

**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

**APRUEBA CONVENIO SUSCRITO CON LA
ENTIDAD MUNICIPLIDAD DE MAFIL, EN EL
MARCO DEL PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR
ESTUDIANTIL AÑO 2017.**

RESOLUCION EXENTA N° 76

Ciudad, fecha, año

Lo dispuesto en la ley N° 15.720, que creó la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo de Educación N° 5311, de 1968; en el Decreto Ley N° 180, de 1973, que declara en receso al consejo nacional de JUNAEB cuyas facultades otorga a su Secretario General; en la ley N° 19.880 de bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la resolución exenta N° 1952 de 2016 que aprueba manual de procedimientos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil para el año 2016; y en la Resolución N° 1.600 de 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, 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 del país, entre los cuales destaca el Programa de Becas y Asistencialidad Estudiantil, en cuyo contexto se encuentra comprendido el Programa de Residencia Familiar Estudiantil.

2. Que, con el objeto de describir los procedimientos necesarios para la correcta administración del programa señalado, JUNAEB aprobó, mediante resolución exenta N° 1952 de 2016, un manual de Procedimientos del Programa Residencia Familiar Estudiantil para el proceso 2017.

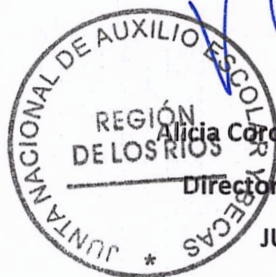
3. Que, esta Dirección Regional suscribió con fecha 03 de Enero del año 2017 un convenio con la entidad Municipalidad de Mafil, que se aprueba en la parte resolutive del presente acto administrativo, el cual tiene por objeto establecer obligaciones reciprocas

entre las partes para el desarrollo del Programa Residencia Familiar Estudiantil en la región de Los Ríos.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBESE convenio suscrito entre esta la Dirección Regional y la entidad ejecutora pública Municipalidad de Mafil,

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



[Handwritten signature]
Alicia Coronado Cárdenas
Directora Regional(s)
JUNAEB

Distribución:

ACC/PAB/AAA/aaa



**CONVENIO
ENTRE
DIRECCION REGIONAL JUNAEB LOS RIOS
Y
ENTIDAD EJECUTORA MUNICIPALIDAD DE MAFIL**

En Valdivia, a 3 de enero de 2017, entre la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut 60.908.000-0, domiciliada en la ciudad de Valdivia calle Camilo Henríquez N°155 de la comuna de Valdivia, representada legalmente por su Directora Regional (S) doña Alicia Coronado Cardenas en adelante "JUNAEB"; por una parte; y por la otra, Municipalidad Máfil RUT 69.200.500-7 representada por su Alcalde don Claudio Sepúlveda Miranda, domiciliado en [REDACTED] de la comuna de Máfil, en adelante la "entidad ejecutora", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Antecedentes.

La JUNAEB tiene a su cargo el Programa de Residencia Familiar Estudiantil en adelante el "programa", cuyos objetivos son:

- a) Contribuir a la igualdad de oportunidades ante la educación de la población en edad escolar del sistema municipal y subvencionado, hasta lograr su egreso de la enseñanza media, ya sea científica-humanista o técnico-profesional.
- b) Apoyar a los estudiantes en condiciones de mayor vulnerabilidad en el sistema escolar, con residencia familiar en sectores aledaños a otras comunas con dificultad de acceso y otras comunas de la Región o del país. potenciar que jóvenes en situación de vulnerabilidad rural, donde no existe oferta educativa completa, egresen de enseñanza media.
- c) Otorgar alojamiento, alimentación, cuidado y afecto, hasta el egreso de enseñanza media y/o superior, mediante las familias tutoras, a jóvenes de sectores aislados donde no existe oferta educativa completa.
- d) Prestar apoyo pedagógico y acompañamiento escolar a los beneficiarios.
- e) Acompañar y habilitar a las familias tutoras para un mejor desarrollo de su rol en el contexto del programa.



SEGUNDO: Del Objeto.

Por el presente acto **JUNAEB** y la entidad ejecutora acuerdan colaborar en el desarrollo del programa respecto a estudiantes de la región de Los Ríos, de conformidad a lo dispuesto en el manual de procedimientos aprobado por resolución exenta N° 1952 del 2016.

TERCERO: De la cobertura referencial y valorización del convenio.

