

DECRETO ALCALDICIO N° 340 / (MD)
RENGO, 26 FEB. 2026

VISTOS:

Lo establecido en la Ley N° 19.880 sobre Procedimientos Administrativos, y en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

El Certificado N° 30, emitido con fecha 19 de enero de 2026, por la Secretaría Municipal, que certifica el Acuerdo del Honorable Concejo Municipal adoptado en Sesión Ordinaria N° 42 de fecha 19 de enero de 2026, en el que se aprueba el texto de la **“ORDENANZA DE POSTULACIÓN Y ENTREGA DE LA BECA MUNICIPAL RENGÓ”**.

El artículo 12 inciso final de la ley 18.695 Orgánica de Municipalidades modificada por el artículo 4° N° 1 de la ley 20.285, en virtud de la cual, las Ordenanzas Municipales "deberán ser publicadas en los sistemas electrónicos o digitales que disponga la Municipalidad.

El Memorándum N° 119, de fecha 23 de febrero de 2026, emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica, mediante el cual se informa que, revisada la **“ORDENANZA DE POSTULACIÓN Y ENTREGA DE LA BECA MUNICIPAL RENGÓ”**, esta se encuentra conforme a derecho, sin observaciones, otorgándose su visado favorable para la dictación del respectivo decreto.

El Dictamen N° 26019 de 2010 de la Contraloría General de la República.

DECRETO:

1.- Apruebase el texto de la **“ORDENANZA DE POSTULACIÓN Y ENTREGA DE LA BECA MUNICIPAL RENGÓ”**, aprobada por el Honorable Concejo Municipal de la comuna de Rengo, cuyo texto es el siguiente:

ORDENANZA DE POSTULACIÓN Y ENTREGA DE BECA MUNICIPAL RENGÓ

**TÍTULO I:
NORMAS GENERALES**

Artículo 1°: Para los efectos de la presente Ordenanza se entenderá como Beca Municipal Rengo, el aporte económico, dispuesto por la Ilustre Municipalidad de para aquellos estudiantes que cursen estudios superiores en Universidades estatales, privadas, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica, acreditados por la Comisión Nacional de Acreditación.

Artículo 2°: El objetivo de la Beca Municipal Rengo tiene como fin promover la igualdad de oportunidades y el desarrollo integral a través de un aporte económico, para cubrir gastos de los estudiantes pertenecientes a la comuna de Rengo, reconociendo sus logros y esfuerzo personal y familiar en materias académicas, mediante aporte económico que estará sujeta a la disponibilidad de recursos otorgados por medio del presupuesto municipal anual.

Artículo 4°: Para los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por:

- Estudios Universitarios: Aquellos estudios que corresponden a una carrera de Pre-grado conducente a Título Profesional, que se curse en Universidades sean Estatales o Privadas, reconocidas por el Ministerio de Educación.

- Estudios Técnicos-Profesionales: Aquellos estudios que se cursen en Institutos Profesionales y/o Centros de Formación Técnica, cuyas carreras se encuentren reconocidas por el Ministerio de Educación.

Artículo 5º: Los gastos que cubrirán las presentes becas municipales deberán ser justificados según la naturaleza del gasto seleccionado, el que deberá siempre corresponder a un gasto futuro, es decir, no se financiarán gastos ya devengados. Cabe señalar que el postulante podrá elegir entre uno o más de los siguientes ítems, mientras que éstos no superen el aporte económico, denominado Beca Municipal

a) Pagos de matrícula o cuota de arancel; se deben presentar comprobantes de pago, pagarés y/o contratos oficiales de la institución educativa que corresponda. (arancel).

b) Compra de insumos, materiales o productos de apoyo, de necesidad académica, que contribuyan al cumplimiento de los requerimientos propios de la carrera en curso. Estos gastos deberán estar debidamente respaldados mediante documentos legales que detallen la adquisición realizada (boleta, factura u otro comprobante válido).

c) Gastos de traslados Este ítem contempla el financiamiento de pasajes del estudiante desde su lugar de residencia habitual hasta su respectiva institución de estudios. Los gastos deberán ser obligatoriamente rendidos mediante la presentación de boletos originales emitidos por los medios de transporte utilizados, ya sea en formato de documentos tributarios válidos o comprobantes/bóucheres de recarga, según corresponda (microbuses, buses interurbanos, trenes, entre otros). Se prohíbe la rendición por concepto de combustible ni gastos asociado al uso de vehículo particular.

d) Pagos de arriendo de hospedaje, Se debe acreditar mediante contrato de arriendo vigente, sumado a documento que respalde el pago mensual del arriendo (por ejemplo, comprobante de transferencia, boleta, recibo firmado, etc.).

Artículo 6: La Beca Municipal Rengo corresponderá a una cantidad de dinero ascendente a \$400.000 (cuatrocientos mil pesos) el cual se entregará en 1 sola cuota, en el mes de mayo, a través de transferencia electrónica o Cheque al estudiante, monto que deberá ser rendido como plazo máximo 30 de noviembre.

Artículo 7: Para solicitar la Beca Municipal se deberán cumplir con los siguientes requisitos y documentación:

a) Formulario de postulación a la beca Municipal.

b) Fotocopia Cédula de Identidad del postulante (para personas naturales menores de 18 años, se deberá presentar fotocopia de la cédula de identidad del padre o madre, o en su ausencia la del tutor y una autorización simple respaldando postulación)

c) Acreditar estudios por medio de Certificado de alumno regular de alguna Institución de Educación Superior reconocida por el estado de Chile.

d) Rendimiento académico meritorio:

- Para estudiantes que ingresen a primer año de educación superior, se les exigirá nota 6.0 promedio NEM. (Promedio de Notas de 1º a 4º Enseñanza Media) lo que deberá acreditarse mediante certificado de "Concentración de notas de enseñanza media".
- Para estudiantes desde el segundo año de enseñanza superior, se les exigirá nota promedio 5.0, debiendo demostrarlo a través de "Certificado de notas" emitido por la respectiva institución de Educación Superior.

- No podrán optar a esta beca los estudiantes que estén en posesión de un Título Profesional o Grado de Licenciado, así como los que estén cursando una carrera de postgrado.

f) Registro Social de Hogares, actualizado en la Comuna.

g) Certificado de Residencia en la Comuna de Rengo otorgado por la Junta de Vecinos correspondiente a su territorialidad.

h) Declaración Jurada simple, formato otorgado por el Municipio.

i) Ser titulares de una cuenta bancaria para efectuar la transferencia electrónica, en el caso de ser beneficiario (a), o cuenta del tutor legal.

j) Credencial de discapacidad que acredite condición de discapacidad del estudiante o de algún integrante del grupo familiar, cuando corresponda.

k) Certificado de inscripción en registro nacional de cuidadores o credencial de cuidador, si corresponde.

l) formulario único de derivación (FUD) del programa de familia seguridades y oportunidades convenio Municipalidad de Rengo, emitido por jefa de la unidad, cuando corresponda.

