

**APRUEBA PROPUESTA Y CONVENIO SUSCRITO  
ENTRE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO  
ESCOLAR Y BECAS Y LA MUNICIPALIDAD DE  
PUCÓN PARA LA EJECUCIÓN DE NUEVO  
PROYECTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA  
HABILIDADES PARA LA VIDA I.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 306**

**TEMUCO, 21 JUN 2019**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1- 19653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; lo dispuesto en la Ley N° 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo N° 5311 de 1968 del Ministerio de Educación, que fija Reglamento General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Ley N° 180 de 1973, que declara en receso al consejo de JUNAEB cuyas facultades otorga a su Secretario General; en la Ley N° 21.125 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2019; en la Resolución N° 008 de 1986 de JUNAEB que delega atribuciones a Directores regionales que indica; en la Resolución Exenta N° 360 de fecha 21 de febrero de 2019, que aprueba los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos para la presentación de nuevos proyectos para el Programa Habilidades para la Vida I, de la Junta Nacional de Auxilio Escolar, para el período 2019-2020; en la Resolución TRA 173/302/2018, de 21 de agosto de 2018 que nombra al Director Regional de Junaeb de La Araucanía y 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, el Programa Habilidades para la Vida tiene como objetivo contribuir al éxito en el desempeño escolar, observable en altos niveles de aprendizaje, baja repetición y escaso abandono del sistema escolar, aportando a mejorar la calidad de vida de comunidad educativa, promoviendo el desarrollo de comportamientos y relaciones efectivas y satisfactorias entre los diversos actores de ésta y su entorno social.

4.- Que, los fondos destinados para financiar el "Programa de Habilidades para la Vida", están establecidos en la ley de Presupuestos del sector Público correspondiente al año en curso, en la Partida 09, Capítulo 09, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 169, Glosa 04, cuya ejecución se realiza mediante el traspaso de recursos a otras entidades públicas, privadas y/o personas naturales con el objeto de promover bienestar psicosocial, detectar y prevenir riesgos e intervenir en trastornos de salud mental que afectan a los estudiantes de educación prebásica, básica y media.

5.- 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.

6.- Que, JUNAEB mediante la Resolución Exenta N° 360 de fecha 21 de febrero de 2019, se aprobaron los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos para la presentación de nuevos proyectos para el Programa Habilidades para la Vida I, periodo 2019-2020.

7.- Que, la Municipalidad de Pucón ha presentado una propuesta para la ejecución de un nuevo proyecto del Programa Habilidades para la Vida I, en el período 2019-2020, en el marco de los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos citados en el considerando anterior.

8. Que, la propuesta presentada por la Municipalidad de Pucón se adecúa a las exigencias formales de admisibilidad y cumple con los criterios de

pertinencia técnica, suficiencia y calidad acordes con el modelo de intervención y orientaciones del Programa Habilidades para la Vida I, establecidas en los referidos Términos de Referencia.

9. Que, en ese orden de ideas mediante el presente acto administrativo se procederá; por una parte, en aprobar la propuesta presentada por Municipalidad Pucón, teniendo presente que, de acuerdo a lo dispuesto en el Certificado de Disponibilidad presupuestaria N° 59 de fecha 31 de mayo de 2019, el Servicio cuenta con los recursos necesarios; y por otra aprobar convenio suscrito entre las partes, cuya imputación se efectuará con cargo al ítem presupuestario 09.09.02.24.03.169.04.

10. Que, atendido lo dispuesto en el Dictamen N° 17.744, de fecha 17 de mayo de 2000, de la Contraloría General de la República, la Municipalidad de Pucón, queda exenta de la obligación de constituir garantía garantizar el cumplimiento del convenio que por este acto se aprueba.

#### **RESUELVO:**

**ARTICULO 1°: APRUÉBESE** la propuesta presentada por la Municipalidad de Pucón, para ejecutar nuevo proyecto del Programa HPV I en el período 2019-2020, que se adjunta y forma parte integrante del presente acto administrativo.

