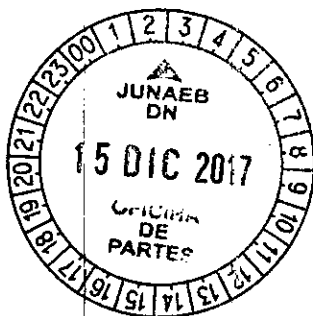


**APRUEBA ORIENTACIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CONTINUIDAD PARA EL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II.**



**RESOLUCIÓN EXENTA N° 3216**

**SANTIAGO 14 DIC 2017**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-9653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado, lo dispuesto en la Ley N° 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo N° 5311 de 1968 del Ministerio de Educación, que fija Reglamento General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Ley N° 180 de 1973 que declara en receso al consejo de JUNAEB cuyas facultades otorga a su Secretario General; Decreto N° 1106 exento, de 2016, del Ministerio de Educación, que modifica decreto N° 476 exento, de ese mismo año y origen, que a su vez modifica el orden de subrogación para el cargo de Secretario General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB); y en la Resolución N° 1600 del año 2008 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Corporación Autónoma de Derecho Público, tiene como misión la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica a los escolares, conducentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación, de conformidad a lo establecido en el Artículo 1° de la Ley Orgánica N° 15.720 del año 1964.



2.- Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas en cumplimiento de sus objetivos institucionales establecidos en su Ley Orgánica N° 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para los escolares más vulnerables del país, entre los cuales destaca el Programa de Habilidades para la Vida, del Departamento de Salud Escolar.

3.- Que, el Programa Habilidades para la Vida tiene como objetivo contribuir al éxito en el desempeño escolar, observable en altos niveles de aprendizaje, baja repetición y escaso abandono del sistema escolar, aportando a mejorar la calidad de vida de comunidad educativa, promoviendo el desarrollo de comportamientos y relaciones efectivas y satisfactorias entre los diversos actores de ésta y su entorno social.

4.- Que, los fondos destinados para financiar el "Programa de Habilidades para la Vida", están establecidos en la ley de Presupuestos del sector Público correspondiente al año en curso, en la Partida 09, Capítulo 09, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 169, Glosa 05, cuya ejecución se realiza mediante el traspaso de recursos a otras entidades públicas, privadas y/o personas naturales con el objeto de promover bienestar psicosocial, detectar y prevenir riesgo e intervenir en trastornos de salud mental que afectan a los estudiantes de educación prebásica, básica y media.

5.- Que, los presentes Términos de Referencia Administrativos, Técnicos y Anexos tienen como principal objetivo orientar y regular los aspectos administrativos y técnicos para la elaboración y presentación de Proyectos de continuidad de Habilidades para la Vida II (HPV-II) a partir de la fecha de aprobación de este acto.

6.- Que, JUNAEB a través de sus Direcciones Regionales, invitará a entidades públicas y privadas sin fines de lucro, tales como Municipalidades, Corporaciones Municipales y otras Entidades Públicas como Universidades Públicas, Servicios de Salud, entre otras, para la elaboración de Proyectos de continuidad Habilidades para la Vida II (HpV II).

7.- Que, la instalación del programa Habilidades para la Vida y su ejecución, se desarrolla por medio de Convenios de colaboración suscritos con las entidades descritas en el considerando anterior, de manera que los Términos de referencia Administrativos y Técnicos que se aprueben por el presente acto administrativo, tienen por objeto establecer orientaciones para el marco regulatorio de las obligaciones y derechos recíprocos entre

JUNAEB y las entidades colaboradoras en la presentación de los Proyectos de continuidad Habilidades para la Vida II (HpV II) y durante la vigencia de los respectivos convenios de colaboración.

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBESE** Las Orientaciones y Términos de Referencia Administrativos y Técnicos y Anexos, para la presentación de propuestas de continuidad del Programa Habilidades Para la Vida II, para estudiantes de 5° A 8° Básico, cuyo texto se transcribe a continuación:



**ORIENTACIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA  
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE CONTINUIDAD DEL PROGRAMA HABILIDADES  
PARA LA VIDA II PARA ESTUDIANTES DE 5° a 8° BÁSICO.**

**LISTA DE CONTENIDOS**

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA ADMINISTRATIVOS**

1. OBJETIVO
2. PARTICIPANTES
3. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
4. ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA PROPUESTA
5. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS
  - 5.1. Admisibilidad del proyecto
  - 5.2. Evaluación de la pertinencia técnica del Proyecto
6. CELEBRACIÓN, VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO
7. GARANTIAS
8. REAJUSTE ANUAL
9. MODIFICACIÓN DE LA COBERTURA DEL PROYECTO.
10. CAPACITACION Y SUPERVISIÓN JUNAEB DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO
11. INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO
12. FINANCIAMIENTO
  - 12.1. Modalidad de financiamiento del proyecto
  - 12.2. Cobertura para el financiamiento
  - 12.3. Aporte JUNAEB
  - 12.4. Presupuesto máximo de aporte JUNAEB
  - 12.5. Aporte mínimo JUNAEB por proyecto.
  - 12.6. Aporte local
  - 12.7. Ítem de financiamiento JUNAEB
    - A. Gastos de operación.
    - B. Gastos en recursos humanos o personal
  - 12.8. JUNAEB no financiará
  - 12.9. Forma de pago del aporte JUNAEB
13. MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APOORTE DE JUNAEB.
14. DE LAS SANCIONES
15. EQUIPAMIENTO
16. INFRAESTRUCTURA
17. DIFUSIÓN
18. USO DE INFORMACIÓN
19. NOTIFICACIONES
20. INTERPRETACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA
21. INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD



## II. TÉRMINOS DE REFERENCIA TÉCNICOS

1. ANTECEDENTES
2. LA PROPUESTA TÉCNICA JUNAEB
3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA JUNAEB
  
4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA
5. USUARIOS
6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA
7. UNIDADES DEL PROGRAMA
8. CUADRO ANUAL DE ACTIVIDADES
9. RECURSO HUMANO
10. ORIENTACIONES PARA LA PROGRAMACION EN EL CALENDARIO ESCOLAR

## III. ANEXOS

- ANEXO Nº 1. CARTA DE PRESENTACIÓN PROPUESTA DE CONTINUIDAD
- ANEXO Nº 2. GUÍA PRESENTACIÓN PROGRAMACIÓN Y FINANCIAMIENTO 2017-2018
- ANEXO Nº 3. HOJA 1: CARTA COMPROMISO ADMINISTRADOR ESCUELAS  
HOJA 2: COMPROMISO: CONDICIONES BÁSICAS PARA IMPLEMENTACIÓN  
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA - II
- ANEXO Nº 4. CARTA COMPROMISO DIRECTOR ESCUELA
- ANEXO Nº 5. ANTECEDENTES LEGALES EJECUTORES
- ANEXO Nº 6. FORMATO CARTA COMPROMISO APORTES LOCALES
- ANEXO Nº 7. CUADRO RESUMEN PLAN ANUAL REGULAR
- ANEXO Nº 8. FICHA PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES
- ANEXO Nº 9. FORMATO DE CONSENTIMIENTO Y ASENTIMIENTO INFORMADO
- ANEXO Nº 10. PAUTA DE EVALUACIÓN SESIÓN TALLER PREVENTIVO
- ANEXO Nº 11. FICHA SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA A TALLER PREVENTIVO
- ANEXO Nº 12. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE/ CORPORACIONES
- ANEXO Nº 13. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

## I. ORIENTACIONES Y TERMINOS DE REFERENCIA ADMINISTRATIVOS

### 1. OBJETIVO

Las presentes Orientaciones y Términos de Referencia Administrativos para la presentación de propuestas de continuidad del Programa de Habilidades para la Vida II de JUNAEB para estudiantes de 5° a 8° básico, en adelante "Propuestas de Continuidad", tienen como principal objeto orientar y regular los aspectos administrativos que deben cumplir las entidades colaboradoras que participen de la obtención de financiamiento JUNAEB para la continuidad de los proyectos en ejecución.

### 2. PARTICIPANTES

Se invita a presentar proyectos a entidades colaboradoras tales como Municipalidades, Corporaciones Municipales o cualquier otra entidad pública o privada sin fines de lucro, que hayan cerrado un ciclo en el año inmediatamente anterior (2017) del Programa Habilidades para la Vida II, en adelante "el Programa" que se ejecuta mediante la implementación de proyectos, para efectos de realizar un nuevo ciclo de dos años de duración.

### 3. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Cada Director Regional de JUNAEB enviará a las entidades colaboradoras una invitación a participar en la presentación de Propuestas de Continuidad. Dicha invitación contendrá a lo menos la indicación de la persona responsable en la región, un correo electrónico al cual deben enviarse las consultas correspondientes y los plazos dentro de los cuales deben ser formuladas.

Los plazos contenidos en las presentes Orientaciones y Términos de referencia Técnicos y Administrativos serán de días corridos. Sólo para los efectos del vencimiento del plazo, se considerarán días inhábiles los días sábado, domingo y festivos. Aquellos casos en que un plazo venciera en un día inhábil, éste se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

La propuesta a presentar y su respectivo presupuesto, deberán ser entregados en documentos impresos y en copia digital (CD o medio de soporte equivalente), en un sobre cerrado e identificado "**Programa Habilidades para la Vida II para estudiantes de 5° a 8° básico**". Se deben incluir todos los antecedentes y formatos requeridos en las presentes Orientaciones y Términos de referencia Técnicos y Administrativos, en la oficina de la Dirección Regional de JUNAEB respectiva y en el plazo señalado en la correspondiente invitación. Dicho sobre debe ir dirigido al Director/a Regional JUNAEB.

La propuesta debe contener:

- a. **Carta presentación:** Dirigida al Director Regional de JUNAEB y firmada por el representante legal de la entidad colaboradora. En ella debe suscribir conocer y aceptar íntegramente los antecedentes estipulados en las presentes Orientaciones y Términos de referencia Técnicos y Administrativos y sus Anexos (ANEXO N° 1).
- b. **Propuesta técnica y presupuestaria:** Debe ser acorde con las presentes Orientaciones y Términos de referencia Técnicos y Administrativos y estar formulada según la Guía para la Presentación de Programación y Financiamiento en ANEXO N° 2. Dicha propuesta deberá presentarse en formato digital, adjuntando los documentos en formato original cuando corresponda.
- c. **Carta(s) compromiso de Administrador(es):** Corresponde al compromiso de la administración de las escuelas incorporadas al proyecto, ya sean éstas municipales o particulares subvencionadas, según formato de ANEXO N° 3.
- d. **Cartas compromiso del Director:** Corresponde al compromiso de la Dirección de cada escuela que participará del Proyecto, según formato de ANEXO N° 4.
- e. **Cartas compromiso de aporte local:** Corresponde al compromiso de cumplir con el aporte de recursos locales para el periodo correspondiente. Debe ser suscrita por el Representante Legal de la entidad colaboradora y por el sostenedor de establecimientos educacionales particulares subvencionados, según corresponda, de acuerdo al formato de ANEXO N° 6.
- f. **Carta(s) compromiso de aporte de terceros:** Para el evento en que el colaborador tenga vigentes compromisos con otros organismos para la realización del Proyecto, deberá destacar los aportes de las mismas (por ejemplo, aportes de otros organismos no gubernamentales).

Cada Dirección Regional de JUNAEB otorga la posibilidad a participantes de solicitar una prórroga para la presentación de las propuestas. Dicha prórroga debe ser presentada en las dependencias de la Dirección Regional de JUNAEB respectiva, antes del vencimiento del plazo original de presentación de la propuesta, mediante una



carta firmada por el representante legal de la entidad dirigida al Director Regional, indicando las razones para la solicitud.

La Dirección Regional de JUNAEB evaluará la solicitud de prórroga y se pronunciará, comunicando su decisión por escrito al Representante Legal.

#### 4. ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS DE CONTINUIDAD

JUNAEB, considerará como requisito para la aprobación de las propuestas de continuidad presentadas por las entidades colaboradoras, los siguientes factores:

- Rendición de cuentas oportuna de los proyectos anteriores.
- Conformidad técnica de la ejecución del proyecto finalizado en diciembre del año anterior a la postulación del proyecto de continuidad, anterior al año de ejecución.

JUNAEB, se reserva el derecho de aceptar o rechazar, parcial o totalmente en forma fundada, cualquiera de los proyectos presentados, de acuerdo a los intereses de la institución. Para esto se tienen en consideración aspectos de continuidad, cobertura, calidad y focalización, cuando éstos no se ajusten a los requisitos establecidos las presentes Orientaciones y Términos de referencia Técnicos y Administrativos, o por razones de disponibilidad presupuestaria.

Los participantes cuyas propuestas sean declaradas inadmisibles o rechazadas no podrán solicitar indemnización de ninguna especie, por los gastos incurridos en la elaboración o presentación del proyecto.

#### 5. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS DE CONTINUIDAD

Los criterios que se utilizarán en el proceso de evaluación y selección de las propuestas de continuidad son los siguientes:

##### 5.1 Admisibilidad

Su objetivo es verificar el cumplimiento de las exigencias formales que a continuación se enuncian:

- a. Ajuste formal a las presentes Orientaciones y Términos de referencia Técnicos y Administrativos y sus Anexos (Presentación de información y documentos según Guía de presentación, ANEXO N° 2)
- b. Cumplimiento de los requisitos básicos solicitados en las presentes Orientaciones y Términos de referencia Técnicos y Administrativos:
  - El Presupuesto cumple con requisito de aporte local mínimo del 20% del valor total de la propuesta para cada año.
  - El monto del Presupuesto solicitado a JUNAEB es igual o menor al marco de aporte definido en carta invitación enviada por JUNAEB Regional y no incluye solicitudes a JUNAEB para ítems restringidos.
  - EL Perfil de equipo cumple con requisito de aporte local al menos de 10 horas semanales presenciales del equipo estable directo, para cada año.

Solamente en el evento que la entidad colaboradora cumpla con los requisitos señalados, JUNAEB procederá a realizar la evaluación técnica de la propuesta.

##### 5.2. Evaluación de la pertinencia técnica de la propuesta

Según pauta incorporada en la Guía para la Presentación de Programación y Financiamiento (ANEXO N° 2) se evaluará:

- Adecuación, metodología y acciones con modelo de intervención y orientaciones del Programa HPV, según año de intervención.
  - **Cobertura pertinente:** las Coberturas presentadas en las Unidades y Actividades en función de estándares establecidos, según modelo y año de incorporación al programa de la comuna y las escuelas.
  - **Calidad técnica:** Inclusión en el plan de trabajo de la totalidad de las Unidades y Acciones pertinentes al año de ejecución en la comuna y en cada escuela, según el modelo. Además, presenta consistencia en lo presentado en los distintos instrumentos del informe.



- **Organización de las acciones:** La organización de las acciones da cuenta de un programa equilibrado y factible según recursos, contexto escolar y período de tiempo de ejecución.
- Adecuación de recursos humanos, financieros y materiales para el desarrollo del Programa:
  - **Presupuesto presentado suficiente:** Presupuesto elaborado con el aporte local y con el monto solicitado a JUNAEB cubre necesidades de gastos de operación y recursos humanos para el cumplimiento del plan de trabajo.
  - **Presupuesto presentado pertinente:** Presupuesto elaborado con el aporte local y con el monto solicitado a JUNAEB es pertinente y relevante para el cumplimiento del plan anual y es acorde con modelo.
  - **Fundamentación aportes locales:** Los aportes locales (del ejecutor y/o terceros) están respaldados y se encuentran claramente definidos en el presupuesto.
  - **Equipo ejecutor:** Equipo estable directo competente, cumple con criterios de coordinación eficiente, experticia en el ámbito de intervención, perfil adecuado al modelo y de continuidad del recurso humano.
  - **Compromiso horas escuela acordes plan trabajo anual:** Horas programadas de actores escuelas en carta (s) compromiso (s) de sostenedor, es suficiente y pertinente al plan de trabajo para cada año, según modelo y propuesta de trabajo presentada.
  - **Recurso humano según cobertura intervenida:** Horas programadas de equipo estable directo (presencial), resultan suficientes para acciones del modelo, según año y cobertura de ejecución.
- Evaluación de incrementos de cobertura en proyectos de continuidad: aplicable sólo para proyectos locales con crecimiento de escuelas, en el período evaluado.
  - Consistencia de propuesta con marco crecimiento JUNAEB
  - Cobertura acorde con la proyección JUNAEB
  - Planificación incorpora nuevas acciones que extensión requiere (ver numeral 12.2 Cobertura)
  - Presupuesto incorpora crecimiento de manera consistente y según marco JUNAEB.

### 5.3 Evaluación y desempeño anterior del ejecutor

- Continuidad de equipo y participantes:
  - **Adecuada continuidad de escuelas participantes:** escuelas en el Programa, con continuidad de intervención del año anterior. Los posibles cambios han sido justificados ante JUNAEB y aprobados oportunamente
  - **Continuidad equipo estable directo:** Las horas del equipo estable, están asignadas mayormente a profesionales que son parte del equipo por más de dos años o desde el inicio del proyecto, si el proyecto es más nuevo.
- Desempeño anterior avala continuidad en los siguientes contenidos:
  - **Desempeño en gestión de recursos por parte del ejecutor:** Cumplimiento de plazos rendiciones, calidad y pertinencia de rendiciones y respaldos y capacidad en resolución de problemas presentados.
  - **Desempeño equipo ejecutor anterior:** Asegura cumplimiento de Acciones y Cobertura propuesta.
  - **Cierre año anterior:** No existen situaciones pendientes para cierre, tanto en el área de finanzas como de intervención.

## 6. CELEBRACIÓN, VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO

La entidad colaboradora, que tenga aprobada su propuesta deberá suscribir el convenio con la Dirección Regional respectiva de JUNAEB, una vez entregada la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Convenio -en caso que sea pertinente- dentro de los plazos establecidos en la carta invitación.

El Convenio será redactado por JUNAEB de conformidad con lo señalado en las presentes Orientaciones y Términos de referencia Técnicos y Administrativos y en el contenido de la propuesta presentada por la Entidad colaboradora y aprobado por JUNAEB.

Se entenderá que forman parte integrante del Convenio, los siguientes documentos:

- 1-. Orientaciones y Términos de referencia Técnicos y Administrativos.
- 2-. Anexos.
- 3-. Propuesta de la Entidad colaboradora.

En el evento que la aprobación de la propuesta de continuidad haya sido realizada con observaciones cuando existan aspectos de carácter técnico o presupuestario o de coberturas que sea necesario aclarar o corregir, la firma





del convenio procederá sólo una vez que la entidad respectiva subsane dichas observaciones ante la Dirección Regional correspondiente.

Para efectos de la suscripción del convenio, y una vez que el ejecutor acompañe los antecedentes señalados en el ANEXO N° 5 (Antecedentes legales colaboradores), la Dirección Regional remitirá a la entidad colaboradora tres ejemplares visados por ella, para la firma del representante legal correspondiente. Dicho convenio tendrá una vigencia bienal.

De manera excepcional, y por razones exclusivamente de carácter técnico que deberán ser fundamentadas en la resolución regional que corresponda, y sólo con aprobación previa del Departamento de Salud Escolar, podrá celebrarse un convenio de vigencia anual.

La vigencia del convenio se encuentra sujeta a las siguientes condiciones:

- Que JUNAEB cuente con disponibilidad presupuestaria suficiente.
- Que ninguna de las partes manifieste su voluntad de no perseverar en la ejecución del convenio, la cual debe ser enviada por escrito a la contraparte, con 60 días corridos de antelación a la fecha en que proponga ponerle término.

En caso de que eventualmente se requieran modificaciones al convenio durante su vigencia, éstas deberán aprobarse mediante resolución emanada de la Dirección Regional correspondiente.

El convenio, deberá ser aprobado por Resolución dictada por la Dirección Regional correspondiente con estricto apego a las disposiciones contenidas en la Resolución N°1600 del año 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, señalando que quedarán afectas a dicho trámite los aportes o transferencias de recursos por un monto superior a 5.000 unidades tributarias mensuales.

JUNAEB se encuentra facultada asimismo para poner término anticipado al convenio mediante resolución fundada, si los intereses de la institución así lo ameritan, en conformidad a lo previsto en el Título 11 las presentes Orientaciones y Términos de referencia Administrativos.

## **7. GARANTIAS**

Las Corporaciones Municipales, siempre deberán presentar una caución con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del convenio.

En los casos que la Corporación elija la modalidad de pago anticipado, deberán presentar además una caución por el anticipo de los recursos.

### **7.1 Garantía de fiel cumplimiento**

El monto de la garantía por fiel cumplimiento equivale al 5% del monto total anual a transferir.

### **7.2 Garantía por anticipo de fondos**

El monto de la garantía por anticipo equivale a la cuota más alta a transferir durante el año.

Los instrumentos financieros válidos para garantizar el fiel cumplimiento y el anticipo según corresponda, son los siguientes:

- Boleta de garantía bancaria.
- Vale vista/Depósito a la vista.
- Póliza de seguro de pago a primer requerimiento de acuerdo al artículo 583 del Código de Comercio, sin cláusula de arbitraje y sin liquidador.
- Certificado de fianza.
- Letras de cambio (excepcionalmente para terceros de carácter privado, ver 7.3)

La(s) garantía(s), deberá(n) ser extendida(s) a nombre de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas JUNAEB con una vigencia mínima hasta el 28 de febrero de cada año. Dicha(s) garantía(s) deberá(n) renovarse para el segundo año con la vigencia mínima hasta el 28 de febrero subsiguiente, teniendo en consideración el presupuesto reajustado del segundo año.

**Quedan exentas de la obligación de constituir las garantías las Municipalidades y Servicios Públicos, en virtud de lo dispuesto en el Dictamen N°17.744 de fecha 17 de mayo de 2000 de la Contraloría General de la República.**



### **7.3 Excepcionalmente los terceros privados podrán utilizar Letras de cambio o pagarés, en el siguiente caso:**

Sólo en caso de que la Corporación Municipal acredite que carece de capacidad financiera para contratar las cauciones mencionadas, podrá garantizar el fiel cumplimiento del convenio y el anticipo cuando corresponda, mediante la suscripción de letras de cambio o pagarés a la vista, con la firma de su representante legal autorizado ante notario o por el Oficial del Registro Civil en las comunas donde no tenga asiento un notario.

Para acreditar la incapacidad financiera referida, es necesario que la Corporación acompañe los documentos que a continuación se detallan:

- i) Carta, oficio u otro medio escrito emitido por la Institución aseguradora, bancaria, sociedad de garantías recíprocas o financiera respectiva, en el que conste el rechazo al instrumento solicitado por la Corporación como garantía; y
- ii) Declaración Jurada Simple, cuyo formato será proporcionado por JUNAEB, una vez adjudicado el proyecto, por medio de la cual, la Corporación declarará cuáles fueron los requisitos exigidos por la entidad financiera o bancaria para la constitución de la garantía, las gestiones realizadas para obtenerla, y los motivos para la negativa o imposibilidad de constituirla.

La(s) garantía(s), deberá(n) ser extendida(s) a nombre de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas JUNAEB con una vigencia mínima hasta el 28 de febrero de cada año. Dicha(s) garantía(s) deberá(n) renovarse para el segundo año con la vigencia mínima hasta el 28 de febrero subsiguiente, teniendo en consideración el presupuesto reajustado del segundo año. Deberán mantener una vigencia adecuada a la duración en la ejecución del programa más 60 días hábiles administrativos después del término de ese plazo.

**Cabe destacar, que esto último se incorpora a los presentes las presentes Orientaciones y Términos de referencia Técnicos y Administrativos en razón de que Contraloría General de la República con fecha 06 de octubre de 2017, emitió el oficio N°012327, en virtud del cual pueden aceptarse letras de cambio o pagares como garantía de los convenios en ese documento indicados y cumpliéndose con los requisitos también señalados en el oficio antedicho, de manera de incorporar, respecto de los organismos colabores privados de JUNAEB, la posibilidad de suscripción de letras de cambio o pagarés a la vista, con la firma de su representante legal autorizado ante notario o por el Oficial del Registro Civil en las comunas donde no tenga asiento un notario.**

## **8. REAJUSTE ANUAL**

El presupuesto presentado por la entidad colaboradora tendrá carácter bienal, valorizado según el año de presentación de la propuesta. JUNAEB podrá aplicar un reajuste al aporte establecido para el segundo año, lo cual será informado por la Dirección Nacional a cada Dirección Regional.

En ese caso, JUNAEB aprobará mediante resolución emanada de la Dirección Regional correspondiente, el presupuesto reajustado para el segundo año conforme la ley de presupuesto correspondiente.

En el período comprendido entre diciembre y enero del año I y II, cada la Dirección Regional de JUNAEB enviará un documento al representante legal de la entidad colaboradora el que contemplará la siguiente información:

- El porcentaje de reajuste anual.
- Los montos actualizados del aporte anual de JUNAEB y de las cuotas correspondientes.
- Monto actualizado del aporte local anual.
- Condiciones de la transferencia de recursos (montos y fechas).
- Si corresponde, solicitar renovación de garantía de fiel cumplimiento, para el periodo siguiente, como requisito para la continuidad del proyecto.

Esta información, deberá ser incorporada por la entidad colaboradora como antecedente básico en la programación anual. Todos los otros aspectos administrativos y técnicos se mantienen de acuerdo al convenio vigente.

JUNAEB no pagará la primera cuota del año II a aquellas entidades colaboradoras que se encuentren con situaciones financieras o rendiciones pendientes u observadas por JUNAEB, tales como: errores en el detalle de la ejecución y rendición de los fondos traspasados el año I y mientras las observaciones u objeciones a las



rendiciones de fondos se mantengan, o no haya renovado la garantía de fiel cumplimiento conforme lo preceptuado en la cláusula precedente, si correspondiere.

## **9. MODIFICACIÓN DE LA COBERTURA DEL PROYECTO.**

La cobertura asignada y financiada anualmente para el proyecto podrá sufrir modificaciones conforme a las respectivas disponibilidades presupuestarias, las que serán presentadas por JUNAEB a la entidad colaboradora con la antelación suficiente, para permitir realizar los ajustes requeridos para asegurar la correcta ejecución del proyecto, la que se materializará en una modificación del convenio, debiendo ser aprobadas por el respectivo acto administrativo.

## **10. CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN JUNAEB DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO**

JUNAEB apoyará el proceso de formación y capacitación del equipo profesional ejecutor a través de las siguientes instancias:

- Capacitación con equipos profesionales, según disponibilidad de recursos.
- Entrega de documentos y procedimientos para las acciones a desarrollar por etapas.
- Asesoría técnica y supervisión periódica a los equipos y programas.

JUNAEB se encuentra facultada para realizar, directamente o a través de terceros, supervisiones en terreno, para efectos de cautelar que la ejecución del proyecto se ajuste a las presentes Orientaciones y Términos de referencia Técnicos y Administrativos y al convenio.

La supervisión de JUNAEB contemplará dos áreas: el área de gestión técnica y el área de gestión administrativa financiera. La supervisión y acompañamiento de la gestión técnica, será de responsabilidad del o los profesionales de la Unidad de Salud del Estudiante de JUNAEB Regional, designado(s) por la Dirección Regional respectiva, y la supervisión de la gestión Administrativa financiera estarán a cargo del o los profesionales del Departamento de Gestión de recursos de la Dirección Regional respectiva. Los ámbitos de acción de supervisión de JUNAEB involucran acciones referidas a:

- Acompañamiento técnico y administrativo a las entidades colaboradoras.
- Supervisión directa de las acciones desarrolladas por los equipos ejecutores y evaluación de satisfacción de usuarios.
- Coordinación y fortalecimiento de la gestión JUNAEB – instancias locales.
- Trabajo de red, a nivel regional y provincial.

## **11. INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO**

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones del convenio JUNAEB podrá poner término anticipado al mismo, y podrá hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cuando sea pertinente. Sin perjuicio de lo anterior, JUNAEB podrá deducir las acciones legales que en derecho correspondan, con el objeto de obtener una reparación por los perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones que emanen del convenio, se hubieren ocasionado.

Se entenderá que existe incumplimiento grave del convenio, entre otras circunstancias, si se constata a lo menos una de las siguientes situaciones:

- Si el ejecutor, por hechos o circunstancias de su propia responsabilidad, no diere cumplimiento a las exigencias establecidas en las presentes Orientaciones y Términos de referencia Técnicos y Administrativos, en el convenio y/o en el proyecto.
- Cuando por causas imputables a la entidad colaboradora, después de efectuadas las evaluaciones de los informes de gestión, se constate que no se cumple con al menos el 70% de la cobertura de escuelas participantes.
- Cuando la entidad colaboradora proporcione antecedentes falsos, manifiestamente erróneos o adulterados para efectos de informes de gestión y/o rendiciones financieras.
- Cuando las auditorías practicadas por JUNAEB establezcan que el proyecto ejecutado no cumple con las exigencias técnicas del programa.