Artículo 8: No podrán postular a Beca Municipal los funcionarios municipales de Planta, Contrata o Código del Trabajo y los (as) Prestadores (as) de Servicios a Honorarios, sin embargo no existirá impedimento de postulación para la familia directa e indirecta de éstos.

Artículo 9: El proceso de postulación de la Beca Municipalidad de Rengo se desarrollará en tres etapas:

1. Recepción de antecedentes:

Comprende la entrega de documentación y procesamiento de las postulaciones. Este periodo se extenderá durante el periodo del **01 de marzo hasta el 30 de marzo de cada año.**

2. El proceso contempla una etapa de admisibilidad, que consiste en la revisión de antecedentes y documentación requerida de todos los postulantes. Esta evaluación de admisibilidad se realizará durante el mes de **01 al 30 de abril.**

Posteriormente, la entrega del beneficio podrá efectuarse en una **ceremonia oficial**, programada entre los meses de mayo a junio, para los postulantes seleccionados según el puntaje asignado por la comisión evaluadora.

3. Pago de beca:

- El listado de Beneficiarios con el detalle del pago de la beca, será publicada en los medios digitales formales del Municipio (Página web, Instagram y Facebook) y entregada en el mes de mayo.

TITULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POSTULANTES BENEFICIARIOS

Artículo 10: Los beneficiarios de Beca Municipal deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Presentar la documentación requerida para el respectivo proceso en los plazos establecidos, incluidos en el artículo 9 de esta ordenanza.
- b) Entregar información fidedigna respecto de su situación socioeconómica, acreditando mediante los respaldos correspondientes y solicitados por la presente ordenanza.
- c) Mantener los requisitos que dieron origen a la Beca.
- d) Las postulaciones deberán realizarse exclusivamente a través de los medios digitales habilitados para el período, los cuales serán informados oportunamente al inicio del proceso. No se recibirán postulaciones de forma presencial ni en formato físico
- e) Las rendiciones deberán ser ingresadas de manera presencial en formato físico, en Oficinas de Partes de la Ilustre Municipalidad, utilizando la "Planilla de Rendición" incluida en los anexos, acompañada de boletas y respaldos legales que acrediten el uso del aporte entregado. Estas rendiciones deben ser presentadas dentro de los plazos establecidos en la Ordenanza de la Beca Municipal.

Artículo 11: Los beneficiarios de Beca Municipal tendrán los siguientes derechos:

- a) Conocer en cualquier época, la presente Ordenanza y sus modificaciones, en especial, los requisitos y forma de selección de postulantes
- b) A ser orientados en el proceso de postulación.
- c) A ser informado de los resultados de la postulación.
- d) Solicitar información y realizar consultas relacionadas con la beca Municipalidad de Rengo.
- e) Recibir orientaciones respecto de la rendición de los gastos
- f) Para aquellos postulantes que no cuenten con los medios para realizar la postulación digital, se habilitará un espacio en la Oficina de Organizaciones Comunitarias de DIDECO, donde un profesional brindará apoyo para completar el proceso. No se recibirán postulaciones en formato físico.

TITULO III

DE LA RECEPCIÓN Y EVALUACION DE LOS ANTECEDENTES

Artículo 12: Las solicitudes por concepto de Beca Municipal Rengo, junto con su respectiva documentación de respaldo, deberán ser enviadas al correo electrónico becaestudiantil@munirengo.cl, antes de la fecha de cierre de postulación establecida para el período. Es importante destacar que cada postulante deberá contar con un correo electrónico personal, el cual será utilizado durante todas las etapas del proceso.

El correo electrónico señalado será administrado por al menos dos profesionales de DIDECO, quienes estarán a cargo de llevar el proceso de la Beca Municipal. Estos profesionales tendrán la responsabilidad de realizar la primera revisión de la documentación recibida y verificar que él o la postulante cumplan con todos los requisitos establecidos.

Una vez finalizada esta revisión, se deberá informar a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) la nómina de postulantes admisibles e inadmisibles, mediante memorándum, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de cierre del proceso de postulación. Se deberá convocar a una comisión social a efecto de resolver dudas y explicar proceso de admisión y revisión de antecedentes de los postulantes.

TITULO IV

EVALUACION DE LOS ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES

Artículo 13: El procedimiento de evaluación estará a cargo de un Comité Técnico Evaluador integrado por los siguientes funcionarios (as):

- Director (a) de Desarrollo Comunitario.
- Asistente Social designado por el Director (a) de Desarrollo Comunitario.
- Encargado (a) del Departamento Social

Artículo 14: La Comisión Evaluadora deberá desarrollar las siguientes etapas:

a) Revisión de antecedentes: se generará una planilla única de postulantes admisibles e inadmisibles con sus antecedentes académicos.

b) Puntaje de Jerarquización: Por cada postulante, se deberá completar un instrumento de evaluación, según el Art. N° 17 de la presente Ordenanza, asignando puntaje a cada variable definida y en función de los antecedentes presentados se obtendrá un puntaje.

En esta etapa, cada encargado (a) confeccionará un listado con los puntajes de jerarquización en forma decreciente de los seleccionados según su tipología para la adjudicación del beneficio.

c) Respuesta a los NO seleccionados: Los Encargados (as) del Departamento Social, darán respuesta vía correo electrónico a los (as) postulantes que no resulten seleccionados, señalándoles las respectivas razones.

Artículo 15: En caso de que él o la postulante a Beca Municipal estuviesen beneficiado con otros fondos del Estado sean becas, fondos solidarios y/o crédito con aval del Estado, ello NO es un impedimento para la eventual adjudicación de la beca municipal.

Artículo 16: El instrumento de evaluación que se utilizará para cada tipología será el siguiente:

Criterios de Evaluación para beca Municipalidad de Rengo:

ITEM EVALUAR	PROCENTAJE	CRITERIOS EVALUACION		PUNTUACION
		NEM	PREGRADO	
Rendimiento académico	40%	>6.6	>5.5	100
		6.3 - 65	5,1-5.5	75
		60 - 62	50	50
Tramo registro social hogares	45%	al 40%		100
		entre el 41% al 50%		75
		entre el 51% al 60%		50
		entre al 61% al 70%		25
		entre al 71% al 80%		10
		entre al 81 al 100%		0
Condición de vulnerabilidad	15%	Estudiante con Credencial Discapacidad/ Credencial de Cuidador Estudiante parte de Programa familia seguridad y oportunidades.		100
		Integrante familiar que cuente con Credencial Discapacidad.		75

Artículo 17: El puntaje final de cada postulante será la suma de las ponderaciones de los criterios señalados en el artículo anterior, debidamente acreditados. En caso de empate en los puntajes, se aplicará el siguiente orden de priorización:

- 1° Estudiantes que cuenten con credencial de discapacidad o credencial de cuidador.
- 2° Estudiantes que sean parte Estudiante parte de Programa familia seguridad y oportunidades

-Si persiste el empate, se considerará el lugar de residencia, dando prioridad a aquellos alumnos de la comuna que mantengan residencia rural dentro de la comuna., según límites del actual plano regulador vigente, según correspondas las unidades vecinales.

