REHECHO

GOBIERNO DE CHILE

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON
29 MAR 2017
RECEPCION
30 MAR. 2017

DEPART. JURIDICO	PCP	
DEPT. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEPTO. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V. O. P., U. y T.		
SUB. DEPTO. MUNICIP.		

REFRENDACION

REF. POR $ _____
IMPUTAC. _____
ANOT. POR $ _____
IMPUTAC. _____
DEDUC.DTO. _____

UNIDAD JURIDICA
II CRM
JEFE
30 MAR. 2017

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas DIRECCIÓN

APRUEBA PROYECTO DE CONTINUIDAD Y CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS Y LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT EN EL MARCO DEL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA I PERÍODO 2017-2018.

TOMA DE RAZON CON ALCANCE
POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA
5 ABR 2017
CONTRALORA
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO

RESOLUCIÓN Nº 12

SANTIAGO, 02 de febrero de 2017

06. ABR 17 * 003243

V I S T O:

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; en la Resolución Exenta N° 2409 del 11 de Noviembre del 2016 que Aprueba Términos de Referencia Administrativos y Técnicos para la Presentación de Proyectos de continuidad del Programa Habilidades para la Vida I de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la Resolución Nº 274, de 27 de julio de 2015, que deja sin efecto resolución que indica y aprueba convenio suscrito entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt, en el marco del Programa Habilidades para la Vida: en el Decreto Supremo de Ministerio de Educación N°292 de 02 de noviembre de 2016 que designa a don Cristóbal Acevedo Ferrer en el cargo de Secretario General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas ; Decreto Exento Nº 1106/2016 del Ministerio de Educación, que modifica Decreto Exento Nº 476, de 2016 del Ministerio

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas V°B° JURIDICA

de Educación , que establece orden de subrogancia del Secretario General de JUNAEB en 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, la ejecución de los fondos destinados para financiar el Programa de Habilidades para la Vida, se realiza mediante el traspaso de recursos a otras entidades públicas y/o privadas sin fines de lucro, mediante convenios de colaboración, 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 pre básica, básica y media.

4. Que, con fecha 08 de junio de 2015 se suscribió un convenio entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt, en el marco del Programa Habilidades para la Vida, primer ciclo, el cual fue aprobado mediante Resolución Nº 274 de 27 de julio de 2015, citada en los visto del presente acto administrativo. El mencionado convenio tuvo vigencia entre el 02 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, razón por la cual el convenio que se aprueba en este acto viene a dar continuidad al primero, sobre la base de los lineamientos que contempla el Programa Habilidades para la vida que lleva a cabo el Departamento de Salud del Estudiante de JUNAEB.

5. Que, JUNAEB mediante la Resolución Exenta N°2409 de fecha 11 de Noviembre de 2016 aprobó los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos para la presentación de Proyectos de continuidad del Programa Habilidades para la Vida I período 2017-2018.

6. Que, la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt ha presentado un proyecto de continuidad, para ejecutar el Programa Habilidades para la Vida I en el período 2017-2018.

7. Que, el proyecto de continuidad presentado por la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt se adecúa a las exigencias formales establecidas en los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos aprobados por Resolución Exenta N°2409, y cumple con los criterios de pertinencia, suficiencia y calidad acordes con el modelo de intervención y orientaciones del Programa Habilidades para la Vida establecida en los referidos Términos de Referencia.

8. Que, por su parte los convenios entre JUNAEB y las entidades colaborativas tendrán carácter bienal, esto es, comprenden el período de instalación del programa en sus aspectos técnicos y de gestión para el primer y el segundo año.

9. Que, existe disponibilidad presupuestaria dar cumplimiento al convenio que se aprueba mediante el presente acto, de conformidad a lo señalado en el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 25 de fecha 25 de enero de 2017, lo que se realizará con cargo al Ítem presupuestario 09.09.02.24.03.169.

RESUELVO:

ARTICULO 1º: APRUÉBESE proyecto de continuidad presentado por la Ilustre Municipal de Puerto Montt para ejecutar el Programa HPV I en el período 2017-2018.

ARTICULO 2º: APRUÉBESE convenio celebrado entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS** y la Ilustre Municipal de Puerto Montt Rut Nº 69.220.100-0, domiciliada en Avda. Presidente Ibáñez, Edificio Consistorial N°600, de la comuna y región de Puerto Montt, por un monto de **$ 236.855.760.-** para la ejecución del Programa Habilidades para la Vida I, para los años 2017 y 2018, cuyo texto se inserta a continuación:

CONVENIO ENTRE
LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
E
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA I

En Santiago, a 12 de Diciembre de 2016, comparecen la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT Nº 60.908.000-0, representada legalmente por su Secretario General, don CRISTÓBAL ACEVEDO FERRER, cédula de identidad N° ambos con domicilio en calle comuna de Providencia, Santiago, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT**, RUT Nº 69.220.100-0, representada por su Alcalde don GERVOY PAREDES ROJAS, ambos con domicilio

en calle Avda. Presidente Ibáñez, Edificio Consistorial N° 600, de la comuna de Puerto Montt, en adelante "JUNAEB" y "El Municipio", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: **DOCUMENTOS** Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos:

1.- Términos de Referencia, aprobados mediante Resolución Exenta N°2409 de fecha 11 de Noviembre de 2016.

2-. Anexos del Proyecto presentado por la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt, los que forman parte integrante del presente convenio, específicamente, los Anexos Nº 1 Carta de presentación propuesta bienal; Anexo Nº 2 Guía presentación programación bienal; Anexo Nº3: 1. Carta compromiso administrador escuelas; 2. Compromiso condiciones básicas para implementación Programa Habilidades para la Vida, Anexo Nº 4 Carta Compromiso Director Escuela; Anexo Nº5 Antecedentes legales ejecutores; Anexo Nº6 Carta Compromiso aportes locales; Anexo Nº7 Antecedentes profesionales equipo ejecutor y Anexo Nº 11 Ficha programación de actividades y resultados esperados.

3-. Propuesta de la Municipalidad.

SEGUNDO: **COBERTURAS Y PROGRAMACIÓN ANUAL**

Con fecha 08 de junio de 2015 se suscribió un convenio entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt, en el marco del Programa Habilidades para la Vida, primer ciclo, el cual fue aprobado mediante Resolución Nº 274 de 27 de julio de 2015.El mencionado convenio tuvo vigencia entre el 02 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, razón por la cual en este acto viene a dar continuidad al primero, sobre la base de los lineamientos que contempla el Programa Habilidades para la Vida.

