

MIN. INT. (CIRC.) N° 0105 /

ANT: Ley N° 21.135.

MAT: Proceso de postulación a los cupos correspondientes al año 2019, Ley N° 21.135.

SANTIAGO, 30 AGO 2019

DE: JEFE DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES (S)

A : SRAS. ALCALDESAS Y SRES. ALCALDES DEL PAÍS

Como es de vuestro conocimiento, con fecha 18 de julio de 2019, esta Subsecretaría publicó en el Diario Oficial la Resolución N° 8.859 que contiene a los beneficiarios de los 1.100 cupos previstos para el año 2018, según lo establecido en la Ley N° 21.135.

Habiendo concluido el proceso de postulación correspondiente para dicho año, se informa que a partir del 01 de septiembre del año 2019, se inicia proceso de postulación periodo 2019, para aquellos funcionarios y funcionarias que cumplan los requisitos establecidos en la Ley y en su Reglamento.

Para este periodo se establecieron 1.000 cupos, a los que podrán postular:

- a) Los funcionarios y las funcionarias municipales a que se refiere la letra a) del artículo 3° de este reglamento, que entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, cumplan 65 años de edad.
- b) Las funcionarias municipales que entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, cumplan entre 60 y 64 años de edad, siempre que cumplan los demás requisitos establecidos en la ley.
- c) Los funcionarios y funcionarias a que se refiere la letra b) del artículo 3° del reglamento, siempre que cumplan con los requisitos siguientes:
 - i.- Que hayan obtenido u obtengan una pensión de invalidez que establece el decreto ley N° 3.500, de 1980, entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de diciembre del año 2019; y
 - ii.- Que entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, cumplan 60 años de edad si son mujeres, o 65 años de edad si son hombres, dentro de los tres años siguientes al cese de su cargo por obtención de la referida pensión o por declaración de vacancia por salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo, o se encuentren en la situación a que se refiere el inciso final del artículo 2 de la ley.
- d) Los trabajadores y las trabajadoras a que se refiere la letra c) del artículo 5° del Reglamento, que entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, cumplan 65 años de edad.
- e) Las trabajadoras de los cementerios señaladas en la letra c) del artículo 5° del

reglamento que entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, cumplan entre 60 y 64 años de edad.

Sin perjuicio de lo anterior, corresponde hacer presente que el personal municipal que postuló al proceso de asignación de cupos correspondiente al año 2018 -cumpliendo los requisitos para ello- y no resultaron beneficiarios por falta de plazas disponibles, pasan a integrar de manera preferente el listado de beneficiarios de los años 2019 y siguientes, sin necesidad de postular nuevamente, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6°, inciso primero, de la ley.

El proceso de postulación a los cupos correspondientes al año 2019, se encuentra regulado en los artículos 17 a 28, del Decreto N° 193, de 2019, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba el Reglamento que regula el procedimiento para otorgar los beneficios previstos en la Ley N° 21.135, y el procedimiento aplicable para su heredabilidad.

Las etapas de este proceso son las que a continuación se exponen:

a) Periodo de postulación

El artículo 9° del reglamento establece que el periodo de postulación para el año 2019, **comenzará el 1 de septiembre de 2019 y se extenderá hasta el 31 de diciembre del año 2019**. La solicitud de postulación debe ser dirigida al Alcalde y presentada en forma material por el postulante en la unidad encargada de administración de personal de la municipalidad en la que se desempeña. En caso que el municipio no cuente con dicha unidad, se postulará en la unidad encargada de administración y finanzas, dentro del periodo señalado anteriormente.

b) Solicitud de postulación

Dicha solicitud se efectuará mediante el formulario que para tal fin ponga a disposición de las municipalidades esta Subsecretaría. La solicitud contendrá:

- a) Identificación completa del postulante (nombre completo, cédula de identidad, y domicilio);
- b) Municipalidad en la que se desempeña;
- c) Años, meses y días de antigüedad en la municipalidad;
- d) Años, meses y días en los que se desempeñó en otras municipalidades, si correspondiere;
- e) Planta y grado en el que está nombrado o contratado asimilado a grado;
- f) Jornada de trabajo;
- g) Indicación de la fecha de nacimiento;
- h) Número de días con goce de licencias médicas que haya registrado en los trescientos sesenta y cinco días corridos inmediatamente anteriores al inicio del respectivo período de postulación;
- i) Beneficios al o los que postula;
- j) Firma del postulante;
- k) Fecha de recepción; y,
- l) Nombre, cargo y firma del funcionario que recibe el formulario y estampa el correspondiente timbre de recepción.

El encargado de la Unidad pertinente ingresará el contenido de la solicitud en la plataforma virtual implementada por esta Subsecretaría, dentro del plazo

comprendido entre el 1 de septiembre del 2019 y hasta el 31 de marzo del año 2020. La plataforma indicada corresponde a <http://capturarrhh.sinim.gov.cl> en el banner “Retiro Voluntario”.

La solicitud ingresada en la plataforma virtual, deberá ser firmada por el secretario municipal, quien en su calidad de ministro de fe, certificará que el contenido de la misma es copia fiel de la solicitud entregada por el postulante, y que el funcionario receptor es el autorizado por el municipio para tal efecto. Copia de la solicitud ingresada en la plataforma virtual será entregada al postulante una vez efectuado ese ingreso.

c) Dictación del decreto:

Durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 31 de mayo del año 2020, las municipalidades deberán dictar un decreto alcaldicio que contenga la nómina de los postulantes que reúnen los requisitos para acceder a los beneficios que contempla la ley, y también de aquellos que no cumplen las condiciones exigidas, señalando expresamente los requisitos que no fueron acreditados.

Corresponderá a las municipalidades verificar que cada uno de los funcionarios que postulan a cualquiera de los beneficios contemplados en la Ley, cumplan con los requisitos previstos en ella y en el Reglamento.

d) Remisión de los antecedentes

Durante el período comprendido entre el 1 de junio y el 31 de julio del año 2020, las municipalidades deberán remitir a esta Subsecretaría el decreto alcaldicio y un certificado en relación a dicha nómina, emitido por la jefatura de la Unidad de Administración y Finanzas, o quien dirija la Unidad de Personal, suscrito por el Secretario Municipal.

El formato del referido certificado será puesto a disposición de los municipios a través de la plataforma virtual <http://capturarrhh.sinim.gov.cl> implementada por esta Subsecretaría y, a lo menos, deberá contener:

- i. Nombre del postulante, su fecha de nacimiento y si cumple con los requisitos para acceder a los beneficios a los que postula;
- ii. Número de días de licencia médica que han sido cursadas al postulante durante los trescientos sesenta y cinco días corridos inmediatamente anteriores al inicio del período de postulación;
- iii. Años de servicio en la municipalidad empleadora, a la fecha del inicio del período de postulación;
- iv. Años de servicio en la Administración municipal, a la fecha del inicio del período de postulación;
- v. Beneficio(s) que solicita cada postulante; y,
- vi. Monto que le correspondería al postulante respecto de cada beneficio que solicita.

La remisión de los decretos alcaldicios y certificados, deberá hacerse a través de la plataforma virtual, en formato pdf. Esta Subsecretaría tendrá acceso a cada

solicitud, una vez que se dé cumplimiento a lo indicado en el inciso quinto del artículo 17 del reglamento.

e) Criterios de selección.

Esta Subsecretaría procederá, una vez recepcionada la nómina remitida por las municipalidades a que se refiere el artículo anterior, a ordenar a los postulantes, de acuerdo a la mayor diferencia existente entre la edad que tengan al momento del inicio del período de postulación y la edad mínima exigida para impetrar el beneficio.