-De mantenerse la igualdad, se procederá a un sorteo aleatorio.

Artículo 18: Una vez concluido el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora deberá presentar la nómina final de beneficiarios(as), firmada por todos(as) los participantes con sus respectivos antecedentes de respaldo, al Alcalde (a) de la Comuna de Rengo para presentación y toma de conocimiento al Honorable Concejo Municipal.

Artículo 19: Los seleccionados y los gastos generados por estos aportes serán ratificados por medio de un Decreto Alcaldicio que identifique a los beneficiarios(as) en una tabla con la siguiente información: Nombre completo, RUT, puntaje obtenido, monto de beca adjudicada. Al respectivo decreto se adjuntará el acta de evaluación y nómina de los beneficiarios (as) firmada por la Comisión Evaluadora.

Artículo 20: Una vez tramitado el respectivo Decreto Alcaldicio, la Dirección de Administración y Finanzas gestionará los pagos del aporte económico, mediante transferencia bancaria electrónica, a nombre del beneficiario (a) y/o tutor legal.

TITULO V DE LA RENDICIÓN DE GASTOS

Artículo 21: Será obligación de cada beneficiario (a) de la Beca Municipal, rendir la totalidad de los gastos considerando lo siguiente:

- a) La rendición de la Beca deberá ser ingresada de manera física en Oficina de Partes, con plazo máximo hasta el 30 de noviembre.
- b) Las rendiciones deben tener total concordancia con lo solicitado a través del formulario de postulación y deberán presentar todos los antecedentes que respalden dicho gasto. En el caso que el comprobante de pago presentado no refleje la totalidad de lo establecido para cada beca, el beneficiario (a) deberá reintegrar la diferencia a través de la Dirección de Administración y Finanzas.
- c) La Rendición de Gastos deberá realizarse en conformidad a lo estipulado en Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República, siendo responsable de esta revisión la Dirección de Administración y Finanzas de este Municipio. Para ello, es importante tener presente que:
 1. Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (Comprobante de pago, pagaré, boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario, etc.) en original y sin correcciones.
 2. Sólo se aceptarán documentos mercantiles que especifiquen claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
 3. Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la emisión del decreto Alcaldicio y a la transferencia de recursos por parte de la Municipalidad, solo a excepción del pago de la matrícula pertinente.

4. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.
5. En caso que el beneficiario (a) no cumpla con alguno de los puntos antes mencionados, la Dirección de Administración y Finanzas notificará las observaciones efectuadas a la rendición. Los beneficiarios (as) contarán con plazos establecidos por la Dirección de Control para subsanar las observaciones encontradas; dicho plazo no podrá ser superior a 20 días hábiles. En caso que el beneficiario (a) no subsane las observaciones en los plazos fijados, deberá reintegrar los valores en Tesorería Municipal, en un plazo de 15 días hábiles a contar de la notificación.

Artículo 22: Considerando lo establecido en el presente título, la no rendición de las becas municipales deberá quedar registrada en los antecedentes a cargo del Departamento de Finanzas, permitiendo bloquear al estudiante de acceder a los beneficios que otorga este municipio por un periodo de dos años calendario, mientras no regularice la situación.

TITULO VI DEL PROCESO DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN

Artículo 23: La Dirección de Desarrollo Comunitario coordinará con la Oficina de Comunicaciones y/o Informática el proceso de difusión e información a través de las plataformas digitales y herramientas comunicacionales de la Ilustre Municipalidad de Rengo. En este proceso se dará a conocer anualmente el monto destinado para las Becas Municipales y los periodos de postulación, evaluación, resultados y transferencias del beneficio.

Artículo 24: La Dirección de Desarrollo Comunitario publicará los resultados de los seleccionados a las Becas Municipales en los canales institucionales de la Municipalidad, teniendo como plazo máximo 05 días hábiles contados desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio a que se refiere el artículo 19 de la presente Ordenanza.

TITULO VII ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo 25: La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez aprobado por el Concejo Municipal, fecha en que se publicará en la página web www.municipalidadrengo.cl, y en la página de transparencia activa de esta Corporación.

FORMULARIO POSTULACIÓN BECA MUNICIPAL RENGO

1.- DATOS POSTULANTE

NOMBRE	
APELLIDOS	
RUT	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	
CUENTA BANCARIA	
TRAMO REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	
CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD CREDENCIAL CUIDADO	
TIPO CUENTA BANCARIA (VISTA O CTA CORRIENTE)	
NUMERO DE CUENTA	

2.- ANTECEDENTES ACADEMICOS:

CARRERA QUE ESTUDIA	
Institución Educacional	
AÑO ESTUDIO	
RENDIMIENTO ACADEMICO Promedio NEM (Notas 1° a 4° Medio) Certificado notas último Año Académico Alumnos 2 año educación superior.	

3.- ANTECEDENTES GRUPO FAMILIAR:

- PRESENTAR CARTOLA DE REGISTRO SOCIAL DE HOGARES**

NOMBRE Y APELLIDO	RUT	PARENTESCO	EDAD	ACTIVIDAD U OFICIO

Nombre y firma postulante

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo _____

RUT _____

domiciliado(a) en _____
comuna de Rengo, en calidad de postulante a la Beca Municipal Rengo, declaro **bajo juramento** que:

He leído y conozco en su totalidad el contenido de la **Ordenanza para la Postulación y Entrega de la Beca Municipal Rengo** de la Ilustre Municipalidad de Rengo, aceptando expresamente todas las condiciones, requisitos y obligaciones que esta establece.

Firmo la presente declaración de manera libre y voluntaria, para los fines que estime pertinentes la Ilustre Municipalidad de Rengo.

En Rengo, a ____ de _____ de 202__.