En razón de lo expuesto, por el presente acto la Municipalidad de Puerto Montt se compromete a dar cumplimiento al proyecto seleccionado, según la Programación de Actividades que se consignan en dicho Proyecto y acorde con los Términos de Referencia administrativos y técnicos para la presentación de Proyectos de continuidad del programa Habilidades para la Vida I período 2017-2018", aprobados mediante Resolución Exenta N° 2409 del 11 de Noviembre del 2016,de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

El proyecto se desarrollará en las escuelas que a continuación se detallan:

RBD (Rol Base de Datos)	Digito Verificador	NOMBRE ESCUELA	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	Año Ingreso al Programa Habilidades Para la Vida
7.632	5	ANGELMO	MUNICIPAL	2002
7.633	3	ARTURO PRAT	MUNICIPAL	2002
2.175	9	PABLO NERUDA	MUNICIPAL	2002
7.636	8	MIRAMAR	MUNICIPAL	2002
22.229	1	LICARAYEN	MUNICIPAL	2002
7.641	4	BELLAVISTA	MUNICIPAL	2002
7.642	2	LA COLINA	MUNICIPAL	2002

RBD (Rol Base de Datos)	Digito Verificador	NOMBRE ESCUELA	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	Año Ingreso al Programa Habilidades Para la Vida
7.643	0	CHILOE	MUNICIPAL	2002
7.644	9	SANTA INES	MUNICIPAL	2002
7.643	3	LIBERTAD	MUNICIPAL	2002
7.648	1	MARCEL PAZ	MUNICIPAL	2002
7.664	3	CAYENEL	MUNICIPAL	2002
7.638	4	MELIPULLI	MUNICIPAL	2007
22.419	7	PADRE HURTADO	MUNICIPAL	2007
22.509	9	ALEMANIA	MUNICIPAL	2007
7.659	7	ALERCE HISTORICO	MUNICIPAL	2007
7.665	1	LA CHAMIZA	MUNICIPAL	2007
22.418	9	KIMUN LAWAL	MUNICIPAL	2007
7.634	1	MIRASOL	MUNICIPAL	2007
22.480	4	LOS ALERCES	MUNICIPAL	2014
7.651	1	LICEO PIEDRA AZUL	MUNICIPAL	2014
7.672	4	CHAICAS	MUNICIPAL	2014
7.655	4	MAILLEN ESTERO	MUNICIPAL	2014
7.691	0	PUNTILLA TENGLO	MUNICIPAL	2014
7.646	5	ROTARIO BRAVO	MUNICIPAL	2014
7.656	2	PELLUCO	MUNICIPAL	2014
7.630	9	ESPAÑA	MUNICIPAL	2014
7.637	6	ARABE SIRIA	MUNICIPAL	2014
7.639	2	DARIO SALAS	MUNICIPAL	2014
7.654	6	LENCA	MUNICIPAL	2014
7.658	9	CORRENTOSO	MUNICIPAL	2015
7.663	5	LOS COLONOS	MUNICIPAL	2015
7.682	1	LA PALOMA	MUNICIPAL	2015
7.685	6	LA VARA	MUNICIPAL	2015
7.676	7	CHINQUIHUE ALTO	MUNICIPAL	2015
7.675	9	TRAPÉN	MUNICIPAL	2015
7.679	1	HUELMO	MUNICIPAL	2015
7.684	8	EL TEPUAL	MUNICIPAL	2015
22.086	8	LICEO RURAL LAS QUEMAS	MUNICIPAL	2015
20.376		ESCUELA NUEVA ALERCE	CORPORACIÓN MUNICIPAL	2017
TOTAL		**(40) ESTABLECIMIENTOS**		

Para efectos del presente convenio se entenderá por programación anual, el conjunto de actividades que se implementarán anualmente como parte del proyecto aprobado, de conformidad al punto 8, del título II denominado Orientaciones Técnicas de los Términos de Referencia. Dicho documento se presenta en forma bienal y es actualizada en forma anual y corresponde al primer hito de puesta en marcha del programa HPV. La mencionada programación debe ser presentada en formato Excel y Word. El documento Excel incluye información referente a la identificación del ejecutor, el presupuesto solicitado a JUNAEB y perfil del equipo por año que se abarca,

además, incluye información de cobertura programada y de programación de áreas especiales del año vigente (talleres preventivos y derivación a atención en salud mental). El formato Word, corresponde a la ficha programación de actividades y resultados esperados, según las Unidades y actividades definidas en el formato y según las orientaciones técnicas vigentes.

TERCERO: FINANCIAMIENTO. El financiamiento del Proyecto es de carácter compartido. El aporte de JUNAEB corresponderá como máximo el 80% del Programa anual y el aporte local corresponderá como mínimo al 20% del referido Programa. La misma proporción de los aportes se mantendrá para el segundo año (2018), los que deberán ser reajustados, según lo estipulado en la cláusula sexta del presente convenio.

a) **APORTE JUNAEB:** JUNAEB se compromete a transferir en total a la Municipalidad la cantidad de

$ 236.855.760.- Correspondiente al (62,67) % del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el período 2017-2108, según el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2017	$ 118.427.880
2018	$ 118.427.880

b) **APORTE LOCAL**: La Municipalidad se compromete a aportar el (37,33) % del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el período 2017-2108, según el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2017	$ 70.536.664
2018	$ 70.536.664

CUARTO: TRANSFERENCIA: JUNAEB transferirá los recursos señalados precedentemente, en la siguiente forma y condiciones:

AÑO 1 (2017): JUNAEB transferirá a la Municipalidad la cantidad de $ $ 118.427.880.-

1. Primera cuota: **$ 47.371.152.-** que se transferirá a la Municipalidad una vez totalmente tramitada la resolución aprobatoria del presente convenio. La transferencia se realizará sólo si la Municipalidad no tiene trámites pendientes con JUNAEB, no presenta ningún impedimento para que se giren los fondos y se encuentren aprobadas sus rendiciones de cuenta del período anterior del Programa, si corresponde.

Junaeb Dirección Nacional

2. Segunda cuota: **$ 47.371.152.-** que se transferirá el día 10 de julio de 2017 previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

   - **Informe de Avance** aprobado según formato JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD, según formato JUNAEB.
   - **Rendición de Gastos** de la primera cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo, en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República. Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de transferencia de la cuota.

3. Tercera cuota: **$ 23.685.576.-** se transferirá a la Municipalidad el día 10 octubre de 2017 una vez rendida las cuentas de la segunda cuota, y aprobada la rendición de la primera cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo, en conformidad a lo prescrito por la Resolución N°30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República.
   La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda la transferencia de la cuota.

Informe Final

La entrega del Informe Final, al igual que la Rendición de Gastos Final, deberá realizarse antes del 5 de diciembre de 2017, constituyendo esta circunstancia un requisito para la continuidad del Programa. Estos documentos deberán ser presentados de la siguiente forma:

- **Informe Final**, debe ser presentado según formato, contenidos y anexos proporcionados por JUNAEB. (incluye aplicación de encuestas de satisfacción usuaria). La entrega de toda la información estadística debe ser en papel, CD u otros medios informáticos, a través de formatos que JUNAEB proporcionará.
  Datos de cuestionarios TOCA-RR CL y PSC CL enviados a través de sistema en web HPV de JUNAEB
- **Rendición de Gastos Final**, rendición de cuentas correspondientes a la tercera cuota y la aprobación de la rendición de la segunda cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, lo cual debe ajustarse a las disposiciones de la normativa vigente y según los formatos y procedimientos definidos por JUNAEB.