- Cuando se compruebe que la entidad colaboradora hace uso indebido de los recursos asignados por JUNAEB.

El término anticipado del convenio se materializará mediante Resolución Exenta Regional, previo informe del Encargado Regional del Programa en el que se constaten los hechos que configuran la causal respectiva.

## **12. FINANCIAMIENTO**

### **12.1 Modalidad de financiamiento del proyecto**

El financiamiento del Proyecto es de carácter compartido. El aporte de JUNAEB corresponderá como máximo el 80% del costo total del Programa anual. El aporte local corresponderá como mínimo al 20% del Programa. Dicha proporción en el financiamiento se mantendrá para cada año de ejecución.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad o Corporación Municipal podrá aumentar el aporte sin que ello implique para JUNAEB una variación en el monto de aporte que se estima según lo indicado anteriormente.

Para establecer el Presupuesto, deberá considerarse en la propuesta presentada, el máximo de aporte JUNAEB, según cobertura a atender (escuelas, profesores y estudiantes incorporados) durante la vigencia del convenio respectivo. En la cifra que contenga la propuesta económica estarán reflejados exclusivamente los costos, no pudiendo existir otros cobros adicionales por concepto de ejecución del Proyecto.

### **12.2 Cobertura para el financiamiento**

La comuna es considerada como la unidad básica para la ejecución del Programa.

La cobertura incorporada al programa se define como la cantidad de escuelas, profesores del nivel 5º a 8º año de enseñanza básica y sus apoderados.

Los establecimientos educacionales incorporados al Programa están descritos en la programación aprobada por JUNAEB y serán contemplados en el convenio respectivo según la propuesta presentada por la Entidad colaboradora.

En situaciones en las que la cobertura sufra modificaciones tales como cambio de escuelas, fusión de establecimientos, retiro de escuelas u otras situaciones que afecten la conformación comunal de la cobertura, JUNAEB se reserva el derecho de autorizar estos cambios, y eventualmente ajustar el aporte económico anual de acuerdo al volumen de matrícula que disminuye del proyecto.

El modelo de intervención considera cursos que se dividan según grados y edades homogéneas. Por lo tanto, las escuelas con cursos multigrados, dificultan la implementación metodológica y su incorporación es excepcional previa autorización de JUNAEB.

### **12.3 Aporte JUNAEB**

El presupuesto, deberá ser presentado acorde con las exigencias indicadas en el ANEXO N°2 y el presupuesto indicado por JUNAEB en la carta de invitación correspondiente. En el presupuesto presentado deberán considerarse todos y cada uno de los antecedentes, valores y condiciones de pagos establecidas en los presentes y Orientaciones y Términos de Referencia.

Se determinará el costo del proyecto, a partir de los valores de las distintas actividades del programa, de acuerdo a las coberturas que se espera alcanzar, (alumnos padres y profesores) y con una estimación teórica de horas de Recursos Humanos y materiales (entre otros costos) requeridos para su ejecución.



## 12.4 Presupuesto máximo de aporte JUNAEB

El presupuesto máximo de aporte JUNAEB, es calculado según la cobertura correspondiente al primer año de continuidad del proyecto, así como respecto de la proyección del año consecutivo de ejecución del proyecto. Los criterios utilizados para el cálculo del monto del aporte JUNAEB, considera:

- Cobertura de para los dos años de ejecución del proyecto.
- Costeo por actividad, según horas profesionales incorporadas, materiales y otros recursos relacionados.
- Cobertura participante por actividad (número de escuelas, profesores, estudiantes, padres, etc.).
- Se incorporan costos base por comuna, por ejemplo, valores de pasajes y estadía para capacitaciones según región.
- Al resultado, si corresponde, se le aplica un factor de corrección de acuerdo a parámetro establecido de costo niño anual, ajustándose los valores que estén por sobre o bajo este parámetro.

## 12.5 Aporte Local

El aporte local para el proyecto cumple un rol fundamental en el despliegue de sus actividades y permite que la complementariedad de recursos fortalezca el aporte que JUNAEB realiza mediante el Programa Habilidades para la Vida II. Así, los aportes locales son estratégicos para que el proyecto sea viable y se sostenga en el tiempo, para lo cual es necesario que las entidades colaboradoras contribuyan como mínimo con el 20% del presupuesto, principalmente con la valorización y aporte económico en:

- **Gastos en recursos humanos pertenecientes al Equipo Estable Directo:** Tiene por finalidad asegurar la correcta y oportuna coordinación y gestión del programa. El ejecutor debe realizar un compromiso de destinar parte de los recursos aportados, al financiamiento de un profesional correspondiente a una de las siguientes profesiones: psicólogo(a), asistente social, profesor(a), psicopedagogo(a), orientador(a) u otro profesional del área social, de educación, o de salud, por al menos 10 horas semanales presenciales, con prioridad de dedicación a la Coordinación del programa en la comuna.
- **Gastos en recursos humanos para la realización del proyecto:** Según valoración de las horas de dedicación profesores, educadoras y directivos en el rol de participantes.
- **Gastos de operación en bienes de consumo, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto:** Se refiere a materiales de uso y consumo corriente; de oficina; gastos en insumos de computación, otros materiales y suministros; gastos en alimentación para la realización de actividades regulares; gastos menores, los cuales deberán estar claramente especificados en el ítem correspondiente; gastos en telefonía e internet.
- **Gastos de administración:** Apoyo administrativo y/o contable para la gestión de los recursos.
- **Gastos en infraestructura:** Definida como la disponibilidad de todo o parte de un inmueble, que permita la instalación de una oficina con equipamiento computacional e impresora para el equipo ejecutor estable del proyecto y disponibilidad de espacio físico adecuado y pertinente para la realización de talleres preventivos y/o otras actividades. Debe ser respaldado por carta compromiso del responsable de la infraestructura, según se indica en el Punto N°16 de las presentes Orientaciones y Términos de Referencia
- **Los gastos en recursos humanos aquí mencionados deberán, estar administrados de manera eficiente y propendiendo a generar un equipo de trabajo estable de manera se generar las condiciones para el desarrollo del objetivo del programa.**

Con el fin de dar respaldo al compromiso de las autoridades de la entidad colaboradora, se requiere que el ANEXO N° 6 que desglosa el aporte local, se encuentre debidamente firmado por el representante legal respectivo. Con el Informe final de la entidad colaboradora, JUNAEB verificará que se haya dado cumplimiento efectivo a lo comprometido como aporte local.

**En caso que los proyectos cuenten con participación de establecimientos educacionales, debe incluirse explícitamente en el documento señalado en el párrafo anterior, la valorización de los aportes realizados, tanto en horas de profesores, materiales e infraestructura para actividades del proyecto.**



## 12.6 Ítem de financiamiento JUNAEB

La Entidad colaboradora podrá solicitar financiamiento JUNAEB para los siguientes ítems:

### a) GASTOS DE OPERACIÓN

Son aquellos relacionados con:

**a.1) La adquisición de bienes de consumo, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto:** Incluye materiales de uso y consumo corriente; de oficina; gastos en insumos de computación, otros materiales y suministros; gastos en alimentación para la realización de actividades regulares; gastos menores, los cuales deberán estar claramente especificados en el ítem correspondiente.

**a.2) Otros gastos generales:** Se incorporan todos los gastos que no han sido detallados anteriormente y que son considerados dentro de la propuesta técnica que JUNAEB apruebe.

Deben ser clasificados de la siguiente manera:

- **Materiales e Insumos de difusión:** Incluye gastos generales asociados a materiales, a la entrega de información y difusión del programa, así como gastos referidos a señalética según lo definido en el punto 17 de Difusión.
- **Materiales e insumos para la Unidad de Detección.**
- **Materiales e insumos (incluye alimentación asociada a actividades del proyecto definidas en la programación anual),** para actividades como talleres, jornadas, reuniones con usuarios, reuniones regulares de trabajo del equipo ejecutor, etc.
- **Otros gastos generales:** deben ser individualizados en términos específicos en cuanto a su naturaleza, cantidad y valor unitario y total si correspondiere. (material de oficina, movilización, etc.).

### b) GASTOS EN RECURSOS HUMANOS O PERSONAL

Son aquellos recursos destinados a financiar parte de la contratación de profesionales del equipo ejecutor, que deben corresponder a algunas de las siguientes profesiones: psicólogo, asistente social, profesor, psicopedagogo, orientador u otro profesional del área social, de educación, o de salud, que cumplan con los requisitos establecidos en estas Orientaciones y Términos de Referencia (en particular este punto letras b.1 y b.2) y acreditando debidamente su título profesional. No se aceptarán gastos asignados a integrantes del equipo sin título profesional cuyo financiamiento provenga de JUNAEB.

Este financiamiento comprende el pago de honorarios, remuneraciones, prestaciones previsionales e impuestos, en el caso que la entidad colaboradora contrate a sus profesionales mediante contrato de trabajo.

Los gastos en recursos humanos deben ser clasificados, según lo siguiente:

**b.1) Equipo estable directo:** Los recursos aportados por JUNAEB deben cubrir principalmente los gastos en profesionales que se desempeñen directa, presencial y regularmente en el proyecto, según el perfil del equipo presentado. Se debe asegurar la permanencia de los profesionales que constituyen el equipo estable directo, durante los 12 meses del año o el total de meses faltantes para el cierre del año en curso, según fecha de incorporación del profesional, a fin de garantizar la continuidad del Programa, para el período vigente en el convenio.

La organización del equipo ejecutor debe distinguir claramente las funciones entre coordinación del proyecto y profesionales ejecutores, distinción que tiene un correlato en montos asignados para cada cargo, los cuales son responsables de sus respectivas funciones. A modo de referencia se propone asimilar rentas a la escala de sueldo de categoría B de la atención primaria de salud, con un mínimo no inferior al tramo de menor renta existente en la respectiva comuna y con una diferencia no superior a 2 grados entre el profesional ejecutor y coordinador técnico del proyecto.

Es posible que, por circunstancias especiales, el equipo profesional del Programa asuma la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, sin embargo esta tarea no puede ser asumida con el aporte destinado a contratación de profesionales con horario completo, independiente de la condición contractual que tengan.

Por lo tanto el pago de dichos recursos humanos, -ya sean profesionales, técnicos o administrativos - que sean contratados para la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, no corresponderá al de valor profesional, ya que en el diseño del proyecto es una actividad de carácter parcial, que no requiere de calificación profesional para su realización.

**b.2) Otros Apoyos:** Otros gastos en recursos humanos, directamente relacionados con la operación del programa, pero que no se consideren dentro del equipo estable, tales como aplicación y digitación de cuestionarios. Corresponde a contrataciones a pagos por valoración unitaria del servicio o tiempos parciales y en los períodos en que se desarrolla la actividad contratada y no una función permanente.

**b.3) Gastos en pasajes y traslados:** Aquellos gastos necesarios para participar en las Jornadas y reuniones que JUNAEB cite, de acuerdo a las necesidades de cada Dirección Regional.

#### **12.7 JUNAEB no financiará**

- Recursos humanos, profesionales, técnicos y/o administrativos, para la administración del Proyecto. No se financiará secretaria, auxiliares de apoyo administrativo, ni personal de administración contable.
- Recursos humanos, profesionales, técnicos que no estén relacionados con la operación directa del Proyecto. Incluye asesorías, consultorías externas y trabajo esporádico que sustituya funciones regulares del equipo ejecutor (p.e.: realización de actividades de Unidad de Promoción).
- Recursos humanos sin título profesional como parte del equipo estable directo.
- Gastos de administración que no estén directamente relacionados con el Proyecto y sus actividades.
- Gastos de inversión de ningún tipo.
- Gastos relacionados con capacitaciones o perfeccionamiento del equipo, con excepción de lo indicado como gastos de pasaje y viáticos, para asistencia a Jornadas JUNAEB.

El financiamiento solicitado, para su utilización durante el año, deberá ser ejecutado y rendido en su totalidad antes del 5 de diciembre de cada año de ejecución del proyecto.

#### **12.8 Forma de Transferencia del aporte JUNAEB**

Las entidades colaboradoras, podrán optar si la transferencia de los recursos por parte de JUNAEB se efectúa mediante la modalidad contra rendición de cuentas o mediante anticipo.

Es aplicable para estos efectos a ambas modalidades, lo preceptuado en el Artículo 4º de la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, para efectos de la documentación de cuentas en soporte de papel se considerará auténtico solo el documento original, salvo que el juez en el juicio respectivo y por motivos fundados, reconozca este mérito a otro medio de prueba, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, y 95 de la ley N° 10.336. Sin perjuicio de los casos calificados por la Contraloría General, en que esta autoriza a ciertas entidades a rendir con documentación electrónica o en formato digital, así como copias o fotocopias debidamente autenticadas por el ministro de fe o el funcionario autorizado para ello en subsidio de las originales.

JUNAEB, no entregarán nuevos fondos a rendir, a cualquier título a terceros, cuando la rendición se haya hecho exigible y la persona o entidad receptora no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante.

En el caso de existir transferencias en cuotas, no procederá el otorgamiento de nuevos recursos mientras no se haya rendido cuenta de la transferencia anterior, salvo para el caso de las transferencias a privados, en las cuales, aun cuando no se haya rendido la remesa anterior, se podrá obtener la siguiente, en la medida que se garantice, a través de vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o de cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, la parte no rendida de la respectiva cuota, debiendo fijarse un plazo para dicha rendición o para la ejecución de esa caución.

El otorgamiento de fondos, en cuotas deberá, cuando corresponda, ir asociado a un avance proporcional de la actividad llevada a cabo por el receptor. Para estos efectos, los actos que aprueben dicho otorgamiento deberán contemplar la referida proporcionalidad.



### 12.8.1. Modalidad por anticipo

A las entidades colaboradoras se les transferirá primera la primera cuota una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el convenio y una vez entregadas las garantías cuando corresponda (fiel cumplimiento y de anticipo).

El convenio establecerá las fechas de pago del aporte JUNAEB, de acuerdo al presupuesto aprobado. Dicho presupuesto, en los casos regulares, se estructurará en un mínimo de tres cuotas anuales, correspondiendo a la Cuota N° 1 y N° 2, el 40% cada una y a la cuota N°3 el 20% del total del aporte anual asignado. Las excepciones a esta estructura de pagos deberán ser fundamentadas y solicitadas a JUNAEB Regional en forma previa a la elaboración del convenio bienal respectivo. Los requisitos y condiciones para el pago de cada cuota son:

#### Año I:

- **Primera cuota:** La transferencia se realizará tras la aprobación del convenio por la respectiva resolución, sin trámites pendientes y sin ningún impedimento para que se giren los fondos. Si se trata de una Corporación Municipal se debe caucionar el anticipo del aporte JUNAEB según lo establecido en el Título N°7.3 de estos Términos de Referencia y de acuerdo al punto 12.8 .
- **Segunda cuota:** será transferida según la fecha estipulada en el convenio, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - **Informe de Avance:** presentado oportunamente según formato JUNAEB. Entrega de información del período (coberturas, cumplimiento de actividades, etc.) en papel, CD u otros medios informáticos, mediante formatos que JUNAEB proporcionará.
  - **Rendición oportuna de gastos:** Cada entidad colaboradora deberá rendir cuentas correspondiente a la primera cuota entregando para dicho efecto la documentación sustentatoria necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período. La rendición deberá realizarse de acuerdo a las disposiciones de la normativa vigente y según formatos y procedimientos definidos por JUNAEB para el Programa.
  - Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de pago de la cuota correspondiente
- **Tercera cuota:** Ésta será transferida según fecha estipulada en el convenio, requiere de la entrega oportuna de la rendición de cuentas correspondiente a la segunda cuota y la rendición oportuna de la primera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período. La rendición deberá realizarse de acuerdo a la Resolución N°30 de 2015 emitida por la Contraloría General de la República y según formatos y procedimientos definidos por JUNAEB para el Programa y debe ser entregada 10 días antes de la fecha en que corresponda el pago de la respectiva cuota.

#### ▪ **Informe Final**

La entrega del Informe Final, al igual que la rendición de gastos final y total, deberá realizarse antes del 5 de diciembre de cada año de ejecución del convenio, constituyendo esta circunstancia necesaria para dar adecuada continuidad del proyecto respectivo.

- **Informe final,** debe ser presentado oportunamente, según formato, contenidos y anexos proporcionados por JUNAEB. La entrega de toda la información estadística debe ser en papel, CD u otros medios informáticos, a través de los formatos que JUNAEB proporcionará.  
Datos de cuestionarios TOCA-RR CL y PSC Y enviados a través de sistema en web HpV de JUNAEB.
- **Rendición de Gastos Final,** rendición oportuna de cuentas de la tercera cuota, entregando para dicho efecto la documentación sustentatoria necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, la cual deberá ajustarse a las disposiciones y principios que emanan de la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República y según formatos y procedimientos definidos por JUNAEB para el Programa.

JUNAEB contará con un **plazo de 10 días hábiles contados** desde la fecha de **recepción** de los Informes de gestión comunal y rendiciones para su revisión y aprobación. En la eventualidad que JUNAEB realice observaciones al Informe y/o rendiciones, se realizarán las indicaciones pertinentes para que las instituciones colaboradoras de JUNAEB, procedan a subsanar las mismas en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones por parte de JUNAEB.





Los valores y eventuales cambios en la cantidad de las cuotas señaladas, condiciones, modalidades y fechas de pago se efectuarán de acuerdo con lo establecido en el Convenio firmado correspondiente.

#### **Año II:**

- **Primera cuota:** se transferirá, previa oportuna presentación de la Propuesta Técnica y presupuesto para el año inmediatamente anterior correspondiente, entregado por la entidad colaboradora con a lo menos con 10 días de anticipación a la fecha de transferencia. Este pago se efectuará siempre y cuando las rendiciones de la totalidad de las cuentas del año anterior, hayan sido presentadas a JUNAEB y las programaciones presentadas estén acorde a lo orientado por JUNAEB y los criterios y normas de la Contraloría General de la República, para dichos periodos.
- **Segunda y Tercera cuotas:** Dichos transferencias estarán sujetos a iguales condiciones que las indicadas para el año I.

Para los años de vigencia del convenio, el sistema de cuotas podrá ser modificado, según condiciones de traspaso de fondos y acuerdos aprobados por la Dirección Regional correspondiente y avalados en el convenio respectivo.

#### **Informe final:**

La entrega del Informe Final, al igual que la Rendición de Gastos Final se realizará en la misma forma y plazos del primer año.

#### **12.8.2. Pago contra rendición**

Las Corporaciones Municipales que opten por la modalidad de transferencia contra rendición, deberán presentar la garantía de fiel cumplimiento y ejecutar y rendir los montos en los plazos fijados en el convenio suscrito con JUNAEB.

El monto de la garantía por fiel cumplimiento equivale al 5% del monto total anual a transferir, tal como lo establece el punto 7 de los presentes términos de referencia

Esta modalidad deberá quedar reflejada en forma explícita y clara en el convenio respectivo.

**Las rendiciones de cuentas se regirán por las normas y principios emanados de la Resolución N°30 del 11 de Marzo del 2015, de la Contraloría General de la República.**

### **13. MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APOORTE DE JUNAEB**

#### **Modificación presupuestaria:**

JUNAEB podrá autorizar por la anualidad de ejecución una única redistribución de hasta un 20% del aporte anual aprobado a la entidad colaboradora dentro de los ítems y condiciones definidas en los presentes términos de referencia administrativos y el proyecto aprobado, asegurando su uso para las acciones del proyecto. Para estos efectos, la entidad colaboradora deberá solicitar a JUNAEB, mediante documento escrito, la redistribución que necesita y su fundamentación. Esta solicitud fundada, deberá presentarse a JUNAEB, con una antelación mínima de 20 días corridos, a la fecha que debe presentarse la rendición de cuenta que involucre los recursos respectivos. La aprobación de estas modificaciones se realizará teniendo especial consideración que éstas asegurarán el cumplimiento del marco de aprobación.

\*Si por circunstancias excepcionales y no atribuibles a la gestión de la entidad colaboradora surge la necesidad de solicitar una nueva reasignación de fondos, corresponderá a la Dirección Regional de JUNAEB evaluar su admisibilidad y eventual aprobación teniendo presente la optimización del uso de los recursos asignados anualmente al proyecto. Esta solicitud de reasignación excepcional deberá presentarse formalmente de la misma forma que la primera solicitud antes descrita.

#### **Modificación equipo executor:**

Toda modificación de la composición del equipo executor, tales como cambios de profesionales, cambio de carga horaria por profesional, cambios en las remuneraciones y/o pago de honorarios, y/o cualquier otro ajuste, deberán solicitarse por escrito por el jefe del área de la cual depende el equipo profesional que se trata, y dirigida a la Dirección Regional de JUNAEB, de manera de resolver su aprobación o rechazo según los antecedentes



presentados (copia simple de título profesional, currículum y cargo a asumir en el equipo). De este modo, se busca garantizar la mantención durante la ejecución del proyecto las condiciones de la programación aprobada a inicios de cada año, verificando la idoneidad de nuevos integrantes y una justa asignación de recursos económicos para esta sección presupuestaria.

#### **14. DE LAS SANCIONES**

La Dirección Regional respectiva de JUNAEB, en situaciones que se refieran a rendición no conforme de los fondos, JUNAEB podrá iniciar las acciones civiles y penales que le otorgue la ley. Junto con lo anterior, cuando el ejecutor haya actuado negligentemente en el cuidado de los usuarios(as), rendición no conforme de los fondos y/u otra situación que JUNAEB considere como falta grave.

Sin perjuicio corresponderá al o la Director/a Regional respectivo (a) y con los antecedentes respectivo recopilados y analizados (informe ejecutivo – Actas y registros de supervisión, medios de verificación), relativos a la Entidad colaboradora emitir una resolución fundada acerca de la competencia de esta entidad para ejecutar el programa, así como constituirá el fundamento del inicio de la persecución de cualquier tipo de responsabilidad ligada a la ineficaz ejecución del proyecto.

#### **15. EQUIPAMIENTO**

La entidad colaboradora deberá señalar el equipamiento con que cuenta y que pondrá a disposición de la ejecución del proyecto.

Es responsabilidad del ejecutor asegurar equipamiento computacional básico, para el equipo responsable de la ejecución, para su uso exclusivo, permanente y en el lugar de trabajo regular.

El equipamiento computacional básico requerido deberá estar constituido al menos por computador, impresora en red o local, conexión a Internet y cuenta de correo a lo menos para el encargado de proyecto.

#### **16. INFRAESTRUCTURA**

La entidad colaboradora deberá disponer de dependencias adecuadas:

- Dependencia estable para el funcionamiento del equipo ejecutor, acorde al tamaño de éste y que entregue facilidades para su estadía y el acceso a espacio para trabajo y reuniones de equipo.
- Acceso a dependencias para la ejecución de actividades del programa (reuniones de coordinación, atención de público, acciones de carácter administrativos), considerando las dependencias de los establecimientos educacionales seleccionados.
- Acceso a dependencias para las actividades grupales/masivas con espacio acorde a los asistentes y características de cada acción del proyecto (p.e. sesiones de autocuidado, sesiones de talleres preventivos, etc.) en las mejores condiciones posibles.

El uso de la infraestructura para todo el período de duración del proyecto, deberá acreditarse, a través de una carta compromiso o declaración jurada ante notario, suscrita por el responsable del o los locales que pertenezcan a la entidad colaboradora. En el caso de escuelas particulares subvencionadas participantes del proyecto, cuando corresponda, se incluirá en las cartas compromiso los aportes en disponibilidad de infraestructura para la ejecución de las actividades del proyecto.

La infraestructura aportada, podrá ser valorada como parte de los Aportes Locales, respecto a tiempo de uso parcial o total que se realice.

#### **17. DIFUSIÓN**



El ítem de difusión definido para el programa considera gastos generales asociados a materiales destinados a la entrega de información y difusión del programa, así como gastos referidos a señalética.

En cuanto a los **materiales de difusión**, la entidad colaboradora deberá incluir en todos los materiales informativos, de trabajo o de divulgación que realice (difusión, capacitación, sensibilización, etc.), el logo institucional de JUNAEB. El tamaño de éste deberá ser equivalente al logotipo del ejecutor y acordado previamente con JUNAEB según normativa vigente.

Asimismo, deberá concordar con JUNAEB las ceremonias o jornadas públicas, tales como inicios y cierres de Proyecto, actos promocionales o de difusión, entre otros, que se realicen en el marco de la ejecución del proyecto, considerando la definición de fechas, lugar, programa e invitaciones a cada uno de dichos eventos.

En cuanto a los gastos de **señalética**, en las dependencias de funcionamiento del equipo ejecutor se deberá mantener un cartel, letrero o señalética en el que se indique, a la comunidad educativa, que se trata de un proyecto con aporte JUNAEB, además de un pendón que deberá ser ubicado en las ceremonias y actos públicos y/o masivos. Las características (diseño) que deberá tener el cartel/letrero y el pendón, será entregado por JUNAEB.

El costo de confección y mantención del cartel y el pendón podrá ser imputado al costo del proyecto, en el ítem de gastos de operación destinándose un monto máximo de \$ 200.000. (Doscientos mil pesos) para estos efectos. El plazo para la instalación del cartel y/o letrero corresponderá a un máximo de 3 meses contados desde la entrega de las orientaciones JUNAEB para su diseño.

## **18. USO DE INFORMACIÓN**

Todas las personas, sin importar el tipo de participación que tengan dentro del proyecto, deberán guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de todas las actuaciones, informes, oficios u otros documentos análogos, que en razón de su práctica puedan tomar conocimiento al interior de JUNAEB, entendiéndose por datos de carácter personal, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.

En este sentido, la letra c) del artículo 2 de la Ley 19.628 de 1999 sobre Protección de la Vida Privada, establece que para efectos de dicha ley se entenderá por Comunicación o transmisión de datos, "dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas.", lo cual es aplicable al presente convenio.

El uso de estudios o de cualquier información recopilada como resultado de la ejecución del proyecto, por parte de la Entidad colaboradora, deberá ser autorizada previamente por JUNAEB, a solicitud escrita del ejecutor, quién deberá dirigirla a la Dirección Regional respectiva, citando los antecedentes que la originaron.

## **19. INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD**

Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales de la entidad colaboradora se involucren en una relación directa y habitual con menores de edad, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley N° 20.594, que "Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades", La entidad colaboradora deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la prestación del servicio, que no incurrir en causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Para lo anterior, la entidad colaboradora deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del convenio, consultar el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación. Asimismo, deberá consultar dicho registro frecuentemente, durante la ejecución del proyecto, respecto de todo el personal ya contratado o que preste servicios regulares.

Para acceder a la información requerida, deberá ingresar a la página web del Registro Civil, acceder a la sección "consulta de registros en línea" y escoger la opción "inhabilidades para trabajar con menores de edad". Para realizar la consulta deberá contar con el número de RUT de la persona que se debe revisar.



La entidad colaboradora deberá mantener una nómina actualizada que dé cuenta de la verificación en el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", respecto de todos los trabajadores que desempeñen labores en la ejecución del convenio, la cual deberá mantener a disposición de JUNAEB.

JUNAEB, se reserva además el derecho a solicitar el listado de personal en cualquier tiempo con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la entidad colaboradora.

## 20. NOTIFICACIONES

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá efectuarse por escrito, debiendo ser remitida por correo certificado o entregada personalmente a las direcciones que las partes señalen en los respectivos convenios.

Para todos los efectos, las notificaciones se entenderán practicadas dentro del tercer día hábil de despachada la carta si se hiciera por correo certificado y el mismo día si se hiciera personalmente.

## 21. INTERPRETACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

La interpretación de los presentes términos de referencia, y la resolución de aspectos no contemplados en los mismos, corresponderán exclusivamente a JUNAEB, quien resolverá de acuerdo a los intereses del servicio y teniendo en consideración los objetivos del Programa. Toda decisión que interprete, o resuelva algún aspecto no contemplado, será comunicada por escrito a la entidad colaboradora por parte de la Dirección Regional JUNAEB respectiva en conformidad a lo previsto por la cláusula 20 precedente.

## II. ORIENTACIONES Y TERMINOS DE REFERENCIA TÉCNICOS

### INTRODUCCIÓN

El Programa Habilidades Para la Vida se enmarca dentro de una serie de programas, intervenciones y servicios desarrollados por el Departamento de Salud del Estudiante de JUNAEB.

