



APRUEBA CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ISLA DE MAIPO EN EL MARCO DEL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II

RESOLUCIÓN EXENTA N°

321

SANTIAGO,

25 MAY 2018

VISTOS:

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 N° 008 de 1986 de JUNAEB que delega atribuciones a Directores regionales que indica; en la Resolución Exenta N° 3216 del 14 de diciembre del 2017 que Aprueba Términos de Referencia Administrativos y Técnicos para la Presentación de Proyectos de continuidad del Programa Habilidades para la Vida II de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; 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; en Resolución Exenta N°173/345 y 173/346, ambas de fecha 17 de abril de 2018, las que respectivamente encomiendan funciones directivas y designan en el cargo de Director Regional Metropolitano, en segundo orden de subrogancia, a don Carlos Agusti Carrasco.

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 II (HpV-II) tiene como objetivo, a corto plazo, fortalecer en escolares de segundo ciclo básico, competencias interpersonales tanto sociales como cognitivas y afectivas, para lograr una convivencia escolar positiva y bienestar psicosocial, y a largo plazo, promover calidad de vida y prevenir daños en salud asociados a conductas violentas, depresión, consumo abusivo de alcohol y drogas.

4.- Que la instalación del programa Habilidades para la Vida II, a nivel comunal, se desarrolla con los alumnos de las escuelas que cursan los niveles 5° a 8° de Enseñanza Básica,

5.- Que la ejecución de los fondos destinados para financiar el Programa de Habilidades para la Vida, de acuerdo a lo dispuesto en la ley N° 21.053 sobre Presupuestos del sector Público correspondiente al año 2018, Partida 09, Capítulo 09, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 169, Glosa 05, 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.

6.- Que la JUNAEB mediante la Resolución Exenta N° 3216 de fecha 14/12/2017, que aprobó los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos para la Presentación de Proyectos nuevos del Programa Habilidades para la Vida II (HpV-II) de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

7.- Que la Corporación Municipal tiene a su cargo la ejecución del referido Programa en establecimientos educacionales de la comuna de ISLA DE MAIPO, a desarrollarse en el período 2018-2019

8.- Que existe disponibilidad presupuestaria para dar cumplimiento a la modificación de convenio que se aprueba mediante el presente acto, lo que se realizará con cargo al Ítem presupuestario 09.09.02.24.03.169. Glosa 5

RESUELVO:

ARTICULO PRIMERO: APRUÉBESE convenio celebrado entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS** y la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ISLA DE MAIPO**, para la ejecución del Programa Habilidades para la Vida II, para los años 2018-2019, cuyo texto se inserta a continuación:

CONVENIO ENTRE
LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
Y
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ISLA DE MAIPO
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II

En Santiago, a 24 de abril de 2018, comparecen la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT _____ representada para estos efectos por Don **CARLOS AGUSTI CARRASCO**, cédula de identidad N° _____ ambos con domicilio en calle _____ y la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ISLA DE MAIPO** RUT. N° _____ representada por Don **SERGIO MONTENEGRO OPAZO**, ambos con domicilio en Avenida _____ en adelante "JUNAEB" y "la Corporación", respectivamente, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES.

Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos:

1. Las Orientaciones y Términos de Referencia Administrativos y Técnicos aprobados mediante Resolución Exenta N°3216 de fecha 14 de diciembre de 2017.
2. Anexos de la propuesta presentada por la corporación, los que forman parte integrante del presente convenio, específicamente, los Anexos N° 2 Carta de presentación propuesta bienal; Anexo N° 1 Guía presentación programación bienal; Anexo N° 3 Carta compromiso administrador de escuelas; Anexo N° 3 2/2 Compromiso condiciones básicas para la implementación del Programa Habilidades para la Vida; Anexo N° 4 Carta Compromiso Director Escuela; Anexo N° 5 Antecedentes legales colaboradoras; Anexo N° 6 Carta de compromiso aportes locales; Anexo N°8 Antecedentes profesionales equipo ejecutor, Anexo N° 7 Ficha programación de actividades y resultados esperados.
- 3-. Propuesta de continuidad de la Corporación.

SEGUNDO: COBERTURA.