AÑO 2 (2018): $ 118.427.880.-. Los recursos comprometidos para el segundo año de ejecución del convenio serán transferidos en las condiciones siguientes:

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas DIRECCIÓN

1. Primera cuota: **$ 47.371.152.-** se transferirán a la Municipalidad previa aprobación de la Propuesta Técnica y presupuesto para el año 2018, entregado por el ejecutor a lo menos con 10 días de anticipación a la fecha de pago. Esta transferencia se efectuará siempre y cuando la rendición de la totalidad de las cuentas del año 2017 estén aprobadas por JUNAEB.

2. Segunda cuota: **$ 47.371.152.-** que se transferirán el día 10 de Julio de 2018, previa presentación de los siguientes documentos:
   - **Informe de Avance** aprobado según formato JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD, según formato JUNAEB.
   - **Rendición de Gastos** 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, en conformidad a la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República de 2015, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

     Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de la transferencia de la cuota.

3. Tercera cuota: $23.685.576.- se transferirán a la Municipalidad el día 10 de Octubre 2018, una vez rendida las cuentas de la segunda cuota, y aprobada la rendición de la primera cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo, en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República.

   La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda la transferencia de la cuota.

Informe Final

La entrega del Informe Final, al igual que la rendición de Gastos Final deberá realizarse antes del 5 de diciembre de 2018, constituyendo esta circunstancia un requisito para la continuidad del Programa y deberán ser presentados en la misma forma establecida para el primer año (2017).

QUINTO: REAJUSTE Para el segundo año del convenio (2018), la Dirección Regional mediante resolución, fijará el valor de las prestaciones reajustadas de acuerdo a la variación anual del índice de precios al consumidor (IPC) o el índice que en el futuro lo reemplace, si éste fuere positivo, y en coherencia con la asignación pertinente contenida en la respectiva Ley de Presupuestos.

En el período de Diciembre del 2017 y Enero 2018 la Dirección Regional de JUNAEB enviará un documento a la Municipalidad, el que contemplará la siguiente información:

- El porcentaje de incremento presupuestario anual.

- Los montos actualizados del aporte anual de JUNAEB y de las cuotas correspondientes.
- Monto actualizado del aporte local anual, conforme el reajuste.
- Condiciones del traspaso de recursos (Montos y fechas).

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

JUNAEB no pagará la primera cuota del año 2018, si la Municipalidad se encuentra con situaciones financieras pendientes u observadas por JUNAEB, tales como: observaciones en el detalle de la ejecución y rendición de los fondos traspasados que impidan cerrar financieramente el año anterior.

SEXTO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTA Y DE SU PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN. La Municipalidad deberá presentar una rendición de cuentas de todos los recursos transferidos, debiendo ajustarse a lo establecido en el presente convenio y conforme Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

La Municipalidad deberá entregar la rendición de cuentas en la Oficina de Partes de la Dirección Regional respectiva en los plazos señalados en la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

Procedimiento de revisión

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, éstos serán devueltos a la Municipalidad con las indicaciones pertinentes para que procedan a subsanar las mismas en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones por parte de JUNAEB.

SEPTIMO: MODIFICACIÓN DE LA COBERTURA DEL PROYECTO. La cobertura asignada y financiada anualmente para el proyecto podrá sufrir modificaciones de un año a otro conforme a las respectivas disponibilidades presupuestarias, las que serán presentadas por JUNAEB a la Municipalidad con la antelación suficiente, para permitir realizar los ajustes requeridos para asegurar la correcta ejecución del Programa y que se materializará en una modificación del convenio.

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas DIRECCIÓN

OCTAVO: CAPACITACION Y SUPERVISION 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 que hayan tenido cambios en sus integrantes en el último periodo.
- Entrega de documentos y procedimientos para las acciones a desarrollar por etapas.
- Asesoría 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 al presente convenio.

La supervisión de JUNAEB abarcará 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.

Los ámbitos de acción de la supervisión de JUNAEB involucran acciones referidas a:

- Acompañamiento técnico y administrativo a las entidades ejecutoras.
- 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.

NOVENO: INCUMPLIMIENTO GRAVE DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. En caso de incumplimiento grave de las obligaciones del convenio, JUNAEB podrá poner término anticipado al presente convenio. 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, entre otras circunstancias, existe incumplimiento grave del convenio, si se constata a lo menos una de las siguientes situaciones:

a) Si el ejecutor, por hechos o circunstancias de su propia responsabilidad, no diere cumplimiento a las exigencias establecidas en el presente convenio y/o en el proyecto o contraviniera los Términos de Referencia.
b) Cuando por causas imputables a la entidad ejecutora, después de efectuadas las evaluaciones de los informes de gestión, no se hubiere cumplido con el 70% de la cobertura de escuelas participantes.
c) Cuando la entidad ejecutora proporcione antecedentes falsos, adulterados o injustificadamente incompletos para efectos de informes de gestión y/o rendiciones financieras.

d) Cuando las auditorías practicadas por JUNAEB establezcan que el proyecto ejecutado no cumple con las exigencias técnicas del programa.
e) Cuando se compruebe que la entidad ejecutora hace uso indebido de los recursos asignados por JUNAEB.

El término anticipado del convenio se materializará mediante el acto administrativo respectivo, el cual deberá ser fundado, previo informe del Encargado Regional del Programa que dé cuenta de los hechos que configuran la causal respectiva, la que será notificada por carta certificada dirigida al domicilio que la Municipalidad haya señalado en su proyecto o en el convenio.

En caso que JUNAEB, por resolución fundada adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Municipalidad deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos, que hayan sido observados, no rendidos o no ejecutados dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que pone término anticipado al convenio.

DECIMO: **ITEM DE FINANCIAMIENTO JUNAEB**. Para la ejecución del presente convenio JUNAEB se compromete a financiar, los siguientes ítems:

GASTOS DE OPERACIÓN. Los gastos de operación son aquellos relacionados con 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 asociada a actividades regulares, gastos menores, los cuales están especificados en el ítem correspondiente. Asimismo, se relaciona con otros gastos generales, en que se incorporan todos los gastos que no han sido detallados anteriormente y que considerados dentro del proyecto técnico que JUNAEB apruebe.
Deben ser clasificados de la siguiente manera:

- Materiales e Insumos de difusión. (Incluye gastos asociados a materiales, a la entrega de información y difusión del programa así como gastos referidos a señalética según lo definido en la cláusula décimo séptima Difusión).
- Materiales e insumos para la Unidad de Detección.
- Materiales e insumos, para actividades como talleres, jornadas, reuniones con usuarios, reuniones regulares de trabajo del equipo ejecutor.
- Otros gastos generales: los que están debidamente descritos, en identificación, costo y cantidad. (material de oficina, movilización.)

GASTOS EN RECURSOS HUMANOS O PERSONAL:
Recursos que financian parte de la contratación de profesionales del equipo ejecutor, que 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 cumpla con los requisitos establecidos por el Programa y acreditando debidamente su título

Nacional de Auxilio Escolar y Becas DIRECCIÓN

profesional. No se aceptarán gastos asignados a integrantes del equipo sin título profesional cuyo financiamiento provenga de JUNAEB.

