con los requisitos anteriormente mencionados.

El programa al cual el funcionario seleccionado solicita el cambio, deberá estar disponible en el Catálogo de Oferta Académica del Fondo de Becas.

Los motivos señalados para proceder al cambio de programa, deben constar por correo electrónico emitido por parte de las autoridades competentes de la Institución y dirigido a la Secretaría Ejecutiva del Fondo de Becas.

La comunicación debe ser realizada por la Institución con la mayor celeridad y antelación posible, constando siempre por correo electrónico y procurando no generar perjuicios al alumno becado. Se debe permitir al alumno contar con el tiempo suficiente para poder realizar el cambio de programa de forma oportuna.

Los motivos y fundamentos expresados para la solicitud de cambio de programa son de exclusiva responsabilidad y competencia de la Institución de Educación Superior.

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

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.

Será de responsabilidad del funcionario seleccionado informar a la Institución de Educación pertinente de la renuncia al Fondo de Becas. Adicionalmente se informará periódicamente mediante correo electrónico a la casa de estudios del estado de cada seleccionado.

14.3. Declaración de la Beca Desierta: El incumplimiento por parte del seleccionado de las gestiones, tramitación del convenio y plazos establecidos en las respectivas Bases de Convocatoria, constituirá causal suficiente para declarar desierto el beneficio otorgado

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.

14.4. Las situaciones no previstas en estas bases, como retrasos, reprobaciones, desajustes en el desempeño del programa cursado, asignaturas rezagadas u otros, no serán cubiertos por el beneficio del Fondo de Becas. Solo serán cubiertos los beneficios establecidos en el convenio de Beca, en el tiempo y forma ahí señalados

Los procesos, plazos, formas de tramitación de la Beca y situaciones especiales, se encontrarán descritos en las Bases de Convocatoria de Funcionarios Municipales y el respectivo Manual del Becario disponibles en [www.academia.subdere.gov.cl](http://www.academia.subdere.gov.cl) por tanto, los funcionarios no podrán acusar falta de conocimiento de los procesos establecidos, como excusa para no realizar las gestiones descritas en el plazo previsto.

**15. INTERPRETACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE INSTITUCIONES AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES.**

De suscitarse dudas y/o contradicciones relativas a la presente convocatoria, le competará exclusivamente a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, precisar el sentido y alcance de los preceptos en cuestión.

Los anexos de este documento, pasarán a formar parte integrante de la convocatoria y se publicarán en la página web [www.academia.subdere.gov.cl](http://www.academia.subdere.gov.cl).

**16. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES.**

Todas las Instituciones de Educación Superior que participen de esta convocatoria, declaran aceptar y suscribir íntegramente estas bases y términos de referencia, en todos sus numerales, las que serán vinculantes para las partes y regirán la relación entre las Instituciones, la Subdere y los Funcionarios Municipales. Al postular, se comprometen las Instituciones a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el presente documento.