La entidad ejecutora se compromete a atender una cantidad referencial de hasta 5 estudiantes de educación básica y media, pertenecientes al sistema escolar municipalizado y/o particular subvencionado.

En el evento que exista un aumento en la cantidad referencial máxima estipulada las partes procederán a suscribir una modificación de convenio que deberá ser aprobado administrativamente y esta Dirección Regional procederá a asignar el beneficio mediante resolución exenta.

CUARTO: Obligaciones de la entidad ejecutora:

1. Promover y difundir el programa a nivel local.
2. Atender a todos los estudiantes, que según la acreditación de postulación/renovación realizada en el sistema informático y que tengan interés en cursar sus estudios en establecimientos educacionales ubicados en la misma comuna donde la entidad consigna su domicilio o en la comuna más cercana a aquella.
3. Evaluar a toda familia que manifieste interés en participar del programa, considerando los requerimientos para constituirse como familia tutora. La entidad ejecutora debe mantener un registro actualizado en el sistema informático durante todo el año lectivo.
4. Remitir la nómina de las familias tutoras preseleccionadas en virtud de la aplicación de la evaluación sociofamiliar y psicológica, al encargado técnico de esta Dirección Regional, para su validación y posterior aprobación.
5. Evaluar permanentemente el cumplimiento del rol de familia tutora para aquellos/as que se desempeñen en trabajos remunerados fuera del hogar tutor. Lo anterior, refiere que aquel que no pueda cumplir con las obligaciones estipuladas en el manual por razones de trabajo debe ser egresada del programa.
6. Ubicar a los nuevos estudiantes seleccionados en el hogar de la familia tutora asignada, debiendo obligatoriamente realizar una primera visita hasta dentro de los 10 días hábiles siguientes al ingreso del estudiante, para efectos de verificar su situación. La misma gestión debe replicarse para la eventualidad que algún estudiante renovante requiera un cambio de familia tutora durante el año académico.



7. Participar del proceso de selección de los estudiantes beneficiarios, a través de la Comisión Regional.

8. Visitar el 40% de los hogares de las familias de origen de los estudiantes nuevos becados, para verificar en terreno los antecedentes que respaldan la asignación del beneficio. Respecto al 60% de los hogares no visitados, la entidad podrá reemplazar la visita por la emisión de certificación o informe del Departamento de Dirección de Desarrollo Comunitario o DAEM de la comuna de origen. Lo anterior conlleva a que la entidad debe elaborar un informe que consigne la individualización de las familias visitadas, descripción de los principales hallazgos y conclusiones, que debe remitir a la Unidad de Becas de esta Dirección Regional.

9. Elaborar un plan de trabajo anual y ejecutar las actividades allí comprometidas dando cuenta a esta Dirección Regional de la gestión en forma permanente. Cabe señalar que, el plan debe ser elaborado según el diagnóstico de las necesidades del año anterior y la entidad debe considerar que lo programado y ejecutado se cumpla dentro de los semestres consignados.

10. Entregar el plan de trabajo anual hasta el 24 de marzo 2017. Cabe señalar que la entrega constituye una condición para efectuar el pago de la primera remesa.

11. Efectuar la rendición de los gastos a Junaeb en el plazo y en la forma establecida en el manual de procedimientos, aprobado mediante resolución exenta N° 1952 de 2016.

12. Efectuar el pago mensual a las familias tutoras en el plazo y en la forma establecida en el manual de procedimientos, aprobado mediante resolución exenta N° 1952 de 2016.

13. Capacitar a las familias tutoras en todas las materias relativas a la atención de los estudiantes (alimentación, psicología, apoyo educacional, apoyo afectivo y otras de directa incidencia en la atención que se le otorga a los usuarios del programa, como por ejemplo, la promoción del concepto de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres). Se deberá establecer como mínimo, la realización de una capacitación anual a las familias tutoras.

14. Realizar visitas domiciliarias a las familias tutoras, dejando registro de las observaciones en forma escrita con fecha e identificación completa de quien efectúa la visita en la planilla denominada "Cartilla de seguimiento de Familias Tutoras", que debe ser firmada por el entrevistado por el/la tutor/a. En caso que la entidad detecte alguna observación, consignará asimismo el plan de acción orientado a mejoras y verificación del cumplimiento de los compromisos.

15. Efectuar el traslado de aquellos beneficiarios respecto de los cuales se detentan situaciones de riesgo e informar por escrito a esta Dirección Regional, de conformidad a lo estipulado en el Protocolo de Atención, que se anexa al presente convenio.