Por el presente convenio la Corporación se compromete a dar cumplimiento a la propuesta aprobada, según la Programación de Actividades contenida en ella y acorde con las Orientaciones y Términos de Referencia Administrativos y Técnicos del Programa, el que 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
10729	8	ESCUELA BASICA EFRAIN MALDONADO TORRES	CORPORACION	2016
10726	3	CENTRO DE EDUCACION MARIO BERTERO CEVASCO	CORPORACION	2016
10727	1	LICEO REPUBLICA DE ITALIA	CORPORACION	2016

10730	1	ESC.BASICA SAN ANTONIO DE NALTAGUA	CORPORACION	2016
25189	5	ESCUELA BASICA FUTURO LAS MERCEDES	CORPORACIÓN	2016
TOTAL		5 ESTABLECIMIENTOS		

Para efectos del presente convenio, se entenderá por programación anual, el conjunto de actividades que se implementarán anualmente como parte de la propuesta de continuidad aprobada, de conformidad a las "Orientaciones Técnicas" establecidas en 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 de 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 (2019), los que podrán ser reajustados, según lo estipulado en la cláusula quinta del presente convenio.

- a) **APORTE JUNAEB:** JUNAEB se compromete a transferir en total a la Corporación la cantidad de correspondiente al 70% del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el período 2018-2019, según el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2018	\$15.535.000
2019	\$15.535.000

- b) **APORTE LOCAL:** La Corporación se compromete a aportar el 30% del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el período 2018-2019, según el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2018	\$9.704.276
2019	\$9.704.276

CUARTO: TRANSFERENCIA.

JUNAEB transferirá los recursos señalados precedentemente mediante la modalidad **Pago por Anticipo**, en la siguiente forma y condiciones:

AÑO 1 (2018): JUNAEB transferirá a la Corporación la cantidad de \$15.535.000 (Quince millones quinientos treinta y cinco mil pesos).

1. Primera cuota: \$6.178.800 (seis millones ciento setenta y ocho mil ochocientos pesos) que se transferirá una vez totalmente tramitada la resolución aprobatoria del presente convenio. La transferencia se realizará sólo si la Corporación no tiene trámites pendientes con JUNAEB, no presenta ningún impedimento para que se giren los fondos y se hayan presentado previamente las garantías correspondientes.
2. Segunda cuota: \$3.762.000 (tres millones setecientos sesenta y dos mil pesos) que se transferirá la segunda semana de julio de 2018 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 u otros medios informáticos).
 - **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, es decir, el 27 de julio de 2018.
3. Tercera cuota: \$5.594.200 (cinco millones quinientos noventa y cuatro mil doscientos pesos) se transferirá a la Corporación la segunda semana de octubre de 2018 una vez rendida las cuentas de la segunda 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, es decir, el día 28 de septiembre de 2018.

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. Estos documentos deberán ser presentados de la siguiente forma:

- **Informe Final**, debe ser presentado 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 formatos que JUNAEB proporcionará.
Datos de cuestionarios TOCA-RR CL y PSC Y enviados a través de sistema en web HpV de JUNAEB y cualquier otra prueba aplicada que tenga relación con la naturaleza del programa.
- **Rendición de Gastos Final**, rendición de cuentas correspondientes a la tercera cuota y 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 (2019): \$15.535.000 (Quince millones quinientos treinta y cinco mil pesos).

Los recursos comprometidos para el segundo año de ejecución del convenio serán transferidos en las condiciones siguientes:

1. **Primera cuota: \$6.178.800** (seis millones ciento setenta y ocho mil ochocientos pesos) que se transferirá una vez totalmente tramitada la resolución aprobatoria del presente convenio. La transferencia se realizará sólo si la Corporación no tiene trámites pendientes con JUNAEB, no presenta ningún impedimento para que se giren los fondos y se hayan presentado previamente las garantías correspondientes.
2. **Segunda cuota: \$3.762.000** (tres millones setecientos sesenta y dos mil pesos) que se transferirá la segunda semana de julio de 2019 previa presentación de los siguientes documentos:
 - **Informe de Avance** debe ser presentado en fechas y formatos establecidas por JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD u otros medios informáticos 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 2015 de la Contraloría General de la República, 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 transferencia de la segunda cuota, es decir, el día 27 de junio de 2019.
3. **Tercera cuota: \$5.594.200** (cinco millones quinientos noventa y cuatro mil doscientos pesos) se transferirá a la Corporación la segunda semana de octubre de 2019 una vez rendidas las cuentas de la segunda cuota, entregando 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 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, la rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda la transferencia de la cuota, es decir, el día 27 de septiembre de 2019.

Informe Final:

La entrega del Informe Final, al igual que la rendición de gastos final y total, deberá realizarse antes del 5 de diciembre del 2019, 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. 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 y PSC Y enviados a través de sistema en web HpV de JUNAEB y cualquier otra prueba aplicada que tenga relación con la naturaleza del programa.

- **Rendición de Gastos Final**, rendición de cuentas de la tercera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho

período, la cual deberá ajustarse a las disposiciones de la a la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República y según formatos y procedimientos definidos por JUNAEB para el Programa.

QUINTO: REAJUSTE ANUAL.