El Programa es una forma dar respuesta a la meta del Departamento de Salud del Estudiante de mejorar el nivel de salud de escolares de enseñanza pre-básica, básica y media, de escuelas municipales y particulares subvencionadas; a través de acciones clínicas y de promoción, que buscan prevenir riesgos biopsicosociales, favoreciendo su calidad de vida y acceso equitativo al sistema escolar.

Asimismo, el fin principal del Programa Habilidades Para la Vida es:

Aumentar el bienestar psicosocial y el éxito en el desempeño escolar (asistencia, permanencia y rendimiento académico) de los y las estudiantes del país, mediante una intervención de salud mental escolar en las comunidades educativas, y que a largo plazo, eleve la calidad de vida, las competencias personales (relacionales, afectivas y sociales) y disminuyan daños en salud en la población (depresión, suicidio, consumo problemático de sustancias, conductas antisociales, entre otras).

Actualmente Habilidades Para la Vida cuenta con dos programas en ejecución:

- Habilidades Para la Vida I, destinado a estudiantes de Primer Nivel de Transición de Educación Parvularia a 4° año de Educación Básica, cuyo objetivo general es:

Favorecer en niños y niñas una adaptación exitosa durante la primera etapa de la vida escolar, mediante un programa de intervención en salud mental escolar para el desarrollo competencias y habilidades sociales, cognitivas y afectivas inserto en las comunidades educativas.

- Habilidades Para la Vida II, destinado a estudiantes de 5° a 8° año Básico, cuyo objetivo general es:



Favorecer el logro de una buena convivencia escolar y bienestar psicosocial en los y las estudiantes de 5° a 8° año básico, mediante un programa de intervención en salud mental escolar para el desarrollo competencias y habilidades sociales, cognitivas y afectivas inserto en las comunidades educativas.

A continuación se entregan los Términos de Referencia Técnicos del Programa Habilidades Para la Vida II, describiendo de forma detallada cada una de sus acciones y componentes.

En la primera parte se entregan antecedentes que permiten conocer la historia de desarrollo del Programa, dando énfasis a la evidencia aplicada con que cuenta. Asimismo, se describen los fundamentos conceptuales que son las bases del desarrollo del modelo del Programa.

A continuación, se describen las unidades que constituyen el modelo de intervención. Se indica para cada Unidad las acciones que involucran, su objetivo, metodología y la temporalidad de su ejecución.

Finalmente, se presenta una sistematización del plan anual de acciones que requiere la ejecución regular del Programa; además de una descripción de los recursos humanos que los equipos ejecutores de HpV requieren.

## 1. ANTECEDENTES

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, JUNAEB ejecuta programas promocionales, preventivos y asistenciales con el objetivo de generar las condiciones para que los estudiantes del país puedan llevar adelante sus estudios, bajo la premisa que la educación es un factor clave para el desarrollo humano y la lucha contra la desigualdad (JUNAEB, 2016).

Dentro de su oferta programática, se encuentra el "Programa Habilidades para la Vida", en adelante HpV, programa perteneciente al Departamento de Salud del Estudiante de la JUNAEB. HpV focaliza su accionar en la promoción y prevención de la salud mental escolar, ejecutándose en Establecimientos con subvención del Estado, incorporando a niños, niñas y adolescentes que asisten desde el 1° nivel de transición de Educación Parvularia hasta 8° básico.

El objetivo del Programa es desarrollar programas de intervención en salud mental escolar que aumenten el bienestar psicosocial y el éxito en el desempeño escolar, observable en asistencia, permanencia y rendimiento académico, y que a largo plazo eleven la calidad de vida, las competencias personales (relacionales, afectivas y sociales) y disminuyan daños en salud en la población (depresión, suicidio, consumo problemático de sustancias, conductas antisociales, entre otras).

Habilidades para la Vida proporciona un acompañamiento comprehensivo a los establecimientos educacionales participantes, mediante actividades que se desarrollan de modo sinérgico integrando a todos los participantes de la comunidad educativa.

El Programa surge en el año 1998, teniendo a la base los resultados obtenidos en el primer estudio longitudinal de salud mental infantil realizada en el país (Fondecyt N° 1930116 y Fondecyt N° 1970259) entre los años 1992 y 1997, en el que participaron la Unidad de Salud Mental del Ministerio de Salud, y la Universidad de Chile, con el significativo apoyo de JUNAEB. Dicha investigación contribuyó con los primeros datos acerca de prevalencia de problemas de salud mental en población escolar chilena, la evolución de la salud mental de estos escolares y la relación que existe entre ésta y algunos factores de riesgo del niño y su familia, junto con la validación de dos instrumentos de detección de riesgo y problemas de salud mental para escolares de primer ciclo básico (George et al., 1995; Siragyan & Mores, 1993).

A partir de estas investigaciones surgen experiencias piloto locales de trabajo desarrolladas en conjunto con la comunidad escolar y los equipos de salud mental comunitaria. Estas experiencias se realizan con niños y profesores del primer ciclo básico, priorizando las áreas de promoción y prevención en salud mental con el apoyo técnico y financiero de JUNAEB, a través del Programa de Salud del Estudiante en la Comuna de Pudahuel. Posteriormente, se incorporan de manera progresiva distintas comunas de las regiones del país. Se prioriza como población objetivo, los niños y niñas del primer ciclo básico, sus profesores y padres. Desde el año 2004, el diseño del modelo se amplía al trabajo en el contexto de nivel parvulario.

Hacia el año 2009, el Programa Habilidades para la Vida de JUNAEB tiene presencia en 126 proyectos locales en 125 comunas de las 15 regiones del país, lo que significa una cobertura de participantes directos de 423.063 personas distribuidas en 228.223 niños y niñas, 182.576 padres, madres y apoderados, y 12.264 docentes y educadoras de párvulos, de 1.477 escuelas municipales y particulares subvencionadas.

Dada la consolidación del modelo de intervención y la alta cobertura alcanzada, surge la propuesta de ampliar el Programa hacia el segundo ciclo de Enseñanza Básica, ejecutándose para ello dos proyectos pilotos durante los años 2008 y 2010, a cargo de profesionales con experiencia en intervenciones en población escolar, en las comunas de Peñalolén y Puente Alto de la Región Metropolitana.

A partir de esta experiencia, surge el Programa Habilidades para la Vida II el año 2010, sumando 10 comunas más a lo largo del país, lo que permitió alcanzar una cobertura de 98 escuelas municipales de 12 comunas pertenecientes a 8 regiones del país. Hacia el año 2013 se logró una segunda expansión de cobertura del Programa, incrementando en 41 los establecimientos participantes.

El año 2015, Habilidades para la Vida II experimenta su más grande crecimiento, logrando una cobertura de 59 proyectos de 57 comunas abarcando un total de 589 escuelas, pertenecientes a 13 regiones con Programa HPV-I, alcanzando una cobertura de 101.495 estudiantes de 5º a 8º de enseñanza básica, 3.535 profesores y 81.196 padres y apoderados.

En tanto durante el año 2016, el Programa HPV II logró un crecimiento de 20 nuevas comunas, implementándose en un total 79 proyectos en 77 comunas abarcando un total de 798 escuelas, pertenecientes a 14 regiones con Programa HPV-I, alcanzando una cobertura de 121.417 estudiantes de 5º a 8º de enseñanza básica, 5.972 profesores y 97.133 padres y apoderados.

Para el año 2017, se mantiene el proceso de crecimiento logrando implementar el programa en las 15 regiones del país, en un total de 84 proyectos en 82 comunas, en un total de 924 escuelas.

De la mano con su desarrollo, Habilidades para la Vida II ha ido fortaleciendo su modelo de intervención mediante aportes realizados desde la Investigación y la Academia. Es así como en el año 2011, se realiza la primera evaluación de la implementación del taller preventivo mediante un estudio de postgrado de la Universidad de Chile, levantando antecedentes que orientaron sobre criterios de inclusión y desafíos técnicos en la operación del Programa a nivel local (Gallardo, Leiva, & George, 2015).

Posteriormente, a partir de una consultoría de apoyo metodológico de la FACSO de la Universidad de Chile realizada entre los años 2012 y 2016, se definieron por primera vez los puntajes de corte de 8º básico en TOCARR y PSC-Y. junto con ello, se realiza un primer estudio sobre resultados del Taller Preventivo en segundo ciclo, en el cual se obtiene evidencia de cambio favorable en los factores Mala Relación con los pares, Baja autonomía y Respuestas Agresivas tras la intervención preventiva (Leiva, George, Squicciarini, Simonsohn, & Guzmán, 2015).

Finalmente, entre el año 2015 y 2016 se da curso al Proyecto Fondef IT14I10132, adjudicado junto al Programa de Apoyo a la Convivencia Escolar de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso (PACES-PUCV) y la Corporación Municipal de Valparaíso (CORMUVAL), con el objetivo de empaquetar y transferir un Sistema de Monitoreo de la Convivencia Escolar enfocado a la toma de decisiones para la gestión de la Convivencia Escolar basada en evidencias. Como resultado de este proyecto, se logra la transferencia del Sistema de Monitoreo de la convivencia escolar al Programa HPV II, incorporándose como parte de las actividades regulares de la unidad de Promoción.

Lo anterior marca una trayectoria de aprendizajes y evaluación que han permitido a JUNAEB a través del Programa Habilidades para la Vida II consolidarse al interior de las realidades educativas donde se encuentra inserto, mediante un modelo de intervención basado en evidencia.

## 2. LA PROPUESTA TÉCNICA JUNAEB

La salud mental es definida por la Organización Mundial de la Salud como *"un estado de bienestar que permite a los individuos realizar sus habilidades, afrontar el estrés normal de la vida, trabajar de manera productiva y fructífera, y hacer una contribución significativa a sus comunidades"* (OMS, 2004a).



Cuando los niños y adolescentes poseen una buena salud mental pueden lograr y mantener su bienestar y un funcionamiento psicosocial en óptimas condiciones; son capaces de aprender, enfrentar las tareas del desarrollo y utilizar los recursos disponibles para maximizar las posibilidades de crecimiento (OMS, 2005). Destinar esfuerzos en que niños, niñas y adolescentes gocen de una buena salud es asegurarse de que podrán desarrollar al máximo sus potencialidades.

No obstante, las cifras tanto nacionales como internacionales dan cuenta de una importante prevalencia de problemas de salud mental en la infancia y adolescencia (Belfer, 2008; Patel, 2007). Específicamente, en Chile, la prevalencia asciende al tercio de la población, y en el caso de la población adolescente corresponde a un 33,2% (Vicente et al., 2012). Los problemas de salud mental afectan las oportunidades de desarrollo y sus efectos trascienden hacia el resto del ciclo vital, persistiendo inclusive hasta la adultez (De la Barra, 2011; Kessler et al., 2005; OMS, 2005). Sumado a esto, el costo social y económico derivado es altísimo, afectando recursos asociados a servicios sanitarios, desempleo y reducción de la productividad (Jané-Llopis, 2004; Kieling et al., 2011), así como también, un alto impacto a las familias y comunidades (Belfer, 2008).

Desde una perspectiva de salud pública, es necesario realizar estrategias promocionales y preventivas destinadas a disminuir la prevalencia y la incidencia de esta problemática. Las estrategias promocionales se enfocan en la habilitación de condiciones que permitan el óptimo desarrollo de las personas a nivel individual y colectivo; las estrategias preventivas, por su parte, se enfocan en acciones para la reducción de prevalencias de problemas de salud mental mediante la reducción de factores de riesgo y maximización de factores protectores (Hosman & Jane-Llopis, 1999; OMS, 2004b).

La escuela es el lugar por excelencia donde es posible desarrollar este tipo de estrategias, dada su amplia cobertura (Levitt, Saka, Romanelli, & Hoagwood, 2007), y el gran tiempo de permanencia en ella (Domitrovich et al., 2010; Macklem, 2014), características únicas que permiten llegar a un número importante de niños, niñas y adolescentes. Por su parte, la OMS recomienda realizar intervenciones de salud mental en la escuela, y la reconoce como uno de los escenarios más relevantes para realizar promoción y prevención (OMS, 2001). Intervenir en la escuela es también pertinente, pues dentro del sistema escolar existen también elementos que se asocian a una mejor o peor salud de los estudiantes (Berger et al., 2009). Los años escolares coinciden con un periodo crucial en el desarrollo vital, y por tanto la experiencia escolar influye importantemente en el desarrollo de la autoestima, el autoconcepto y los hábitos de salud (Currie et al., 2012).

Existen diferentes aproximaciones al trabajo promocional y preventivo en la escuela, que se enmarcan en diferentes modelos y enfoques; no obstante, para el logro de mejores resultados se recomienda implementar aproximaciones de carácter ecológico que incorporen al sistema escolar en su totalidad, donde se combinen intervenciones de carácter universal con intervenciones de tipo focalizadas, dirigidas a desarrollar aspectos positivos del desarrollo (Weare & Nind, 2011).

Asimismo, aspecto central para estas investigaciones es la identificación de factores de riesgo y de protección vinculados con la aparición de problemas de salud mental durante la adolescencia temprana. Estos factores pueden estar presentes a nivel individual, familiar o comunitario.

Es así como las habilidades sociales, buenas relaciones con los pares, un buen clima escolar afectivo, la autopercepción positiva y una experiencia satisfactoria en la escuela, se relacionan con una mejor calidad de vida, mejores y mayores aprendizajes, y menor incidencia de problemas de salud mental (Berger et al., 2009; Dias, Matos, & Goncalves, 2005; Hawkins, Catalano, Kosterman, Abbott, & Hill, 1999; Maes & Lievens, 2003; Merritt & Snyder, 2015; Rasmussen, Damsgaard, Holstein, Poulsen, & Due, 2005; Ravens-Sieberer, Kokonyei, & Thomas, 2004; Samdal, Wold, Klepp, & Kannas, 2000; S. Suldo, Gormley, DuPaul, & Anderson-Butcher, 2014; S. M. Suldo, Riley, & Shaffer, 2006).

Por su parte, las experiencias de acoso escolar o bullying, ya sea físico o relacional, mala experiencia escolar, bajo sentido de pertenencia, han sido descritos como factores de riesgo de diferentes problemas de salud mental, mayores probabilidades de fracaso académico y deserción, y deterioro en la calidad de vida (Dias et al., 2005; Sullivan, Farrell, & Kliewer, 2006).

Dados estos antecedentes, Habilidades para la Vida II releva dentro de su intervención la importancia de que exista en la comunidad educativa una buena convivencia escolar, definiéndola como una condición necesaria para que los y las estudiantes gocen de una buena salud mental durante la segunda etapa de los años escolares.



La convivencia escolar incluye todas las relaciones sociales que ocurren dentro del espacio escolar entre sus diferentes actores; es un fenómeno dinámico y complejo donde se vivencia el compartir con otros y otras, y que a partir de él, los estudiantes conocen "diferentes formas de pensar, de reconocerse a sí mismo como sujeto de derecho y a la vez reconocer y valorar a los otros en sus diferencias" (MINEDUC, 2015).

La convivencia escolar es una construcción que involucra diferentes dimensiones, como la satisfacción, el apoyo social, normas justas, la participación, entre otras (Lopez et al., 2012). Además, esta incluye el desarrollo de competencias para la vida, la que aborda formación en habilidades sociales, competencias cívicas y la gestión escolar democrática (López et al., 2013).

De este modo, es fundamental el trabajo con toda la comunidad escolar –directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias- dado que es allí donde diariamente se construyen interrelaciones, como parte del proceso de aprendizaje (MINEDUC, 2015).

Por todo lo anterior, Habilidades para la Vida II contribuye al abordaje la salud mental desde la gestión de la convivencia escolar en miras del bienestar de los/as integrantes que conforman las comunidades educativas.

### **3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA HPV-JUNAEB**

El desarrollo de una propuesta de intervención psicosocial en el contexto escolar dirigida a estudiantes de 5º a 8º básico considera desde JUNAEB los siguientes principios básicos:

- La escuela que reflexiona sobre sus prácticas, que fortalece un proyecto educativo inclusivo, desde una perspectiva de derechos y es tolerante a la diversidad protege el bienestar psicosocial de los integrantes de la comunidad educativa;
- La escuela ha demostrado ser un contexto de desarrollo donde la calidad de las interacciones entre sus diferentes actores puede generar condiciones de protección o de riesgo psicosocial de la salud mental;
- Durante la etapa adolescente, la convivencia con otros cobra relevancia en la construcción del bienestar y la salud mental, siendo la convivencia que se experimenta en la escuela una de las más significativas en el desarrollo de un individuo;
- Los adolescentes escolares cumplen un rol principal en el desarrollo de estrategias que protegen el clima y la buena convivencia, y contribuyen a la prevención de problemas propios de la adolescencia. Este rol se refuerza con mayor participación de estos escolares en la reflexión respecto de la generación y solución de conflictos presentes en cada contexto escolar;
- La promoción de la salud mental y la prevención de problemas y/o trastornos requiere intervenciones específicas de tipo universal en las que todos participen, que son complementadas con intervenciones dirigidas a grupos específicos de individuos que presentan indicadores o marcadores de mayor riesgo;
- La detección del riesgo psicosocial individual contribuye a la generación de una respuesta basada en la medición universal, la identificación de los estudiantes con mayor riesgo y la derivación a las instancias del programa o la red que brinde los mejores apoyos disponibles.
- Las intervenciones que se desarrollan en la escuela, deben abarcar el sistema en su totalidad, incidiendo de esta forma en su cultura, y promoviendo cambios que vayan en directa relación del bienestar del estudiante en concordancia con la intervención realizada.
- Incorporar a los padres y los profesores dentro de la intervención psicosocial, como dos de las figuras más significativas en el desarrollo durante los años escolares, permite que los logros alcanzados sean reforzados en los ambientes naturales de desarrollo.
- Promover el desarrollo de habilidades, competencias y factores protectores es una parte central y eficaz de cualquier intervención, independiente de los distintos modelos epistemológicos al cual adscriba el programa o el profesional que ejecuta (cognitivo conductual, constructivista, sistémico, etc.).



- Los programas de intervención psicosocial, para su instalación a nivel comunal, requieren de una Red local que facilite y asegure una coordinación eficiente entre la escuela y los servicios de apoyo psicosocial requeridos.

Sobre estas premisas se organizan las actividades del Programa, propuesta que considera las principales interacciones que movilizan el clima escolar y la convivencia en la comunidad educativa

#### **4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

Aumentar el bienestar psicosocial y el éxito en el desempeño escolar (asistencia, permanencia y rendimiento académico) de los estudiantes del país, mediante la intervención de salud mental escolar en las comunidades educativas y que, a largo plazo, eleven la calidad de vida, las competencias personales (relacionales, afectivas y sociales) y disminuyan daños en salud en la población (depresión, suicidio, consumo problemático de sustancias, conductas antisociales, entre otras).

#### **OBJETIVO PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II**

Favorecer el logro de una buena convivencia escolar y bienestar psicosocial en los y las estudiantes de 5º a 8º básico, mediante un programa de intervención en salud mental escolar para el desarrollo competencias y habilidades sociales, cognitivas y afectivas en las comunidades educativas

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II**

Para el cumplimiento de sus metas el Programa plantea una serie de objetivos específicos, que se ordenan de la siguiente manera:

- Realizar acciones promotoras del bienestar, la salud mental y el desarrollo psicosocial en la comunidad educativa.
- Detectar en niños, niñas y adolescentes de la comunidad educativa la presencia de problemas psicosociales y de conductas de riesgo
- Ejecutar acciones preventivas con aquellos niños, niñas y adolescentes que han sido identificados con riesgo de desarrollar problemas psicosociales dentro de la comunidad educativa.
- Derivar hacia la red de salud mental local a niños, niñas y adolescentes detectados con mayor riesgo de desarrollar problemas psicosociales y de salud mental.
- Desarrollar de forma permanente una red de apoyo local para el Programa.

#### **5. USUARIOS**

Estudiantes de 5º a 8º de enseñanza básica, sus apoderados, profesores/as y la comunidad escolar en general, de las escuelas en las que el Programa Habilidades para la Vida I de JUNAEB se encuentra instalado, en las comunas priorizadas por vulnerabilidad escolar y riesgo psicosocial.

En caso que por razones de carácter local y de organización de los establecimientos, se vea afectada la estructura de los colegios limitando su cobertura hasta 6º básico, JUNAEB se reserva el derecho de solicitar al ejecutor modificar la conformación de la cobertura establecida en la programación y convenio. De este modo, independiente de la estructura de cobertura comunal se cautelará mantener los recursos y cobertura proyectada en el presupuesto priorizado por JUNAEB.

#### **6. MODELO DE INTERVENCION PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA**

El Programa HpV se estructura sobre la base de seis Unidades, que se desarrollan en forma continua, progresiva y recurrente. Se incorporan en cada una de ellas estrategias y actividad específicas, que resultan complementarias y permiten el logro de los objetivos del Programa.

Para el ciclo Habilidades para la Vida II, las Unidades del Programa son las siguientes:

**Unidad de Promoción:** Enfocada en la realización de acciones promotoras de la salud mental, del bienestar psicosocial y de una buena convivencia escolar en la comunidad educativa.

**Unidad de Detección:** Orientada a la implementación de un sistema estandarizado de detección de problemas psicosociales y de conductas de riesgo en estudiantes de la comunidad educativa.

**Unidad de Prevención:** Dirigida a la ejecución de acciones preventivas con aquellos estudiantes que han sido identificados con riesgo de desarrollar problemas psicosociales y de salud mental de la comunidad educativa.

**Unidad de Derivación:** Enfocada en ejecutar la referencia hacia la red de salud mental local de los estudiantes detectados con mayor riesgo; y en realizar el seguimiento de la atención especializada.

**Unidad de Red:** Orientada al desarrollo permanente y seguimiento de una Red de Apoyo Local para el Programa.

**Unidad de Evaluación y Seguimiento:** Dirigida a la puesta en práctica de acciones transversales que evalúan y monitorean la ejecución y resultados del Programa.

La estructura general del Programa HpV se puede esquematizar de la manera en que la figura 1 lo muestra:

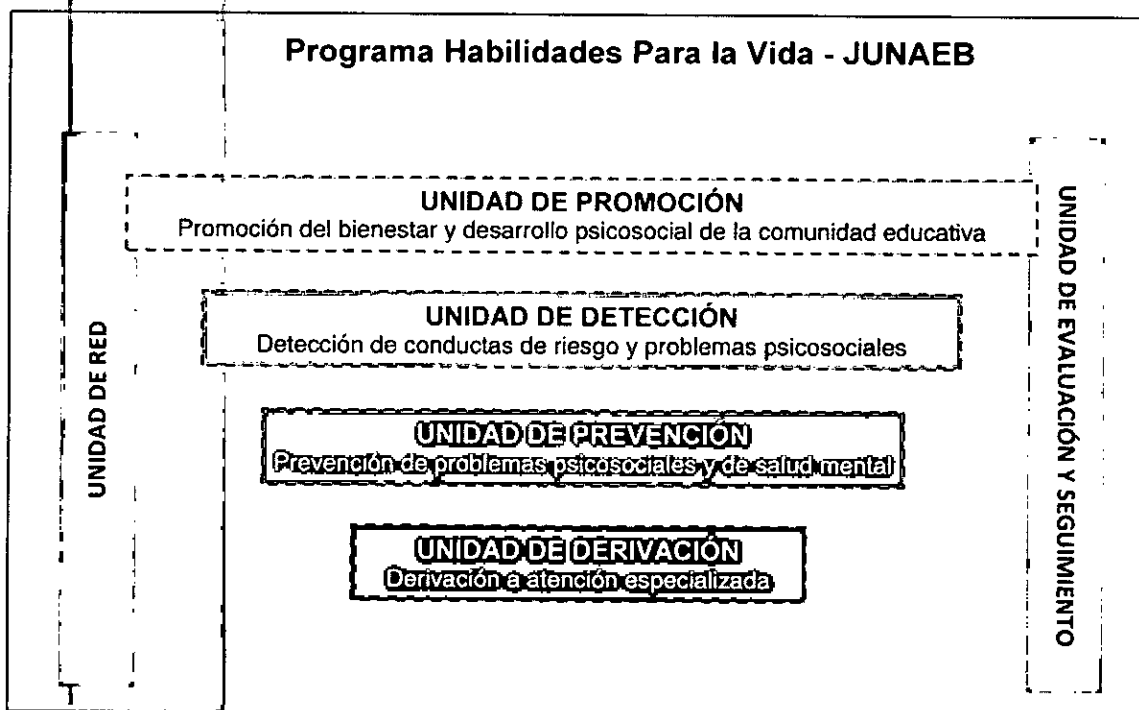


Figura 1: Esquema general Programa Habilidades Para la Vida

A continuación, se desarrolla una descripción detallada de cada una de las Unidades del Programa HpV II, indicando para cada una de ellas sus actividades, objetivos, elementos clave y fuentes de información y apoyo relevantes.

## 7. UNIDADES DEL PROGRAMA:

### 7.1. Unidad de Promoción del bienestar y desarrollo psicosocial de la comunidad educativa.

Esta unidad tiene por objetivo promover el bienestar y el desarrollo psicosocial de toda la comunidad educativa, favoreciendo el desarrollo de espacios protectores y de un clima escolar positivo que promuevan la resolución no violenta de conflictos y la buena convivencia entre los actores de la comunidad educativa (estudiantes, profesores/as, asistentes de la educación, apoderados/as y directivos).

Mediante las actividades orientadas por JUNAEB, el equipo ejecutor en conjunto con los actores de la comunidad escolar, despliega un acompañamiento sistemático para el fortalecimiento de habilidades interpersonales saludables para el logro de actitudes, interacciones y comportamientos protectores de la salud mental.

**La Unidad de Promoción contempla las siguientes acciones:**

- 7.1.1. Monitoreo de la Convivencia Escolar
- 7.1.2. Autocuidado Profesional (Profesor/EGE)
- 7.1.4. Acompañamiento para el trabajo en Clima de Aula
- 7.1.5. Acompañamiento al profesor para reuniones de apoderados
- 7.1.6. Acompañamiento a las Comunidades de Curso para convivencia escolar positiva.

**1.1.1. Monitoreo de la Convivencia Escolar**

El Monitoreo de la Convivencia escolar es un proceso mediante el cual HpV II levanta información acerca de la gestión de la convivencia escolar en la escuela, considerando la percepción de sus estudiantes, sus profesores y sus padres y apoderados.

Esta información aporta evidencias que conforman un diagnóstico sobre la convivencia escolar al interior de la escuela a partir del cual delinear acciones posibles de desarrollar dentro del Plan de Mejoramiento Escolar (PME), las acciones de HpV II, y otros documentos de gestión pertinentes.

Los aspectos de la gestión de la convivencia escolar que el Monitoreo analiza se encuentran vinculados a tres categorías: clima escolar, bienestar y victimización.