Firma del postulante:

DECLARACION JURADA SIMPLE PARA MENORES DE EDAD

Yo, _____

RUT _____ en calidad de tutor(a) del postulante antes individualizado, declaro bajo juramento conocer en su totalidad la Ordenanza para la Postulación y Entrega de la Beca Municipal de la Ilustre Municipalidad de Rengo, aceptando expresamente todas las condiciones, requisitos y obligaciones que esta establece. Asimismo, declaro que la cuenta bancaria para el depósito de la beca corresponde a:

Tipo de cuenta: _____

Número de cuenta: _____

Banco: _____

Firmo la presente declaración de manera libre y voluntaria, para los fines que estime pertinentes la Ilustre Municipalidad de Rengo.

En Rengo, a _____ de _____ de 202__.

Firma del Tutor: _____

Nombre completo: _____

ANEXO 1 INSTRUCTIVO PARA POSTULACION:

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza para la Postulación y Entrega de la Beca Municipal, los(as) interesados(as) deberán realizar su postulación exclusivamente de manera digital, enviando todos los antecedentes requeridos al correo electrónico: becaestudiantil@munirengo.cl. Se dispondrá de un espacio y un profesional de apoyo para poder realizar la postulación online para aquellos estudiantes que no cuenten con los medios o tengan dificultades para realizar la postulación.

IMPORTANTE:

Toda la documentación debe ser enviada en formato digital legible y completo, dentro del plazo establecido en la convocatoria.

Documentación obligatoria a adjuntar:

1. Formulario de Postulación Beca Municipal Rengo (completado y firmado).
2. Fotocopia de la Cédula de Identidad del postulante por ambos lados y vigente.
3. Cartola del Registro Social de Hogares actualizada.
4. Certificado de Alumno Regular de institución de educación superior.
5. Certificado de notas:
 - Para estudiantes de primer año: deben adjuntar Certificado de concentración de notas NEM (promedio de 1° a 4° medio).
 - Para estudiantes de 2 año educación superior en adelante, concentración de notas del último año académico aprobado.
6. Certificado de Residencia en la comuna de Rengo.
7. Declaración Jurada Simple, firmada por el postulante.
8. Fotocopia de Credencial de Discapacidad del postulante o credencial de cuidador de él o de algún integrante de la familia.
9. formulario único de derivación (FUD) del programa de familia seguridades y oportunidades convenio Municipalidad de Rengo, emitido por jefa de la unidad.

ANEXO 2 FORMATO RENDICION BECA

RENDICIÓN BECA RENGÓ 2025

FECHA:	
NOMBRE	
RUT:	
BENEFICIO	

FECHA	DETALLE GASTO	TOTAL
	TOTAL GASTO	
	TOTAL APORTE BECA	
	TOTAL COBERTURA RECURSOS PROPIOS	

FIRMA

INSTRUCTIVO PARA RENDICION

1. ¿Qué debo hacer?

Todos los beneficiarios de la Beca Municipal deben **rendir los gastos realizados con el dinero recibido**, entregando los comprobantes (boletas originales) que respalden en qué se usaron los recursos.

2. ¿Dónde y hasta cuándo se entrega?

- La rendición debe entregarse **en formato físico en Oficina de Partes del Municipio.**
- El **plazo máximo de entrega es el 30 de noviembre.**
- No se recibirán rendiciones fuera de este plazo.

3. ¿Qué documentos debo presentar?

- **Formulario de rendición** (anexo2)
- **Boletas o facturas originales**, sin enmiendas ni tachaduras, que muestren claramente el gasto realizado.
- **Comprobante de transferencia** de la beca (si aplica).

4. Reglas importantes sobre los gastos

- Los gastos deben **coincidir con los ítems de gastos establecidos en la ordenanza.**
- Solo se aceptan **gastos hechos después de recibir los recursos,**
- **No se aceptan compras con tarjeta de crédito.**
- Si gastaste menos del monto total, **debes devolver la diferencia en Tesorería Municipal.**

5. Revisión y correcciones

- La **Dirección de Finanzas** revisará los documentos.
- Si hay observaciones, tendrás **20 días hábiles para corregir.**
- Si no corriges o no cumples con lo solicitado, deberás **devolver el dinero en un plazo de 15 días hábiles.**

6. Si no rindes la beca

No presentar la rendición implica quedar **bloqueado para postular a futuras becas o beneficios municipales por dos años**, hasta que regularices tu situación.

ANOTESE, TRANSCRIBASE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN EL SITIO WEB DEL MUNICIPAL Y EN LA PAGINA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL



GERALDINE MONTOYA MEDINA
SECRETARIA MUNICIPAL



ENRIQUE DEL BARRIO HERNANDEZ
ALCALDE

PMC/MPI/GVP/sar. -
FOLIO: 9257/2024

25/02

CERTIFICADO N° 030/

La Secretaria Municipal de Rengo que suscribe, certifica que en la Sesión Ordinaria N° 42, del Concejo Municipal de Rengo, celebrada con fecha 19 de enero de 2026, aprueba, en forma unánime, la nueva Ordenanza de Postulación y Entrega de Beca Municipal Rengo en los términos presentados en el Concejo Municipal.

Lo que certifico para los fines pertinentes.



GERALDINE MONTOYA MEDINA
SECRETARIA MUNICIPAL

GMM/ydg.-

Rengo, Enero 19 de 2026.-



MEMORANDUM N° 119 /

DE : FELIPE ORO VILLALON
ASESOR JURIDICO (S)

A : SR. GUILLERMO VILLANUEVA PEÑALOZA
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
PRESENTE.

RENGO, febrero 23 de 2026.-

Por el presente y de acuerdo a lo solicitado en Memorándum N° 117 de 12 de febrero de 2026, devuelvo a usted, debidamente visada, Ordenanza de Postulación y Entrega de Beca Municipal Rengo.-

Saluda atentamente a usted,



FELIPE ORO VILLALON
ABOGADO
PROFESIONAL ASESORIA JURIDICA
ASESOR JURIDICO (S)

FOV/gnr.

ORDENANZA DE POSTULACIÓN Y ENTREGA DE BECA MUNICIPAL RENGÓ

TÍTULO I: NORMAS GENERALES

Artículo 1º: Para los efectos de la presente Ordenanza se entenderá como Beca Municipal Rengo, el aporte económico, dispuesto por la Ilustre Municipalidad de para aquellos estudiantes que cursen estudios superiores en Universidades estatales, privadas, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica, acreditados por la Comisión Nacional de Acreditación.

Artículo 2º: El objetivo de la Beca Municipal Rengo tiene como objetivo promover la igualdad de oportunidades y el desarrollo integral a través de un aporte económico, para cubrir gastos de los estudiantes pertenecientes a la comuna de Rengo, reconociendo sus logros y esfuerzo personal y familiar en materias académicas, mediante aporte económico que estará sujeta a la disponibilidad de recursos otorgados por medio del presupuesto municipal anual.