Dicho financiamiento comprende el pago de honorarios, remuneraciones, prestaciones previsionales e impuestos, en el caso que la corporación contrate a sus profesionales mediante contrato de trabajo. Los gastos en recursos humanos deben ser clasificados, según lo siguiente:

Equipo estable directo: Los recursos aportados por JUNAEB cubren principalmente los gastos en profesionales que se desempeñan directa y regularmente en el proyecto, según el perfil del equipo presentado. Los recursos, tienen por objeto asegurar la permanencia de los profesionales que constituyen el equipo estable directo, durante el período de vigencia del convenio.

La organización del equipo ejecutor distingue claramente las funciones entre coordinación técnica del proyecto y profesionales ejecutores, distinción que tiene un correlato en montos asignados para cada cargo, los cuales tienen que responder al nivel de responsabilidad de cada función en el equipo. Como referencia se asimilan 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 Programa es una actividad de carácter parcial, que no requiere de calificación profesional para su realización.

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.

Gastos en pasajes y viáticos: necesarios para participar en las Jornadas y reuniones que JUNAEB cite. Se debe considerar como máximo el viaje para dos personas, por 1 vez al año, (a Santiago o a cabecera regional).

DECIMO PRIMERO: JUNAEB NO FINANCIARÁ.

- Recursos humanos, profesionales, técnicos y/o administrativos, para la **administración** del Proyecto. No se financia 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

Junaeb Auxilio Escolar y Becas DIRECCIÓN

sustituya funciones regulares del equipo ejecutor (por ejemplo: 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, salvo lo indicado como gastos de pasaje y viáticos, para asistencia a Jornadas JUNAEB.

DECIMO SEGUNDO: MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APORTE DE JUNAEB. JUNAEB podrá autorizar una única redistribución de la programación presupuestaria del Proyecto, de hasta un 20% del aporte anual aprobado a la entidad ejecutora dentro de los ítems y condiciones definidas en la cláusula DECIMO PRIMERO del presente convenio, asegurando su uso para las acciones del proyecto. Para estos efectos, la entidad ejecutora deberá solicitar a JUNAEB, mediante documento escrito, la redistribución que necesita y su fundamentación. Esta solicitud 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 considerando el cumplimiento de los respectivos aportes realizados por las partes. JUNAEB, deberá autorizar la modificación señalada, mediante el acto administrativo correspondiente.

Toda modificación de la conformación del equipo ejecutor, sea por cambios de profesionales, cambio de carga horaria por profesional, cambios de remuneración y otros ajustes a la composición del equipo, deben solicitarse por escrito desde el jefe del área de la cual depende el equipo profesional a la Dirección Regional de JUNAEB, de modo de resolver con los antecedentes presentados su aprobación o rechazo. Esta gestión busca garantizar la mantención durante la ejecución del proyecto de las condiciones de la programación aprobada a inicios de año, verificando la idoneidad de nuevos integrantes y una justa asignación de recursos económicos para esta sección presupuestaria.
Si por circunstancias excepcionales y no atribuibles a la gestión de la entidad ejecutora surge la necesidad de solicitar una nueva reasignación de fondos, quedará en manos de la Dirección Regional de JUNAEB su admisibilidad y eventual aprobación teniendo presente la optimización del uso de los recursos asignados al proyecto. Formalmente, la solicitud de esta reasignación excepcional tiene que desarrollarse de la misma forma que la primera solicitud antes descrita.

DECIMO TERCERO: DE LAS SANCIONES. La Dirección Regional de JUNAEB, podrá suspender a la Municipalidad en cuestión, para efectos de desarrollar futuros proyectos en Habilidades para la Vida I durante los dos años siguientes, cuando el Ejecutor haya actuado negligentemente en el cuidado de los usuarios(as), rendición no conforme de fondos y/u otra situación que JUNAEB considere como falta grave.

DIRECCIÓN

La Dirección Regional de JUNAEB, deberá respaldar su decisión a través de un informe ejecutivo indicando las faltas graves realizadas por el ejecutor, además, deberá anexar las supervisiones realizadas firmadas por el encargado de proyecto y/o quien lo subrogue.
En situaciones de rendición no conforme de fondos, JUNAEB iniciará las acciones civiles y penales correspondientes.
No obstante lo anterior, con los antecedentes recopilados y analizados (informe ejecutivo – pautas de supervisión), la decisión de inhabilitar será del o la Director/a Regional correspondiente de JUNAEB.

DECIMO CUARTO: EQUIPAMIENTO. La Municipalidad debe 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 debe estar constituido por Computador, impresora en red o local, conexión a Internet y cuenta de correo a lo menos para el encargado de proyecto.

DECIMO QUINTO: INFRAESTRUCTURA. La Municipalidad deberá disponer de dependencias adecuadas:

- Dependencia estable para el funcionamiento del equipo, 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 Programa (por ejemplo: sesiones de autocuidado, sesiones de talleres preventivos) 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 notarial, suscrita por el responsable del o los locales que pertenezcan a la entidad ejecutora.

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.

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas DIRECCIÓN

DECIMO SEXTO: DIFUSIÓN. La Municipalidad deberá incluir en todos los materiales que realice (difusión, capacitación, sensibilización), el logo institucional de JUNAEB. El tamaño de este deberá ser equivalente al logotipo del Ejecutor y acordado previamente con JUNAEB

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, invitaciones a cada uno de dichos eventos.

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 a ser ubicado en las ceremonias y actos públicos y 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, para lo cual se puede destinar un monto máximo de $200.000. El plazo para ser instalado corresponde a un máximo de 3 meses desde la entrega de las orientaciones de JUNAEB para su diseño.

DECIMO SEPTIMO: USO DE INFORMACIÓN. Los estudios o el uso de la información efectuados por el Ejecutor y relacionados con el Programa, deberán ser comunicados previamente, en forma íntegra y oportuna a JUNAEB a fin de contar con su aprobación y autorización, citando los antecedentes que la originaron.

DECIMO OCTAVO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD. Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales de la Municipalidad 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 Municipalidad deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la prestación del servicio, que no incurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Para lo anterior, la Municipalidad 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 Municipalidad 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

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas DIRECCIÓN

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 Municipalidad.

DECIMO NOVENO: NOTIFICACIONES Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá efectuarse por escrito, debiendo ser remitido por carta certificada o entregado personalmente a las direcciones que figuran en el presente convenio. 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.

VIGESIMO: INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO. Ante aspectos no declarados en el presente convenio que requieran definición por parte de JUNAEB, se resolverá de acuerdo a los intereses del servicio y el Programa mediante comunicación escrita a la Municipalidad por parte de la Dirección Regional de JUNAEB.

VIGESIMO PRIMERO: VIGENCIA DEL CONVENIO. El convenio deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo.
El convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del 2018. No obstante lo anterior y por razones de buen servicio, las actividades contempladas en el Programa podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, pudiendo comenzar a prestarse desde la fecha de suscripción del contrato. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto administrativo aprobatorio señalado precedentemente.

VIGESIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS:

La personería de don Cristóbal Acevedo Ferrer para comparecer por JUNAEB consta en el Decreto Supremo de Ministerio de Educación N°292 de 02 de noviembre de 2016 que designa a don Cristóbal Acevedo Ferrer en el cargo de Secretario General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

La personería de Don GERVOY PAREDES ROJAS, para comparecer en representación de la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt, consta en Decreto Municipal N° 17583 de fecha 07 de Diciembre del 2016, según Oficio N° 1578-16 del 15.11.16 de la Secretaria Relatora del Tribunal Electoral de la Región de los Lagos y Acta de Instalación del Alcalde y Concejo Municipal de Puerto Montt de fecha 06.12.16

VIGESIMO TERCERO: El presente convenio se suscribe en cuatro ejemplares de igual tenor y fecha quedando tres en poder de JUNAEB y uno en poder de la Municipalidad.

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas DIRECCIÓN

Para constancia, firman

CRISTÓBAL ACEVEDO FERRER
SECRETARIO GENERAL
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

GERVOY PAREDES ROJAS
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD
PUERTO MONTT

ARTÍCULO 3º: IMPÚTESE el gasto que irrogue a JUNAEB el pago de los servicios que se ejecutarán durante el año 2017 al ítem presupuestario 09.09.02.24.03.169, que corresponde a la Ley de Presupuesto de la Nación N° 20.981 para el año 2017 y el excedente quedará supeditado a la existencia de recursos en el presupuesto del año 2018.

ARTICULO 4º: ARCHIVESE copia del presente acto administrativo, que aprueba proyecto de continuidad y convenio suscrito con la Municipalidad de Puerto Montt.

ANÓTESE, TOMESE DE RAZÓN Y PUBLÍQUESE, la presente resolución una vez tramitada, en 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 tanto en el artículo 7º de la ley Nº20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, como en el artículo 51° de su reglamento..

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
SECRETARIO GENERAL

JAIME TOHÁ LAVANDEROS
SECRETARIO GENERAL (S)
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

RDM/MAVJ/MJRS
DISTRIBUCION:

1. Depto. Salud Escolar
2. Depto. Administración y Finanzas
3. Depto. Gestion de personas.
4. Depto. Jurídico
5. Oficina de Partes.

CONVENIO ENTRE
LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
E
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA I

En Santiago, a 12 de Diciembre de 2016, comparecen la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT Nº 60.908.000-0, representada legalmente por su Secretario General, don CRISTÓBAL ACEVEDO FERRER, cédula de identidad N° 15.319.326-6, ambos con domicilio en calle Antonio Varas N° 153, comuna de Providencia, Santiago, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT**, RUT Nº 69.220.100-0, representada por su Alcalde don GERVOY PAREDES ROJAS, ambos con domicilio en calle Avda. Presidente Ibáñez, Edificio Consistorial N° 600, de la comuna de Puerto Montt, en adelante "JUNAEB" y "El Municipio", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: DOCUMENTOS Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos:

1.- Términos de Referencia, aprobados mediante Resolución Exenta N°2409 de fecha 11 de Noviembre de 2016.

2-. Anexos del Proyecto presentado por la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt, los que forman parte integrante del presente convenio, específicamente, los Anexos Nº 1 Carta de presentación propuesta bienal; Anexo Nº 2 Guía presentación programación bienal; Anexo Nº3: 1. Carta compromiso administrador escuelas; 2. Compromiso condiciones básicas para implementación Programa Habilidades para la Vida, Anexo Nº 4 Carta Compromiso Director Escuela; Anexo Nº5 Antecedentes legales ejecutores; Anexo Nº6 Carta Compromiso aportes locales; Anexo Nº7 Antecedentes profesionales equipo ejecutor y Anexo Nº 11 Ficha programación de actividades y resultados esperados.

3-. Propuesta de la Municipalidad.

SEGUNDO: COBERTURAS Y PROGRAMACIÓN ANUAL

Con fecha 08 de junio de 2015 se suscribió un convenio entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt, en el marco del Programa Habilidades para la Vida, primer ciclo, el cual fue aprobado mediante Resolución Nº 274 de 27 de julio de 2015.El mencionado convenio tuvo vigencia entre el 02 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, razón por la cual en este acto viene a dar continuidad al primero, sobre la base de los lineamientos que contempla el Programa Habilidades para la Vida.

En razón de lo expuesto, por el presente acto la Municipalidad de Puerto Montt se compromete a dar cumplimiento al proyecto seleccionado, según la Programación de Actividades que se consignan en

dicho Proyecto y acorde con los Términos de Referencia administrativos y técnicos para la presentación de Proyectos de continuidad del programa Habilidades para la Vida I período 2017-2018", aprobados mediante Resolución Exenta N° 2409 del 11 de Noviembre del 2016,de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

El proyecto se desarrollará en las escuelas que a continuación se detallan:

RBD (Rol Base de Datos)	Digito Verificador	NOMBRE ESCUELA	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	Año Ingreso al Programa Habilidades Para la Vida
7.632	5	ANGELMO	MUNICIPAL	2002
7.633	3	ARTURO PRAT	MUNICIPAL	2002
2.175	9	PABLO NERUDA	MUNICIPAL	2002
7.636	8	MIRAMAR	MUNICIPAL	2002
22.229	1	LICARAYEN	MUNICIPAL	2002
7.641	4	BELLAVISTA	MUNICIPAL	2002
7.642	2	LA COLINA	MUNICIPAL	2002
7.643	0	CHILOE	MUNICIPAL	2002
7.644	9	SANTA INES	MUNICIPAL	2002
7.643	3	LIBERTAD	MUNICIPAL	2002
7.648	1	MARCEL PAZ	MUNICIPAL	2002
7.664	3	CAYENEL	MUNICIPAL	2002
7.638	4	MELIPULLI	MUNICIPAL	2007
22.419	7	PADRE HURTADO	MUNICIPAL	2007
22.509	9	ALEMANIA	MUNICIPAL	2007
7.659	7	ALERCE HISTORICO	MUNICIPAL	2007
7.665	1	LA CHAMIZA	MUNICIPAL	2007
22.418	9	KIMUN LAWAL	MUNICIPAL	2007
7.634	1	MIRASOL	MUNICIPAL	2007
22.480	4	LOS ALERCES	MUNICIPAL	2014
7.651	1	LICEO PIEDRA AZUL	MUNICIPAL	2014
7.672	4	CHAICAS	MUNICIPAL	2014
7.655	4	MAILLEN ESTERO	MUNICIPAL	2014
7.691	0	PUNTILLA TENGLO	MUNICIPAL	2014
7.646	5	ROTARIO BRAVO	MUNICIPAL	2014