<b>Características de la Acción</b>	
<b>Objetivo General</b>	Levantar información acerca de las fortalezas y debilidades de la gestión de la convivencia escolar al interior de la escuela que permita a la comunidad educativa la toma de decisiones para la mejora de la convivencia basada en evidencias.
<b>Destinatarios</b>	Estudiantes de 5° a 8° Básico, sus profesores, sus padres y apoderados, y Equipo de Gestión de la Escuela.
<b>Fundamentación</b>	Cuando la escuela basa su toma de decisiones en información pertinente y actualizada, hace un mejor uso de sus recursos y focaliza mejor las acciones que debe implementar.
<b>Metodología</b>	<p>El modelo de implementación del Monitoreo de la Convivencia Escolar implica una serie de pasos consecutivos para su ejecución y gestión:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Socialización del Monitoreo de la Convivencia Escolar:</b> Proceso de introducción del Monitoreo al contexto escolar a través de una reunión donde participan el EGE, Centro de Alumnos, Centro de Padres, representantes de equipo docente y asistentes de la educación (Consejo escolar).</li><li>2) <b>Aplicación de encuestas:</b> Proceso de aplicación de encuestas a estudiantes, profesores y apoderados pertenecientes a las escuelas donde se ejecuta HpV II. Este proceso deberá ser puesto en marcha a partir de las gestiones y coordinaciones del equipo comunal perteneciente a HpV II.</li><li>3) <b>Lectura y análisis de los reportes:</b> Instancia de devolución y análisis de resultados por escuela y por comuna respecto a lo evaluado en la aplicación del instrumento de medición. Esta instancia se comprende como una reunión de trabajo con el Consejo Escolar.</li><li>4) <b>Generación de estrategias de mejoramiento institucionales:</b> Instancia de trabajo con el Consejo Escolar orientada a diseñar estrategias de mejoramiento basadas en las evidencias del reporte a escuelas. Se espera que al menos una de estas estrategias quede integrada en el Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME) y en el Plan de Convivencia Escolar, pudiendo también ser incluida en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). También es posible desarrollar estrategias</li></ol>

	<p>en otros ámbitos, según las necesidades de la comunidad educativa. Las estrategias deben ser pensadas para ser implementadas durante 1 año, considerando también para ello los plazos establecidos en el PME de cada escuela. Se espera considerar las estrategias de mejoramiento en la fase estratégica o en la fase anual del PME, según el año que corresponda. Los aspectos relevados mediante el Monitoreo que no sean susceptibles de incorporar en los instrumentos institucionales (PEI, PME, Plan de Convivencia) deberán ser integrados como aspectos a trabajar mediante la estrategia regular del Programa HpV.</p> <p>A nivel Comunal, se espera que los contenidos comunales fundamentales sean incorporados como acciones del Programa Habilidades para la Vida del PADEM (Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal)</p> <p>5) <b>Evaluación:</b> la evaluación de la implementación de las estrategias de mejoramiento debe ser realizada durante el proceso y a la finalización de éste. La importancia de evaluar durante la implementación es poder ajustar y adoptar medidas de mejora a tiempo, para la consecución de los objetivos propuestos y los logros esperados.</p>
<p><b>Duración y Temporalidad</b></p>	<p>La implementación del Monitoreo es un proceso que involucra dos años de duración, tras los cuales se reinicia un nuevo proceso de monitoreo.</p> <p>El año 1 involucra las acciones destinadas al levantamiento de la información a través de las encuestas, su análisis y la elaboración de estrategias de mejora a nivel institucional y de curso.</p> <p>El año 2 es de ejecución, seguimiento y evaluación de las estrategias de mejora.</p> <p>1) <b>Socialización del Monitoreo de la Convivencia Escolar:</b> esta etapa se programa previa a la aplicación de encuestas al inicio del año escolar, programándose 1 reunión informativa a la que se convoca a integrantes del Consejo Escolar (EGE, docentes, Centro de Padres y Apoderados, y centro de alumnos en caso de que existiera).</p> <p>Para los presentes TDR, este paso se programa para el año 2018.</p> <p>2) <b>Aplicación de encuestas:</b> se realiza de manera universal de 5° a 8° Básico cada dos años.</p> <p>Para los presentes TDR, este paso se programa para el año 2018.</p> <p>3) <b>Lectura y análisis de los reportes:</b> se realiza posterior a la aplicación y según reportes obtenidos desde el sistema informático JUNAEB. A nivel escuela se programa una reunión en la que participan representantes de todos los estamentos de la escuela (consejo escolar), el EGE y 1 representante del DAEM, de 2 horas de duración.</p> <p>Para los presentes TDR, este paso se programa para el año 2018.</p> <p>Para el despliegue del reporte, se requiere a lo menos el 70% de las encuestas de los estudiantes aplicado.</p> <p>4) <b>Generación de estrategias de mejoramiento institucional:</b> se programa 1 reunión de trabajo con EGE, y otra con actores comunales, posterior a la lectura de reportes.</p> <p>Para los presentes TDR, este paso se programa con inicio en el año 2018 y con despliegue completo durante el año 2019.</p> <p>*La incorporación de estrategias deberá considerar el ciclo anual de los PME (Fase estratégica o anual, según corresponda)</p> <p>5) <b>Evaluación:</b> se programan tres reuniones de evaluación a realizar al año siguiente de la aplicación de la encuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La primera, al inicio del año escolar,</li> <li>- La segunda, al finalizar el primer semestre del siguiente año,</li> </ul>

	- La tercera al finalizar el año. De acuerdo a las necesidades de la escuela, el equipo ejecutor puede realizar más reuniones de evaluación en el año, siendo tres el mínimo a realizar.
<b>Documentos de Apoyo</b>	<b>Manual Sistema de Monitoreo de la Convivencia Escolar.</b>

### 1.1.2. Autocuidado Docente

Esta acción surge como una respuesta ante el fenómeno del desgaste profesional, observado especialmente en profesionales que trabajan directamente con personas y en contextos de vulnerabilidad psicosocial, como es el caso del equipo docente de las escuelas donde se ejecuta Habilidades para la Vida.

Hablar de autocuidado supone "la responsabilidad personal que le corresponde asumir a cada operador social con respecto a su propio cuidado" (Llanos et al., 2005).

Su objetivo es fomentar las habilidades de autocuidado de los y las docentes, mediante el fortalecimiento de sus recursos para un mejor autocuidado profesional de la salud y el bienestar.

La acción de Autocuidado Docente en HpV II se ejecuta con todos los profesores de aula de 2° Ciclo de la escuela, y se focaliza en el manejo de situaciones de desgaste profesional asociadas al rol docente, especialmente en las interacciones con los estudiantes, apoderados, colegas y directivos. Las metodologías utilizadas tienen relación con la reflexión del grupo de profesores sobre el concepto de autocuidado y su implementación en el ámbito escolar.

El foco de intervención es la salud mental del docente, en cuanto se trabaja con las experiencias vividas desde el rol de educador o profesor y cómo estas afectan, positiva o negativamente, al trabajo docente.

Para trabajar el autocuidado es necesario reconocer que el rol docente está influenciado por las características de las escuelas en que los profesores ejercen su función, por lo tanto las actividades diseñadas deben considerar este contexto. Este, se nutre de las interacciones entre los propios colegas, con los directivos, como también de las interacciones con los padres y estudiantes.

Es necesario reconocer también la importancia de la actividad de autocuidado diseñada en tanto, releve las habilidades y competencias del grupo docente, las que pueden ser "definidas" o "resignificadas" como "de autocuidado", "saludables" o "protectoras" de la salud mental en la escuela.

El autocuidado es una destreza permanente de autoayuda, y no se ejerce solamente durante las actividades del taller. Por ejemplo, si una competencia es el afecto entre colegas (lo protegidos y apoyados que se sienten entre sí), el énfasis de la actividad podría estar en cómo fortalecer ese vínculo y desarrollarlo en otras instancias importantes: las relaciones del profesor con sus alumnos y apoderados.

Así, las acciones para el autocuidado del equipo ejecutor debieran procurar entender y explicitar la subjetividad del colectivo de profesores con que le toca trabajar, apoyándolos técnicamente para fortalecer las competencias que protegen las interacciones positivas en la escuela.

*¿Por qué centramos el trabajo de autocuidado en los docentes de aula?*

- *Las educadoras y los profesores son las personas más importantes para la salud mental de los niños, niñas y adolescentes que asisten a la escuela.*
- *El bienestar psicológico del profesor es una condición necesaria para que influyan positivamente en la salud mental de los niños, niñas y adolescentes.*
- *Un adecuado nivel de salud mental permite al educador y profesor cumplir más satisfactoriamente su rol docente, utilizando sus mejores recursos para una relación positiva con los niños, niñas y adolescentes y sus padres.*

La acción se contempla en dos fases: Taller de autocuidado Docente y Acompañamiento al autocuidado docente, mediante las cuales el Equipo Ejecutor facilita progresivamente la instalación del Autocuidado como una estrategia que forme parte de la cultura escolar docente y de la comunidad educativa. Cada equipo ejecutor definirá en conjunto con la escuela la pertinencia de ejecutar el Taller de Autocuidado o el Acompañamiento, de acuerdo a las siguientes directrices técnicas.

**1) Taller de Autocuidado Docente**

<b>Características de la Acción</b>	
<b>Objetivo General</b>	Fomentar las habilidades de autocuidado de los y las docentes, mediante el fortalecimiento de sus recursos para un mejor autocuidado profesional de la salud y el bienestar
<b>Destinatarios</b>	Docentes de aula de segundo ciclo básico, preferentemente profesores jefes. <i>Consideraciones</i> - Profesores de 1° Ciclo HpV I: dado que la finalidad de esta actividad es la reflexión en torno al rol docente, se estima conveniente diferenciar los espacios de autocuidado entre HpV I y HpV II, puesto que existen diferencias cualitativas de consideración entre el papel desempeñado por los profesores en los dos diferentes ciclos, asociados a características evolutivas de los estudiantes y distribución horaria (profesores uni/bi docentes 1er ciclo, profesores de asignatura 2do ciclo) - Equipo Directivo: Dado que el taller se basa en la reflexión en cuanto al rol docente, no se contempla la participación de profesionales no docentes o directivos. De esta forma se asegura también una dinámica grupal donde se asegure exista horizontalidad en las interacciones e igualdad en las jerarquías, independiente de la calidad de las relaciones que existan entre los distintos niveles jerárquicos.
<b>Fundamentación</b>	El bienestar psicológico del profesor es importante en cuanto condición que influye positivamente en la salud mental de los estudiantes. Un adecuado nivel de salud mental permite al profesor cumplir satisfactoriamente su rol docente y utilizar sus recursos para mejorar la comunicación con sus colegas, con los estudiantes y los padres. Desde este punto de vista, la acción de autocuidado se justifica en cuanto a que la salud mental del profesor juega un rol estratégico en la sala de clases y requiere un abordaje que permita habilitar competencias y estrategias que sean protectoras de la salud mental y disminuyan el efecto de los factores de riesgo.
<b>Metodología</b>	Las sesiones son de carácter grupal. Cada grupo incluye 15 profesores máximo. Según número de docentes del colegio, el equipo evalúa la pertinencia de flexibilizar el número de participantes por grupo.  Requiere de la participación de uno o dos integrantes del equipo de ejecutor, uno de ellos preferentemente psicólogo, y espacio físico adecuado (cómodo, sin distractores e interrupciones).
<b>Duración y Temporalidad</b>	6 sesiones en el año de 2 horas cada una, con periodicidad semanal. La calendarización se realiza en coordinación con el EGE, asegurando que el tiempo sea el adecuado para los profesores y que sea de dedicación exclusiva para el taller.  Puede ser programado entre los meses de marzo y noviembre de cada año.
<b>Documentos de Apoyo</b>	"Guía técnica para el Autocuidado Profesional".



## 2) Acompañamiento al Autocuidado Docente

<b>Características de la Acción</b>	
<b>Objetivo General</b>	Acompañar y asesorar al equipo docente en iniciativas de autocuidado generadas desde ellos y para ellos, fortaleciendo las competencias de autocuidado desarrolladas en etapa previa.
<b>Destinatarios</b>	Docentes de aula de segundo ciclo básico que asistieron y lograron objetivos propuestos para el Taller de Autocuidado
<b>Fundamentación</b>	<p>Una vez cumplidos los objetivos de la acción de Autocuidado y que las competencias y el sentido de autocuidado profesional estén instaladas en los docentes, se reconoce que existen las condiciones para iniciar un proceso de consolidación y autogestión progresiva de este espacio de autocuidado.</p> <p>En este contexto, el Equipo Ejecutor asume un rol de acompañamiento en las acciones de autocuidado docente.</p>
<b>Metodología</b>	<p>1) <b>Evaluación de las acciones de Autocuidado Docente:</b> Cada equipo ejecutor, en conjunto con el EGE, debe definir la pertinencia de continuar con los Talleres de Autocuidado en el segundo año, o iniciar proceso de Acompañamiento, a partir de la evaluación del trabajo de autocuidado realizado el año anterior, y las necesidades y potencialidades de cada escuela, a modo de definir la mejor alternativa: continuar con Taller de Autocuidado o iniciar el acompañamiento del autocuidado autogestionado por el equipo docente.</p> <p>Para ello, la primera sesión de la acción de autocuidado del 2° año se realice con la finalidad de diagnosticar el nivel de autocuidado presente en el equipo docente, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Una <u>evaluación retrospectiva de todas las acciones de autocuidado</u> realizadas en años anteriores, lo cual permitirá conocer la valoración de las docentes de esta actividad, las expectativas cumplidas o no cumplidas, y cuán cerca se han mantenido de los objetivos del programa para la actividad de autocuidado; para esta evaluación se trabaja con el colectivo, en una conversación pauteada, centrándose en los aprendizajes obtenidos en el proceso.</li><li>- Un <u>diagnóstico de competencias de autocuidado</u> del colectivo de docentes de la escuela, en el que queden plasmados sus habilidades e intereses tanto para cuidarse individualmente como entre sus pares. A nivel escolar, este trabajo se traduce en hacer visible las "zonas saludables o protectoras", sean estas acciones ancladas en la cultura escolar (ej. Celebración de cumpleaños) o sean actividades informales de autocuidado que hasta hoy no hayan sido definidas como autocuidado (tomar desayuno en la escuela con colegas, apropiarse de espacios en desuso y tiempos regulares para los docentes, fijar límites claros para almorzar, etc.).</li></ul> <p>2) <b>Inicio del Acompañamiento al Autocuidado Docente:</b> En el caso de la evaluación realizada de cuenta de un buen logro de los objetivos del taller de autocuidado del año anterior, se da paso a la actividad de Acompañamiento del Autocuidado, en el cual el equipo ejecutor asume un rol de facilitador para la organización de actividades de autocuidado y bienestar, autogestionadas por los profesores de cada escuela, mediante encuentros con el equipo docente en donde entregará recomendaciones y orientaciones técnicas para su realización, pudiendo también participar de estas, pero esta vez desde un rol de acompañante y no de ejecutor.</p>

<b>Duración y temporalidad</b>	3 sesiones en el año de 2 horas de duración cada una. Puede ser programado entre los meses de marzo y noviembre de cada año.
<b>Documentos de Apoyo</b>	"Guía técnica para el Autocuidado Profesional".

¿Qué se espera **que no suceda** en el trabajo de autocuidado y bienestar del profesor?

- Que se excluyan a priori a docentes de ciertos niveles.
- Que esté centrado en problemas organizacionales antes de competencias y habilidades, características fundamentales de la promoción de la salud mental.
- Que participen docentes directivos.
- Que sea una instancia de apoyo individual sobre problemas de salud mental.
- Que el foco esté en el desarrollo personal antes del análisis del rol docente.
- Que se enfoque como capacitación en vez de un taller.
- Que no se logre transmitir que el cuidado del bienestar psicológico del docente es una competencia profesional fundamental.

### 7.1.3. Autocuidado Equipo de Gestión

La estrategia del autocuidado con Equipos de Gestión es una acción orientada al fortalecimiento de los Equipos Directivos de las Escuelas de la Comuna, como gestores de su propio bienestar y de una convivencia escolar saludable.

Se sustenta en los mismos principios del Autocuidado docente, pero enfocándose esta vez en el rol de líder y gestor de la comunidad educativa.

<b>Características de la Acción</b>	
<b>Objetivo General</b>	Fortalecer el rol que cumple el equipo directivo en la generación y mantención de su propio bienestar psicosocial y en la gestión de una convivencia escolar saludable.
<b>Destinatarios</b>	Integrantes del Equipo de Gestión de escuelas participantes en el Programa (Director, Jefe/a de UTP, Inspector General, entre otros.). En caso de haber duplicidad de funciones en algún integrante (ej. Jefe de UTP es profesor de subsector), el equipo ejecutor debe decidir cual el espacio más pertinente para su participación.  La actividad no incorpora profesores u otros actores de distinto rol o jerarquía.
<b>Fundamentación</b>	La gestión de una convivencia escolar saludable es liderada por el Equipo de Gestión de la escuela. Para llevar a cabo esta misión, sus integrantes requieren asumir la responsabilidad de velar por el cuidado de su propia salud mental y bienestar, asociado al rol protagónico que deben cumplir en la escuela, centrado en el apoyo grupal y colaboración entre pares.  Parte de los elementos transversales de esta acción, será el trabajo en torno a las sensibilización y alfabetización en salud mental escolar y bienestar en la comunidad escolar, comprometiendo a los directivos y equipos de gestión de la escuela en la promoción del bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.
<b>Metodología</b>	Las sesiones apoyarán el fortalecimiento de los recursos personales, la reflexión acerca de las propias capacidades y limitaciones de acuerdo a su rol, y analizar cómo éstas contribuyen en generar y mantener el compromiso de los demás integrantes de la comunidad escolar en gestión de una buena convivencia escolar. Para aspectos



	<p>metodológicos, se basa en los mismos principios y orientaciones del autocuidado de profesores.</p> <p>Esta actividad se realiza de manera coordinada con el Autocuidado Equipo de Gestión de HpV I.</p>
<b>Duración y temporalidad</b>	3 reuniones grupales al año, de 2 horas cada una, distribuidas durante el año escolar.
<b>Documentos de Apoyo</b>	"Guía técnica para el Autocuidado Profesional".

#### 7.1.4. Acompañamiento al profesor jefe para el trabajo en Clima de Aula

Este acompañamiento consiste en un proceso de acompañamiento a los profesores jefe de 5° hasta 8° básico, destinado a la reflexión, entrega de herramientas y construcción de estrategias en colaboración con el profesor jefe de cada curso, que promuevan un clima de aula que favorezcan el aprendizaje y el bienestar socioemocional de la comunidad de curso.

El clima de aula es entendido como el "conjunto de interacciones que suceden dentro de la sala de clases, que tienen como actores centrales al sujeto docente y a los estudiantes en torno al conocimiento (aprendizaje de contenidos curriculares). Esta interrelación esta mediada o intermediada por estrategias, acciones, materiales, formas de relación y contenidos específicos" (MINEDUC, 2012).

<b>Características de la Acción</b>	
<b>Objetivo General</b>	Fortalecer en los docentes las habilidades para el logro de un Clima de aula positivo que favorezca el aprendizaje y el bienestar socio-emocional de los estudiantes.
<b>Objetivos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar a los profesores jefes sobre la relevancia del clima de aula como en el logro de aprendizajes y del bienestar socio-emocional de todos los integrantes de la comunidad de curso.</li> <li>- Facilitar el reconocimiento del profesor jefe como integrante y participante activo del clima de aula.</li> <li>- Analizar los reportes de resultados del curso obtenidos de la encuesta de convivencia escolar levantada en el marco del Monitoreo de la Convivencia y resultados de la Unidad de Detección, para la construcción de estrategias basadas en evidencias para las problemáticas detectadas, con la participación activa del profesor jefe.</li> <li>- Favorecer en los profesores jefes el desarrollo de habilidades para el diseño e implementación de acciones de promoción de un buen clima de aula.</li> <li>- Evaluar en conjunto con el profesor jefe el proceso de implementación de las acciones ejecutadas.</li> </ul>
<b>Destinatarios</b>	Profesores jefes de 5° a 8° básico.
<b>Fundamentación</b>	<p>La sala de clases es el espacio donde transcurre el aprendizaje formal de los niños y donde ocurren una serie de interacciones donde los actores principales son el profesor y los estudiantes.</p> <p>El proceso de aprendizaje es mediado por la relación que establece el profesor con el estudiante y el curso en su totalidad.</p> <p>Dentro del aula, se reconocen no sólo procesos pedagógicos sino también sociales, afectivos y de organización de aula.</p> <p>El clima que existe en el aula influye directamente en el bienestar psicosocial de todos sus integrantes y a su vez en la calidad de los aprendizajes.</p>



<b>Metodología</b>	<p>La metodología a utilizar debe basarse en procesos de análisis, reflexión y co-construcción, donde el profesor jefe tenga un rol activo y protagonista</p> <p>Su realización se contempla en dos modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reuniones grupales:</b> tienen por objetivo favorecer la reflexión y el análisis grupal del conjunto de docentes acerca del rol del profesor jefe en el logro de un Clima de aula positivo.</li> </ul> <p>Esta instancia es también para el intercambio de opiniones, creencias y actitudes de los docentes respecto de los factores que influyen en los aprendizajes en el aula y aquellos que mejoran o dificultan estos procesos, relevando la importancia de un clima emocional nutritivo para ello.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reuniones individuales:</b> busca identificar los desafíos de cada docente, frente al grupo de estudiantes de su curso específico.</li> </ul> <p>Esta actividad se realiza con cada uno de los profesores jefes, y se espera trabajar en el análisis de resultados disponibles para cada curso. (SIMCE, otros indicadores de calidad u otros), además de los resultados obtenidos por el propio programa HPV.</p> <p>Se inicia con la lectura y análisis del reporte de resultados del curso en las Encuestas de Monitoreo de la Convivencia Escolar, analizando y reflexionando en conjunto sobre cómo estos resultados favorecen o dificultan el logro de aprendizajes y el bienestar socio-emocional de los estudiantes, para luego proponer y construir estrategias de mejora. En el análisis también se consideran los resultados generales obtenidos de la Unidad de Detección (TOCA y PSC), nutriendo de esta forma el panorama de curso.</p> <p>Los resultados de esta primera actividad son plasmados en un <b>Plan de trabajo anual</b>, en el cual se incluyen todas las actividades a realizar con el curso, tanto con los estudiantes como con los padres (se incluyen las acciones N° 5 y 6 de la Unidad de Promoción).</p> <p>En la medida de que el plan de trabajo sea desarrollado, el equipo ejecutor puede coordinar nuevas reuniones individuales en las que se realice evaluación del proceso y se incorporen ajustes o modificaciones que se estimen convenientes.</p> <p>Eventualmente y previo acuerdo con el profesor jefe, el acompañamiento se puede complementar con observaciones del aula, que permiten al profesional del equipo ejecutor acceder a una visión complementaria respecto de las interacciones (profesor-alumno y entre pares) que tiene la sala de clases y así apoyar más concretamente el trabajo de asesoría al profesor. Esta actividad no debe crear expectativas en el profesor de identificación de estudiantes con problemas psicológicos, ya que el foco está centrado en las interacciones que se generan en el aula.</p>
<b>Duración y temporalidad</b>	<p>8 reuniones anuales de periodicidad mensual, de 1 hora mínimo de duración cada una. Al menos una de ellas es de carácter individual.</p> <p>Su programación se realiza para ambos años de ejecución.</p>
<b>Documentos de Apoyo</b>	<p>"Guía técnica de Acompañamiento para el trabajo de clima en el aula"</p>

Las actividades de promoción en el aula, no consideran acciones de carácter preventivo, ni actividades de capacitación a profesores en temas o manejo de problemas específicos de salud mental.



**Tampoco implican asesoría técnica en aspectos pedagógicos asociados a didáctica, currículum ni planificación docente, aspectos que no son parte del foco de acción de HpV.**

**Las actividades de promoción en el aula es una oportunidad de enriquecer las acciones del profesor jefe en su curso, desde un enfoque psicosocial.**

#### 7.1.5. Acompañamiento al profesor para reuniones de apoderados.

En esta actividad el equipo ejecutor apoya al profesor jefe en el diseño de estrategias que promuevan la reflexión y el compromiso de las familias con la convivencia escolar, a implementar en el espacio de reuniones de padres y apoderados.

Sin duda, una de las más importantes instancias en las cuales tradicionalmente los padres asisten a la escuela son las reuniones de apoderados, las cuales cumplen con el objetivo de informar sobre la evolución académica y conductual de sus hijos. Por lo general, los padres se sienten con la obligación de asistir a estas reuniones, pues en ellas pueden saber si su hijo está rindiendo exitosamente o qué dificultades ha tenido. Esta instancia es un espacio de encuentro con los padres, que, si está bien planificado, puede ser algo más que una instancia informativa, transformándose en un espacio educativo, compartido por profesores y padres, para un mejor desarrollo y rendimiento de sus alumnos e hijos.

Es necesario que las estrategias a implementar estén pensadas en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los valores institucionales, el Plan de Mejoramiento Educativo de la escuela (PME), los resultados del Monitoreo de la Convivencia Escolar y el Plan de Convivencia Escolar anual.

<b>Características de la Acción</b>	
<b>Objetivo General</b>	<p>Sensibilizar, motivar y promover el apoyo y la participación activa de los apoderados, estimulando su vinculación a la escuela.</p> <p>Fortalecer las habilidades en los profesores jefe para el diseño y ejecución de reuniones de padres, madres y apoderados más participativas, motivadoras y que promuevan el vínculo y el sentido de comunidad educativa.</p>
<b>Destinatarios</b>	Padres y apoderados de 5° a 8° básico, mediante la intervención del profesor jefe
<b>Fundamentación</b>	<p>La alianza familia- escuela reconoce la existencia de un vínculo positivo basado en relaciones de respeto y reconocimiento, que permite trabajar unidos por el interés común de favorecer el desarrollo de niños, niñas y jóvenes.</p> <p>La construcción de esta alianza implica que, tanto la escuela como la familia, visualicen la necesidad de contar el uno con el otro para apoyar a los niños, niñas y adolescentes, respetando el rol específico que cada uno tiene en el proceso. (UNICEF, 2009)</p> <p>En este contexto, las reuniones de apoderados, se definen como un espacio crucial para el establecimiento de una alianza efectiva Familia- escuela.</p>
<b>Metodología</b>	<p>Sesiones de trabajo colaborativo entre el Profesor Jefe y el Equipo Ejecutor. Se acompaña al profesor jefe en el levantamiento de temas y contenidos relevantes de tratar con los padres y apoderados del curso, apoyándose para ello en la evidencia aportada por el Monitoreo de la Convivencia Escolar, Resultados Unidad de Detección y otros resultados de la Escuela y el curso (ej. Otros indicadores de calidad, SIMCE). Es base a esta información, se diseñan estrategias que serán <u>ejecutadas por el profesor jefe</u> en el espacio de reunión de apoderados.</p>



	<p>Las estrategias deben estar orientadas a la sensibilización y compromiso de los padres por una convivencia escolar saludable, partiendo por su reconocimiento como parte activa de ella.</p> <p>Los resultados de esta acción también se incluyen en el <b>Plan de trabajo anual</b> que elabora el profesor jefe en conjunto con el equipo ejecutor.</p>
<b>Duración y temporalidad</b>	<p>La acción se programa considerando 2 reuniones de trabajo para preparar 2 reuniones de padres y/o apoderados por año. Estas deben estar distribuidas, según hitos de trabajo que el profesor jefe y la escuela programe, sugiriéndose que la primera sea realizada al inicio del año (marzo - abril) y la segunda al final (octubre o noviembre).</p>
<b>Documentos de Apoyo</b>	<p><b>"Guía técnica de Acompañamiento al profesor para reuniones de apoderados"</b></p>

#### 7.1.6. Acompañamiento a las Comunidades de Curso para la buena convivencia escolar

Esta acción contempla una intervención directa por parte del equipo ejecutor con los estudiantes de cada curso junto a su profesor jefe, mediante actividades que promuevan una buena convivencia escolar al interior de la comunidad de curso.

Esta acción se complementa y coordina con las acciones de Asesoría en clima de Aula y Sesiones de Promoción con padres y apoderados. Juntas son planificadas en el Plan de trabajo anual, elaborado en conjunto con el profesor jefe, y a la luz de los resultados obtenidos por el curso en la Encuesta de Convivencia Escolar.

<b>Características de la Acción</b>	
<b>Objetivo General</b>	- Promover el desarrollo de interacciones positivas, de buen trato, respeto y colaboración, entre los estudiantes.
<b>Objetivos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover un sentido de comunidad en el curso, que se orienta al aprendizaje y bienestar socio-emocional de todos los estudiantes.</li> <li>- Reflexionar con el grupo curso sobre la contribución de los estudiantes a la convivencia escolar.</li> <li>- Promover la proactividad y la participación de los estudiantes en instancias de organización de la escuela para el logro de una buena convivencia escolar.</li> </ul>
<b>Destinatarios</b>	Comunidades de curso de 5° a 8° Básico (estudiantes y profesor jefe de cada curso).
<b>Fundamentación</b>	Vivenciar la experiencia de convivir con otros, tomar decisiones en conjunto y participar activamente en la comunidad a la cual se pertenece es un factor clave para el logro de una buena convivencia escolar, así como también para las metas del desarrollo adolescente.
<b>Metodología</b>	<p>La acción se orienta a la reflexión y formulación de iniciativas estudiantiles para la buena convivencia escolar.</p> <p>Con los estudiantes se promoverá su participación para contribuir a la convivencia escolar, mediante diálogo activo y expresiones artísticas que materialicen los diferentes aportes a la escuela, en los que también participa el profesor jefe como miembro de la comunidad curso.</p> <p>Mediante esta actividad se promueve también la reflexión en cuanto a la importancia de las instancias de participación presentes en la escuela y como fortalecerlas para una mejor convivencia escolar (ej. Consejos de curso, centro de alumnos, etc.).</p>

<b>Duración y temporalidad</b>	3 sesiones de acompañamiento a cada curso por cada año.
<b>Documentos de Apoyo</b>	"Guía Técnica Comunidades de Curso para la buena convivencia escolar". ( Para entrega durante el año 2018.)

## **7.2. Unidad de Detección de conductas de riesgo y problemas psicosociales**

Esta unidad tiene por objetivo detectar conductas de riesgo asociadas a problemas psicosociales, utilizándose instrumentos de detección que han sido previamente validados para la población objetivo del Programa.