Artículo 4º: Para los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por:

- Estudios Universitarios: Aquellos estudios que corresponden a una carrera de Pre-grado conducente a Título Profesional, que se curse en Universidades sean Estatales o Privadas, reconocidas por el Ministerio de Educación.
- Estudios Técnicos-Profesionales: Aquellos estudios que se cursen en Institutos Profesionales y/o Centros de Formación Técnica, cuyas carreras se encuentren reconocidas por el Ministerio de Educación.

Artículo 5º: Los gastos que cubrirán las presentes becas municipales deberán ser justificados según la naturaleza del gasto seleccionado, el que deberá siempre corresponder a un gasto futuro, es decir, no se financiarán gastos ya devengados. Cabe señalar que el postulante podrá elegir entre uno o más de los siguientes ítems, mientras que éstos no superen el aporte económico, denominado Beca Municipal

a) Pagos de matrícula o cuota de arancel; se deben presentar comprobantes de pago, pagarés y/o contratos oficiales de la institución educativa que corresponda. (arancel).

b) Compra de insumos, materiales o productos de apoyo, de necesidad académica, que contribuyan al cumplimiento de los requerimientos propios de la carrera en curso. Estos gastos deberán estar debidamente respaldados mediante documentos legales que detallen la adquisición realizada (boleta, factura u otro comprobante válido).



c) Gastos de traslados Este ítem contempla el financiamiento de pasajes del estudiante desde su lugar de residencia habitual hasta su respectiva institución de estudios. Los gastos deberán ser obligatoriamente rendidos mediante la presentación de boletos originales emitidos por los medios de transporte utilizados, ya sea en formato de documentos tributarios válidos o comprobantes/bóucheres de recarga, según corresponda (microbuses, buses interurbanos, trenes, entre otros). Se prohíbe la rendición por concepto de combustible ni gastos asociado al uso de vehículo particular.

d) Pagos de arriendo de hospedaje, Se debe acreditar mediante contrato de arriendo vigente, sumado a documento que respalde el pago mensual del arriendo (por ejemplo, comprobante de transferencia, boleta, recibo firmado, etc.).

Artículo 6: La Beca Municipal Rengo corresponderá a una cantidad de dinero ascendente a \$400.000 (cuatrocientos mil pesos) el cual se entregará en 1 sola cuota, en el mes de mayo, a través de transferencia electrónica o Cheque al estudiante, monto que deberá ser rendido como plazo máximo 30 de noviembre.

Artículo 7: Para solicitar la Beca Municipal se deberán cumplir con los siguientes requisitos y documentación:

a) Formulario de postulación a la beca Municipal.

b) Fotocopia Cédula de Identidad del postulante (para personas naturales menores de 18 años, se deberá presentar fotocopia de la cédula de identidad del padre o madre, o en su ausencia la del tutor y una autorización simple respaldando postulación)

c) Acreditar estudios por medio de Certificado de alumno regular de alguna Institución de Educación Superior reconocida por el estado de Chile.

d) Rendimiento académico meritorio:

- Para estudiantes que ingresen a primer año de educación superior, se les exigirá nota 6.0 promedio NEM. (Promedio de Notas de 1° a 4° Enseñanza Media) lo que deberá acreditarse mediante certificado de "Concentración de notas de enseñanza media".
- Para estudiantes desde el segundo año de enseñanza superior, se les exigirá nota promedio 5.0, debiendo demostrarlo a través de "Certificado de notas" emitido por la respectiva institución de Educación Superior.
- No podrán optar a esta beca los estudiantes que estén en posesión de un Título Profesional o Grado de Licenciado, así como los que estén cursando una carrera de postgrado.

f) Registro Social de Hogares, actualizado en la Comuna.

g) Certificado de Residencia en la Comuna de Rengo otorgado por la Junta de Vecinos correspondiente a su territorialidad.



- h) Declaración Jurada simple, formato otorgado por el Municipio.
- i) Ser titulares de una cuenta bancaria para efectuar la transferencia electrónica, en el caso de ser beneficiario (a), o cuenta del tutor legal.
- j) Credencial de discapacidad que acredite condición de discapacidad del estudiante o de algún integrante del grupo familiar, cuando corresponda. ✓
- k) Certificado de inscripción en registro nacional de cuidadores o credencial de cuidador, si corresponde. ✓
- l) formulario único de derivación (FUD) del programa de familia seguridades y oportunidades convenio Municipalidad de Rengo, emitido por jefa de la unidad, cuando corresponda. ✓

Artículo 8: No podrán postular a Beca Municipal los funcionarios municipales de Planta, Contrata o Código del Trabajo y los (as) Prestadores (as) de Servicios a Honorarios, sin embargo no existirá impedimento de postulación para la familia directa e indirecta de éstos.

Artículo 9: El proceso de postulación de la Beca Municipalidad de Rengo se desarrollará en tres etapas:

1. Recepción de antecedentes:

Comprende la entrega de documentación y procesamiento de las postulaciones. Este periodo se extenderá durante el periodo del **01 de marzo hasta el 30 de marzo de cada año.**

2. El proceso contempla una etapa de admisibilidad, que consiste en la revisión de antecedentes y documentación requerida de todos los postulantes. Esta evaluación de admisibilidad se realizará durante el mes de **01 al 30 de abril.**

Posteriormente, la entrega del beneficio podrá efectuarse en una **ceremonia oficial**, programada entre los meses de mayo a junio, para los postulantes seleccionados según el puntaje asignado por la comisión evaluadora.

3. Pago de beca:

- El listado de Beneficiarios con el detalle del pago de la beca, será publicada en los medios digitales formales del Municipio (Página web, Instagram y Facebook) y entregada en el mes de mayo. ✓



TITULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POSTULANTES BENEFICIARIOS

Artículo 10: Los beneficiarios de Beca Municipal deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Presentar la documentación requerida para el respectivo proceso en los plazos establecidos, incluidos en el artículo 9 de esta ordenanza.
- b) Entregar información fidedigna respecto de su situación socioeconómica, acreditando mediante los respaldos correspondientes y solicitados por la presente ordenanza.
- c) Mantener los requisitos que dieron origen a la Beca.
- d) Las postulaciones deberán realizarse exclusivamente a través de los medios digitales habilitados para el período, los cuales serán informados oportunamente al inicio del proceso. No se recibirán postulaciones de forma presencial ni en formato físico
- e) Las rendiciones deberán ser ingresadas de manera presencial en formato físico, en Oficinas de Partes de la Ilustre Municipalidad, utilizando la "Planilla de Rendición" incluida en los anexos, acompañada de boletas y respaldos legales que acrediten el uso del aporte entregado. Estas rendiciones deben ser presentadas dentro de los plazos establecidos en la Ordenanza de la Beca Municipal.

