



**APRUEBESE PLAN DE TRABAJO DE FUNDACIÓN
ESPERANZA Y SOLIDARIDAD DE MELIPILLA, POR
EJECUCIÓN DE PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR AÑO
2019 DE JUNAEB REGIÓN METROPOLITANA**

RESOLUCIÓN EXENTA N°

273

05 ABR 2019

SANTIAGO,

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, 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 contiene el Reglamento General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, el Decreto Ley N° 180, de 1973, que declara en reorganización la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la resolución exenta N° 211 de fecha 20/03/2019 que aprueba convenio suscrito entre JUNAEB y la entidad ejecutora Fundación Esperanza y Solidaridad de Melipilla; 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; Inciso segundo del art. 16 del Estatuto Administrativo.

CONSIDERANDO:

1.- En la resolución exenta N° 211 de fecha 20/03/2019 que aprueba convenio suscrito entre JUNAEB y la entidad ejecutora Fundación Esperanza y Solidaridad de Melipilla.

2.- Memorando N° 38 de fecha 27/03/2019, de Unidad de Becas, que remite plan anual de trabajo del Programa de Residencia Familiar Estudiantil de la Entidad Ejecutora Fundación Esperanza y Solidaridad de Melipilla.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUEBESE plan de trabajo de Entidad **FUNDACIÓN ESPERANZA Y SOLIDARIDAD DE MELIPILLA**, para Programa Residencia Familiar, cuyo texto se inserta a continuación:

Plan de Trabajo del Programa Residencia Familiar Estudiantil
Identificación entidad ejecutora

Nombre entidad	Fundación Esperanza y Solidaridad			
Rut entidad	75.976.200-2			
Tipo de organización	Pública (marcar con x)		Privada (marca con x)	x
Dirección	San Agustín 277, Melipilla			
Teléfono (s) celular	22-8323456 anexo 27 / 25 / 963944322			
Correo electrónico	p.residencia.fesol@gmail.com / Priquelmed@caritasmelipilla.cl			

	R.U.N	Nombre completo	Correo electrónico	Teléfono
Coordinador/a Titular Entidad Ejecutora	15.623.007-3	Patricia Andrea Riquelme Díaz	Priquelmed@caritasmelipilla.cl	228323456 anexo 26
Coordinador/a Subrogante Entidad Ejecutora	14.343.295-5	Erika Teresa Álvarez González	Ealvarezg@caritasmelipilla.cl	228323456 anexo 25
Encargado/a Rendición de Cuentas	16.181.438-5	Diego Sebastián Armijo Núñez	Darmijon@iglesiademelipilla.cl	228323456 anexo 30

Nivel Educativo	Beneficiarios (coberturas)(q)	Monto por nivel educativo (p)	Total Mensual (pxp)	Total Anual
Ed. Básica	1	7.730	7.730	85.030
Ed. Media	37	7.730	286.010	3.146.110
Ed. Superior	21	10.940	229.740	2.527.140
Total	59		523.480	5.758.280

B. Planificación

TITULO
PROGRAMA DE RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTEL 2019, REGION METROPOLITANA ENTIDAD EJECUTORA FUNDACION ESPERANZA SOLIDADRIDAD /

DESCRIPCION
El Programa de Residencia Familiar Estudiantil, permite que jóvenes provenientes de sectores rurales apartados de la oferta educacional, puedan dar continuidad a sus estudios en establecimientos de educación básica – media y centros de formación y universidades de la Región Metropolitana, de esta forma se evita su temprana deserción del sistema escolar y apoya las iniciativas de dar continuidad a sus estudios superiores.

OBJETIVO GENERAL
Contribuir a que jóvenes provenientes de sectores rurales aislados, accedan y den término a sus estudios de enseñanza básica -media y educación superior.

OBJETIVOS ESPECIFICOS
➤ Básica-media y superior 1) Implementar el P.R.F.E. en todas sus etapas y líneas de acción, garantizando que la entrega del servicio hacia los usuarios, cumpla con las condiciones de calidad exigidas 2) Difundir el que hacer del PRFE en las distintas localidades rurales aledañas, para detectar potenciales usuarios. 3) Desarrollar el proceso de renovación, postulación y selección de usuarios y familias tutoras. 4) Costear insumos de material de oficina, para así contar con lo necesario ante consultas o el proceso de renovación y postulación. 5) Realizar entrega de material escolar a los usuarios, ante la imposibilidad de adquirirlos durante su permanencia en el hogar tutor, evitando así la inasistencia a clases sin su material de estudio 6) Promover en cada grupo de participantes, (Alumnos-Tutoras y F de origen) instancias de formación, que contribuyan al desarrollo integral de los usuarios. 7) Supervisar el adecuado cumplimiento de las funciones de las familias tutoras, verificando que la entrega de alimentación y alojamiento y apoyo afectivo a los usuarios de educación básica media sea pertinente y de calidad y cantidad. 8) Supervisar y controlar el rendimiento escolar, asistencia y comportamiento de los usuarios, durante su permanencia en el hogar tutor. 9) Facilitar a los usuarios del programa, instancias que contribuyan al mejoramiento de su rendimiento escolar. 10) Generar espacios de encuentro entre los participantes del programa, que permitan el conocimiento del otro y una interacción distendida. 11) Generar vínculo permanente con institutos de formación superior de la comuna, con la finalidad de entregar la información a los alumnos del PRFE. ➤ Superior 12) Generar nómina de seguimiento para usuarios del PRFE que egresan de educación superior, con la finalidad de contar con charlas motivacionales a los chicos de educación media.