La incorporación del uso de pruebas de tamizaje que ayuden a detectar factores de riesgo en salud mental ha sido el sello que ha caracterizado al Programa Habilidades para la Vida de JUNAEB. Con esta información es posible tomar decisiones de intervención, implementar derivaciones a atención en salud mental, hacer seguimiento de la evolución del riesgo psicosocial comunal y realizar evaluaciones de la efectividad de las intervenciones que realiza el Programa.

Se utilizan dos instrumentos para la detección. El primero de ellos está orientado a detectar conductas de riesgo de desadaptación escolar mediante la observación del profesor jefe de la conducta de cada estudiante en la sala de clases (TOCA-RR-CL). El segundo cuestionario, es un instrumento de autorreporte denominado PSC-Y, aplicado de forma colectiva a los estudiantes, que evalúa síntomas asociados a disfunción psicosocial, la cual es entendida como dificultades reportadas en el funcionamiento psicosocial del individuo. La disfunción psicosocial es evaluada a partir del propio reporte de los estudiantes.

Ambos instrumentos se aplican de manera universal a la población de 6° básico y 8° Básico, lo que permite un diagnóstico de riesgo psicosocial individual, la detección de perfil de riesgo como criterio de inclusión a la intervención de la unidad de prevención, y el levantamiento de riesgos críticos para la detección de estudiantes que requieran derivación a atención especializada en salud mental.

### **7.2.1. Descripción de Instrumentos de Detección**

#### Cuestionario de Detección para Profesores:

#### **Observación de la Adaptación en la Sala de Clases. Revisado – Revisado, versión Chilena Adolescente (TOCA-RR-CL).**

**Título Original:** Teacher Observation of Classroom Adaptation

**Autor:** Sheppard Kellam (Werthamer-Larsson, Kellam & Wheeler, 1991).

#### **Descripción:**

**Adaptación de la Prueba en Chile:** Randa Mores y Ximena Siraquian en 1993 realizaron la primera adaptación y validación de la prueba en Chile, con una muestra de 595 estudiantes de la Región Metropolitana. El año 2002 se realizó una adaptación del instrumento por el Programa Habilidades para la Vida, con una muestra de 3529 estudiantes de primer ciclo, de 7 comunas de las Regiones V, VIII, XII y Metropolitana, obteniéndose la versión TOCA-RR.

El año 2007 se inicia la aplicación del cuestionario en 6° básico en una muestra inicial de 1.635 adolescentes tempranos de escuelas municipales y particulares subvencionadas donde se ejecutaba Habilidades para la Vida I, para luego aplicarse a 923 estudiantes durante el pilotaje del Programa Habilidades para la Vida II, en el año 2009.

El año 2014 se realizó un estudio de actualización y validación de las propiedades psicométricas del instrumento, tanto para primer como segundo ciclo, obteniéndose de esta forma la versión actual denominada TOCA-RR-CL.

**Características del Instrumento:** Consta de 31 ítems que son respondidos mediante escala tipo Likert que va desde 1) casi nunca a 6) casi siempre, más dos preguntas de calificación global donde el profesor da cuenta de su apreciación general respecto al rendimiento académico y conductual del estudiante.

Los ítems se agrupan en 4 factores o escalas:

- Mala relación con los Pares (MP): involucra conductas de baja integración e interacción con pares y participación en actividades.
- Baja Autonomía (BA): da cuenta de conductas de dependencia hacia el profesor para las actividades escolares y dependencia hacia los compañeros para la integración social.
- Respuestas Agresivas (RA): implica bajo seguimiento de instrucciones y normas, baja tolerancia a la frustración y reacciones agresivas físicas y verbales.
- Pobre Desempeño Escolar (PDE): relacionado con baja motivación en el trabajo escolar, en la persistencia de la tarea y alto grado de distractibilidad.

Cada factor cuenta con un puntaje de corte que determina presencia de riesgo, los cuales fueron calculados para 6° y 8° Básico, y diferenciados para hombres y mujeres.

**Administración y Aplicación:** Es administrado por un encuestador habilitado, de forma individual al profesor jefe, en formato de entrevista estructurada. El profesor responde las preguntas del cuestionario para cada uno de los estudiantes de su curso.

La aplicación de TOCA-RR-CL se programa desde el mes de junio, pues requiere al menos tres meses de conocimiento por parte del profesor sobre sus estudiantes.

Las características psicométricas y del proceso de actualización y validación del instrumento pueden ser consultadas con mayor profundidad en el documento **Instrumentos de Detección de Conductas de Riesgo TOCA-RR-CL y PSC-Y-CL**, disponible en sitio web ejecutores.

#### Cuestionario de Detección para Estudiantes:

##### **Cuestionario Pediátrico de Síntomas Adolescente, versión chilena (PSC-Y-CL)**

**Título Original:** Pediatric Symptom Checklist Youth (PSC-Y).

**Autor:** Jellinek y cols. (2000), Hospital General de Massachusetts, Boston, Estados Unidos.

**Descripción:** Desarrollado originalmente como un instrumento de tamizaje para ser aplicado a padres de estudiantes de 6 a 11 años en salas de espera de consulta pediátrica. Contiene 33 preguntas acerca de conductas desadaptativas y problemas emocionales frecuentes en la etapa escolar.

La versión de autoreporte del PSC para adolescentes se elabora en el año 2000, logrando con esta versión un mayor nivel predictivo que la versión original aplicada a los padres (Pagano, Cassidy, Little, Murphy, & Jellinek, 2000).

**Adaptación de la Prueba en Chile:** El cuestionario PSC-Y original fue traducido por primera vez por JUNAEB, adaptado culturalmente para población chilena y sometido a juicio de expertos (académicos de psicología U. de Chile y U. Católica de Chile) durante el año 2009, previo a la aplicación piloto.

El año 2014 se realizaron estudios de actualización y validación de sus propiedades psicométricas, a través de los cuales se obtuvo la versión PSC-Y-CL.

**Características del instrumento:** Cuenta con una escala única compuesta por 33 ítems, los cuales son respondidos mediante tres opciones de respuesta: nunca, a veces, muy seguido. Se obtiene un puntaje total, con

el cual se determina mediante un punto de corte, la presencia de disfunción psicosocial. Los puntajes de corte son diferentes según curso y sexo.

El instrumento a su vez cuenta con una sección inicial, la cual indaga sobre factores de riesgo del estudiante a nivel individual y familiar.

**Administración y Aplicación:** el cuestionario es aplicado de forma colectiva en la sala de clases por parte de un encuestador habilitado, contestado de forma individual por cada estudiante. El encuadre de aplicación del PSC-Y necesita motivar a los estudiantes, basándose en el dialogo activo que explique cómo a través de esta herramienta el Programa logra recoger su nivel de bienestar y/o malestar psicosocial y por consecuencia el nivel subjetivo de la calidad de vida en su experiencia cotidiana, asegurando que la información obtenida será manejada confidencialmente y servirá, cuando sea necesario, para establecer apoyos psicosociales proporcionados por el Programa, y como complemento para el trabajo en la prevención y especialmente como insumo en la Unidad de Derivación. La aplicación de PSC-Y se programa desde el mes de abril.

Las características psicométricas y del proceso de actualización y validación del instrumento pueden ser consultadas con mayor profundidad en el documento **Instrumentos de Detección de Conductas de Riesgo TOCA-RR-CL y PSC-Y-CL**, disponible en sitio web ejecutores.

### 7.2.2. Gestión de la Unidad de Detección

La gestión de la Unidad de Detección se realiza en base al documento **Instrumentos de Detección de Conductas de Riesgo TOCA-RR-CL y PSC-Y-CL**, el que se incluyen las condiciones y formatos de aplicación, los cuales se deben seguir de manera rigurosa para obtener una correcta aplicación.

Esta gestión implica una serie de actividades consecutivas a realizar por el equipo ejecutor, las cuales se describen a continuación:

#### 1) Habilitación de encuestadores:

Mediante 1 sesión de 2 horas de duración se espera que los profesionales del equipo ejecutor habiliten a las personas que realizarán la tarea de aplicar ambos instrumentos. La simulación de la aplicación es altamente deseable para fortalecer el protocolo de aplicación.

#### 2) Aplicación TOCA-RR-CL Adolescente en 6º básico:

Es muy relevante resguardar el encuadre de la aplicación descrito en el protocolo del cuestionario del Documento de Detección. Se recuerda que TOCA-RR-CL no es un cuestionario autoaplicado o que pueda ser llevado por el profesor a otro lugar para ser contestado, sino que se enmarca dentro de una entrevista que conduce el encuestador donde el profesor responde a las preguntas del cuestionario para cada uno de sus estudiantes. Es deseable que la aplicación se realice mediante 2 sesiones de 1 hora por curso, durante los meses de junio y julio

#### 3) Aplicación PSC-Y en 6º básico:

Inicialmente, se debe informar y solicitar autorización de los padres y apoderados para la aplicación del cuestionario, considerando que son menores de edad. Para ello se puede entregar la información mediante reunión de apoderados o envío de informativo al hogar. La autorización es solicitada mediante consentimiento informado, cuyo formato se adjunta en **ANEXO N° 9**.

En segundo lugar, se procede a informar a los estudiantes el objetivo de la aplicación y su inserción dentro del Programa Habilidades para la Vida. Se les informa también que de manera complementaria el profesor jefe responderá un cuestionario dando cuenta de la observación realizada hacia cada estudiante.

La aplicación del cuestionario se programa en horario acordado con profesor jefe, resguardando la mayor cobertura de todo el curso. La aplicación debe seguir el protocolo definido en el documento de referencia de la Unidad, y en la consigna se deja en manifiesto que la participación es voluntaria.

Dado que es autoaplicado, se debería considerar apoyo para algún estudiante con problemas de lectura, al mismo tiempo de la entrega de explicaciones para las opciones de respuesta (nunca, a veces, muy seguido) según frecuencia del comportamiento.



#### 4) Digitación de cuestionarios de 6° básico aplicados:

Mediante el módulo de digitación de cuestionarios, los equipos ejecutores supervisan y habilitan a digitadores en esta tarea, velando por la calidad de la digitación de cuestionarios. Se estima que este proceso dure 2 meses desde el momento en que los cuestionarios son aplicados a los docentes y estudiantes (julio – agosto).

El ingreso y procesamiento de los cuestionarios deben hacerse a través del Sistema Informático de Apoyo al Programa de Habilidades para la Vida, disponible en el sitio web ejecutores de HpV JUNAEB.

#### 5) Aplicación TOCA-RR-CL Adolescente y PSC-Y-CL para estudiantes nuevos en 7° Básico sin detección:

En el caso de que existan estudiantes nuevos en 7° Básico sin aplicación de cuestionarios de detección, se procede a la aplicación extraordinaria de los cuestionarios para estos estudiantes en específico. Para ello se deben asegurar las mismas condiciones de aplicación antes descritas, sobre todo el tiempo mínimo requerido de conocimiento del estudiante por parte del profesor (tres meses).

#### 6) Análisis y devolución de resultados de detección de 6° básico:

El equipo ejecutor una vez disponibles los resultados de la aplicación de los cuestionarios, procede a analizar y retroalimentar a los usuarios del Programa en diversas instancias:

La entrega de los resultados de la detección es de responsabilidad del equipo ejecutor. La importancia de esta acción es estratégica, ya que la forma y énfasis de lo que se entrega tiene un particular impacto en los diferentes participantes del programa.

Los resultados condicionan y orientan la programación de acciones y deben tomarse en cuenta en el cómo y cuándo se programa la devolución de los mismos. Es necesario considerar instancias de entrega a nivel comunal, escuela y/o curso y realizarla de forma constructiva y resguardando la confidencialidad de la información.

La entrega de resultados a los padres y estudiantes, se realiza en términos globales, por curso y con un lenguaje adecuado y positivo, que permita entender la importancia de la intervención preventiva futura. Las situaciones particulares o de interés especial deben ser entregadas en forma individual.

##### a. Nivel comunal y red local:

*Destinatarios potenciales:* autoridades locales, jefe de salud y educación municipal, programas psicosociales comunales (COSAM, OPD, Seguridad pública, Proyectos de Integración Educativa, Equipos SEP, Previene, etc.), atención primaria en salud y otras redes de intervención orientada a la infancia y adolescencia.

*Foco de la retroalimentación:* Compartir el diagnóstico psicosocial de las diferentes escuelas del Programa a nivel comunitario lo que implica mostrar un "mapa" de riesgo (y también protección) por escuela, acompañado de un análisis más estratégico basado en las potencialidades y dificultades de estos resultados en la respuesta comunal.

La retroalimentación como proceso participativo debe lograr posicionar el HpV en la red (presentar objetivos, actividades, resultados y coordinaciones relevantes); y fortalecer el proceso de coordinación y compromiso local para la derivación de estudiantes con riesgo crítico a la red de salud y a otros programas comunales.

##### b. Nivel escuela

*Destinatarios potenciales:* profesores jefes de los cursos involucrados en la detección, director del establecimiento y su equipo de gestión (jefe UTP, orientador y otros colaboradores).

*Foco de la retroalimentación:* Presentar los resultados de la detección de riesgo psicosocial a nivel del colegio, identificando coberturas para la intervención preventiva y la derivación a la red.

La retroalimentación como proceso participativo debe lograr posicionar el HpV en la escuela (presentar objetivos, actividades, resultados y coordinaciones relevantes); y fortalecer el proceso de compromiso de los directivos y docentes del establecimiento para proporcionar las condiciones mínimas de implementación de las actividades preventivas y fortalecer el abordaje de las situaciones que requieren de derivación.





c. Nivel curso:

*Destinatarios potenciales:* profesores jefes de 7º básico participante del Programa, comunidades de curso participantes de la detección, reunión de padres y apoderados.

*Foco de la retroalimentación:* Presentar un "mapa" del curso en términos de riesgo y protección, por ejemplo el porcentaje de alumnos del curso con riesgo los que deberán participar de los talleres preventivos, lo cual necesita del compromiso y participación de estos docentes en la convocatoria y desarrollo del taller.

Además este "mapa" debe permitir al profesor jefe identificar los estudiantes de su curso con "riesgo crítico" según los criterios del Programa (TOCA-RR y PSC-Y) y precisar qué acciones son necesarias para devolver esta información a estudiantes y padres.

d. Nivel individual:

*Destinatarios potenciales:* estudiantes con perfil de riesgo y riesgo crítico, y sus padres y apoderados. Además, estudiantes y/o apoderados que pidan conocer resultados individuales, en un espacio confidencial.

*Foco de la retroalimentación:* Retroalimentar a los propios estudiantes y sus padres de las oportunidades que el Programa ofrece y las acciones concretas que proporciona en la intervención psicosocial del riesgo detectado. El encuadre debe responder tanto de las acciones a nivel individual como también a las realizadas en los contextos escolares (aula, escuela) y promover el compromiso del estudiante y su familia en el éxito de estas estrategias de intervención.

7) Re aplicación de cuestionarios en 8º Básico.

Esta acción involucra la re aplicación de los cuestionarios de detección TOCA-RR-CL y PSC-Y-CL a los estudiantes evaluados en 8º Básico. Los resultados permitirán visualizar la trayectoria del desarrollo de los estudiantes. Esta acción corresponde al seguimiento de 6º Básico, por lo que es requisito que la escuela o curso evaluado esté a lo menos en tercer año de intervención.

El protocolo y procedimiento de replicación es el mismo al realizado en 6º Básico, cuyos detalles se encuentran disponibles en el Documento **Instrumentos de Detección de Conductas de Riesgo TOCA-RR-CL y PSC-Y-CL.**

### **7.3. Unidad de Prevención de Problemas Psicosociales y de Salud Mental**

Esta unidad focaliza su accionar en estudiantes que fueron identificados con perfil de riesgo mediante la detección universal realizada en 6º Básico, los cuales presentan conductas de riesgo asociadas a probabilidad de desarrollar problemas psicosociales y de salud mental a corto y mediano plazo.

La unidad tiene por objetivos fortalecer y desarrollar competencias que se constituyan como factores protectores que amortigüen o disminuyan el riesgo detectado en los estudiantes hacia los que se focaliza la acción. Las competencias a desarrollar se vinculan con habilidades socioemocionales que favorecen una mejor adaptación escolar y social en su entorno natural, como por ejemplo, estrategias de resolución de conflictos, reconocimiento de emociones y manejo del estrés, por nombrar algunas.

La unidad se implementa por medio de una intervención preventiva que se desarrolla bajo la modalidad de taller grupal durante 7º Básico para los estudiantes detectados con perfil de riesgo el año anterior, sus padres y/o apoderados, y sus profesores jefes. El perfil de riesgo se construye con la presencia de altos puntajes en 3 o más de las 4 dimensiones del cuestionario TOCA-RR-CL.



**El criterio único de ingreso a la Unidad de Prevención es presentar perfil de riesgo, el cual se construye por 3 o más dimensiones en riesgo en el cuestionario TOCA-RR-CL.**

La intervención está a cargo del equipo ejecutor del Programa y son responsabilidad prioritaria del psicólogo/a u otro profesional de similar calificación, el que debe asegurar la continuidad de la actividad preventiva.

**La ejecución de esta unidad contempla las siguientes acciones:**

### **7.3.1. Coordinación de la Actividad con el Equipo de Gestión de la escuela**

Esta acción tiene por objetivo asegurar las condiciones necesarias para que la intervención preventiva sea ejecutada con éxito. Para ello, y al inicio del año escolar, el equipo ejecutor destina una de las reuniones de coordinación con el Equipo de Gestión de la escuela para definir los siguientes aspectos:

- Programación de fechas de inicio de los talleres y de la convocatoria al mismo, considerando para ello el calendario escolar anual de la escuela. Para asegurar la continuidad del proceso grupal, es recomendable que la intervención de cada taller sea planificada para ejecutarse en el 1° o 2° semestre para no ser interrumpida por el periodo de vacaciones de invierno.
- Espacio físico para la ejecución de los talleres, el cual reúna las condiciones de comodidad, alejado de ruido o interrupciones, e idealmente sea el mismo durante todas las sesiones.
- Permanencia en la escuela de estudiantes que asisten a Taller Preventivo, en cuanto se pueda comprometer con el Equipo de Gestión que durante la ejecución de las sesiones los estudiantes no sean suspendidos de clases por motivos conductuales, enfatizando que la intervención preventiva justamente apunta a mejorar la adaptación y el desempeño escolar de los estudiantes.
- Explicitar los objetivos de la actividad preventiva, despejando falsas expectativas o confusiones en cuanto a los reales alcances del Taller.

### **7.3.2. Conformación de los Talleres Preventivos**

Este procedimiento se ejecuta una vez que se han obtenido los resultados de la detección universal de 6° Básico y consiste en conformar los grupos de estudiantes que fueron detectados con perfil de riesgo, siguiendo los siguientes pasos:

- 1) Obtener listado desde sistema informático de estudiantes con perfil de riesgo detectados en 6° Básico.
- 2) Cotejar listado de detección con matrícula actual de 7° Básico, determinando de esta forma la permanencia de los estudiantes en la misma escuela. En caso de que el estudiante no continúe en la escuela, indagar si se encuentra matriculado en otra de las escuelas de la comuna donde se ejecuta el Programa, para incorporarlo al taller en su actual escuela.
- 3) Verificar condiciones que pudieran significar incompatibilidad de la intervención con las necesidades del estudiante. Esto es:
  - a. Sobreedad del estudiante, esto es 2 años o más sobre la edad esperada en 7° básico (más de 15 años), que pudiera significar un desfase significativo en cuanto a los desafíos de la etapa evolutiva en la que se encuentra él y el resto del grupo.
  - b. Presencia de Índice PSC-Y Crítico, el cual implica alta presencia de disfunción psicosocial que hace necesaria su derivación a atención de salud mental (ver en extenso en Unidad de Derivación) por probable presencia de problema de salud mental instalado y necesidad de tratamiento especializado, más que intervención preventiva.
  - c. Presencia de problema de salud mental diagnosticado y/o en tratamiento que implique disfuncionalidad severa para la dinámica grupal.

Ante la presencia de cualquiera de estas situaciones, el equipo ejecutor debe determinar bajo criterio técnico, la pertinencia o no de que el estudiante asista a Taller Preventivo, evaluando las



implicancias que puede generar para el mismo estudiante así como también para el resto del grupo su participación en el taller. Se recomienda considerar para la toma de decisión las características del estudiante, la oportunidad de acceso a atención en salud mental en la red, intervenciones previas, y características del entorno psicosocial.

- 4) Cotejar otros apoyos que los estudiantes detectados pudieran estar recibiendo de otros programas de intervención, tanto dentro como fuera de la escuela, necesarios de tener en conocimiento por parte del equipo ejecutor, en vías de coordinar acciones con el profesor y los otros profesionales interventores (ej. PIE, SEP, COSAM, Red SENAME, etc.).
- 5) Conformar grupos de Talleres Preventivos, considerando para ello que cada grupo debe tener mínimo 6 y máximo 10 participantes, a fin de asegurar el funcionamiento del taller en modalidad grupal.

#### Consideraciones para la Conformación de Talleres Preventivos

- **La presencia de perfil de riesgo es el único criterio válido de ingreso al Taller Preventivo.**
- El primer criterio de agrupación de estudiantes, es de acuerdo al número de estudiantes detectados por escuela. En algunos casos, y de acuerdo a las condiciones y características presentes en la comuna, el equipo ejecutor puede agrupar estudiantes de diferentes escuelas para conformar grupo de Taller Preventivo.
- En caso de que no se alcance a contar con un número mínimo de estudiantes para conformar un Grupo, se recomienda postergar el Taller Preventivo hasta el 2° semestre para contar con posibles nuevos estudiantes detectados mediante la detección realizada a estudiantes nuevos en 7° Básico. En caso de existir estudiantes en este caso, se juntan con los estudiantes detectados en 6° Básico que se encontraban en espera para conformar un grupo.
- En el caso de que no se detecten nuevos casos al 2° semestre y el número de estudiantes detectados no sean los suficientes para conformar un Grupo, el equipo ejecutor debe resguardar el brindar intervención a los estudiantes en riesgo incorporando estrategias específicas para el mediante las acciones desarrolladas con su curso y con su profesor jefe en la Unidad de Detección, y activando la Red Local para coordinar acciones que procuren disminuir las conductas de riesgo detectadas.
- Dado que la intervención preventiva está diseñada específicamente para los riesgos detectados mediante el TOCA-RR-CL, y no otros, no corresponde incorporar estudiantes sin este criterio a la actividad preventiva, por ejemplo, por solicitud del profesor jefe, EGE u otro.

### 7.3.3. Programación y Diseño de Talleres Preventivos

Este paso es necesario para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Prevención en base a actividades que fueron diseñadas y programadas siguiendo las recomendaciones técnicas del Programa, las características de sus participantes y de la escuela donde se inserta.

Para ello se deben considerar los objetivos secuenciales propuestos para el taller y los contenidos a abordar, en base a los cuales, el equipo ejecutor debe planificar y diseñar los Talleres a ejecutar.

La Programación de cada Taller Preventivo considera 10 sesiones con estudiantes, 2 sesiones con sus padres y/o apoderados, y 1 sesión con su profesor jefe, cuyas características y objetivos se describen a continuación:

Sesiones con Estudiantes	
<b>Duración y temporalidad</b>	10 sesiones de duración entre 90 a 120 minutos, de frecuencia semanal en el mismo horario y lugar desde el inicio hasta el final de las sesiones. La realización de los talleres se debe programar entre los meses de abril y noviembre, teniendo presente el calendario del año escolar y evitando que su ejecución se vea interrumpida por las vacaciones de invierno (dos semanas en



	<p>julio). Se sugiere iniciar las sesiones en el mes de abril (primer semestre) y agosto (segundo semestre).</p> <p>El equipo ejecutor debe considerar un total de tres horas semanales por sesión de taller las cuales se dividen entre la preparación, ejecución y seguimiento. Se debe considerar también el número estimado de talleres a nivel comunal a realizar.</p> <p>Se recomienda que cada Profesional Responsable de Talleres Preventivos implemente como máximo cuatro talleres de forma simultánea, para resguardar que las actividades se realicen en las mejores condiciones posibles. En caso que sólo un profesional sea el responsable de implementar esta actividad en las escuelas de una comuna, sería apropiado distribuir la ejecución de talleres en ambos semestres.</p>
<b>Contenidos a trabajar</b>	<p>Las sesiones se estructuran en 4 fases consecutivas: 1) Integración grupal, 2) Competencias Sociales, 3) Resolución de conflictos, y 4) Integración y Cierre. Cada fase posee objetivos específicos y contenidos a desarrollar (descritos en ítem siguiente).</p>
<b>Consideraciones</b>	<p>En cuanto a las características de los participantes, es importante que el profesional responsable pueda analizar cualitativamente los resultados obtenidos en los cuestionarios TOCA-RR-CL y PSC-Y-CL, los cuales entregan al profesional a cargo del taller una mejor comprensión del riesgo detectado por el profesor en sus dimensiones individual y subjetiva</p>

<b>Sesiones con Padres</b>	
<b>Duración y temporalidad</b>	<p>2 sesiones de 2 horas máximo de duración.</p> <p>La primera sesión con padres es parte del proceso de convocatoria y como tal, se realiza previo al inicio de las sesiones con los estudiantes, según corresponda su programación (marzo o agosto). La segunda sesión se programa como parte del cierre del taller.</p>
<b>Contenidos a trabajar</b>	<p>Primera sesión: presentación del programa, objetivos y sentidos del mismo. Compromiso y relevancia de los padres con el proceso.</p> <p>Segunda sesión: retroalimentación de los avances y resultados del taller ya finalizado, realizar evaluación y conocer sugerencias.</p>
<b>Consideraciones</b>	<p>En caso de inasistencia, el equipo enviará un documento escrito con síntesis de los contenidos de la reunión, reforzando la importancia de su presencia en la actividad.</p>

<b>Sesiones con Profesores Jefes</b>	
<b>Duración y temporalidad.</b>	<p>1 sesión al inicio de los talleres preventivos de estudiantes, de 1,5 horas de duración. Se programa en fecha previa al inicio de los talleres preventivos, según corresponda en su programación semestral (usualmente marzo o agosto).</p>
<b>Contenidos a trabajar</b>	<p>Presentación de los talleres preventivos en el contexto del Programa, sus objetivos y lograr establecer el compromiso de los profesores con el proceso teniendo en cuenta los criterios de efectividad demostrados por el Programa:</p>



	lugares adecuados para realizar el taller, tiempos necesarios establecidos, asistencia regular del estudiante a todas las sesiones
<b>Consideraciones</b>	Es posible que el equipo ejecutor pueda coordinar esta sesión agrupando a nivel comunal a todos los profesores jefes de los estudiantes a intervenir. Podrá incorporarse una sesión adicional, de seguimiento, en la medida de que refuerce los contenidos y el apoyo de los profesores jefes.

#### 7.3.4. Convocatoria al Taller Preventivo:

Los objetivos de la convocatoria son establecer un compromiso por parte de cada uno de los estudiantes a asistir regularmente a las sesiones de Taller Preventivo e involucrarse en sus actividades; y además, conseguir el apoyo y compromiso de sus padres y profesores como actores clave para la asistencia regular de los estudiantes al taller.

La convocatoria al taller preventivo se realiza directamente a los adolescentes que asistirán, así como también directamente sus padres y profesores.

Las actividades preventivas que no se implementan con conocimiento y voluntad explícita de participación de los estudiantes suelen tener barreras críticas para su buena ejecución durante las sesiones. Es un paso ineludible una convocatoria atractiva y motivante para los potenciales participantes.

El rol de escuela es fundamental en la convocatoria y en la posterior realización del taller preventivo. Para ello es necesario tener en cuenta los compromisos suscritos en el paso de coordinación con el EGE. Resulta estratégico lograr una alianza con los adultos de la escuela (directivos, profesores y padres) para que la participación de los estudiantes sea vista como una experiencia de aprendizaje en la que todos contribuyen a su éxito. Cuando no existe un apoyo sostenido por los adultos, el trabajo se debilita y compromete el logro de sus objetivos.

#### 7.3.5. Realización del Taller Preventivo:

Es importante considerar que la actividad preventiva en este ciclo prioriza las dimensiones del riesgo psicosocial que se generan y mantienen en el contexto de la escuela, que consideran aspectos de la convivencia escolar y del desempeño académico. Dado que estos ámbitos son también parte activa del Proyecto Educativo Institucional de cada escuela, es necesario y muy recomendable que el equipo ejecutor del Habilidades para la Vida busque, coordine y refuerce otros apoyos que puede brindar la escuela a los estudiantes que asisten a estos talleres, como por ejemplo, refuerzo educativo, adecuaciones curriculares a necesidades educativas especiales y evaluación diferenciada.