Artículo 11: Los beneficiarios de Beca Municipal tendrán los siguientes derechos:

- a) Conocer en cualquier época, la presente Ordenanza y sus modificaciones, en especial, los requisitos y forma de selección de postulantes
 - b) A ser orientados en el proceso de postulación.
 - c) A ser informado de los resultados de la postulación.
 - d) Solicitar información y realizar consultas relacionadas con la beca Municipalidad de Rengo.
 - e) Recibir orientaciones respecto de la rendición de los gastos
 - f) Para aquellos postulantes que no cuenten con los medios para realizar la postulación digital, se habilitará un espacio en la Oficina de Organizaciones Comunitarias de DIDECO, donde un profesional brindará apoyo para completar el proceso.
- No se recibirán postulaciones en formato físico.



TITULO III DE LA RECEPCIÓN Y EVALUACION DE LOS ANTECEDENTES

Artículo 12: Las solicitudes por concepto de Beca Municipal Rengo, junto con su respectiva documentación de respaldo, deberán ser enviadas al correo electrónico becaestudiantil@munirengo.cl, antes de la fecha de cierre de postulación establecida para el período. Es importante destacar que cada postulante deberá contar con un correo electrónico personal, el cual será utilizado durante todas las etapas del proceso.

El correo electrónico señalado será administrado por al menos dos profesionales de DIDECO, quienes estarán a cargo de llevar el proceso de la Beca Municipal. Estos profesionales tendrán la responsabilidad de realizar la primera revisión de la documentación recibida y verificar que él o la postulante cumplan con todos los requisitos establecidos.

Una vez finalizada esta revisión, se deberá informar a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) la nómina de postulantes admisibles e inadmisibles, mediante memorándum, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de cierre del proceso de postulación. Se deberá convocar a una comisión social a efecto de resolver dudas y explicar proceso de admisión y revisión de antecedentes de los postulantes.

TITULO IV EVALUACION DE LOS ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES

Artículo 13: El procedimiento de evaluación estará a cargo de un Comité Técnico Evaluador integrado por los siguientes funcionarios (as):

- Director (a) de Desarrollo Comunitario.
- Asistente Social designado por el Director (a) de Desarrollo Comunitario.
- Encargado (a) del Departamento Social

Artículo 14: La Comisión Evaluadora deberá desarrollar las siguientes etapas:

a) Revisión de antecedentes: se generará una planilla única de postulantes admisibles e inadmisibles con sus antecedentes académicos.

b) Puntaje de Jerarquización: Por cada postulante, se deberá completar un instrumento de evaluación, según el Art. N° 17 de la presente Ordenanza, asignando puntaje a cada variable definida y en función de los antecedentes presentados se obtendrá un puntaje.

En esta etapa, cada encargado (a) confeccionará un listado con los puntajes de jerarquización en forma decreciente de los seleccionados según su tipología para la adjudicación del beneficio.

9

c) Respuesta a los NO seleccionados: Los Encargados (as) del Departamento Social, darán respuesta vía correo electrónico a los (as) postulantes que no resulten seleccionados, señalándoles las respectivas razones.

Artículo 15: En caso de que él o la postulante a Beca Municipal estuviesen beneficiado con otros fondos del Estado sean becas, fondos solidarios y/o crédito con aval del Estado, ello NO es un impedimento para la eventual adjudicación de la beca municipal.

Artículo 16: El instrumento de evaluación que se utilizará para cada tipología será el siguiente:

Criterios de Evaluación para beca Municipalidad de Rengo:

ITEM EVALUAR	PROCENTAJE	CRITERIOS EVALUACION		PUNTUACION
		NEM	PREGRADO	
Rendimiento académico	40%	>6.6	>5.5	100
		6.3 - 65	5,1-5.5	75
		60 - 62	50	50
Tramo registro social hogares	45%	al 40%		100
		entre el 41% al 50%		75
		entre el 51% al 60%		50
		entre al 61% al 70%		25
		entre al 71% al 80%		10
		entre al 81 al 100%		0
Condición de vulnerabilidad	15%	Estudiante con Credencial Discapacidad/ Credencial de Cuidador Estudiante parte de Programa familia seguridad y oportunidades.		100
		Integrante familiar que cuente con Credencial Discapacidad.		75

Artículo 17: El puntaje final de cada postulante será la suma de las ponderaciones de los criterios señalados en el artículo anterior, debidamente acreditados. En caso de empate en los puntajes, se aplicará el siguiente orden de priorización:

- 1° Estudiantes que cuenten con credencial de discapacidad o credencial de cuidador.
- 2° Estudiantes que sean parte Estudiante parte de Programa familia seguridad y oportunidades



-Si persiste el empate, se considerará el lugar de residencia, dando prioridad a aquellos alumnos de la comuna que mantengan residencia rural dentro de la comuna., según límites del actual plano regulador vigente, según correspondas las unidades vecinales.

-De mantenerse la igualdad, se procederá a un sorteo aleatorio.

Artículo 18: Una vez concluido el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora deberá presentar la nómina final de beneficiarios(as), firmada por todos(as) los participantes con sus respectivos antecedentes de respaldo, al Alcalde (a) de la Comuna de Rengo para presentación y toma de conocimiento al Honorable Concejo Municipal.

Artículo 19: Los seleccionados y los gastos generados por estos aportes serán ratificados por medio de un Decreto Alcaldicio que identifique a los beneficiarios(as) en una tabla con la siguiente información: Nombre completo, RUT, puntaje obtenido, monto de beca adjudicada. Al respectivo decreto se adjuntará el acta de evaluación y nómina de los beneficiarios (as) firmada por la Comisión Evaluadora.

Artículo 20: Una vez tramitado el respectivo Decreto Alcaldicio, la Dirección de Administración y Finanzas gestionará los pagos del aporte económico, mediante transferencia bancaria electrónica, a nombre del beneficiario (a) y/o tutor legal.