16. Informar a esta Dirección Regional, en un plazo no superior a 12 horas, contadas desde acontecido el hecho, cualquier situación que amenace gravemente la integridad física y psíquica del usuario.

17. Actuar según el Protocolo de Atención, que se anexa al presente convenio, en caso de vulneración de derechos de algún beneficiario.

18. Monitorear la situación académica de los beneficiarios mediante la realización de visitas al establecimiento educacional, entrevistas con los profesores, revisión de las calificaciones del beneficiario y otras acciones complementarias que se documenten y anexas a la carpeta de cada estudiante, informando cualquier situación deficiente a esta Dirección Regional.

19. Realizar acciones de apoyo que faciliten la atención u orientación por parte de la red de apoyo (SENDA, Plan Cuadrante, Atención Primaria consultorios, entre otros.), en el evento que un estudiante presente problemas de consumo de alcohol y/o drogas, en conjunto con la familia de origen.

20. Registrar la asistencia mensual de los estudiantes beneficiados en el Sistema Informático de Becas de Junaeb.

21. Registrar y mantener actualizado en el sistema informático, el motivo de egreso de los estudiantes que abandonan el programa, de modo de identificar a los estudiantes que desertan del sistema escolar y aplicar respecto de éstos mecanismos de contención.

22. Mantener actualizados los antecedentes de cada carpeta de los estudiantes beneficiarios del programa, toda vez que constituyen el respaldo de la postulación o renovación cursada.

23. Mantener actualizados los antecedentes de cada carpeta de las familias tutoras, que deben contener al menos los siguientes documentos: cartilla de supervisión, fotocopia cédula de identidad, certificado de antecedentes de todos los integrantes del hogar (mayores de 18 años), evaluación psicológica y sociofamiliar para determinar la idoneidad. Cabe señalar que tanto el informe socio familiar, que debe ser emitido por un asistente social, como el informe psicológico, que debe ser emitido por un psicólogo o psiquiatra, deben contemplar la apreciación profesional de la familia evaluada, concluyendo alguna de las siguientes categorías: informe sociofamiliar (apta, apta con reserva y no apta); Informe Psicológico: (apta, apta con observaciones y no apta).

24. Custodiar las cartas compromisos firmadas por los estudiantes beneficiarios atendidos junto con las cartas de compromiso emitidas por las familias de origen y familias tutoras.

25. Aplicar a todas las familias tutoras nuevas para el año en curso, el instrumento social y psicológico de preselección.



26. Facilitar las condiciones que permitan un adecuado desarrollo de las actividades de supervisión y /o evaluación que determine Junaeb.

27. Monitorear situaciones tales como: enfermedades catastróficas, situaciones de hospitalización por más de tres meses y/o reposo absoluto del tutor/a o de un integrante de la familia, deberá evaluar su continuidad, dando a conocer los antecedentes a esta Dirección Regional para efectos de determinar la permanencia o reubicación de los estudiantes beneficiarios.

28. Solicitar carta de renuncia a familias tutoras que describa los motivos que ocasionan su deseo de no seguir participando del programa.

29. Elaborar y remitir a esta Dirección Regional, un informe de aquellas familias tutoras que incurran en alguna causal que amerite su expulsión del programa, el cual debe contener razones que justifiquen la decisión adoptada. Una vez que esta Dirección Regional lo apruebe, la entidad ejecutora deberá notificar por escrito al tutor/a las causales que dieron origen al egreso.

30. Solicitar carta de renuncia en el evento que alguna familia de origen solicite el retiro voluntario de su hijo del programa, la cual debe describir las razones que ocasionan la decisión adoptada.

31. Entregar a las familias tutoras documento (ficha básica) que contenga la información de cada estudiante que tendrá a cargo.

32. Proporcionar todo antecedente que esta Dirección Regional requiera para el desarrollo del programa.

33. Integrar a la familia de origen del estudiante a todo proceso formativo-educacional de éste, compartiendo responsablemente esta función con la familia tutora.

34. Realizar una capacitación anual (encuentro anual) con las familias de origen de los estudiantes atendidos

QUINTO: De la transferencia de recursos.

1. Transferencia por concepto de administración y gestión del programa:

JUNAEB, se compromete a transferir a la entidad ejecutora un aporte mensual de \$ 7.440 por concepto de estudiante atendido/a que curse educación básica y media.

Los recursos así transferidos deben ser utilizados por la entidad ejecutora para la gestión y administración del Programa Residencia Familiar Estudiantil.