Por lo tanto es necesario detectar, analizar y registrar la posibilidad de estos apoyos tanto a nivel individual, cada estudiante, como también del grupo- escuela que participa en los talleres.

Los contenidos a trabajar en el Taller, se describen en la siguiente tabla:

FASES	Tema	Sesión	Objetivo General	Contenidos
<b>FASE 1</b> Integración grupal.	Convocatoria y Conformación grupal.	Compromiso con actividades preventivas, integración grupal.	Conformar un grupo-taller preventivo favoreciendo el compromiso con la instancia y la integración grupal de cada participante.	- Identidad individual y grupal - Normas grupales - Expectativas - Presentación del Taller Preventivo: objetivos, metodología, acuerdos de participación.
<b>FASE 2</b> Competencias Sociales	Toma de perspectiva	Aceptación de ideas y puntos de vista distintos a los propios	Crear actitudes positivas de interés y comprensión por los puntos de vista de los otros	- Escucha activa y respetuosa de los demás - Aportes de los diversos puntos de vista - Construcción de ideas de consenso

				-Aceptación de las diferencias
	Asertividad	Expresión de lo que se piensa de forma directa, clara y firme	Fomentar la capacidad de comunicar adecuadamente ideas y puntos de vista propios	-Comportamiento asertivo -Negarse a hacer lo que no se quiere -Defensa de puntos de vista e ideas.
	Conductas cooperativas y prosociales	Relaciones interpersonales satisfactorias	Aumentar la habilidad para el establecimiento y mantenimiento de relaciones interpersonales satisfactorias	-Cooperar y compartir. -Trabajo en equipo. - Reconocimiento de aportes individuales a objetivos colectivos
	Capacidad para negociar	Soluciones que satisfacen a todas las partes	Promover la búsqueda de soluciones que satisfagan a todas las partes y respeten los distintos puntos de vista	-Descripción de lo que las partes quieren y sienten -Razones de las partes. -Búsqueda de soluciones que permitan obtener ganancias a todos los involucrados
<b>FASE 3</b>  Resolución de conflictos	Derechos personales	Límites personales y de los demás	Conocer los propios derechos y aprender a respetar los de los demás	- Derechos de las personas -Respeto
	Afrontamiento	Reflexión y toma de decisiones	Favorecer el desarrollo de conductas de afrontamiento ante situaciones conflictivas	-Identificación de situaciones conflictivas personales. -Identificación de estrategias de solución implementadas. -Evaluación de soluciones y búsqueda de alternativas
	Conflicto	Análisis de situaciones conflictivas frecuentes	Desarrollar la capacidad de análisis ante distintas situaciones conflictivas del aula o ambiente escolar	-Reconocimiento de situaciones conflictivas habituales -Causas y consecuencias de los conflictos
	Soluciones	Soluciones constructivas para los conflictos	Promover la búsqueda y ensayo de alternativas no violentas en la resolución de conflictos	-Búsqueda de distintas alternativas de solución -Elección de alternativas más apropiadas -Formas de implementación
<b>FASE 4</b> Cierre	Finalización y evaluación	Integración, proyección y evaluación de la actividad grupal	Favorecer la integración y proyección de los contenidos del taller tanto a nivel individual como colectivo	-Construcción de síntesis integrativa de los contenidos y experiencias del taller -Logros individuales y colectivos -Proyección de experiencias hacia el aula o ambiente o escolar

### 7.3.6. Evaluación y seguimiento del Taller Preventivo.

Las actividades ejecutadas deben ser sistemáticamente registradas a modo de facilitar su seguimiento y evaluación del proceso. El registro sistemático permite al equipo tomar decisiones oportunas para asegurar un buen funcionamiento del Taller.

Se evalúa utilizando las siguientes pautas:

- Pauta de Evaluación Sesión Taller Preventivo (ANEXO N° 10).



- Ficha de seguimiento de asistencia a Taller Preventivo (ANEXO N° 11).

El rol de la escuela en evaluar el funcionamiento y las coordinaciones para la realización del taller, debiesen considerarse como parte del trabajo que los equipos profesionales realizan en el cierre de esta actividad, de modo de potenciar las áreas débiles para próximos talleres en el mediano plazo. Pueden surgir, producto de esta evaluación, la aparición de apoyos psicoeducativos o académicos que la escuela con sus propios recursos y/o programas puede atender a partir de lo observado en el taller preventivo. En la medida que estos apoyos escolares se articulan con el trabajo del programa, se logrará mayor sintonía de objetivos y articulación más fina entre las iniciativas vigentes en el establecimiento educativo. Orientadores, y otros profesionales podrían colaborar en la extensión del apoyo escolar luego de la evaluación de esta experiencia preventiva.

#### **7.4. Unidad de Derivación y Seguimiento a la atención de estudiantes detectados con problemas de salud mental**

Esta unidad tiene por objetivo identificar estudiantes con riesgo en salud mental crítico que requieran acceder a diagnóstico clínico y tratamiento en salud mental en Atención Primaria o Secundaria de atención en Salud. Esta derivación, desde el Programa en la escuela, se apoya en la Red de salud mental comunal.

El equipo ejecutor a partir de los resultados de los cuestionarios (TOCA-RR-CL y PSC-Y-CL) seleccionará según los criterios clínicos utilizados en el Programa, aquellos estudiantes con riesgo crítico que ameriten derivación a atención de salud mental especializada. Las actividades de esta Unidad son:

- 7.4.1. Identificación de estudiantes con criterio de derivación PSC-Y-CL crítico y casos emergentes.
- 7.4.2. Entrevista de evaluación psicosocial para derivación.
- 7.4.3. Derivación de Estudiantes detectados.
- 7.4.4. Seguimiento a la atención en red de salud.

#### **7.4.1. Identificación de estudiantes Criterio de Derivación PSC-Y-CL crítico y casos emergentes.**

##### **a) Índice Especial de Derivación PSC-Y-CL crítico**

Para esto se consideran los resultados obtenidos en la Unidad de Detección, específicamente los resultados del cuestionario PSC-Y-CL, a través de los cuales es posible identificar a los estudiantes que presentan criterio de disfunción psicosocial crítico. A partir de este criterio, se identifican a aquellos estudiantes con un nivel elevado de dificultades psicosociales que levantan la sospecha clínica de presencia de problema de salud mental instalado.

Cuando un estudiante obtiene en el cuestionario PSC-Y-CL un puntaje total con dos desviaciones estándar por sobre el puntaje de corte, da cuenta de presencia del criterio. El sistema informático del Programa proporciona automáticamente el listado de estudiantes que presentan el índice.

##### **b) Casos emergentes.**

Corresponde a estudiantes que son identificados con alto riesgo psicosocial –de diversa índole-, sea por el profesor o sus padres. Estos casos requieren la indagación de mayores antecedentes para determinar la pertinencia de derivación y a qué institución (salud, justicia, educación u otro sector). Toda acción de la derivación basada en entrevista u opiniones de adultos debe ser bien justificada, considerando relevancia y urgencia del caso. En especial, se deben explorar antecedentes relacionados con vulneraciones de derecho (maltrato físico, agresiones sexuales, etc.) y antecedentes de trastornos psicopatológicos. Los casos con consecuencias de índole judicial deben ser resueltos con los equipos y autoridades comunales correspondientes y a veces incluye más de una derivación (ej. SENAME, OPD, otros).

#### **7.4.2. Entrevista de evaluación psicosocial para derivación.**

Para los casos identificados, se debe realizar una entrevista de evaluación psicosocial con el/la estudiante y sus padres o cuidadores, con el objetivo de fortalecer la asistencia y compromiso de con la asistencia a la atención en salud mental obtenida por el equipo, además de aportar antecedentes que acompañen y justifiquen la derivación.



La entrevista a realizar debe indagar respecto a antecedentes familiares y propios del desarrollo del estudiante. La información aporta elementos para enriquecer el diagnóstico y severidad del riesgo, facilitar las derivaciones y su seguimiento. Se considera una entrevista de máximo una hora de duración, con 30 minutos adicionales para el procesamiento y evaluación. Esta entrevista es realizada por un psicólogo, y eventualmente otro profesional calificado y genera una ficha de derivación.

#### **7.4.3. Derivación de estudiantes detectados.**

Una vez obtenido el consentimiento de los padres y/o cuidador responsable y el asentimiento del/la estudiante detectado, se procede a realizar la derivación a atención en salud mental en centro de salud de referencia de la Red Local de la escuela.

Para ello, se elabora un informe de derivación a partir de la información obtenida en la entrevista psicosocial y que puede ser complementada además con un análisis cualitativo de los resultados obtenidos en el TOCA-RR-CL y PSC-Y-CL, analizando las respuestas a los ítems, lo cual sirve de insumo para la elaboración del informe de derivación,

El Programa procura garantizar la derivación para que el o la estudiante acceda a atención conducente a diagnóstico y tratamiento en la red de salud. Es necesario destacar y enfatizar que estas acciones no están contempladas en el Programa Habilidades para la Vida, por tratarse de un programa basado en la promoción y prevención de la salud mental, y no en tratamiento.

#### **7.4.4. Seguimiento a la atención en red de salud.**

Una vez realizada la derivación, el equipo HPV consolida la información de los estudiantes derivados para asegurar el seguimiento individual. Las acciones de seguimiento del Programa, responden principalmente a la sistematización de los registros que el equipo tiene, en relación al diagnóstico realizado, tipo de tratamiento entregado por el centro de atención, asistencia del estudiante y su familia, y los principales logros obtenidos.

### **7.5. Unidad de Seguimiento y Desarrollo de Red Local de Apoyo al Programa**

El objetivo de esta Unidad es articular y desarrollar la Red Apoyo Local al Programa, promoviendo un mayor compromiso de las autoridades locales, internas y externas a la escuela, en la toma de decisiones, la asignación de recursos y la asesoría técnica a nivel comunal con el Programa. Una Red así entendida permite la coordinación eficaz y regular entre el Programa, los centros de apoyo y de atención psicosocial existentes en la comuna, así como también de los eventuales Programas presentes al interior de la escuela (SEP, PIE, otros).

Al instalarse el Programa Habilidades para la Vida II, las acciones hacia la red están orientadas a sensibilizar y a comprometer a las instancias locales relacionadas al programa, particularmente con aquellas vinculadas a cada escuela. Además, esta Unidad busca apoyar la instalación de competencias en la comunidad educativa para el desarrollo efectivo del trabajo psicosocial. Las acciones propuestas a desarrollar en esta Unidad son:

- 7.5.1. Diagnóstico situacional de las escuelas incluidas en el Programa y Catastro de red local
- 7.5.2. Jornada comunal de lanzamiento del Programa
- 7.5.3. Jornada de trabajo con la Red Local
- 7.5.4. Jornada Anual de inicio de actividades del Programa en la escuela
- 7.5.5. Reuniones de coordinación con equipo directivo (EGE).
- 7.5.6. Reuniones de coordinación con Equipo de Convivencia Escolar.

#### **7.5.1. Diagnóstico situacional:**

El objetivo de este diagnóstico es orientar el proceso de acercamiento y exploración de los equipos ejecutores del Programa Habilidades para la Vida II a la realidad de las escuelas participantes, apoyar la identificación de instancias y programas existentes en la red local, que faciliten el establecimiento del desarrollo de coordinaciones y colaboración para la ejecución del Programa. Este mapeo facilita el análisis estratégico de la red, deudas /





amenazas, fortalezas / oportunidades, las que orientan las acciones que se realizarán durante el primer año de instalación del programa.

Incluye los niveles educativos incorporados en las escuelas participantes en el Programa y el contexto de la Red Comunal. Este diagnóstico además incorporará los recursos escolares para el apoyo de estudiantes que el Programa detecta con riesgo psicosocial y que deriva a talleres preventivos.

Asimismo, en este diagnóstico se debe levantar un **Catastro de red local**, el cual tiene por objetivo identificar y posteriormente coordinar centros del nivel local, para la derivación de estudiantes que requieren atención y otros apoyos para la resolución de problemas vinculados a la salud mental.

Al inicio de cada año de ejecución se debe realizar una **Actualización del diagnóstico por escuela y del Catastro de red local**, manteniendo vigente el listado de instituciones participantes de la red local.

### **7.5.2. Jornada comunal de lanzamiento del Programa**

Jornada que se realiza al inicio de la ejecución del proyecto, a la que se convocan a autoridades comunales, representantes de las escuelas a intervenir, y autoridades relevantes.

Se contempla 3 horas de duración como máximo y su objetivo es difundir el Programa a nivel comunal.

\*Esta actividad debería haber sido desarrollada en el año 1 del proyecto, por lo tanto para los proyectos de continuidad no se considera como actividad regular.

### **7.5.3. Jornadas de trabajo con la Red Local**

Instancia en que el equipo ejecutor da cuenta a la Red Local del trabajo a realizar por el Programa HpV II y los logros obtenidos tras la ejecución.

Para ello se programan dos Jornadas durante la ejecución anual del Proyecto, las cuales van asociadas a los hitos de programación y evaluación final del Programa.

La 1° jornada anual, se realiza al inicio del año de ejecución y su propósito es dar cuenta de los logros obtenidos en el año anterior y el plan de acción del Programa para el año en curso; para ello el equipo ejecutor elaborará un Informe Ejecutivo Anual del proyecto (formato disponible en sitio web ejecutores). La 2° Jornada se debe orientar a la evaluación de la coordinación de la Red y desafíos para el año siguiente

### **7.5.4. Jornada Anual de inicio de actividades del Programa en la escuela "Trabajando juntos por la Convivencia Escolar".**

Esta jornada tiene como finalidad relevar la participación de todos los actores de la comunidad educativa en la construcción de una convivencia escolar positiva. Las actividades a desarrollar implican el uso del espacio público de la escuela, y guardan relación con las necesidades e intereses particulares de cada establecimiento educacional.

Los objetivos definidos para la actividad son:

- Difundir los principios y orientaciones del Programa Habilidades Para la Vida II
- Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de su rol en la promoción de una convivencia escolar positiva.

Se programa por escuela preferentemente al inicio de las actividades anuales del Programa, con representantes de todos los actores (directivos, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados).

La duración se define en conjunto con la escuela, con un máximo de 2 horas.

\*Esta actividad debería haber sido desarrollada en el año 1 del proyecto, por lo tanto para los proyectos de continuidad no se considera como actividad regular. En caso de incorporación del programa en nuevas escuelas, se espera el desarrollo de esta actividad en el primer año de ejecución.



### **7.5.5. Reuniones de coordinación con equipo directivo (EGE)**

El objetivo de estas reuniones es presentar la programación anual del Programa y establecer las coordinaciones operativas necesarias para la implementación exitosa de las actividades con el Equipo de Gestión de la Escuela, fortaleciendo de esta forma la alianza estratégica entre equipo ejecutor y el EGE de cada escuela.

Asimismo, esta acción se orienta a promover la inserción, en la dinámica y planificación educativa, de las temáticas y metodologías propuestas por el Programa, incorporándolas al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a la evaluación de la calidad del proceso educativo de cada escuela. Si no existen los espacios EGE, estas acciones se desarrollan con el equipo directivo de la escuela (consejo de profesores, consejo técnico-directivo u otro similar). Estas estrategias permiten avanzar en la sustentabilidad y continuidad del Programa y sus logros en el mediano y largo plazo.

Para avanzar en el trabajo con los equipos de gestión en cada escuela, es necesario establecer con claridad los compromisos y apoyos que se requieren de cada equipo directivo y docente, para el desarrollo del programa. Esto implicará asegurar:

- La incorporación del Programa en cada PEI y en el PADEM.
- La programación anual de actividades por escuela.
- La carta compromiso del sostenedor y del director de cada escuela, recogiendo las particularidades y necesidades de la intervención local.
- Avanzar en el establecimiento de indicadores de logros y resultados esperados por escuela, que permitan evaluar y diferenciar el nivel de instalación del programa en cada establecimiento.

Se contemplan tres reuniones de coordinación durante el año, asociadas a los hitos de programación, informe de avance e informe final. Cada una implica 1 hora de duración.

### **7.5.6. Reuniones de Coordinación con Equipo de Convivencia Escolar**

Acción destinada a coordinar con el Equipo de Convivencia Escolar de la escuela, las acciones programadas por HpV II y las programadas en el Plan de Convivencia Escolar, fomentando de esta forma el enriquecimiento mutuo y la complementariedad de las acciones.

Se Programan dos reuniones como mínimo en el año. La primera reunión se realiza al inicio del año escolar, y en ella el equipo ejecutor se interioriza del Plan de Convivencia Escolar de la escuela y se fijan acuerdos respecto a la coordinación de éstas acciones con las programadas por HpV. La segunda reunión, presupuestada para el inicio del segundo semestre, se realiza una evaluación y seguimiento de las acciones programadas y articuladas.

### **7.6. Unidad de Evaluación y seguimiento de las acciones y los resultados.**

El objetivo de esta unidad es la evaluación regular y permanente de la ejecución del Programa y de la implementación del modelo de intervención propuesto.

Esta unidad también incorpora el Autocuidado del Equipo Ejecutor como elemento central para asegurar el éxito de la intervención.

**Las actividades de esta Unidad son:**

- 1) Elaboración Informe de Avance y Final: registro y sistematización.
- 2) Reuniones regulares de equipo ejecutor.
- 3) Jornadas de Evaluación y Autocuidado del Equipo Ejecutor.



## 1) Elaboración de Informe de avance y final:

Para el seguimiento de la ejecución del programa, JUNAEB ha elaborado formatos de informes anuales (parciales y finales), pautas y planillas de registro aplicadas a distintos niveles (Equipos Ejecutores; Coordinaciones Regionales; Coordinación Nacional), su sistematización y análisis.

- Informe de avance: al finalizar el primer semestre. La fecha de entrega se establece en el convenio respectivo
- Informe Final: en el periodo final del año de ejecución. La fecha de entrega se establece en el convenio respectivo.

La evaluación incorpora la revisión, sistematización y análisis de la información recogida para cada unidad o componente del programa, en los distintos momentos de implementación del Programa en cada una de las escuelas y comunas que participan en el Programa.

Para este proceso se cuenta con un apoyo informático desde JUNAEB.

La sistematización en los informes se ordena en el Sistema de Autoevaluación de los equipos, que contiene los siguientes elementos:

- **Indicadores**
  - Indicadores por Unidad: Consisten en datos cuantitativos acerca de las actividades realizadas en cada Unidad del Programa. El objetivo de estos indicadores es evaluar de forma gruesa las actividades de cada Unidad.
  - Indicadores de Inserción e Implementación: consisten en datos cuantitativos acerca de la implementación e inserción del Programa en los distintos colegios. Su objetivo es analizar la recepción de las actividades y lineamientos propuestos por el Programa, de parte de los colegios participantes. Incorporados en los informes finales anuales.
  - Indicadores de Soporte: Consisten en la recopilación de información general acerca de la relación de los Equipos Ejecutores con el Programa Habilidades para la Vida. Incluye elementos del vínculo entre los equipos ejecutores con el personal JUNAEB Regional (Supervisión regional y nacional), y elementos de opinión acerca del Programa. Incorporados en los informes finales anuales.

Los detalles de estos indicadores se encuentran en el "**Manual evaluación ejecutores HPV.pdf**".

## 2) Reuniones regulares del Equipo Ejecutor:

Como parte de la evaluación regular y seguimiento del Programa, se propone el desarrollo de reuniones regulares del equipo ejecutor.

Este espacio se orienta a:

- Apoyo en el proceso de planificación conjunta.
- Apoyo en la toma de decisiones.
- Integración de prácticas y aprendizajes.
- Programación, seguimiento y evaluación periódica de las actividades

Se espera que esta actividad tenga una periodicidad semanal o quincenal y se resguarden los espacios como parte de las actividades regulares del Programa.

La planificación y registro de las reuniones queda bajo la responsabilidad de la figura de coordinación del equipo ejecutor.



### 3) Jornadas de Evaluación y Autocuidado del Equipo Ejecutor:

Las jornadas de autocuidado y evaluación del equipo ejecutor son consideradas como parte de la propuesta de la intervención de autocuidado profesional del Programa.

Busca promover prácticas protectoras de la salud mental y prevenir la aparición de desgaste laboral en los equipos ejecutores HPV.

Corresponde a dos jornadas en el año, a programar al finalizar cada semestre. Se considera necesario destinar al menos 4 horas para la realización de cada jornada.

Las orientaciones para el diseño de las Jornadas de Evaluación y Autocuidado del Equipo Ejecutor se encuentran disponibles en el documento "Guía técnica para el Autocuidado profesional"

### 8) CUADRO ANUAL DE ACTIVIDADES

Las acciones a desarrollar por el equipo ejecutor durante los dos años de ejecución se resumen en el siguiente cuadro anual de actividades.

UNIDAD/ ACCIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	DURACION ACTIVIDAD
<b>PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y CONVIVENCIA POSITIVA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>		
Socialización monitoreo de la convivencia	Consejo Escolar: Representantes estamentos educativos	1 reunión
Aplicación de encuestas de monitoreo de convivencia	Estudiantes de 5º a 8º EB, sus profesores jefes y sus padres y apoderados.	Aplicación año por medio.
Lectura y análisis de reportes	Representante DAEM Consejo Escolar (Representantes estamentos educativos)	1 reunión
Generación Estrategias de Mejoramiento Institucional	Equipo Gestión Escolar	1 reunión
Evaluación Estrategias Mejoramiento	Equipo Gestión Escolar	3 reuniones
Taller Autocuidado Docente <i>o, de acuerdo a evaluación</i>	Docentes de aula 2do ciclo Básico	6 sesiones en el año de dos horas de duración c/u.
Acompañamiento al Autocuidado Docente		3 sesiones en el año, de dos horas de duración c/u.
Taller de autocuidado EGE	Equipo Gestión Escolar	3 reuniones de 2 horas cada una
Acompañamiento para el trabajo en Clima de aula	Profesores jefe de 5º a 8º básico.	6-8 sesiones por nivel /1 hora mensual.
Sesiones acompañamiento al profesor para reuniones de padres	Profesores jefe entre 5º y 8º básico.	2 sesiones al año.
Acompañamiento a las comunidades de curso para la buena convivencia escolar	Estudiantes y Profesores jefes entre 5º y 8º básico.	3 sesiones al año por curso.
<b>DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO</b>		
Capacitación de encuestadores	Encuestadores	1 sesión de 2 horas
Aplicación TOCA-RR en 6º básico	Profesores jefe 6º básico	2 sesiones de 1 hora por curso
Aplicación PSC-Y en 6º básico	Estudiantes de 6º básico	1 sesión de 1 hora por curso (aplicación masiva)
Re-Aplicación TOCA-RR en 8º básico	Profesores jefe 8º básico en escuelas con al menos 3 años de intervención.	2 sesiones de 1 hora por curso



Re-Aplicación PSC-Y en 8º básico	Estudiantes de 8º básico en escuelas con al menos 3 años de intervención.	1 sesión de 1 hora por curso (aplicación masiva)
Digitación de cuestionarios aplicados	Digitador	Entre junio y noviembre según periodo de aplicación de cuestionarios.
Análisis de resultados de detección	Equipo ejecutor	2 reuniones de 2 horas
Devolución de resultados de detección	Profesores jefe 6º y 8º básico y Docentes directivos del colegio (mínimo). Otros actores comunales.	1 reunión de 1 hora por tipo de actores

**PREVENCIÓN DE PROBLEMAS PSICOSOCIALES Y DE SALUD MENTAL (para escuela en segundo año de ejecución en adelante)**

Diseño y Programación	Equipo Ejecutor	Enero – Febrero de cada año.
Coordinación con EGE	Equipo Ejecutor y EGE	1 reunión
Conformación del Taller Preventivo	Equipo ejecutor	1 reunión de 2 horas
Convocatoria al Taller Preventivo	Profesor jefe 7º básico, estudiantes y padres.	Sesión con padres y sesión con profesor.
Realización del Taller Preventivo	Estudiantes con perfil de riesgo, Profesor jefe 7º básico, y padres.	10 sesiones con estudiantes, 2 con padres y 2 con profesores.
Registro, Evaluación y seguimiento del Taller preventivo	Equipo ejecutor	Tras cada sesión y al finalizar cada grupo taller.

**DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES DETECTADOS CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL**

Identificación estudiantes con Índice de derivación	Estudiantes con riesgo crítico PSC-Y y casos emergentes, y sus padres.	Duración depende de número de estudiantes detectados. Duración de la entrevista, 1.5 horas por estudiante detectado.
Entrevistas de evaluación para derivación		
Derivación a atención en salud mental	Estudiantes derivados y sus padres.	
Seguimiento a la atención		

**SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE RED LOCAL DE APOYO AL PROGRAMA**

Diagnóstico situacional por escuela (actualización si es pertinente)	Docentes directivos	1 a 2 reuniones de 1 hora de recolección de información (entrevista) en año 1 de ejecución en la escuela.
Actualización de catastro de red orientado al segundo ciclo básico	Actores de la red local	Entrevistas y recopilación de información, en año 2 y siguientes de ejecución en la escuela.
Jornada comunal lanzamiento del Programa	Representantes escuelas, autoridades y red local	1 Jornada de 3 horas, nivel comunal. Año 1 y cuando hay incremento de escuelas.
Jornadas de trabajo con la Red Local	Actores de la red local	2 reuniones de 2 horas c/u al año.
Jornada anual de inicio de actividades del Programa en la escuela	Representantes de actores de la escuela (directivos, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y padres).	1 Jornada 3 horas, por escuela.
Reuniones de coordinación con equipo de gestión escolar (EGE)	Equipo de Gestión Educativa (EGE)	3 reuniones de coordinación al año, de 1 hora de duración cada una, asociadas a hitos de programación, avance y final. Por escuela.
Reuniones de Coordinación con Equipo de Convivencia Escolar de la escuela	Equipo de Convivencia Escolar por escuela	2 reuniones de coordinación al año, de 1 hora de duración cada una, por escuela. Asociadas a hitos de programación e informe final.



<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES Y LOS RESULTADOS</b>		
Informe técnico de avance	Equipo Ejecutor	Registro permanente. Sistematización al finalizar el primer semestre.
Informe técnico final	Equipo Ejecutor	Registro permanente. Sistematización durante noviembre y diciembre.
Jornadas de evaluación y Autocuidado Equipo Ejecutor	Equipo Ejecutor	Dos jornadas en el año, programadas al cierre de cada semestre.
Reuniones regulares de Equipo Ejecutor	Equipo Ejecutor	Periodicidad semanal o quincenal.

## 9) RECURSO HUMANO DEL PROGRAMA

La continuidad del Programa exige mantener un equipo psicosocial **estable**.

El equipo debe contar con un/a **coordinador/a responsable** de la gestión técnica y administrativa a nivel local que:

- Garantice la gestión técnica y administrativa, la coordinación con las instancias responsables de salud y educación, además del seguimiento y evaluación del programa.
- Tenga continuidad durante todo el tiempo de ejecución.
- Comparta los fundamentos del programa y su énfasis en el trabajo promocional y preventivo en salud mental.

El **equipo psicosocial** debe cumplir con un perfil profesional, con experiencia y conocimiento, en los siguientes ámbitos:

- Conocimiento y experiencia en el sistema educacional y manejo de intervenciones comunitarias.
- Conocimiento en evaluación de riesgo psicosocial en estudiantes y manejo de intervenciones psicosociales y de salud mental dentro del sistema escolar.
- Competencias de gestión, seguimiento y evaluación de programas comunitarios.
- Manejo y conocimiento informático a nivel usuario.
- Al menos 2 años de trabajo en el sector de educación. En casos excepcionales, la Entidad colaboradora podrá solicitar la autorización para la incorporación de profesionales con menor tiempo de experiencia al equipo. En respuesta a esta solicitud, la Dirección Regional de JUNAEB evaluará su pertinencia y autorizará o no-autorizará su realización según criterio regional.

La composición y tamaño del Equipo Psicosocial debe asegurar la atención adecuada de la cobertura programada, la inserción local y el cumplimiento del plan de trabajo propuesto.

El equipo debe además incluir dentro de sus integrantes a lo menos un profesional de la salud mental (psicólogo o psicóloga), con un mínimo de 44 horas de dedicación semanales y de forma continua en el año. Asimismo, es importante que se incorpore profesional del área social, de educación o de salud, con experiencia de trabajo en sistema escolar o del área psicosocial o de salud.

Es importante resguardar la estabilidad y permanencia del recurso humano calificado y capacitado en el programa. Por ello, el financiamiento, JUNAEB o del nivel local, y la forma de constitución del equipo, debe asegurar la contratación continua y por el total de los doce meses del año para los profesionales que constituyan el equipo estable directo.