TITULO V DE LA RENDICIÓN DE GASTOS

Artículo 21: Será obligación de cada beneficiario (a) de la Beca Municipal, rendir la totalidad de los gastos considerando lo siguiente:

a) La rendición de la Beca deberá ser ingresada de manera física en Oficina de Partes, con plazo máximo hasta el 30 de noviembre.

b) Las rendiciones deben tener total concordancia con lo solicitado a través del formulario de postulación y deberán presentar todos los antecedentes que respalden dicho gasto. En el caso que el comprobante de pago presentado no refleje la totalidad de lo establecido para cada beca, el beneficiario (a) deberá reintegrar la diferencia a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

c) La Rendición de Gastos deberá realizarse en conformidad a lo estipulado en Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República, siendo responsable de esta revisión la

9

Dirección de Administración y Finanzas de este Municipio. Para ello, es importante tener presente que:

1. Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (Comprobante de pago, pagaré, boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario, etc.) en original y sin correcciones.
2. Sólo se aceptarán documentos mercantiles que especifiquen claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
3. Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la emisión del decreto Alcaldicio y a la transferencia de recursos por parte de la Municipalidad, soio a excepción dei pago de la matrícula pertinente.
4. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.
5. En caso que el beneficiario (a) no cumpla con alguno de los puntos antes mencionados, la Dirección de Administración y Finanzas notificará las observaciones efectuadas a la rendición. Los beneficiarios (as) contarán con plazos establecidos por la Dirección de Control para subsanar las observaciones encontradas; dicho plazo no podrá ser superior a 20 días hábiles. En caso que el beneficiario (a) no subsane las observaciones en los plazos fijados, deberá reintegrar los valores en Tesorería Municipal, en un plazo de 15 días hábiles a contar de la notificación.

Artículo 22: Considerando lo establecido en el presente título, la no rendición de las becas municipales deberá quedar registrada en los antecedentes a cargo del Departamento de Finanzas, permitiendo bloquear al estudiante de acceder a los beneficios que otorga este municipio por un periodo de dos años calendario, mientras no regularice la situación.

TITULO VI

DEL PROCESO DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN

Artículo 23: La Dirección de Desarrollo Comunitario coordinará con la Oficina de Comunicaciones y/o Informática el proceso de difusión e información a través de las plataformas digitales y herramientas comunicacionales de la Ilustre Municipalidad de Rengo. En este proceso se dará a conocer anualmente el monto destinado para las Becas Municipales y los periodos de postulación, evaluación, resultados y transferencias del beneficio.

Artículo 24: La Dirección de Desarrollo Comunitario publicará los resultados de los seleccionados a las Becas Municipales en los canales institucionales de la Municipalidad, teniendo como plazo máximo 05 días hábiles contados desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio a que se refiere el artículo 19 de la presente Ordenanza.



TITULO VII
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo 25: La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez aprobado por el Concejo Municipal, fecha en que se publicará en la página web www.municipalidadrengo.cl, y en la página de transparencia activa de esta Corporación.

FORMULARIO POSTULACIÓN BECA MUNICIPAL RENGÓ

1.- DATOS POSTULANTE

NOMBRE	
APELLIDOS	
RUT	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	
CUENTA BANCARIA	
TRAMO REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	
CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD CREDENCIAL CUIDADO	
TIPO CUENTA BANCARIA (VISTA O CTA CORRIENTE)	
NUMERO DE CUENTA	



2.- ANTECEDENTES ACADEMICOS:

CARRERA QUE ESTUDIA	
Institución Educacional	
AÑO ESTUDIO	
RENDIMIENTO ACADEMICO Promedio NEM (Notas 1° a 4° Medio) Certificado notas ultimo Año Académico Alumnos 2 año educación superior.	

3.- ANTECEDENTES GRUPO FAMILIAR:

- PRESENTAR CARTOLA DE REGISTRO SOCIAL DE HOGARES

NOMBRE Y APELLIDO	RUT	PARENTESCO	EDAD	ACTIVIDAD U OFICIO



Nombre y firma postulante



DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo _____

RUT _____

domiciliado(a) en _____
comuna de Rengo, en calidad de postulante a la Beca Municipal Rengo, declaro **bajo juramento** que:

He leído y conozco en su totalidad el contenido de la **Ordenanza para la Postulación y Entrega de la Beca Municipal Rengo** de la Ilustre Municipalidad de Rengo, aceptando expresamente todas las condiciones, requisitos y obligaciones que esta establece.

Firmo la presente declaración de manera libre y voluntaria, para los fines que estime pertinentes la Ilustre Municipalidad de Rengo.

En Rengo, a ____ de _____ de 202__.

Firma del postulante:



DECLARACION JURADA SIMPLE PARA MENORES DE EDAD

Yo, _____

RUT _____ en calidad de tutor(a) del postulante antes individualizado, declaro bajo juramento conocer en su totalidad la Ordenanza para la Postulación y Entrega de la Beca Municipal de la Ilustre Municipalidad de Rengo, aceptando expresamente todas las condiciones, requisitos y obligaciones que esta establece.

Asimismo, declaro que la cuenta bancaria para el depósito de la beca corresponde a:

Tipo de cuenta: _____

Número de cuenta: _____

Banco: _____

Firmo la presente declaración de manera libre y voluntaria, para los fines que estime pertinentes la Ilustre Municipalidad de Rengo.

En Rengo, a _____ de _____ de 202__.

Firma del Tutor: _____

Nombre completo: _____



ANEXO 1 INSTRUCTIVO PARA POSTULACION:

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza para la Postulación y Entrega de la Beca Municipal, los(as) interesados(as) deberán realizar su postulación exclusivamente de manera digital, enviando todos los antecedentes requeridos al correo electrónico: becaestudiantil@munirengo.cl. Se dispondrá de un espacio y un profesional de apoyo para poder realizar la postulación online para aquellos estudiantes que no cuenten con los medios o tengan dificultades para realizar la postulación.

IMPORTANTE:

Toda la documentación debe ser enviada en formato digital legible y completo, dentro del plazo establecido en la convocatoria.

Documentación obligatoria a adjuntar:

1. Formulario de Postulación Beca Municipal Rengo (completado y firmado).
2. Fotocopia de la Cédula de Identidad del postulante por ambos lados y vigente.
3. Cartola del Registro Social de Hogares actualizada.
4. Certificado de Alumno Regular de institución de educación superior.
5. Certificado de notas:
 - Para estudiantes de primer año: deben adjuntar Certificado de concentración de notas NEM (promedio de 1° a 4° medio).
 - Para estudiantes de 2 año educación superior en adelante, concentración de notas del último año académico aprobado.
6. Certificado de Residencia en la comuna de Rengo.
7. Declaración Jurada Simple, firmada por el postulante.
8. Fotocopia de Credencial de Discapacidad del postulante o credencial de cuidador de él o de algún integrante de la familia.
9. formulario único de derivación (FUD) del programa de familia seguridades y oportunidades convenio Municipalidad de Rengo, emitido por jefa de la unidad.



ANEXO 2 FORMATO RENDICION BECA

RENDICIÓN BECA RENGÓ 2025

FECHA:	
NOMBRE	
RUT:	
BENEFICIO	

FECHA	DETALLE GASTO	TOTAL
	TOTAL GASTO	
	TOTAL APOORTE BECA	
	TOTAL COBERTURA RECURSOS PROPIOS	

FIRMA



INSTRUCTIVO PARA RENDICION

1. ¿Qué debo hacer?