Para el segundo año del convenio, ésta Dirección Regional Metropolitana aprobará mediante resolución exenta el presupuesto reajustado para el segundo año conforme la ley de presupuesto correspondiente.

En el período de diciembre del primer año y enero del segundo año, ésta Dirección Regional de JUNAEB enviará un documento a la Corporación que contemplará la siguiente información:

- El porcentaje de incremento presupuestario anual, en caso de existir.
- Los montos actualizados del aporte local anual y aporte de JUNAEB de las cuotas correspondientes.
- Condiciones de la transferencia de recursos (Montos y fechas).
- Si corresponde, solicitar renovación de las garantías, para el período siguiente, como requisito para la continuidad del proyecto.

Esta información, deberá ser incorporada por la Corporación como antecedente básico en la programación anual y para el cálculo del aporte local. Los otros aspectos administrativos y técnicos se mantienen de acuerdo al convenio vigente.

SEXTO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTA Y DE SU PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN.

La Corporación deberá presentar una rendición de cuentas de todos los recursos transferidos, debiendo ajustarse a lo establecido en el presente convenio y conforme la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas

La Corporación, deberá entregar la rendición de cuentas en la Oficina de Partes de la Dirección Regional respectiva en los plazos señalados en el presente convenio.

Es aplicable para estos efectos a ambas modalidades, lo preceptuado en el Artículo 4° 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 entregará 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.

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. En la eventualidad que JUNAEB realice observaciones al informe y/o rendiciones, éstos serán informados mediante oficio a la Corporación, 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 conforme a las respectivas disponibilidades presupuestarias, las que serán presentadas por JUNAEB a la Corporación con la antelación suficiente, para permitir realizar los ajustes requeridos para asegurar la correcta ejecución del Programa, la que se materializará en una modificación del convenio, debiendo ser aprobadas por el respectivo acto administrativo.

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, según disponibilidad de recursos.
- 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 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 la 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.

NOVENO: GARANTÍAS DE FIEL, OPORTUNO CUMPLIMIENTO Y ANTICIPO.

La Corporación garantizó el fiel, oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del presente convenio y anticipo, con Pagaré por un monto de equivalente a la primera cuota establecida en el convenio, con una vigencia hasta el 28 de febrero de 2019.

Las garantías deberán tener una vigencia hasta el 28 de febrero de 2019, la cual deberá renovarse para el segundo año, con una vigencia hasta el 28 de febrero de 2020, teniendo en consideración el presupuesto reajustado del segundo año.

DÉCIMO: INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones del convenio, JUNAEB podrá poner término anticipado al presente convenio y podrá hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel 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, entre otras circunstancias, existe incumplimiento grave del convenio, si se constata al menos una de las siguientes situaciones:

- a) Si la entidad colaboradora 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 colaboradora, 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 colaboradora 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 colaboradora hace uso indebido de los recursos asignados por JUNAEB.
- f) Cuando la entidad colaboradora no haya hecho entrega de la garantía en el plazo establecido en el artículo noveno del convenio.

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 Corporación 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 Corporación 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.

DÉCIMO PRIMERO: ÍTEM 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 generales 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 corresponden 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 SEGUNDO: 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 TERCERO: 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 colaboradora, dentro de los ítems y condiciones definidas en

la cláusula DECIMO PRIMERA del presente convenio, 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 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 resolución exenta regional.

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 colaboradora, 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.

DÉCIMO CUARTO: 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.

DECIMO QUINTO: EQUIPAMIENTO.

La Corporación 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 SEXTO: INFRAESTRUCTURA.

La Corporación 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 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.

DECIMO SEPTIMO: DIFUSIÓN.

La Corporación 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 OCTAVO: USO DE INFORMACIÓN.

Todas las personas, sin importar el tipo de participación que tengan dentro del Convenio, 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 programa, 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.

DECIMO NOVENO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD.

Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales de la Corporación 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 Corporación 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 Corporación 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 Corporación 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 Corporación.

VIGESIMO: 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 siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda, si la carta si se hiciera por correo certificado y el mismo día si se hiciera personalmente.

VIGESIMO PRIMERO: 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 teniendo en consideración los objetivos del Programa. Toda decisión que interprete, o resuelva algún aspecto no contemplado, será comunicada a la Corporación por parte de la Dirección Regional JUNAEB respectiva, en conformidad a lo previsto por la cláusula vigésima precedente.

VIGESIMO SEGUNDO: 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 2019. 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, devengándose lo gastos que irrogue este acto desde el primer día hábil de enero de cada año. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto aprobatorio señalado precedentemente.