Se entenderá por **equipo estable directo**, los profesionales que desempeñen funciones directas y regulares de ejecución del proyecto. Se descarta personal administrativo o de apoyo no regular (secretarías, digitadores, profesionales indirectos o de menos de 10 hrs. semanales).

Cabe destacar que la entidad debe presentar una nómina con el detalle del Equipo Ejecutor que formará parte integrante del proyecto, pudiendo ser modificado previa autorización de JUNAEB.



## 10) ORIENTACIONES PARA LA PROGRAMACION EN EL CALENDARIO ESCOLAR

Las acciones realizadas con la comunidad educativa deben ser planificadas dentro del calendario de funcionamiento de las escuelas. Existen acciones (sistematización, evaluación, etc.) que son de dedicación principal del equipo ejecutor, y pueden ser planificadas fuera del funcionamiento escolar.

Para orientar el proceso de planificación de las acciones en que participan los profesores (as) y otros actores de la comunidad escolar, se presenta en el siguiente cuadro un cronograma de las acciones y horas estimadas para su realización.

En el Cuadro siguiente, se presentan los requerimientos de horas estimados por profesor jefe y Equipo de Gestión Educativa (EGE) para la ejecución del programa durante el año.

Debe ser considerado como un instrumento para trabajar con el sostenedor y los directores de las escuelas, al momento de planificar las acciones y asegurar las horas del equipo docente para realizarlas. Se sugiere a los equipos, realizar el ejercicio de cálculo de horas según orientaciones aplicadas a la modalidad de trabajo local. Sobre esta base debe ser ajustado y calculado el cuadro de horas que el administrador de las escuelas aportará en carta de compromiso correspondiente.

CUADRO: HORAS ANUALES PROFESOR Y EGE PROGRAMA HPV II							
ACCIONES	PROFESORES JEFES				HORAS	PERIODICIDAD	
	PROFESORES EB						
	5°	6°	7°	8°			
AUTOCUIDADO DOCENTE Y CONVIVENCIA ESCOLAR	12	12	12	12	-	6 SESIONES SEMANALES EN EL AÑO, DE 2 HORAS CADA UNA, DENTRO DEL AÑO ESCOLAR	
AUTOCUIDADO DIRECTIVOS Y CONVIVENCIA ESCOLAR	-	-	-	-	6	3 REUNIONES GRUPALES AL AÑO, DE 2 HORAS.	
SOCIALIZACIÓN SISTEMA MONITOREO DE LA CONVIVENCIA	-	-	-	-	1	1 REUNIÓN CON REPRESENTANTES DE ESTAMENTOS EDUCATIVOS	
APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE MONITOREO DE CONVIVENCIA	1	1	1	1	-	1 APLICACIÓN BIANUAL	
LECTURA Y ANÁLISIS DE REPORTES CONVIVENCIA	-	-	-	-	2	1 REUNIÓN CON REPRESENTANTES DE ESTAMENTOS EDUCATIVOS Y PROFESORES JEFES	
GENERACION ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO	-	-	-	-	2	1 REUNION DE PLANIFICACION CON EGE Y REPRESENTANTES ESTAMENTOS	
EVALUACION ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO	-	-	-	-	2	2 REUNIONES AL FINALIZAR CADA SEMESTRE CON EGE Y REPRESENTANTES ESTAMENTOS	
ACOMPANAMIENTO PARA EL TRABAJO DE AULA	8	8	8	8	-	8 SESIONES DE TRABAJO CON PROFESOR JEFE O GRUPO DE DOCENTES. REUNIÓN DE 1 HORA	
SESIONES DE PROMOCIÓN CON PADRES Y APODERADOS	4	4	4	4	-	2 HRS, 2 VECES EN EL AÑO DE PREPARACIÓN DE 2 REUNIONES APOD.	
ASESORIA EN CONVIVENCIA POSITIVA CON ESTUDIANTES	3	3	3	3	-	3 SESIONES EN EL AÑO DE 1 HORA CADA UNA	
<b>TOTAL PROMOCIÓN</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>13</b>		

<b>DETECCIÓN CONDUCTAS DE RIESGO</b>	CAPACITACIÓN ENCUESTADORES	-	-	-	-	-	NO HAY HORAS DOCENTES INVOLUCRADAS, ACCIÓN EQUIPO EJEC.
	APLICACIÓN CUESTIONARIO PSC-Y EN AULA	-	-	-	-	-	NO HAY HORAS DOCENTES INVOLUCRADAS, ACCIÓN EQUIPO EJEC. CUESTIONARIO DE AUTOREPORTE
	CONTESTAR CUESTIONARIO PROFESOR (TOCA-RR)	-	2	-	2	-	2 SESIONES DE 1 HORA POR CURSO (INCLUYE 6º Y REAPLICACIÓN 8º EB)
	ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN SEGÚN RESULTADOS	-	-	-	-	-	NO HAY HORAS DOCENTES INVOLUCRADAS, ACCIÓN EQUIPO EJEC.
	DEVOLUCIÓN DE RESULTADOS DETECCIÓN	-	2	-	2	2	1 REUNIÓN DE 2 HORAS CON PROFESORES JEFES DE 6º Y 8º Y DOCENTES DIRECTIVOS
<b>TOTAL DETECCIÓN</b>		<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	
<b>PREVENCIÓN</b>	TALLERES PREVENTIVOS CON ESTUDIANTES	-	-	-	-	-	NO HAY HORAS DOCENTES INVOLUCRADAS, ACCIÓN EQUIPO EJEC
	REUNION PADRES DE ESTUDIANTES EN TALLERES	-	-	-	-	-	
	REUNION CON PROFES DE ESTUDIANTES EN TALLERES	-	-	4	-	-	2 REUNIONES , EN EL AÑO
	DISEÑO Y SEGUIMIENTO PREVENCIÓN	-	-	-	-	-	NO HAY HORAS DOCENTES INVOLUCRADAS, ACCIÓN EQUIPO EJEC.
<b>TOTAL PREVENCIÓN</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>DERIVACIÓN</b>	IDENTIFICACIÓN, PRIORIZACIÓN DE DERIVACIÓN ESTUDIANTES A ATENCIÓN S MENTAL	-	-	-	-	-	NO HAY HORAS DOCENTES INVOLUCRADAS, ACCIÓN EQUIPO EJEC.
	SEGUIMIENTO ATENCIÓN	-	-	-	-	-	
	ASISTE A REUNIONES CONVOCADAS POR TRATANTE	-	-	-	-	-	
<b>TOTAL DERIVAC. S. MENTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>DESARROLLO RED LOCAL</b>	DIAGNOSTICO SITUACIONAL POR ESCUELA	-	-	-	-	2	1 A 2 REUNIONES DE 1 HORA (ENTREVISTA A DIRECTIVOS)
	JORNADA COMUNAL LANZAMIENTO DEL PROGRAMA	-	-	-	-	1	JORNADA CON AUTORIDADES COMUNALES Y REPRESENTANTES DIRECTIVOS DE CADA ESCUELA
	JORNADA DE TRABAJO CON LA RED LOCAL	-	-	-	-	-	NO HAY HORAS DOCENTES INVOLUCRADAS, ACCIÓN EQUIPO EJEC.
	JORNADA ANUAL INICIO PROGRAMA EN LA ESCUELA	2	2	2	2	2	JORNADA PARTICIPA TODA LA ESCUELA
	REUNIONES DE COORDINACIÓN CON EGE	-	-	-	-	3	3 REUNIONES DE COORDINACIÓN DE 1 HORA AL AÑO
	REUNIONES COORDINACION EQUIPO CONVIVENCIA	-	-	-	-	2	2 REUNIONES DE COORDINACION DE 1 HR. CADA UNA CON EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
<b>TOTAL RED</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	
<b>TOTAL HRS. POR ACTOR</b>		<b>30</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>25</b>	





## 11) OTRAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS

### Situaciones de Crisis en la comunidad educativa

Las escuelas se encuentran expuestas a distintos tipos de crisis, ya sean de impacto acotado a la comunidad educativa (fallecimiento, accidentes graves, incendios, situaciones de violencia, etc.) o asociadas a emergencias masivas y desastres naturales de gran envergadura y afectación (aluviones, terremotos, tsunamis, erupciones volcánicas, etc.).

Ante la ocurrencia de estos eventos, y la alteración de la rutina escolar habitual de las comunidades educativas, se podrán realizar modificaciones a la estructura del programa en atención a la situación de crisis en la escuela.

Frente a estos eventos, JUNAEB acompañará al equipo ejecutor como referente técnico para la ejecución de un adecuado apoyo psicosocial en situación de crisis. A su vez, estas situaciones implicarán también una reprogramación de las acciones para este periodo especial y según cobertura del evento, la cual deberá ser evaluada y aprobada por la Dirección Regional de JUNAEB respectiva.

### Guías y orientaciones Técnico/ Metodológicas

Las guías y manuales mencionados en estos Términos de Referencia están a disposición en sitio web ejecutores y se adjuntan en formato electrónico a los TDR y Orientaciones anuales.

Asimismo, HpV JUNAEB podrá actualizar y/o crear documentos de Apoyo en la medida de que sean necesarios para un mejor funcionamiento del Programa. Todo cambio y/o actualización de documentos de apoyo será comunicado oportunamente a las entidades ejecutoras.





**ANEXO N° 1**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

**DE:**

**A: DIRECTOR(A) REGIONAL JUNAEB**

POR MEDIO DE LA PRESENTE, VENGO EN ACOMPAÑAR PROGRAMACIÓN AÑO I Y II, DEL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II, A EJECUTAR EN LA COMUNA DE \_\_\_\_\_ Y MANIFIESTO A UD., MI ACEPTACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA TÉCNICO Y ADMINISTRATIVOS Y SUS ANEXOS.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.,

---

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE Y CARGO:**

**(TIMBRE DE LA INSTITUCIÓN)**



**ANEXO N° 2**

**GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROGRAMACIÓN,  
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA PARA II  
PARA EJECUTORES COMUNALES**

Esta guía contiene las instrucciones necesarias para la elaboración de la PROGRAMACIÓN PARA EL PERÍODO para la ejecución de proyectos locales de continuidad del Programa HPV II.

La información debe ser entregada para todos y cada uno de los puntos considerados y según el orden aquí establecido.

**I. PORTADA:**

- Rotular PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II, PROGRAMACIÓN (CON EL AÑO CORRESPONDIENTE).
- NOMBRE: El nombre debe corresponder al proyecto aprobado.
- LOCALIZACIÓN: comuna y/o localidad en que se desarrolla, indicando provincia y región a la que pertenece.
- Identificar entidad ejecutora y equipo o unidad responsable de la ejecución.
- Definir fecha de presentación

**II. ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN ANUAL:**

Completar la información en los formatos e incluir la **impresión** (Optativo) de cada Ficha de archivo Excel "**PROGRAMACIÓN HPVII XLS**".

En estas fichas se incluye información referente a la identificación del ejecutor, el **presupuesto solicitado y perfil de equipo para el periodo que se abarca**. Además, incluye información de cobertura programada y la programación de áreas especiales del año (\*).

NOMBRE FICHA	HOJA EXCEL	DESCRIPCIÓN
1. FICHA IDENTIFICACIÓN EJECUTOR Y PRESUPUESTO 2017-2018	P1 PPTO a. PRESUPUESTO ANUAL AÑO I b. PRESUPUESTO ANUAL AÑO II	Ficha presenta información <b>actualizada</b> referida a: A. Identificación de Entidad Institución Responsable B. Identificación Unidad de Ejecución. C. PRESUPUESTO ANUAL PROGRAMADO. Para su llenado, se deben considerar orientaciones vigentes. D. CRONOGRAMA DE PAGOS PROPUESTO (A RATIFICAR POR JUNAEB) <sup>1</sup>
2. FICHA: CUADRO PERFIL EQUIPO EJECUTOR PROGRAMADO	P2 EQUIPO a. AÑO I b. AÑO II	Ficha presenta información <b>actualizada</b> referida a la planificación del RRHH anual: A. Identificación integrantes de equipo ejecutor función y profesión. B. montos relacionados, solicitados a JUNAEB y de aporte local. C. Observaciones y comentarios.
3. FICHA : PROGRAMACIÓN AÑO I COBERTURAS PARTICIPANTES ESCUELAS	P3 cobertura	Ficha presenta: A. Información de cobertura población participante en el programa, detallada por escuela. Se desprende un cuadro resumen comunal con estos datos. B. Espacio para observaciones.
4. FICHA: PROGRAMACIÓN AÑO I ÁREAS ESPECIALES talleres preventivos	P4 plan prevención	Ficha presenta: A. Síntesis de programación de talleres preventivos y sesiones de apoyo, por grupo taller que se conformará. Se desprende un cuadro resumen comunal con estos datos. B. Espacio para observaciones.
	P4.1 listado prevención	Ficha presenta: A. Listado obtenido de sistema informático de niños y niñas con perfil de riesgo en 6° básico del año anterior al AÑO I.
5. FICHA: PROGRAMACIÓN AÑO I ÁREAS ESPECIALES: listado/ resumen casos derivados a diagnóstico y/o tratamiento	P5 plan derivación	Ficha presenta: A. Listado de niños programados para derivación a salud Mental. Se desprende un cuadro resumen comunal con estos datos. B. Espacio para observaciones
6. FICHA: RESUMEN PROGRAMACIÓN	P6 resumen programación	Ficha resume información entregada, autogenerada según información hojas anteriores
7. SECCIÓN JUNAEB	P7 resumen programación F8.A PRE EVALUACIÓN REGIONAL F8.B EVALUACIÓN TÉCNICA	RESUMEN PROPUESTA Y EVALUACIÓN PROPUESTA: (anexo para evaluación JUNAEB) <b>PARA USO D.R. JUNAEB</b>

Incorporar observaciones en los espacios de las planillas que lo indican, cuidando que el largo de los contenidos se ajuste a tamaño de las celdas. Otros comentarios o material, considerarlo en anexos.

<sup>1</sup> Se desprende desde el Presupuesto solicitado a JUNAEB, una propuesta de distribución de cuotas, así como fechas tipo de pago, para ser evaluado y establecer una propuesta desde el ejecutor, que JUNAEB considerará al momento de evaluar la propuesta, para el establecimiento del cronograma final.

### III. PROGRAMACIÓN COMUNAL ANUAL POR UNIDAD:

Se debe usar el modelo de **FICHA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS ESPERADOS, (ANEXO N°8)**, agregando las líneas y hojas que sean necesarias, según las Unidades y actividades definidas en el formato y que corresponden al presente término de referencia. El formato entregado es en Word. El formato debe ser completado y detallado según las siguientes orientaciones:

El formato incorpora algunas orientaciones para su llenado, que es importante sean consideradas en el llenado local, así como en la evaluación JUNAEB.

La planificación bienal debe manifestar diferenciaciones según año de ejecución del proyecto y de escuelas incorporadas en el periodo programado.

Se requiere descripción del plan anual que sintetice el trabajo de elaboración y planificación local, que debe ser mucho más detallado y específico, tanto respecto a las fechas, periodicidades, como a los actores o escuelas que involucra, profesionales responsables, etc.

Se sugiere que para llegar a esta síntesis comunal, se realicen:

- Programaciones por escuela, en el mismo formato del ANEXO N°8, que sirva a la vez de insumo para el trabajo de reuniones iniciales con el EGE de cada escuela.
- Programación de Áreas especiales de talleres preventivos y Derivación a Atención, según formato Excel incluido en la pauta.
- Sobre lo anterior, se sintetice las acciones a nivel comunal, en el formato del ANEXO N°8.

### IV. CARTAS COMPROMISO Y ANTECEDENTES LEGALES

- Adjuntar Cartas compromiso (o declaración notarial), suscrita por el sostenedor de los establecimientos respectivos, según formato del ANEXO N° 3, en que se acredita la participación y aportes, para el período de duración del proyecto.
- Adjuntar Cartas compromiso escuela, suscrita por el director; **necesaria y fundamental para cada una de las escuelas que se incorporadas al Programa**, según formato del ANEXO N° 4, en que se acredita la participación, para el período de duración del proyecto.
- Anexar, en caso que sea pertinente, copia autorizada del documento en que conste la personería de los responsables de la entidad ejecutora, acorde con el tipo de entidad, según se define en ANEXO N°5.
- Anexar carta compromiso de aportes locales, según detalle de programación de presupuesto. (Anexo 6)
- Anexar, en caso que sea pertinente, carta compromiso de terceros que aportarán recursos, debidamente especificados y valorados. Estas cartas deben venir firmadas por el responsable y/o Representante Legal de la entidad.
- Adjuntar CD que contenga el archivo (Word) de la propuesta y el **archivo Excel** correspondiente a "FORMULARIO PRESENTACION HABILIDADES PARA LA VIDA II.xls", con la información solicitada para cada uno de las fichas indicadas, según corresponda.
- Anexar "Antecedentes de profesionales del equipo executor directo" que incluye ficha resumen de antecedentes profesionales, fotocopia simple de título profesional y ficha de descripción de principales funciones de cada integrante del equipo estable directo.
- Para casos excepcionales, la Corporaciones que requieran acreditar incapacidad financiera para la presentación de documentos de Garantía, deberán presentar la Declaración Jurada adjunta en el Anexo N°12.
- Anexar otros materiales y/o información que se considere pertinente, para respaldar la propuesta.



**ANEXO Nº3**

1/2

**CARTA COMPROMISO ADMINISTRADOR ESCUELAS**

Yo, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_, Institución a cargo de la administración de las escuelas que más adelante se detallan, manifiesto conocer los objetivos y acciones PROGRAMACIÓN AÑO I Y II, DEL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA, y estar altamente interesado en la incorporación de esas escuelas en el Programa, desarrollado por \_\_\_\_\_, con apoyo de JUNAEB, en la comuna de \_\_\_\_\_ y me comprometo a entregar las facilidades para el cumplimiento de las condiciones necesarias para su realización, según lo definido en documento anexo.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE - TIMBRE INSTITUCIONAL**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Año (Lugar) Día Mes

2/2





**COMPROMISO:**

**CONDICIONES BÁSICAS PARA IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II COMUNA: \_\_\_\_\_**

- 1. ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN DE LAS ESCUELAS INCORPORADAS AL PROGRAMA, AÑO (\*):** En relación a escuelas que participan en el Programa, actualizar datos de matrícula u otros cambios ocurridos

ESCUELAS INCORPORADAS AL PROGRAMA:										
RBD	NOMBRE	DEPEN-DENCIA	Nº PROFESORES JEFES				Matrícula AÑO(*)			
			5º	6º	7º	8º	5º EB	6º EB	7ºEB	8ºEB

OBSERVACIONES:

- 2. En relación a Horas profesor para el año (\*) (corresponde actividades año 1)**

**n/c** = no corresponde asignación de horas de ese actor, para esa actividad

REVISAR CUADRO





ESTO ES CONTINUIDAD NO AÑO 1

	ACCIONES	PROFESORES JEFES				EJE
		PROFESORES EB				
		5°	6°	7°	8°	
PROMOCIÓN	AUTOCUIDADO DOCENTE Y CONVIVENCIA ESCOLAR					n/c
	AUTOCUIDADO DIRECTIVOS Y CONVIVENCIA ESCOLAR	n/c	n/c	n/c	n/c	
	SOCIALIZACIÓN SISTEMA MONITOREO DE LA CONVIVENCIA	n/c	n/c	n/c	n/c	
	APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE MONITOREO DE CONVIVENCIA					n/c
	LECTURA Y ANÁLISIS DE REPORTES CONVIVENCIA	n/c	n/c	n/c	n/c	
	GENERACION ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO	n/c	n/c	n/c	n/c	
	EVALUACION ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO	n/c	n/c	n/c	n/c	
	ACOMPANAMIENTO PARA EL TRABAJO DE AULA					n/c
	SESIONES DE PROMOCIÓN CON PADRES Y APODERADOS					n/c
	CAMBIO NOMBRE SEGÚN GUÍA					
ASESORIA EN CONVIVENCIA POSITIVA CON ESTUDIANTES					n/c	
TOTAL PROMOCIÓN						
DETECCIÓN CONDUCTAS DE RIESGO	CAPACITACIÓN ENCUESTADORES	n/c	n/c	n/c	n/c	n/c
	APLICACIÓN CUESTIONARIO PSCn/cY EN AULA	n/c	n/c	n/c	n/c	n/c
	CONTESTAR CUESTIONARIO PROFESOR (TOCAN/cRR)	n/c		n/c		n/c
	ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN SEGUN RESULTADOS	n/c	n/c	n/c	n/c	n/c
	DEVOLUCIÓN DE RESULTADOS DETECCIÓN	n/c		n/c		
TOTAL DETECCIÓN						
PREVENCIÓN	TALLERES PREVENTIVOS CON ESTUDIANTES	n/c	n/c	n/c	n/c	n/c
	REUNION PADRES DE ESTUDIANTES EN TALLERES	n/c	n/c	n/c	n/c	n/c
	REUNION CON PROFES DE ESTUDIANTES EN TALLERES	n/c	n/c		n/c	n/c
	DISEÑO Y SEGUIMIENTO PREVENCIÓN	n/c	n/c	n/c	n/c	n/c
TOTAL PREVENCIÓN						
DERIVACIÓN	IDENTIFICACIÓN, PRIORIZACIÓN DE DERIVACIÓN ESTUDIANTES A ATENCIÓN S MENTAL	n/c	n/c	n/c	n/c	n/c





	SEGUIMIENTO ATENCIÓN	n/c	n/c	n/c	n/c	n/c
	ASISTE A REUNIONES CONVOCADAS POR TRATANTE	n/c	n/c	n/c	n/c	n/c
<b>TOTAL DERIVAC. S. MENTAL</b>						
<b>DESARROLLO RED LOCAL</b>	DIAGNÓSTICO SITUACIONAL POR ESCUELA	n/c	n/c	n/c	n/c	
	JORNADA COMUNAL LANZAMIENTO DEL PROGRAMA	n/c	n/c	n/c	n/c	
	JORNADA DE TRABAJO CON LA RED LOCAL	n/c	n/c	n/c	n/c	n/c
	JORNADA ANUAL INICIO PROGRAMA EN LA ESCUELA					
	REUNIONES DE COORDINACIÓN CON EGE	n/c	n/c	n/c	n/c	
	REUNIONES COORDINACION EQUIPO CONVIVENCIA	n/c	n/c	n/c	n/c	
<b>TOTAL RED</b>						
	<b>TOTAL HRS. POR ACTOR</b>					

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE - TIMBRE INSTITUCIONAL







ANEXO Nº 4

**CARTA COMPROMISO DIRECTOR ESCUELA**

Yo, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, Director(a) del colegio \_\_\_\_\_, RBD \_\_\_\_\_, manifiesto conocer y estar altamente interesado en la incorporación de mi escuela en el Programa Habilidades para la Vida II, desarrollado por \_\_\_\_\_, con apoyo de JUNAEB, en la comuna de \_\_\_\_\_ y me comprometo a entregar las facilidades para la realización de las acciones que este involucra, a través de:

1. Difundir y apoyar las acciones del Programa al interior del establecimiento.
2. Dar las facilidades para el acceso y trabajo del equipo a cargo del Programa en la escuela.
3. Asegurar las medidas para la mantención de los profesores jefes a cargo de los cursos incorporados como participantes directos del Programa durante el período que se prolongue la intervención.
4. Facilitar la participación de los profesores que se requieren para la realización de las acciones, según programación anual del Programa.
5. Facilitar y coordinar el acceso a las instalaciones del establecimiento para la ejecución de las actividades que lo requieran (p.ej. sala Talleres Preventivos, Sala de Computación aplicación instrumentos, aplicación encuestas de monitoreo de la convivencia, etc.)
6. Nombrar como encargado de la coordinación del Programa a \_\_\_\_\_, que ocupa el cargo de \_\_\_\_\_, al interior de la escuela.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR - TIMBRE ESCUELA**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.





## **ANEXO N° 5**

### **ANTECEDENTES LEGALES EJECUTORES**

La celebración de Convenios en el marco de este Programa, se encuentra sujeta a la legislación vigente sobre la materia, se requiere la entrega de la documentación que se indica, para que sea anexada a cada contrato.

Copia autorizada del documento en que conste la personería de los responsables de la entidad ejecutora, acorde con el tipo de entidad:

#### **MUNICIPALIDADES**

- Fotocopia autorizada por Ministro de Fe (Secretario Municipal) del Decreto Alcaldicio en que conste nombramiento del Alcalde.

#### **CORPORACIONES MUNICIPALES**

- Acta de nombramiento o designación del Representante Legal, autorizada por Notario Publico

#### **SERVICIOS DE SALUD**

- Fotocopia simple del Decreto de nombramiento del Director del Servicio de Salud.

#### **UNIVERSIDADES ESTATALES**

- Fotocopia del Decreto de Educación de Nombramiento del Rector.





ANEXO Nº 6

**CARTA COMPROMISO APORTES LOCALES**

Yo, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, de la comuna de \_\_\_\_\_, manifiesto conocer los objetivos y acciones Programa de Habilidades para la Vida II de JUNAEB, y confirmo que los siguientes aportes económicos de nuestra Institución se pondrán al servicio del proyecto \_\_\_\_\_ en el periodo ("): \_\_\_\_\_

DETALLE APORTES COMPROMETIDOS (descripción)	AÑO 1: _____		AÑO 2: _____	
	\$ APORTE LOCAL	FUENTE	\$ APORTE LOCAL	FUENTE
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>				
Aportes en gastos de operación.				
<b>USO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b>				
Equipamiento:				
Uso Infraestructura para funcionamiento de equipo:				
Uso Infraestructura para actividades:				
<b>RECURSOS HUMANOS</b>				
Hrs RR.HH. equipo estable directo, otros apoyos				
Hrs RR.HH. administración del proyecto				
Hrs. De dedicación docentes y directivos de escuelas al programa				
<b>TOTAL ANUAL (SUMA)</b>				

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL - TIMBRE INSTITUCIONAL**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_





**ANEXO N° 7**

**CUADRO RESUMEN PLAN ANUAL REGULAR<sup>2</sup>**

Los siguientes cuadros sugieren un cronograma para la planificación de actividades para la implementación del Programa, en periodo de operación regular.

**PLAN ANUAL HPV**

**Año 1:**



= Mes sugerido para programación de la Unidad/Acción



= Mes no sugerido para programación de la Unidad/Acción

UNIDAD/ ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	EN	FEBR	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
<b>PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y DESARROLLO PSICOSOCIAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>														
Socialización monitoreo	1 reunión de 1 hora de duración.	Consejo Escolar: Representantes estamentos educativos			x	x								
Aplicación de encuestas de monitoreo	Aplicación bianual, de 1 hora de duración cada una.	Estudiantes de 5° a 8° EB, sus profesores jefes y padres y apoderados.			x	x	x	x						
Lectura y análisis de reportes	1 reunión de dos horas máximo de duración	Representante DAEM Consejo Escolar (Representantes estamentos educativos)								x	x			
Generación Estrategias de Mejoramiento	1 reunión, dos horas máximo de duración	Equipo Gestión Escolar									x	x	x	x
Evaluación Estrategias Mejoramiento	3 reuniones de una hora de duración.	Equipo Gestión Escolar									x	x	x	x

<sup>2</sup> Junaeb podrá readecuar el cronograma de actividades, según la fecha de firma el convenio.