Todos los beneficiarios de la Beca Municipal deben **rendir los gastos realizados con el dinero recibido**, entregando los comprobantes (boletas originales) que respalden en qué se usaron los recursos.

2. ¿Dónde y hasta cuándo se entrega?

- La rendición debe entregarse **en formato físico** en **Oficina de Partes del Municipio**.
- El **plazo máximo de entrega es el 30 de noviembre**.
- No se recibirán rendiciones fuera de este plazo.

3. ¿Qué documentos debo presentar?

- **Formulario de rendición** (anexo2)
- **Boletas o facturas originales**, sin enmiendas ni tachaduras, que muestren claramente el gasto realizado.
- **Comprobante de transferencia** de la beca (si aplica).

4. Reglas importantes sobre los gastos

- Los gastos deben **coincidir con los ítems de gastos establecidos en la ordenanza**.
- Solo se aceptan **gastos hechos después de recibir los recursos**,
- **No se aceptan compras con tarjeta de crédito**.
- Si gastaste menos del monto total, **debes devolver la diferencia en Tesorería Municipal**.

5. Revisión y correcciones

- La **Dirección de Finanzas** revisará los documentos.
- Si hay observaciones, tendrás **20 días hábiles para corregir**.
- Si no corriges o no cumples con lo solicitado, deberás **devolver el dinero en un plazo de 15 días hábiles**.

6. Si no rindes la beca

No presentar la rendición implica quedar **bloqueado para postular a futuras becas o beneficios municipales por dos años**, hasta que regularices tu situación.





Base de Dictámenes

Mun, Ordenanza, publicidad, Diario Oficial, página web

NÚMERO DICTAMEN	FECHA DOCUMENTO
026019N10	14-05-2010
NUEVO:	REACTIVADO:
NO	SI
RECONSIDERADO:	RECONSIDERADO PARCIAL:
NO	NO
ACLARADO:	ALTERADO:
NO	NO
APLICADO:	CONFIRMADO:
SI	NO
COMPLEMENTADO:	CARÁCTER:
NO	NNN
ORIGEN:	
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES	
CRITERIO:	
APLICA JURISPRUDENCIA	

DICTAMENES RELACIONADOS

Aplica dictámenes 1078/2007, 42639/2007, 53303/2007, 32762/2009

Acción	Dictamen	Año
Aplica	01078N0	2007
Aplica	042639N	2007
Aplica	053303N	2007
Aplica	032762N	2009

FUENTES LEGALES

[Ley 19880 art/48](#) [DL 3063/79 art/42](#) [ley 18695 art/12 inc/fin](#) [ley 20285](#) [ley 10336 art/9 inc/fin](#)

MATERIA

Desde la vigencia del actual inc/fin del art/12 de la ley 18695, ordenanza local que indica, ha podido válidamente, ser difundida en la página web del municipio, siendo innecesaria su publicación en el Diario Oficial.

DOCUMENTO COMPLETO

N° 26.019 Fecha: 14-V-2010

Se ha dirigido a esta Contraloría General la Municipalidad de Cochrane solicitando la reconsideración del oficio N° 2.630, de 2007, de la Sede Regional de Aysén, en lo referente a que la ordenanza local que indica debía ser publicada en el Diario Oficial, no bastando su difusión en la página web de ese municipio.

El aludido pronunciamiento se basó en que dicha Ordenanza Municipal, sobre Aseo, Ornato y Protección del Medio Ambiente y Salud Ambiental, se refiere a una materia que no se encuentra regulada especialmente por la ley, por lo que debía acudirse necesariamente a la regla general consagrada en el artículo 48 de la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, sin que resultara aplicable, como lo sostenía el municipio, el artículo 42 del decreto ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales, relativo a las ordenanzas que regulan los derechos correspondientes a los servicios, concesiones y permisos que indica –entre las cuales no puede entenderse comprendida la ordenanza de la especie-, y que admite omitir la publicación en el Diario Oficial.

Sobre el particular, cabe tener presente, que acorde con el artículo 12 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, entre las resoluciones que adopten las municipalidades se encuentran las denominadas ordenanzas, que son normas generales y obligatorias aplicables a la comunidad.

Por su parte, el inciso final de ese artículo, agregado por la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública -vigente, en lo que interesa, a contar del 20 de abril de 2009-, señala que todas las resoluciones a que se refiere dicho precepto estarán a disposición del público y deberán ser publicadas en los sistemas electrónicos o digitales de que disponga la municipalidad.

Luego, es posible advertir que actualmente el citado artículo 12 contiene una regulación específica respecto de la publicación, en general, de las resoluciones municipales, de manera que a contar del 20 de abril de 2009, no es necesario recurrir a las disposiciones que, con carácter supletorio, contempla la citada ley N° 19.880.

Lo expuesto, por lo demás, guarda plena armonía con la jurisprudencia de este Organismo de Control, emitida para situaciones análogas y manifestada, entre otros, en los dictámenes N°s. 1.078, 42.639 y 53.303, todos de 2007 y N° 32.762, de 2009, de conformidad con la cual, las disposiciones contenidas en la ley N° 19.880, son aplicables a todos los procedimientos administrativos que llevan a cabo los órganos de la Administración del Estado, salvo que la ley establezca procedimientos especiales, como ocurre en la especie, en cuyo evento ese cuerpo legal sólo rige con carácter supletorio a falta de alguna regulación específica en la correspondiente normativa.

En este contexto y de las normas citadas previamente, es posible inferir que a partir de la vigencia del actual inciso final del citado artículo 12 –posterior al pronunciamiento cuya reconsideración se solicita-, la ordenanza por la que se consulta ha podido ser válidamente difundida en la página web de ese municipio, no siendo actualmente necesaria su publicación en el Diario Oficial.

Luego, en razón del cambio normativo experimentado en la situación analizada, corresponde complementar el oficio N° 2.630, de 2007, de la Contraloría Regional de Aysén, en los términos anotados.

Sin embargo, de acuerdo a los antecedentes tenidos a la vista, se ha estimado pertinente reiterar lo señalado en el pronunciamiento recurrido, en el sentido que dicha ordenanza no ha podido establecer multas cuyo monto exceda el límite previsto en el artículo 12 de la ley N° 18.695, por lo que esa entidad edilicia deberá proceder a modificar su artículo 31, ajustándolo a los máximos establecidos en la norma indicada.

A este respecto, es necesario hacer presente que, en lo sucesivo, dicha entidad edilicia deberá dar cabal cumplimiento a los pronunciamientos emanados de la Contraloría General, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9°, inciso final, de la ley N° 10.336, sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

Ramiro Mendoza Zúñiga

Contralor General de la República



CONTRALORIA.CL