RBD (Rol Base de Datos)	Digito Verificador	NOMBRE ESCUELA	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	Año Ingreso al Programa Habilidades Para la Vida
7.656	2	PELLUCO	MUNICIPAL	2014
7.630	9	ESPAÑA	MUNICIPAL	2014
7.637	6	ARABE SIRIA	MUNICIPAL	2014
7.639	2	DARIO SALAS	MUNICIPAL	2014
7.654	6	LENCA	MUNICIPAL	2014
7.658	9	CORRENTOSO	MUNICIPAL	2015
7.663	5	LOS COLONOS	MUNICIPAL	2015
7.682	1	LA PALOMA	MUNICIPAL	2015
7.685	6	LA VARA	MUNICIPAL	2015
7.676	7	CHINQUIHUE ALTO	MUNICIPAL	2015
7.675	9	TRAPÉN	MUNICIPAL	2015
7.679	1	HUELMO	MUNICIPAL	2015
7.684	8	EL TEPUAL	MUNICIPAL	2015
22.086	8	LICEO RURAL LAS QUEMAS	MUNICIPAL	2015
20.376		ESCUELA NUEVA ALERCE	CORPORACIÓN MUNICIPAL	2017
TOTAL		**(40) ESTABLECIMIENTOS**		

Para efectos del presente convenio se entenderá por programación anual, el conjunto de actividades que se implementarán anualmente como parte del proyecto aprobado, de conformidad al punto 8, del título II denominado Orientaciones Técnicas de los Términos de Referencia. Dicho documento se presenta en forma bienal y es actualizada en forma anual y corresponde al primer hito de puesta en marcha del programa HPV. La mencionada programación debe ser presentada en formato Excel y Word. El documento Excel incluye información referente a la identificación del ejecutor, el presupuesto solicitado a JUNAEB y perfil del equipo por año que se abarca, además, incluye información de cobertura programada y de programación de áreas especiales del año vigente (talleres preventivos y derivación a atención en salud mental). El formato Word, corresponde a la ficha programación de actividades y resultados esperados, según las Unidades y actividades definidas en el formato y según las orientaciones técnicas vigentes.

TERCERO: FINANCIAMIENTO. El financiamiento del Proyecto es de carácter compartido. El aporte de JUNAEB corresponderá como máximo el 80% del Programa anual y el aporte local corresponderá como mínimo al 20% del referido Programa. La misma proporción de los aportes se mantendrá para el segundo año (2018), los que deberán ser reajustados, según lo estipulado en la cláusula sexta del presente convenio.

a) **APORTE JUNAEB:** JUNAEB se compromete a transferir en total a la Municipalidad la cantidad de

$ 236.855.760.- Correspondiente al (62,67) % del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el período 2017-2108, según el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2017	$ 118.427.880
2018	$ 118.427.880

b) **APORTE LOCAL**: La Municipalidad se compromete a aportar el (37,33) % del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el período 2017-2108, según el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2017	$ 70.536.664
2018	$ 70.536.664

CUARTO: TRANSFERENCIA: JUNAEB transferirá los recursos señalados precedentemente, en la siguiente forma y condiciones:

AÑO 1 (2017): JUNAEB transferirá a la Municipalidad la cantidad de $ $ 118.427.880.-

1. Primera cuota: **$ 47.371.152.-** que se transferirá a la Municipalidad una vez totalmente tramitada la resolución aprobatoria del presente convenio. La transferencia se realizará sólo si la Municipalidad no tiene trámites pendientes con JUNAEB, no presenta ningún impedimento para que se giren los fondos y se encuentren aprobadas sus rendiciones de cuenta del período anterior del Programa, si corresponde.

2. Segunda cuota: **$ 47.371.152.-** que se transferirá el día 10 de julio de 2017 previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

   - **Informe de Avance** aprobado según formato JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD, según formato JUNAEB.
   - **Rendición de Gastos** de la primera cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo, en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República. Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de transferencia de la cuota.

3. Tercera cuota: **$ 23.685.576.-** se transferirá a la Municipalidad el día 10 octubre de 2017 una vez rendida las cuentas de la segunda cuota, y aprobada la rendición de la primera cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo, en conformidad a lo prescrito por la Resolución N°30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República.
   La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda la transferencia de la cuota.

Informe Final

La entrega del Informe Final, al igual que la Rendición de Gastos Final, deberá realizarse antes del 5 de diciembre de 2017, constituyendo esta circunstancia un requisito para la continuidad del Programa. Estos documentos deberán ser presentados de la siguiente forma:

- **Informe Final**, debe ser presentado según formato, contenidos y anexos proporcionados por JUNAEB. (incluye aplicación de encuestas de satisfacción usuaria). La entrega de toda la información estadística debe ser en papel, CD u otros medios informáticos, a través de formatos que JUNAEB proporcionará.
  Datos de cuestionarios TOCA-RR CL y PSC CL enviados a través de sistema en web HPV de JUNAEB
- **Rendición de Gastos Final**, rendición de cuentas correspondientes a la tercera cuota y la aprobación de la rendición de la segunda cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su

gestión en dicho período, lo cual debe ajustarse a las disposiciones de la normativa vigente y según los formatos y procedimientos definidos por JUNAEB.

AÑO 2 (2018): $ 118.427.880.-. Los recursos comprometidos para el segundo año de ejecución del convenio serán transferidos en las condiciones siguientes:

1. Primera cuota: **$ 47.371.152.-** se transferirán a la Municipalidad previa aprobación de la Propuesta Técnica y presupuesto para el año 2018, entregado por el ejecutor a lo menos con 10 días de anticipación a la fecha de pago. Esta transferencia se efectuará siempre y cuando la rendición de la totalidad de las cuentas del año 2017 estén aprobadas por JUNAEB.

2. Segunda cuota: **$ 47.371.152.-** que se transferirán el día 10 de Julio de 2018, previa presentación de los siguientes documentos:
   - **Informe de Avance** aprobado según formato JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD, según formato JUNAEB.
   - **Rendición de Gastos** 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, en conformidad a la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República de 2015, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

     Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de la transferencia de la cuota.

3. Tercera cuota: $23.685.576.- se transferirán a la Municipalidad el día 10 de Octubre 2018, una vez rendida las cuentas de la segunda cuota, y aprobada la rendición de la primera cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo, en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República.

   La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda la transferencia de la cuota.

Informe Final

La entrega del Informe Final, al igual que la rendición de Gastos Final deberá realizarse antes del 5 de diciembre de 2018, constituyendo esta circunstancia un requisito para la continuidad del Programa y deberán ser presentados en la misma forma establecida para el primer año (2017).

QUINTO: REAJUSTE Para el segundo año del convenio (2018), la Dirección Regional mediante resolución, fijará el valor de las prestaciones reajustadas de acuerdo a la variación anual del índice de precios al consumidor (IPC) o el índice que en el futuro lo reemplace, si éste fuere positivo, y en coherencia con la asignación pertinente contenida en la respectiva Ley de Presupuestos.

En el período de Diciembre del 2017 y Enero 2018 la Dirección Regional de JUNAEB enviará un documento a la Municipalidad, el que contemplará la siguiente información:

- El porcentaje de incremento presupuestario anual.
- Los montos actualizados del aporte anual de JUNAEB y de las cuotas correspondientes.
- Monto actualizado del aporte local anual, conforme el reajuste.
- Condiciones del traspaso de recursos (Montos y fechas).