ANTECEDENTES (QUE DAN ORIGEN A LAS ACTIVIDADES A PLANIFICAR, DIAGNÓSTICO)
Los jóvenes que participan del PRFE, provienen de sectores rurales alejados de la oferta educacional media y superior, es por esto que los padres se ven en la necesidad de evaluar postular al programa de residencia, ya que no podrían solventar gastos de movilización de manera diaria ya que el costo sería muy elevado, además en épocas de invierno se acentúa la dificultad de movilización y de acceso, por el mal estado de los caminos. En vista de esta necesidad El PRFE, en Fundación Esperanza y Solidaridad desarrolla un trabajo complementario desde hace años, en el cual predomina el cuidado integral de nuestros beneficiarios. Atraves de la búsqueda de familias tutoras, que puedan acoger de lunes a viernes a los jóvenes en sus hogares, como un miembro más de sus respectivas familias, brindándoles afecto, alimentación, protección, acompañamiento educativo y participando de esta forma en el crecimiento personal e integral de los jóvenes. Además de manera complementaria para facilitar este proceso a los jóvenes, familias tutoras y familias de origen, se lleva a cabo un trabajo complementario a través de talleres de orientación vocacional, formación en habilidades blandas, proceso de adaptación y desarrollo personal con el fin de contribuir al bienestar de los jóvenes, apoyando además el vínculo afectivo de ellos y sus respectivas familias tutoras y de origen. Para así ir colaborando en el crecimiento valórico y ético de nuestros jóvenes que serán los adultos del mañana

C. Cronograma de actividades: Educación Básica – Media – Superior

Es necesario señalar que todas las actividades realizadas durante el año, se llevarán a cabo con todos los usuarios de distintos niveles en su conjunto para así generar mayor vínculo, compañerismo e intercambio de experiencia. Es necesario señalar que el monto final es cobertura por niño más saldo primera remesa.

D. Cronograma de actividades: Educación Superior

MONTO GASTOS A APROBAR				MESES											
	ACTIVIDADES	GASTOS DE OPERACIÓN (\$)	GASTO EN PERSONAL	Enero	febrero	Marzo	Abri	Mayo	Junio	julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Remuneración responsable técnica		\$3.167.054	x		x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
2	Remuneración apoyo profesional						x	x							
3	Proceso de difusión a establecimientos de sectores rurales de la comuna	\$ 70.000											x	x	
4	Visitas domiciliarias a las familias tutoras	\$ 50.000		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Visitas domiciliarias a las familias de origen	\$80.000					x	x	x						
6	Visita a establecimientos educacionales de Educación Básica- Media	\$ 30.000								x			x	x	
7	Material de oficina	\$240.000					X	X	X	x	x	x	x	x	
8	Compra de material pedagógico	\$ 320.000				x	x	x	x	x	x	x	x	x	
9	Encuentro de integración familias de origen, familias tutoras, alumnos					x		x		x			x		
10	Talleres mensuales con las tutoras	\$100.000				x	x	x	x		x	x	x	x	
11	Clases de fortalecimiento de técnicas de estudio y talleres de desarrollo personal	\$ 200.000					x	x	x	x	x	x	x	x	
12	Taller Senda Previene														
13	Taller Centro Adolescente														
14	Jornadas recreativas	\$200.000					x			x				x	
15	Compra de colación (Talleres Alumnos y tutoras)	\$ 311.226				x	x	x	x	x	x	x	x	x	
16	Ceremonia de alumnos de 4º medio	\$400.000												x	
17	Entrega de aporte en dinero para la movilización de los jóvenes	\$290.000				x	x	x	x	x	x	x	x	x	
18	Jornada Nacional Zona Norte PRFE	\$300.000						x	x						
TOTAL		\$2.591.226	\$3.167.054	Total \$ 5.758.280											

[illegible]

➤ VISACIONES ENTIDAD

Preparado por Encargado/a Técnico/a del PRFE en la entidad

Aprobado por Encargado/a de Administración y Finanzas Entidad:

Nombre: Patricia Riquelme Díaz

Nombre: Diego Armijo Núñez

Firma:



Firma:



Fecha preparación:

 / / 2019

Fecha aprobación:

 / / 2019

☐ VISACIONES JUNAEB:

Aprobado por Encargado/a Técnico/a del PRFE en
la Dirección Regional JUNAEB

Aprobado por Encargado/a Administración y Finanzas
Entidad
En la Dirección Regional JUNAEB

Nombre:

Firma:

Firma:

Fecha aprobación:

Fecha aprobación

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLÍQUESE, por la Secretaría Administrativa y Documental del SIAC, la presente resolución una vez tramitada, en la sub sección "Actos con efectos Sobre Terceros" de la sección "Actos y Resoluciones", ubicado en el mini sitio "Gobierno Transparente", 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.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



ANTONELLA GILBERT BACCIARINI
DIRECTORA REGIONAL METROPOLITANA
JUNAEB


RSC/XD/MS

Distribución:

- Unidad de Becas
- Unidad de Gestión de Personas y Recursos.
- Dpto. Becas D.N.
- Entidad Ejecutora
- Oficina de Partes