VIGESIMO TERCERO: PERSONERÍAS Y EJEMPLARES

La personería de don Carlos Alberto Agusti Carrasco para representar a la Junta Nacional de Auxilio Escolar y becas, en su calidad de Director Regional(S), consta en Resolución Exenta N°173/345 y N°173/346, ambas de fecha 17 de abril de 2018, las que respectivamente le encomiendan funciones directivas y le designan en el cargo de Director Regional Metropolitano en 2° orden de subrogación.

La personería de don SERGIO MONTENEGRO OPAZO para comparecer en representación de la Corporación, consta en REDUCCION DE ACTA DE DIRECTORIO DEL 19.11.2012, QUE CONSTA EN REPERTORIO N°1955/2012 CERTIFICADA POR EL NOTARIO PUBLICO MARIA EUGENIA LE-BERT ACHERITOGARAY DE TALAGANTE.

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 Corporación.

Para constancia, firman

**CARLOS AGUSTI CARRASCO
DIRECTOR REGIONAL (S)
DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y
BECAS**

**SERGIO MONTENEGRO OPAZO
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ISLA DE
MAIPO**

ARTÍCULO SEGUNDO: IMPÚTESE el gasto que irrogue a JUNAEB el pago de los servicios que se ejecutarán durante el año 2018 al ítem presupuestario 09.09.02.24.03.169 Habilidades para la Vida y Escuelas Saludables, que corresponde a la Ley de Presupuesto de la Nación N° 21.053 para el año 2018.

ARTICULO TERCERO: PUBLÍQUESE, por la Secretaría Administrativa y Documental del SIIAC, 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", contenido en el portal web de JUNAEB, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto tanto en el artículo 7º de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, como con lo dispuesto en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE, PUBLIQUESE Y COMUNIQUESE.



CARLOS AGUSTI CARRASCO
DIRECTOR (S) REGIONAL METROPOLITANO
JUNAEB



RSC/~~NGF~~/vts

Distribución:

- Unidad de Gestión de personas y Recursos
- Unidad de Salud
- Interesado

Virginia Andrea Tapia Serrano

De: Ines Valeria Alvarez Sierpe
Enviado el: miércoles, 04 de abril de 2018 14:53
Para: Virginia Andrea Tapia Serrano; Marcela Rosario Solis Rojas
CC: Roxana Consuelo Quinteros Briones; Valeska Esperanza Palape Osses; Gonzalo Andres Morales Leon; Angela Alejandra Baez Cereceda; Daniela Ignacia Torres Osorio; Maria Rosa Espinoza Perez; Nicolas Hakeem Salas Finschi; Ignacio Andres Concha Parra
Asunto: C. M. DE ISLA DE MAIPO II CICLO
Importancia: Alta
Carácter: Personal

Estimadas, junto con saludar informo que la C. M. de Isla de Maipo, entidad ejecutora del programa Habilidades para la Vida II ciclo, no tiene pendientes financieros de su convenio año 2017.

Comunico esto a fin que se dicte la Resolución que aprueba convenio para ser ejecutado el año 2018.

Saludos cordiales

JUNAEB

Ministerio de Educación
Junta Nacional de Auxilio
Escolar y Becas

TU EDUCACIÓN
NUESTRO COMPROMISO

53 años

Inés Álvarez Sierpe
Profesional Rendición de Cuentas | Unidad de Recursos, Dirección
Regional Metropolitana
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas | Gobierno de Chile
Antonio Varas # 153 Providencia
+56 2 22987325 | www.junaeb.cl

18 MAY 2018

	REGISTRO	Nº 167
	MEMORANDUM	Ref.: Remite Convenio HPV II Isla de Maipo
		Fecha: 15.05.2018
		Página: 1 de 1

**DE: CECILIA GONZÁLEZ FARDELLA
ENCARGADA (S) DE LA UNIDAD DE SALUD DEL ESTUDIANTE**

**A: NELSON JIMENEZ FUENZALIDA
ENCARGADO UNIDAD DE RECURSOS**

Junto con saludar muy cordialmente, en el marco del Programa Habilidades Para la Vida segundo ciclo remito convenio de la Corporación Municipal de Isla de Maipo.

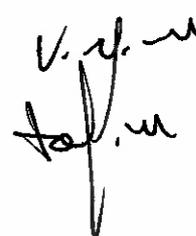
Con lo anterior solicitamos a usted aprobar convenio mediante el correspondiente acto administrativo.

Sin otro particular se despide atentamente,



**CECILIA GONZALEZ FARDELLA
ENCARGADA (S) DE LA UNIDAD DE SALUD DEL ESTUDIANTE**


ABC/PO
Distribución:
Departamento de Gestión de Personas y Recursos
Departamento de Salud del Estudiante


17 MAY 2018