**ARTICULO 2°: APRUÉBESE** el convenio celebrado entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS** y la **MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**, Rut N° 69.191.600-6, domiciliada en Av. Bernardo O'Higgins N° 483, de la comuna de Pucón, Región de La Araucanía, por un monto de \$ 81.408.000 (ochenta y un millones cuatrocientos ocho mil pesos) para la ejecución de un nuevo proyecto del Programa Habilidades para la Vida I, para los años 2019 y 2020, cuyo texto se inserta a continuación:

**CONVENIO ENTRE**  
**LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**  
**Y**  
**LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**  
**NUEVO PROYECTO PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA I**

En TEMUCO, a 03 de junio de 2019, comparecen la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT N° 60.908.000-0, representada para estos efectos por **ALEJANDRO ARIAS HORN**, cédula nacional de identidad N° 8.277.408-4, ambos con domicilio en Vicuña Mackenna N° 214 de la ciudad de Temuco, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**, RUT N° 69.191.600-6, representada por **CARLOS REINALDO BARRA MATAMALA**, cédula nacional de identidad N° 4.127.304-6, ambos con domicilio en Av. Bernardo O'Higgins N° 483, de la comuna de Pucón, en adelante "JUNAEB" y "la Municipalidad", respectivamente, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO: OBJETO.**

JUNAEB y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN, han acordado suscribir el presente convenio de colaboración y transferencia de recursos, con el objeto de implementar propuesta de nuevo proyecto del Programa de Habilidades para la Vida I para estudiantes, desde Pre-kinder a 4° año de Educación Básica.

**SEGUNDO: DOCUMENTOS.**

Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos:

1. Los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos aprobados mediante Resolución Exenta N° 360 de fecha 21 de febrero de 2019.
2. Anexos de los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos aprobados mediante Resolución Exenta N° 360 de fecha 21 de febrero de 2019:
  - Anexo N° 1, Carta de presentación propuesta bienal;
  - Anexo N° 3, Hoja 1 Carta compromiso administrador escuelas; Hoja 2 Compromiso condiciones básicas para la implementación del Programa Habilidades para la Vida I;
  - Anexo N° 4, Carta Compromiso Director Escuela;
  - Anexo N° 5, Antecedentes legales ejecutores;
  - Anexo N° 6, Carta de compromiso aportes locales;
  - Anexo N° 7, Antecedentes de profesionales de equipo ejecutor directo;
  - Anexo N° 9, Ficha programación de actividades y resultados esperados.
3. Propuesta de la Municipalidad.

**TERCERO: DE LA PROPUESTA, COBERTURA Y PROGRAMACIÓN ANUAL.**

Por el presente convenio la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN se compromete a dar cumplimiento a la propuesta aprobada por esta Dirección Regional, toda vez que cumple con una cobertura pertinente y contempla una programación anual acorde a la comuna y escuelas, en concordancia con las exigencias de los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos aprobados por Resolución Exenta N° 360 de fecha 21 de febrero de 2019, que se implementará 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
20.121	9	Escuela Municipal Los Arrayanes	Municipal	2019
6.052	6	Complejo Educacional Carlos Holzapfel	Municipal	2019
6.056	9	Escuela Básica Municipal de El Claro	Municipal	2019
6.066	6	Escuela Municipal G-790 Carileufu	Municipal	2019
6.069	0	Escuela Municipal Paillaco	Municipal	2019
6.072	0	Escuela N°167 Ramón Guíñez de Pucón	Particular Subvencionado	2019
6.071	2	Escuela Virgen de Fátima N°259	Particular Subvencionado	2019
6.054	2	Escuela G-776 Quelhue	Municipal	2019
6.060	7	Escuela Villa San Pedro	Municipal	2019
<b>TOTAL</b>		<b>9 ESTABLECIMIENTOS</b>		

Que la programación anual, ha sido presentada por la entidad ejecutora, dando cumplimiento al primer hito de la puesta en marcha del proyecto comunal del Programa HPV I.

La mencionada programación, ha sido presentada tanto en formato Word como en Excel, contemplando este último la identificación de la oferta económica del proyecto, el autocosteo, las escuelas consideradas en su cobertura y el perfil del equipo propuesto. Por su parte la programación presentada en formato Word, contempla los antecedentes de presentación de la propuesta, según lo indicado en el Anexo N°2 de los Términos de Referencia Técnicos, ya citados.

La programación debe ser actualizada para el segundo año de ejecución del convenio respecto de todos aquellos aspectos descritos en el párrafo precedente.

#### CUARTO: FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.

El financiamiento del proyecto, para ambos años de vigencia del convenio, es de carácter compartido, aportando JUNAEB un máximo de hasta el 80% de valor de la programación anual y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN un mínimo del 20% del valor de aquella.