En el caso de existir, en cada período, un mayor número de postulantes respecto de los cupos disponibles, que se encuentren en igualdad de condiciones, se estará al siguiente orden de prelación:

- (i) En primer término, se elegirá a quienes hubieren tenido un mayor número de días de licencias médicas cursadas durante los trescientos sesenta y cinco días corridos inmediatamente anteriores al inicio del respectivo período de postulación.
- (ii) De persistir la igualdad de condiciones, se desempatará de acuerdo al mayor número de años de servicio en la municipalidad empleadora en que se desempeña el funcionario a la fecha de inicio del período de postulación.
- (iii) Finalmente, de mantenerse la igualdad de condiciones, se desempatará con quien cumpla un mayor número de años en la administración municipal, a la fecha de inicio del período de postulación.

f) Resolución.

Durante el período comprendido entre el 1 de agosto y el 30 de septiembre del año siguiente al de la postulación, esta Subsecretaría con el solo mérito de la información contenida en los certificados, determinará por medio de una o más resoluciones la nómina de beneficiarios para cada uno de los cupos anuales.

g) Comunicación de la resolución emitida.

Copia de la o las resoluciones emitidas por esta Subsecretaría, serán remitidas entre el 1 y el 10 de octubre del año siguiente al de la postulación, a la Dirección de Presupuestos.

Dentro del mismo período, esta Subsecretaría remitirá copia de la o las resoluciones emitidas a cada una de las municipalidades cuyo personal sea considerado en la o las mismas, las que deberán proceder a su inmediata difusión a través de un medio de general acceso, tales como, intranet institucional, oficina del secretario municipal u oficina de personal, sin perjuicio de la publicación en el mismo período por parte de esta Subsecretaría, en el Sistema Nacional de Información Municipal www.sinim.gov.cl, o el sistema electrónico que lo reemplace.

Esta Subsecretaría publicará en el Diario Oficial un extracto de dicha resolución o resoluciones, señalando el número de cupos asignados a cada municipio, durante el

mes de octubre del año siguiente al de la postulación.

h) Notificación a los postulantes.

La municipalidad empleadora deberá notificar a los postulantes la resolución de esta Subsecretaría dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de su publicación en el Diario Oficial. Esta notificación se realizará al correo electrónico institucional que tengan asignado o al que fije en su postulación o, según lo dispuesto en el inciso final de artículo 46 de la ley N° 19.880.

i) Plazo para informar la fecha de renuncia definitiva.

Los beneficiarios de cupos deberán informar por escrito a la municipalidad en que se desempeñan, la fecha en que harán dejación definitiva del cargo o empleo y el total de horas que sirven, a más tardar el día 30 del mes siguiente a la fecha de publicación en el Diario Oficial de la resolución a que se refiere el artículo 21 del reglamento.

j) Plazo para hacer efectiva la renuncia.

Los beneficiarios de cupos, deberán hacer efectiva su renuncia voluntaria a la municipalidad, respecto del cargo o del total de horas que sirva en virtud de su decreto de nombramiento o de contrata:

- i. A más tardar el día primero del quinto mes siguiente al vencimiento del plazo para fijar la fecha de renuncia definitiva indicado en el artículo precedente, o
- ii. Hasta el día 1 del quinto mes siguiente al cumplimiento de los 65 años de edad, si esta fecha es posterior a aquella.

Las funcionarias que postulen antes de cumplir los 65 años de edad y sean seleccionadas, deberán hacer efectiva su renuncia voluntaria a más tardar el día primero del quinto mes siguiente al vencimiento del plazo para fijar la fecha de renuncia definitiva. Si la funcionaria no hiciera efectiva su renuncia voluntaria dentro de dicho plazo perderá su cupo, sin perjuicio de poder postular en los períodos siguientes hasta aquel en que le corresponda postular a los 65 años de edad.

Tratándose de los trabajadores de cementerios regidos por el Código del Trabajo, a que se refiere el literal c) del artículo 5° de este reglamento, se aplicarán los mismos plazos indicados en los incisos precedentes para dar término al contrato de trabajo, sea por renuncia voluntaria o por aplicación del inciso primero del artículo 161 del Código del Trabajo, tratándose de la bonificación adicional.