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

JUNAEB no pagará la primera cuota del año 2018, si la Municipalidad se encuentra con situaciones financieras pendientes u observadas por JUNAEB, tales como: observaciones en el detalle de la ejecución y rendición de los fondos traspasados que impidan cerrar financieramente el año anterior.

SEXTO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTA Y DE SU PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN. La Municipalidad deberá presentar una rendición de cuentas de todos los recursos transferidos, debiendo ajustarse a lo establecido en el presente convenio y conforme Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

La Municipalidad deberá entregar la rendición de cuentas en la Oficina de Partes de la Dirección Regional respectiva en los plazos señalados en la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

Procedimiento de revisión

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, éstos serán devueltos a la Municipalidad con las indicaciones pertinentes para que procedan a subsanar las mismas en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones por parte de JUNAEB.

SEPTIMO: MODIFICACIÓN DE LA COBERTURA DEL PROYECTO. La cobertura asignada y financiada anualmente para el proyecto podrá sufrir modificaciones de un año a otro conforme a las respectivas disponibilidades presupuestarias, las que serán presentadas por JUNAEB a la Municipalidad con la antelación suficiente, para permitir realizar los ajustes requeridos para asegurar la correcta ejecución del Programa y que se materializará en una modificación del convenio.

OCTAVO: CAPACITACION Y SUPERVISION 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 que hayan tenido cambios en sus integrantes en el último periodo.
- Entrega de documentos y procedimientos para las acciones a desarrollar por etapas.
- Asesoría 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 al presente convenio.

La supervisión de JUNAEB abarcará 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.

Los ámbitos de acción de la supervisión de JUNAEB involucran acciones referidas a:

- Acompañamiento técnico y administrativo a las entidades ejecutoras.
- 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.

NOVENO: INCUMPLIMIENTO GRAVE DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. En caso de incumplimiento grave de las obligaciones del convenio, JUNAEB podrá poner término anticipado al presente convenio. 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, entre otras circunstancias, existe incumplimiento grave del convenio, si se constata a lo menos una de las siguientes situaciones:

a) Si el ejecutor, por hechos o circunstancias de su propia responsabilidad, no diere cumplimiento a las exigencias establecidas en el presente convenio y/o en el proyecto o contraviniera los Términos de Referencia.
b) Cuando por causas imputables a la entidad ejecutora, después de efectuadas las evaluaciones de los informes de gestión, no se hubiere cumplido con el 70% de la cobertura de escuelas participantes.
c) Cuando la entidad ejecutora proporcione antecedentes falsos, adulterados o injustificadamente incompletos para efectos de informes de gestión y/o rendiciones financieras.
d) Cuando las auditorías practicadas por JUNAEB establezcan que el proyecto ejecutado no cumple con las exigencias técnicas del programa.
e) Cuando se compruebe que la entidad ejecutora hace uso indebido de los recursos asignados por JUNAEB.

El término anticipado del convenio se materializará mediante el acto administrativo respectivo, el cual deberá ser fundado, previo informe del Encargado Regional del Programa que dé cuenta de los hechos que configuran la causal respectiva, la que será notificada por carta certificada dirigida al domicilio que la Municipalidad haya señalado en su proyecto o en el convenio.

En caso que JUNAEB, por resolución fundada adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Municipalidad deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos, que hayan sido observados, no rendidos o no ejecutados dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que pone término anticipado al convenio.

DECIMO: ITEM DE FINANCIAMIENTO JUNAEB. Para la ejecución del presente convenio JUNAEB se compromete a financiar, los siguientes ítems:

GASTOS DE OPERACIÓN. Los gastos de operación son aquellos relacionados con 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 asociada a actividades regulares, gastos menores, los cuales están especificados en el ítem correspondiente. Asimismo, se relaciona con otros gastos generales, en que se incorporan todos los gastos que no han sido detallados anteriormente y que considerados dentro del proyecto técnico que JUNAEB apruebe.
Deben ser clasificados de la siguiente manera:

- Materiales e Insumos de difusión. (Incluye gastos asociados a materiales, a la entrega de información y difusión del programa así como gastos referidos a señalética según lo definido en la cláusula décimo séptima Difusión).
- Materiales e insumos para la Unidad de Detección.
- Materiales e insumos, para actividades como talleres, jornadas, reuniones con usuarios, reuniones regulares de trabajo del equipo ejecutor.
- Otros gastos generales: los que están debidamente descritos, en identificación, costo y cantidad. (material de oficina, movilización.)

GASTOS EN RECURSOS HUMANOS O PERSONAL:

Recursos que financian parte de la contratación de profesionales del equipo ejecutor, que 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 cumpla con los requisitos establecidos por el Programa y acreditando debidamente su título profesional. No se aceptarán gastos asignados a integrantes del equipo sin título profesional cuyo financiamiento provenga de JUNAEB.
Dicho financiamiento comprende el pago de honorarios, remuneraciones, prestaciones previsionales e impuestos, en el caso que la corporación contrate a sus profesionales mediante contrato de trabajo. Los gastos en recursos humanos deben ser clasificados, según lo siguiente:

Equipo estable directo: Los recursos aportados por JUNAEB cubren principalmente los gastos en profesionales que se desempeñan directa y regularmente en el proyecto, según el perfil del equipo presentado. Los recursos, tienen por objeto asegurar la permanencia de los profesionales que constituyen el equipo estable directo, durante el período de vigencia del convenio.
La organización del equipo ejecutor distingue claramente las funciones entre coordinación técnica del proyecto y profesionales ejecutores, distinción que tiene un correlato en montos asignados para cada cargo, los cuales tienen que responder al nivel de responsabilidad de cada función en el equipo. Como referencia se asimilan 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 Programa es una actividad de carácter parcial, que no requiere de calificación profesional para su realización.

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.

Gastos en pasajes y viáticos: necesarios para participar en las Jornadas y reuniones que JUNAEB cite. Se debe considerar como máximo el viaje para dos personas, por 1 vez al año, (a Santiago o a cabecera regional).

DECIMO PRIMERO: JUNAEB NO FINANCIARÁ.

- Recursos humanos, profesionales, técnicos y/o administrativos, para la **administración** del Proyecto. No se financia 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 (por ejemplo: 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, salvo lo indicado como gastos de pasaje y viáticos, para asistencia a Jornadas JUNAEB.

DECIMO SEGUNDO: MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APORTE DE JUNAEB.
JUNAEB podrá autorizar una única redistribución de la programación presupuestaria del Proyecto, de hasta un 20% del aporte anual aprobado a la entidad ejecutora dentro de los ítems y

condiciones definidas en la cláusula DECIMO PRIMERO del presente convenio, asegurando su uso para las acciones del proyecto. Para estos efectos, la entidad ejecutora deberá solicitar a JUNAEB, mediante documento escrito, la redistribución que necesita y su fundamentación. Esta solicitud 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 considerando el cumplimiento de los respectivos aportes realizados por las partes. JUNAEB, deberá autorizar la modificación señalada, mediante el acto administrativo correspondiente.