UNIDAD/ ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	EN	FEBR	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
Autocuidado Docente	TALLER: 6 sesiones en el año, de 2 horas c/u, semanalmente. Cada grupo con 15 profesores máximo.	Docentes de aula de segundo ciclo básico. Preferentemente profesores jefe.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	ACOMPANAMIENTO: 3 sesiones en el año de 2 horas c/u	Constitución de grupo según tamaño escuela.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Autocuidado directivos	3 reuniones de 2 horas al año	Docentes directivos (directores y jefes UTP) de escuelas participantes			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Acompañamiento clima en el aula	6-8 sesiones por nivel /1 hora mensual	Profesores jefe de 5° a 8° básico.			x	x	x	x		x	x	x	x	
Acompañamiento Sesiones de promoción padres y apoderados	2 sesiones de dos horas máximo de duración.	Padres y apoderados a través de profesores jefe entre 5° y 8° básico.			x	x	x	x		x	x	x	x	
Acompañamiento comunidades de curso	3 sesiones de acompañamiento del equipo al año a cada curso	Estudiantes y Profesores entre 5° y 8° básico.			x	x	x	x		x	x	x	x	
<b>DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO Y PROBLEMAS PSICOSOCIALES</b>														
Capacitación de encuestadores	1 sesión de 2 horas	Encuestadores				x	x	x						
Aplicación TOCA-RR en 6° básico	2 sesiones de 1 hora por curso	Profesores jefe 6° básico					x	x	x					
Aplicación PSC-Y en 6° básico	1ª sesión de 1 hora por curso (aplicación masiva)	Estudiantes de 6° básico					x	x	x					
Re-Aplicación TOCA-RR en 8° básico	2 sesiones de 1 hora por curso (no corresponde año 1 - 2)	Profesores jefe 8° básico					x	x	x					
Re-Aplicación PSC-Y en 8° básico	1 sesión de 1 hora por curso (aplicación masiva) (no corresponde año 1 - 2)	Estudiantes de 8° básico					x	x	x					





UNIDAD/ ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	EN	FEBR	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
Digitación de cuestionarios aplicados	2 meses luego de finalizada aplicación dentro del año escolar	Digitador							x	x				
Análisis de resultados de detección	2 reuniones de 2 horas	Equipo ejecutor									x			
Devolución de resultados de detección	1 reunión de 2 horas por colegio y/o comunal	Profesores jefe 6º (8º cuando hay reaplicación) básico y docentes directivos del colegio (mínimo).										x	x	x
<b>PREVENCIÓN DE PROBLEMAS PSICOSOCIALES Y DE SALUD MENTAL</b>														
Conformación del Taller Preventivo	1 reunión de 2 horas	Equipo ejecutor		x										
Convocatoria al Taller Preventivo	Sesión con padres y sesión con profesor.	Profesor jefe 7º básico, estudiantes y padres.			x				x					
Realización del Taller Preventivo	10 sesiones con estudiantes, 2 con padres y 2 con profesores.	Estudiantes con perfil de riesgo, Profesor jefe 7º básico, y padres.				x	x	x		x	x	x	x	
Evaluación del Taller preventivo	En sesión de taller.	Equipo ejecutor				x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>DERIVACION Y SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE ESTUDIANTES DETECTADOS CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL</b>														
Implementación derivación	Entrevista de evaluación psicosocial casos detectados para derivación y casos emergentes.	Estudiantes con riesgo crítico PSC-Y, sus padres			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Seguimiento a la atención	Seguimiento administrativo de fichas	Estudiantes derivados, sus padres			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reuniones / Coordinaciones Clínicas	Realización de 1 - 2 reuniones y/o coordinaciones clínicas con equipo tratante.	Equipo a cargo de atención salud mental de estudiantes			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE RED LOCAL DE APOYO AL PROGRAMA</b>														



UNIDAD/ ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	EN	FEBR	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
Diagnóstico situacional por escuela y Catastro de Red/ Actualización	1 a 2 reuniones de 1 hora de recolección de información (entrevista) por escuelas y actores red	Docentes directivos/ Actores de la Red	x	x	x									
Jornada comunal lanzamiento del Programa	1 Jornada de 3 horas, nivel comunal.	Representantes escuelas, autoridades y red local			x									
Jornada de trabajo con la red local	2 reuniones 2 horas al año	Actores de la red local			x	x								x
Jornada por escuela de inicio de actividades del Programa	1 Jornada 3 horas, por escuela.	Representantes de todos los actores de la escuela (directivos, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y padres).			x									
Reuniones de coordinación con equipo directivo (EGE)	3 reuniones de coordinación de 1 hora al año (programación, avance y final)	equipo directivo (director/a y contraparte del programa en la escuela)		x	x			x	x				x	x
Reuniones coordinación con equipo de convivencia	2 reuniones de 1hr. De duración cada una.	Equipo de Convivencia Escolar			x				x					
<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES Y LOS RESULTADOS</b>														
Informe técnico de avance	Registro y sistematización, según formato JUNAEB	Equipo Ejecutor						x						
Informe técnico final	Registro y sistematización, según formato JUNAEB	Equipo Ejecutor											x	x
Autocuidado Equipo Ejecutor	2 sesiones de evaluación y autocuidado.	Equipo Ejecutor	x	x	x				x	x				x
Reuniones regulares equipo ejecutor	Reuniones semanales/quincenales	Equipo Ejecutor	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



PLAN ANUAL HPV

Año 2:



= Mes sugerido para programación de la Unidad/Acción



= Mes no sugerido para programación de la Unidad/Acción

UNIDAD/ ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	EN	FEBR	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
<b>PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y DESARROLLO PSICOSOCIAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>														
Socialización monitoreo (Resultados)	1 reunión de 1 hora de duración.	Consejo Escolar: Representantes estamentos educativos			x									
Aplicación de encuestas de monitoreo	Aplicación bianual, de 1 hora de duración cada una.	Estudiantes de 5° a 8° EB, sus profesores jefes y padres y apoderados.												
Lectura y análisis de reportes	1 reunión de dos horas máximo de duración	Representante DAEM Consejo Escolar (Representantes estamentos educativos)												
Generación Estrategias de Mejoramiento	1 reunión, dos horas máximo de duración	Equipo Gestión Escolar			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Evaluación Estrategias Mejoramiento	3 reuniones de una hora de duración.	Equipo Gestión Escolar			x	x				x	x		x	x
Autocuidado Docente Según -- evaluación -- se opta por una de las dos acciones	TALLER: 6 sesiones en el año, de 2 horas c/u, semanalmente. Cada grupo - con ~15 profesores máximo.	Docentes de aula de segundo ciclo básico. Preferentemente profesores jefe.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	ACOMPANAMIENTO: 3 sesiones en el año de 2 horas c/u	Constitución de grupo según tamaño escuela.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Autocuidado directivos	3 reuniones de 2 horas al año	Docentes directivos (directores y jefes UTP) de escuelas participantes			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Acompañamiento clima en el aula	6-8 sesiones por nivel /1 hora mensual	Profesores jefe de 5° a 8° básico.			x	x	x	x		x	x	x	x	





UNIDAD/ ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	EN	FEBR	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
Acompañamiento Sesiones de promoción padres y apoderados	2 sesiones de dos horas máximo de duración.	Padres y apoderados a través de profesores jefe entre 5° y 8 ° básico.			x	x	x	x		x	x	x	x	
Acompañamiento comunidades de curso	3 sesiones de acompañamiento del equipo al año a cada curso	Estudiantes y Profesores entre 5° y 8° básico.			x	x	x	x		x	x	x	x	
<b>DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO Y PROBLEMAS PSICOSOCIALES</b>														
Capacitación de encuestadores	1 sesión de 2 horas	Encuestadores				x	x	x						
Aplicación TOCA-RR en 6° básico	2 sesiones de 1 hora por curso	Profesores jefe 6° básico					x	x	x					
Aplicación PSC-Y en 6° básico	1 sesión de 1 hora por curso (aplicación masiva)	Estudiantes de 6° básico					x	x	x					
Re-Aplicación TOCA-RR en 8° básico	2 sesiones de 1 hora por curso (no corresponde año 1 - 2)	Profesores jefe 8° básico					x	x	x					
Re-Aplicación PSC-Y en 8° básico	1 sesión de 1 hora por curso (aplicación masiva) (no corresponde año 1 - 2)	Estudiantes de 8° básico					x	x	x					
Digitación de cuestionarios aplicados	2 meses luego de finalizada aplicación dentro del año escolar	Digitador							x	x				
Análisis de resultados de detección	2 reuniones de 2 horas	Equipo ejecutor									x			
Devolución de resultados de detección	1 reunión de 2 horas por colegio y/o comunal	Profesores jefe 6° (8° cuando hay reaplicación) básico y docentes directivos del colegio (mínimo).										x	x	x
<b>PREVENCIÓN DE PROBLEMAS PSICOSOCIALES Y DE SALUD MENTAL</b>														
Conformación del Taller Preventivo	1 reunión de 2 horas	Equipo ejecutor		x										



UNIDAD/ ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	EN	FEBR	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
Convocatoria al Taller Preventivo	Sesión con padres y sesión con profesor.	Profesor jefe 7º básico, estudiantes y padres.			x				x					
Realización del Taller Preventivo	10 sesiones con estudiantes, 2 con padres y 2 con profesores.	Estudiantes con perfil de riesgo, Profesor jefe 7º básico, y padres.				x	x	x		x	x	x	x	
Evaluación del Taller preventivo	En sesión de taller.	Equipo ejecutor				x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>DERIVACION Y SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE ESTUDIANTES DETECTADOS CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL</b>														
Implementación derivación	Entrevista de evaluación psicosocial casos detectados para derivación y casos emergentes.	Estudiantes con riesgo crítico PSC-Y, sus padres			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Seguimiento a la atención	Seguimiento administrativo de fichas	Estudiantes derivados, sus padres			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reuniones / Coordinaciones Clínicas	Realización de 1 - 2 reuniones y/o coordinaciones clínicas con equipo tratante.	Equipo a cargo de atención salud mental de estudiantes			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE RED LOCAL DE APOYO AL PROGRAMA</b>														
Diagnóstico situacional por escuela y Catastro de Red/ Actualización	1 a 2 reuniones de 1 hora de recolección de información (entrevista) por escuelas y actores red	Docentes directivos/ Actores de la Red	x	x	x									
Jornada comunal lanzamiento del Programa	1 Jornada de 3 horas, nivel comunal.	Representantes escuelas, autoridades y red local												
Jornada de trabajo con la red local	2 reuniones 2 horas al año	Actores de la red local				x	x							x
Jornada por escuela de inicio de actividades del Programa	1 Jornada 3 horas, por escuela.	Representantes de todos los actores de la escuela (directivos, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y padres).				x								



UNIDAD/ ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	EN	FEBR	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
Reuniones de coordinación con equipo directivo (EGE)	3 reuniones de coordinación de 1 hora al año (programación, avance y final)	equipo directivo (director/a y contraparte del programa en la escuela)		x	x			x	x				x	x
Reuniones coordinación con equipo de convivencia	2 reuniones de 1hr. De duración cada una.	Equipo de Convivencia Escolar			x				x					
<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES Y LOS RESULTADOS</b>														
Informe técnico de avance	Registro y sistematización, según formato JUNAEB	Equipo Ejecutor						x						
Informe técnico final	Registro y sistematización, según formato JUNAEB	Equipo Ejecutor											x	x
Autocuidado Equipo Ejecutor	2 sesiones de evaluación y autocuidado.	Equipo Ejecutor	x	x	x				x	x				x
Reuniones regulares equipo ejecutor	Reuniones semanales/quincenales	Equipo Ejecutor	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



ANEXO Nº 8

JUNAEB

FICHA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Programa Habilidades para la Vida II

PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II

COMUNA:

AÑO PLANIFICADO:

FECHA:

EJECUTOR:

REG.

UNIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Síntesis)	PARTICIPANTES PROGRAMADOS		CRONOGRAMA ACCIONES												PERIODICIDAD (semanal, quincenal, anual, etc...)	
		Nº	TIPO (Estudiantes, profesores, etc...)	marcar con X meses en que se programa actividad													
				EN.	FEBR.	MARZ.	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AG.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.		
PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y DESARROLLO PSICOSOCIAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA																	
DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO Y PROBLEMAS PSICOSOCIALES																	





UNIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Síntesis)	PARTICIPANTES PROGRAMADOS		CRONOGRAMA ACCIONES												PERIODICIDAD (semanal, quincenal, anual, etc...)
		Nº	TIPO (Estudiantes, profesores, etc...)	marcar con X meses en que se programa actividad												
				EN.	FEBR.	MARZ.	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AG.	SEP	OCT	NOV	DIC	
PREVENCIÓN DE PROBLEMAS PSICOSOCIALES Y DE SALUD MENTAL																
DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES DETECTADOS CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL																
SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE RED LOCAL DE APOYO AL PROGRAMA																





UNIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Síntesis)	PARTICIPANTES PROGRAMADOS		CRONOGRAMA ACCIONES												PERIODICIDAD (semanal, quincenal, anual, etc...)
		Nº	TIPO (Estudiantes, profesores, etc...)	marcar con X meses en que se programa actividad												
EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES Y LOS RESULTADOS				EN.	FEBR.	MARZ	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AG.	SEP	OCT	NOV	DIC	





ANEXO N° 9

**FORMATO DE CONSENTIMIENTO Y ASENTIMIENTO INFORMADO**



**CONSENTIMIENTO INFORMADO  
APLICACIÓN INSTRUMENTOS DE DETECCIÓN  
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA**



Estimado Padre, Madre y/o Apoderado  
Escuela \_\_\_\_\_

El Programa Habilidades para la Vida de JUNAEB es una intervención de salud mental escolar que se ejecuta en las escuelas del país con el objetivo de aumentar el bienestar psicosocial y el éxito en el desempeño escolar de los y las estudiantes.

Dentro de sus acciones, el Programa incluye la aplicación de dos cuestionarios de detección de problemas psicosociales y de conductas de riesgo para los estudiantes del establecimiento, los cuales permiten tomar decisiones en cuanto a prevención de problemas psicosociales, derivaciones a atención en salud mental, acompañamiento psicosocial a los cursos y seguimiento de las acciones y resultados del programa. Todas estas acciones van en directo beneficio de su hijo/a y/o pupilo/a y en pos de su bienestar y de su éxito en el proceso escolar.

Los cuestionarios de detección son:

- Cuestionario de Observación de la Adaptación en la Sala de Clases, versión Chilena Adolescente (TOCA-RR-CL): contestado por el profesor.
- Cuestionario Pediátrico de Síntomas Adolescente, versión chilena (PSC-Y-CL): contestado por el/la estudiante.

La información de los instrumentos es recogida y analizada por el equipo psicosocial del Programa. HPV JUNAEB resguarda la confidencialidad de los datos y su buen uso en beneficio de los estudiantes.

Ante este proceso Ud. como padre/madre/tutor del/la estudiante tiene derecho a:

- Que se le informe en que consiste esta aplicación,
- Conversar con su hijo/hija/pupilo sobre la aplicación,
- En caso de que sea de su interés, conocer los resultados obtenidos consultando al equipo de Habilidades para la Vida.

La aplicación de los instrumentos es voluntaria. Si Ud. prefiere que su hijo/a o pupilo/a NO PARTICIPE del proceso, complete y devuelva al profesor/a jefe el siguiente formulario.

Los estudiantes también serán informados sobre el proceso y podrán manifestar su voluntad de participar o no del proceso.

Agradeciendo su colaboración. Atentamente.

Equipo Programa Habilidades para la Vida

Si prefiere que su hijo/a y/o pupilo/aa NO PARTICIPE de la aplicación de instrumentos de detección del Programa Habilidades para la Vida, complete y devuelva el siguiente formulario

Yo, \_\_\_\_\_ Padre, madre y/o Apoderado de \_\_\_\_\_, Curso \_\_\_\_\_, no autorizo la aplicación de instrumentos de detección del Programa Habilidades para la Vida que se ejecuta en la escuela

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_





**ASENTIMIENTO INFORMADO  
APLICACIÓN INSTRUMENTOS DE DETECCIÓN  
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA**



**Estimado/a Estudiante**  
Escuela \_\_\_\_\_

El Programa Habilidades para la Vida de JUNAEB se encuentra realizando la aplicación de dos cuestionarios de detección de problemas psicosociales y conductas de riesgo a los estudiantes de tu escuela.

Esta aplicación tiene como objetivo detectar conductas o situaciones que pudieran estar afectando tu bienestar y tu desempeño en la escuela, y mediante ellos el Programa puede iniciar acciones de mejora para apoyar oportunamente a aquellos estudiantes que lo requieran.

Los cuestionarios a aplicar son dos:

- Cuestionario de Observación de la Adaptación en la Sala de Clases, versión Chilena Adolescente (TOCA-RR-CL): contestado por tu profesor/a jefe.
- Cuestionario Pediátrico de Síntomas Adolescente, versión chilena (PSC-Y-CL): contestado por ti.

Toda la información recogida es utilizada exclusivamente para el beneficio de los/las estudiantes, resguardando la confidencialidad de los datos y su buen uso.

Ante este proceso tienes derecho a:

- Que se te informe en que consiste esta aplicación,
- Que converses con tus padres o apoderado sobre la aplicación,
- Que preguntes durante la aplicación sobre tus dudas,
- En caso de que sea de tu interés, conocer los resultados obtenidos consultando a los profesionales del equipo ejecutor de Habilidades para la Vida de tu escuela.

Por ello, te solicitamos contestes sobre tu voluntad de participar en este proceso, marcando con una cruz (x) una de las dos opciones siguientes:

- Sí deseo participar en el proceso de aplicación de instrumentos de detección del Programa Habilidades para la Vida.
- No deseo participar

Nombre y firma del/la estudiante

Fecha

Agradecemos tu colaboración y disposición.  
Atentamente

Equipo Programa Habilidades para la Vida





ANEXO N° 10

PAUTA DE EVALUACIÓN SESIÓN TALLER PREVENTIVO

Profesional Responsable		N° de Sesión		Fecha de Sesión	
Hora de Inicio	Hora de Término	N° Asistentes		Asistencia Esperada	
Lugar de realización					
Objetivos de la Sesión					
Ámbito		Evaluación (marcar con x avance obtenido)			Observaciones
Contenidos					
Los contenidos fueron trabajados	100	75	50	25	
Los contenidos fueron comprendidos	100	75	50	25	
Los contenidos fueron acogidos	100	75	50	25	
Metodología					
Pertinente con contenidos abordados	100	75	50	25	
Pertinente con características de los participantes	100	75	50	25	
Autoevaluación del Profesional Responsable					
Dominio de contenidos	100	75	50	25	
Dominio de la metodología	100	75	50	25	
Manejo de grupo	100	75	50	25	
Grupo					
Participación	100	75	50	25	
Resultados obtenidos en la sesión					
Observaciones Generales					







**ANEXO N° 12**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

..... de ..... de 2016

Don/ña ....., cédula nacional de identidad número ....., domiciliado/a en ....., en su calidad de representante legal de la Corporación Municipal (\*) domiciliada en (\*), declara en este acto bajo juramento, que en el marco del convenio de continuidad del Programa HpV (\*) , no ha sido posible obtener la constitución de boletas de garantía, vale vista bancario, pólizas de seguro ni certificado de fianza para garantizar los fondos objeto del programa, en atención a las siguientes circunstancias:

- Indicar los requisitos exigidos por la institución aseguradora, bancaria, sociedad de garantías recíprocas o financiera respectiva.
- Indicar gestiones realizadas por la Corporación Municipal (\*) para la obtención de las garantías.
- Indicar razones que se han señalado para la negativa o imposibilidad en la constitución de las garantías

---

(\*)

**Representante legal**

**Corporación Municipal de (\*)**



**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- Belfer, M. L. (2008). Child and adolescent mental disorders: the magnitude of the problem across the globe. *Journal of Child Psychology and Psychiatry*, 49(3), 226-236. doi:10.1111/j.1469-7610.2007.01855.x
- Berger, C., Milicic, N., Alcalay, L., Torretti, A., Arab, M. P., & Justiniano, B. (2009). Bienestar socio-emocional en contextos escolares: la percepción de estudiantes chilenos. *Estudios sobre educación*, 17.
- Currie, C., Zanotti, C., Morgan, A., Currie, D., De Looze, M., Roberts, C., . . . Barnekow, V. (2012). *Social determinants of health and well-being among young people. Health Behaviour in School-aged Children (HBSC) study: international report from the 2009/2010 survey*. . Copenhagen: WHO Regional Office for Europe.
- De la Barra, F. (2011). *Epidemiología de trastornos psiquiátricos en niños y adolescentes en Chile*. Ministerio de Salud, Chile.
- Dias, S. F., Matos, M. G., & Goncalves, A. C. (2005). Preventing HIV transmission in adolescents: an analysis of the Portuguese data from the Health Behaviour School-aged Children study and focus groups. *Eur J Public Health*, 15(3), 300-304. doi:10.1093/eurpub/cki085
- Domitrovich, C. E., Bradshaw, C. P., Greenberg, M. T., Embry, D., Poduska, J. M., & Jalongo, N. S. (2010). Integrated models of school-based prevention: Logic and theory. *Psychology in the Schools*, 47(1), 71-88.
- Gallardo, I., Leiva, L., & George, M. (2015). Evaluación de la aplicación piloto de una intervención preventiva de salud mental en la escuela: variaciones en la desadaptación escolar y en la disfunción psicosocial adolescente. . *Psykhé* 24(2).
- George, M., Siraqyan, X., Mores, R., De la Barra, F., Rodríguez, J., López, C., & Toledo, V. (1995). Adaptación y validación de dos instrumentos de pesquisa de problemas de salud mental en escolares de 1º básico. . *Revista de Psicología*, 5, 17-26.
- Hawkins, J. D., Catalano, R. F., Kosterman, R., Abbott, R., & Hill, K. G. (1999). Preventing adolescent health-risk behaviors by strengthening protection during childhood. *Archives of Pediatrics & Adolescent Medicine*, 153(3), 226-234.
- Hosman, C., & Jane-Llopis, E. (1999). Political challenges 2: Mental health. In I. U. f. H. P. a. Education (Ed.), *The Evidence of Health Promotion Effectiveness: Shaping Public Health in a New Europe* (pp. 29-41). Paris: Jouve Composition & Impression.
- Jané-Llopis, E. (2004). La eficacia de la promoción de la salud mental y la prevención de los trastornos mentales. [The efficacy of mental health promotion and mental disorder prevention interventions]. *Revista de la Asociación Española de Neuropsiquiatría*(89), 67-77. doi:http://dx.doi.org/10.4321/s0211-57352004000100005
- Kessler, R. C., Berglund, P., Demler, O., Jin, R., Merikangas, K. R., & Walters, E. E. (2005). Lifetime Prevalence and Age-of-Onset Distributions of DSM-IV Disorders in the National Comorbidity Survey Replication. *Arch Gen Psychiatry*, 62(6), 593-602. doi:10.1001/archpsyc.62.6.593
- Kieling, C., Baker-Henningham, H., Belfer, M., Conti, G., Ertem, I., Omigbodun, O., . . . Rahman, A. (2011). Child and adolescent mental health worldwide: Evidence for action. *The Lancet*, 378(9801), 1515-1525. doi:10.1016/S0140-6736(11)60827-1
- Leiva, L., George, M., Squicciarini, A., Simonsohn, A., & Guzmán, J. (2015). Intervención preventiva de salud mental escolar en adolescentes: desafíos para un programa público en comunidades educativas. *Universitas Psychologica* 14(4), 1285-1297. doi:10.11144/Javeriana.upsy14-4.ipsm
- Levitt, J. M., Saka, N., Romanelli, L. H., & Hoagwood, K. (2007). Early identification of mental health problems in schools: The status of instrumentation. *Journal of School Psychology*, 45(2), 163-191. doi:10.1016/j.jsp.2006.11.005
- Llanos, M., Sinclair, C., Aron, A., Milicic, N., Martínez, M., Salgado, R., & Chía, E. (2005). *Manual de Primer Apoyo (Manual para operadores sociales)*. Chile: Centro de Estudios y Promoción del Buen Trato – UC.
- Lopez, V., Ascorra, P., Bilbao, M., Morales, M., Moya, I., & Oyanedel, J. (2012). **El Ambiente Escolar Incide en los Resultados PISA 2009: Resultados de un estudio mixto**. . In MINEDUC (Ed.), *Evidencias para Políticas Públicas en Educación*. Chile: Centro de Estudios MINEDUC.
- López, V., Ascorra, P., Bilbao, M., Carrasco, C., Morales, M., Villalobos, B., & Ayala del Castillo, Á. (2013). Monitorear la convivencia escolar para fortalecer (no disminuir) las capacidades de las escuelas. . *Revista iberoamericana de evaluación educativa*, 6(2), 201-219.
- Macklem, G. L. (2014). *Preventive Mental Health at School: Evidence-Based Services for Students*. New York, NY: Springer New York.
- Maes, L., & Lievens, J. (2003). Can the school make a difference? A multilevel analysis of adolescent risk and health behaviour. *Social Science & Medicine*, 56(3), 517-529. doi:10.1016/s0277-9536(02)00052-7
- Merritt, D. H., & Snyder, S. M. (2015). Correlates of Optimal Behavior Among Child Welfare-Involved Children: Perceived School Peer Connectedness, Activity Participation, Social Skills, and Peer Affiliation. *American Journal of Orthopsychiatry*, 85(5), 483-494. doi:10.1037/ort0000091
- MINEDUC. (2012). *Clima de aula y condiciones para el aprendizaje*. Chile.
- MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Santiago, Chile.
- OMS. (2001). *Mental Health: New Understanding, New Hope. The World Health Report*. Ginebra: Organización Mundial de la Salud.
- OMS. (2004a). *Invertir en Salud Mental*. Ginebra, Suiza.: Departamento de Salud Mental y Abuso de Sustancias, Organización Mundial de la Salud.
- OMS. (2004b). *Prevención de los Trastornos Mentales: Intervenciones efectivas y opciones de políticas públicas*. Retrieved from Ginebra:
- OMS. (2005) Child and adolescent mental health policies and plans. *Mental Health Policy and Service Guidance Package*. Ginebra.





- Pagano, M., Cassidy, L., Little, M., Murphy, M., & Jellinek, M. (2000). Identifying psychosocial dysfunction in school-age children: The Pediatric Symptom Checklist as a self-report measure. *Psychology in the Schools, 37*(2), 91-106.
- Patel, V. (2007). Mental health in low- and middle-income countries. *British Medical Bulletin, 81-82*, 81-96. doi:10.1093/bmb/ldm010
- Rasmussen, M., Damsgaard, M. T., Holstein, B. E., Poulsen, L. H., & Due, P. (2005). School connectedness and daily smoking among boys and girls: the influence of parental smoking norms. *European Journal of Public Health, 15*(6), 607-612. doi:10.1093/eurpub/cki039
- Ravens-Sieberer, U., Kokonyei, G., & Thomas, C. (2004). School and health. In C. Currie, C. Roberts, A. Morgan, R. Smith, W. Settertobulte, O. Samdal, & V. Barnekow Rasmussen (Eds.), *Young people's health in context: international report from the HBSC2001/2002 survey* (Vol. 4): WHO Regional Office for Europe.
- Samdal, O., Wold, B., Klepp, K. I., & Kannas, L. (2000). Students' perception of school and their smoking and alcohol use: A cross-national study. *Addiction Research, 8*(2), 141-167. doi:10.3109/16066350009004417
- Siraqyan, X., & Mores, R. (1993). *Construcción de una batería para la evaluación de problemas de salud mental en niños de primer año básico en escuelas de sectores populares*. (Título de Psicólogo), Universidad Diego Portales, Santiago, Chile.
- Suldo, S., Gormley, M., DuPaul, G., & Anderson-Butcher, D. (2014). The Impact of School Mental Health on Student and School-Level Academic Outcomes: Current Status of the Research and Future Directions. *School Mental Health, 6*(2), 84-98. doi:10.1007/s12310-013-9116-2
- Suldo, S. M., Riley, K. N., & Shaffer, E. J. (2006). Academic correlates of children and adolescents' life satisfaction. *School Psychology International, 27*(5), 567-582. doi:10.1177/0143034306073411
- Sullivan, T. N., Farrell, A. D., & Klierer, W. (2006). Peer victimization in early adolescence: Association between physical and relational victimization and drug use, aggression, and delinquent behaviors among urban middle school students. *Development and Psychopathology, 18*(1), 119-137. doi:10.1017/s095457940606007x
- Vicente, B., Saldivia, S., De la Barra, F., Melipillán, R., Valdivia, M., & Kohn, R. (2012). Salud mental infanto-juvenil en Chile y brechas de atención sanitarias. *Revista Médica de Chile, 140*(447-457). doi:10.4067/S0034-98872012000400005-





**ARTÍCULO SEGUNDO: REMÍTASE** copia de las presentes Orientaciones y Términos de Referencia Técnicos, Administrativos y Anexos a los Directores Regionales de JUNAEB, a objeto de que sean utilizados en la convocatoria para la presentación de proyectos indicada en el artículo precedente.

**ARTÍCULO TERCERO: PUBLÍQUESE** por la Secretaría administrativa y documental del SIAC la presente resolución, una vez tramitada, en la sub-sección "Actos con efectos sobre Terceros" de la sección Actos y Resoluciones, ubicado en el mini sitio Gobierno Transparente, en el portal Web de JUNAEB, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N°20.285, sobre Accesos a la Información Pública, como en el artículo 51 de su Reglamento.

**ANÓTESE, PUBLIQUESE Y COMUNIQUESE.**



*KL*  
MBG/EPA/av  
MINUTA 1755

**DISTRIBUCION:**

1. Dirección Nacional
2. Departamento Jurídico
3. Departamento de Salud Escolar
4. Oficina de Partes