- a) **APORTE JUNAEB:** JUNAEB se compromete a transferir en total a la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN la cantidad de **\$81.408.000** correspondiente al 73,6% del costo total de la implementación del proyecto durante el período 2019-2020, según se detalla en el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2019	\$40.704.000
2020	\$40.704.000

- b) **APORTE LOCAL:** La Ilustre Municipalidad de Pucón se compromete a aportar la cantidad de **\$29.200.000** correspondiente al 26,4% del costo total de implementación del Proyecto durante el período 2019-2020, según el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2019	\$14.600.000
2020	\$14.600.000

#### **QUINTO: DE LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.**

JUNAEB transferirá a la Ilustre Municipalidad de Pucón los recursos bajo la modalidad de anticipo efectuando la transferencia en dos cuotas. La primera cuota será equivalente al 27,52% y segunda cuota de 72,48% del aporte de JUNAEB, que corresponde a un 80% del valor del proyecto.

Sin perjuicio de lo anterior durante la vigencia del convenio, el sistema de cuotas podrá ser modificado, según condiciones de traspaso de fondos y acuerdos aprobados por esta Dirección Regional, procediendo en tal caso una modificación del presente convenio con su correspondiente acto aprobatorio.

A continuación se describe la forma y condiciones en que se efectuarán la transferencia de cada una de las cuotas durante la vigencia del convenio:

#### **AÑO 2019**

**Primera cuota: \$ 11.200.000 (once millones doscientos mil pesos)** equivalente al 27,52% del aporte de JUNAEB, se transferirá una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

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

**Segunda cuota: \$ 29.504.000 (veinte y nueve millones quinientos cuatro mil pesos)** equivalente al 72,48% del aporte de JUNAEB, será transferida con fecha 20 de septiembre de 2019, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Entrega Informe de Avance<sup>1</sup>**
- **Rendición oportuna de gastos:** la Municipalidad de Pucón deberá rendir cuentas correspondientes a la primera cuota entregando para dicho efecto la documentación que la sustenta y acredita las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período. La rendición deberá realizarse de acuerdo a las disposiciones de la Resolución N° 30 de 2015 emitida por la Contraloría General de la República y según formatos definidos por JUNAEB.

#### **Informe Final y Rendición de Gastos Final**

La entrega del informe final, al igual que la rendición de gastos final y total, deberá realizarse antes del 20 de diciembre de cada año de ejecución del convenio, constituyendo esta circunstancia necesaria para dar adecuada continuidad del proyecto respectivo.

**Entrega del Informe final<sup>2</sup>,** incluye aplicación de encuestas de satisfacción usuaria y la entrega de toda la información de los datos de cuestionarios TOCA-RR y PSC enviados a través de sistema en web HPV de JUNAEB.

**Rendición de Gastos Final,** rendición oportuna de cuentas de la segunda cuota, entregando para dicho efecto la documentación sustentatoria necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, la cual deberá ajustarse a las disposiciones y principios que emanan de la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República y según formatos por JUNAEB para el Programa.

---

<sup>1</sup> El Informe de Avance: corresponde a un informe de gestión que incorpora la revisión, sistematización y análisis de la información recogida en cada acción del Programa, en los distintos momentos de implementación. Este formato será proporcionado por JUNAEB, con la debida antelación a la entrega del informe.

<sup>2</sup> El Informe final: corresponde a un informe de gestión que incorpora la revisión, sistematización y análisis de la información recogida en cada acción del Programa, en los distintos momentos de implementación. Este formato será proporcionado por JUNAEB, con la debida antelación a la entrega del informe.

## **Año 2020:**

**Primera cuota: \$ 24.422.400 (veinte y dos millones cuatrocientos veinte y dos mil cuatrocientos pesos)** equivalente al 60% del aporte de JUNAEB, se transferirá, una vez actualizada la programación anual por parte de la Municipalidad y totalmente tramitado el acto administrativo a que se refiere la cláusula sexta del presente convenio.

Este pago se efectuará siempre y cuando la Municipalidad de Pucón no se encuentre con situaciones financieras o rendiciones de gastos pendientes o no subsanadas las observaciones de JUNAEB, respecto a errores en el detalle de la ejecución y rendición de la totalidad de las cuentas del año 2019.

**Segunda cuota: \$ 16.281.600 (dieciséis millones doscientos ochenta y un mil seiscientos pesos)** equivalente al 40% del aporte de JUNAEB, estará sujeta a iguales condiciones que las indicadas para el año 2019.