Toda modificación de la conformación del equipo ejecutor, sea por cambios de profesionales, cambio de carga horaria por profesional, cambios de remuneración y otros ajustes a la composición del equipo, deben solicitarse por escrito desde el jefe del área de la cual depende el equipo profesional a la Dirección Regional de JUNAEB, de modo de resolver con los antecedentes presentados su aprobación o rechazo. Esta gestión busca garantizar la mantención durante la ejecución del proyecto de las condiciones de la programación aprobada a inicios de año, verificando la idoneidad de nuevos integrantes y una justa asignación de recursos económicos para esta sección presupuestaria.
Si por circunstancias excepcionales y no atribuibles a la gestión de la entidad ejecutora surge la necesidad de solicitar una nueva reasignación de fondos, quedará en manos de la Dirección Regional de JUNAEB su admisibilidad y eventual aprobación teniendo presente la optimización del uso de los recursos asignados al proyecto. Formalmente, la solicitud de esta reasignación excepcional tiene que desarrollarse de la misma forma que la primera solicitud antes descrita.

DECIMO TERCERO: DE LAS SANCIONES. La Dirección Regional de JUNAEB, podrá suspender a la Municipalidad en cuestión, para efectos de desarrollar futuros proyectos en Habilidades para la Vida I durante los dos años siguientes, cuando el Ejecutor haya actuado negligentemente en el cuidado de los usuarios(as), rendición no conforme de fondos y/u otra situación que JUNAEB considere como falta grave.
La Dirección Regional de JUNAEB, deberá respaldar su decisión a través de un informe ejecutivo indicando las faltas graves realizadas por el ejecutor, además, deberá anexar las supervisiones realizadas firmadas por el encargado de proyecto y/o quien lo subrogue.
En situaciones de rendición no conforme de fondos, JUNAEB iniciará las acciones civiles y penales correspondientes.
No obstante lo anterior, con los antecedentes recopilados y analizados (informe ejecutivo – pautas de supervisión), la decisión de inhabilitar será del o la Director/a Regional correspondiente de JUNAEB.

DECIMO CUARTO: EQUIPAMIENTO. La Municipalidad debe 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 debe estar constituido por Computador, impresora en red o local, conexión a Internet y cuenta de correo a lo menos para el encargado de proyecto.

DECIMO QUINTO: INFRAESTRUCTURA. La Municipalidad deberá disponer de dependencias adecuadas:

- Dependencia estable para el funcionamiento del equipo, 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 Programa (por ejemplo: sesiones de autocuidado, sesiones de talleres preventivos) 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 notarial, suscrita por el responsable del o los locales que pertenezcan a la entidad ejecutora.

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.

DECIMO SEXTO: DIFUSIÓN. La Municipalidad deberá incluir en todos los materiales que realice (difusión, capacitación, sensibilización), el logo institucional de JUNAEB. El tamaño de este deberá ser equivalente al logotipo del Ejecutor y acordado previamente con JUNAEB.

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, invitaciones a cada uno de dichos eventos.

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 a ser ubicado en las ceremonias y actos públicos y 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, para lo cual se puede destinar un monto máximo de $200.000. El plazo para ser instalado corresponde a un máximo de 3 meses desde la entrega de las orientaciones de JUNAEB para su diseño.

DECIMO SEPTIMO: USO DE INFORMACIÓN. Los estudios o el uso de la información efectuados por el Ejecutor y relacionados con el Programa, deberán ser comunicados previamente, en forma íntegra y oportuna a JUNAEB a fin de contar con su aprobación y autorización, citando los antecedentes que la originaron.

DECIMO OCTAVO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD. Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales de la Municipalidad 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 Municipalidad deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la prestación del servicio, que no incurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Para lo anterior, la Municipalidad 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 Municipalidad 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 Municipalidad.

DECIMO NOVENO: NOTIFICACIONES Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá efectuarse por escrito, debiendo ser remitido por carta certificada o entregado personalmente a las direcciones que figuran en el presente convenio. 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.

VIGESIMO: INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO. Ante aspectos no declarados en el presente convenio que requieran definición por parte de JUNAEB, se resolverá de acuerdo a los intereses del servicio y el Programa mediante comunicación escrita a la Municipalidad por parte de la Dirección Regional de JUNAEB.

VIGESIMO PRIMERO: VIGENCIA DEL CONVENIO. El convenio deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo.

El convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del 2018. No obstante lo anterior y por razones de buen servicio, las

actividades contempladas en el Programa podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, pudiendo comenzar a prestarse desde la fecha de suscripción del contrato. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto administrativo aprobatorio señalado precedentemente.

VIGESIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS:

La personería de don Cristóbal Acevedo Ferrer para comparecer por JUNAEB consta en el Decreto Supremo de Ministerio de Educación N°292 de 02 de noviembre de 2016 que designa a don Cristóbal Acevedo Ferrer en el cargo de Secretario General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

La personería de Don GERVOY PAREDES ROJAS, para comparecer en representación de la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt, consta en Decreto Municipal N° 17583 de fecha 07 de Diciembre del 2016, según Oficio N° 1578-16 del 15.11.16 de la Secretaria Relatora del Tribunal Electoral de la Región de los Lagos y Acta de Instalación del Alcalde y Concejo Municipal de Puerto Montt de fecha 06.12.16

VIGESIMO TERCERO: El presente convenio se suscribe en cuatro ejemplares de igual tenor y fecha quedando tres en poder de JUNAEB y uno en poder de la Municipalidad.

Para constancia, firman

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
SECRETARIO GENERAL

CRISTÓBAL ACEVEDO FERRER
SECRETARIO GENERAL
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

I. MUNICIPALIDAD
ALCALDE
PUERTO MONTT

GERVOY PAREDES ROJAS
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD
PUERTO MONTT

ASESOR JURIDICO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO
UNIDAD JURÍDICA

MCP

CURSA CON ALCANCE RESOLUCIÓN N° 12, DE 2017, DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS.

SANTIAGO, 06.ABR17 * 003243

Esta Contraloría Regional ha dado curso al documento de la suma, mediante el cual se aprueba el proyecto de continuidad y convenio suscrito entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y la Municipalidad de Puerto Montt, en el marco del Programa Habilidades para la Vida período 2017-2018.

Sin perjuicio de lo anterior, es del caso precisar que la notificación por carta certificada a que se refiere la cláusula décimo novena, del acto en estudio, se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda, y no como se señala en dicho acápite, de acuerdo con lo informado, entre otros, en el dictamen N° 39.334, de 2015, de la Contraloría General.

Con el alcance que antecede se ha tomado razón del instrumento del epígrafe.

Saluda atentamente a Ud.

NANCY BARRA GALLARDO
CONTRALORA
II CONTRALORÍA REGIONAL
METROPOLITANA DE SANTIAGO

AL SEÑOR
SECRETARIO GENERAL DE LA
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
PRESENTE