El funcionario municipal beneficiario de un cupo de la bonificación por retiro cesará en funciones solo si la municipalidad empleadora pone a su disposición la totalidad de la bonificación. En caso contrario, cesará en funciones cuando se le pague ese beneficio. No obstante, el funcionario que así lo solicitare, podrá cesar en sus funciones desde el momento en que se le haya notificado la resolución señalada en el artículo 22 del reglamento. El alcalde deberá indicar en el decreto que acepte dicha renuncia, la fecha en que se pagarán los beneficios señalados en el artículo 1 de la ley, y al mes siguiente

de dicha fecha se pagarán los beneficios establecidos en los artículos 5, 6 y 7 del reglamento, según corresponda.

k) Plazo para informar el cese de funciones.

Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al cese de funciones, y sin que ello importe un requisito de procedencia para el pago de las bonificaciones a las que se refiere la Ley, la municipalidad deberá informar a esta Subsecretaría mediante oficio, la fecha del cese de funciones de cada beneficiario seleccionado de las bonificaciones establecidas en la Ley, adjuntando el o los decretos alcaldicios que acrediten tal circunstancia.

Asimismo, en el decreto deberá indicarse si se ha acreditado el cumplimiento de los requisitos previstos para acceder a la bonificación adicional, al bono por trabajo pesado y al bono por antigüedad, según corresponda; así como también deberá manifestarse en el mismo, la antigüedad del funcionario en ese municipio a la data del cese de funciones para el cálculo de los beneficios, y el monto que le corresponde por beneficio a los cuales tiene derecho.

l) Reasignación de cupos.

Si el funcionario beneficiario de un cupo se desiste de su renuncia voluntaria o no hace efectiva su renuncia dentro de los plazos señalados en el reglamento, el municipio deberá informar mediante oficio suscrito por el alcalde, y dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de cualquiera de los dos eventos, a esta Subsecretaría de tal circunstancia. Esta Subsecretaría procederá a reasignar el cupo siguiendo estrictamente el orden del listado contenido en la resolución que determinó los beneficiarios del año respectivo. Dicha resolución estará afecta a las formalidades previstas en el artículo 22 del reglamento.

m) Postulantes con derecho preferente.

Los postulantes que, cumpliendo los requisitos para acceder a las bonificaciones de la ley, no fueron seleccionados por falta de cupo, pasarán a integrar en forma preferente el listado de seleccionados del proceso que corresponda al año 2020 o los años siguientes, sin necesidad de realizar una nueva postulación, manteniendo los beneficios que le correspondan a la época de dicha postulación. Con todo, la municipalidad deberá actualizar la información sobre años de servicios en la administración municipal y años realizados o cotizados por trabajos calificados como pesados, en la oportunidad que comunique el cese de funciones a esta Subsecretaría.

Una vez que los postulantes con derecho preferente sean incorporados a la nómina de beneficiarios de cupos del período o períodos siguientes, si quedaren cupos disponibles, éstos serán completados con los postulantes del año respectivo que resulten seleccionados. La individualización de los beneficiarios antes señalados podrá realizarse mediante una o más resoluciones dictadas por esta Subsecretaría,



debiéndose remitir copia de las mismas a la Dirección de Presupuestos. Las resoluciones que incorporen los seleccionados preferentes antes indicados podrán dictarse en cualquier época del año, sin necesidad de que se haya desarrollado el proceso de postulación para la anualidad respectiva y de acuerdo a la planificación financiera que realice esta Subsecretaría, previa visación de la Dirección de Presupuestos para la respectiva anualidad.

Le saluda atentamente,



GASTÓN COLLAO TAPIA
JEFE (S)
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES


JBH/AMA/PSLI.

DISTRIBUCIÓN:

1. Sres. Alcaldes y Alcaldesas del País.
2. División de Municipalidades.
3. Unidad de Recursos Humanos Municipales.
4. Fiscalía.
6. Sres. Jefes Unidades Regionales SUBDERE.
7. Oficina de Partes.