### **Informe final**

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

### **De los Reintegros**

Las modalidades de reintegro correspondiente al cierre contable del año 2019 y 2020 para el Programa Habilidades Para la Vida serán:

#### **Datos Reintegro P02**

A nombre de: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas  
Cuenta: 629 091 428 79  
Banco: Estado  
Rut: 60.908.000-0

#### **- Transferencia Electrónica:**

Una vez realizada la transferencia, informar inmediatamente mediante correo a [jessica.inzunza@junaeb.cl](mailto:jessica.inzunza@junaeb.cl) con copia a [vanessa.sanchez@junaeb.cl](mailto:vanessa.sanchez@junaeb.cl), adjuntando comprobante de transferencia, indicando Programa, Entidad y monto reintegrado.

#### **- Depósito de Cheque:**

Inmediatamente realizado el depósito, informar mediante correo a [jessica.inzunza@junaeb.cl](mailto:jessica.inzunza@junaeb.cl) con copia a [vanessa.sanchez@junaeb.cl](mailto:vanessa.sanchez@junaeb.cl), adjuntando comprobante de depósito escaneado, informando Monto reintegrado, Entidad y Programa.

#### **- Envío De Cheque:**

Si la Entidad opta por enviar el Cheque, debe enviarse mediante oficio conductor, indicando monto reintegrado y programa.

#### **SEXTO: REAJUSTE ANUAL.**

Para el segundo año de vigencia del presente convenio, ésta Dirección Regional podrá aplicar un reajuste al presupuesto para el segundo año, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Para efectos de lo anterior esta Dirección Regional emitirá un acto administrativo que fije el monto del reajuste para el segundo año de ejecución del convenio, que será anexada y formará parte integrante del presente convenio.

Así mismo esta Dirección Regional enviará un documento al representante legal de la Ilustre Municipalidad de Pucón, que contemplará la siguiente información:

- El porcentaje de reajuste anual.
- Los montos actualizados del aporte anual de JUNAEB y de las cuotas correspondientes.
- Monto actualizado del aporte local anual.
- Condiciones de la transferencia de recursos (montos y fechas).

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

#### **SÉPTIMO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTA Y DE SU PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN.**

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

En ese orden de ideas el Artículo 4° de la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, dispone: *“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. No obstante, en casos calificados por la Contraloría General, podrán aceptarse en subsidio de aquellos, copias o fotocopias debidamente autenticadas por el ministro de fe o el funcionario autorizado para ello.”*

JUNAEB, no entregará nuevos fondos a rendir, a cualquier título, a la Ilustre Municipalidad de Pucón, cuando la rendición se haya hecho exigible y aquella no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante, de conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 18 de la referida resolución.

JUNAEB contará con un **plazo de 10 días hábiles contados** desde la fecha de rendiciones para su revisión y aprobación. En la eventualidad que JUNAEB realice observaciones al informe y/o rendiciones, se realizarán las indicaciones pertinentes para que la Ilustre Municipalidad de Pucón proceda a subsanar las mismas en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones por parte de JUNAEB.

Si como resultado del examen de los documentos antes señalados, JUNAEB advierte la existencia de saldos observados, no rendidos o no ejecutados, la Ilustre Municipalidad de Pucón podrá optar por otorgar caución de dichos saldos –siempre que ésta sea de carácter privado y la referida caución se ajuste a lo dispuesto en el artículo 18 inciso segundo de la citada Resolución de N° 30 de 2015- o bien, proceder a la restitución de

dichos montos, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de tal hallazgo por parte de JUNAEB o la comunicación de la existencia de los mismos por la Ilustre Municipalidad de Pucón.

#### **OCTAVO: MODIFICACIÓN DE LA COBERTURA DEL PROYECTO.**

La cobertura asignada y financiada anualmente para el proyecto podrá sufrir modificaciones de un año a otro, según la disponibilidad presupuestaria, las que serán presentadas por JUNAEB a la Ilustre Municipalidad de Pucón con la antelación suficiente, para que esta proceda a realizar los ajustes requeridos para asegurar la correcta ejecución del Programa.

Lo anterior se formalizará mediante la respectiva modificación de convenio en cuanto a las coberturas, debiendo aprobarse administrativamente.

#### **NOVENO: CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN 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.

Por otra parte JUNAEB se encuentra facultada para realizar, directamente o a través de terceros, comprendiendo entre estos la Contraloría General de la República, supervisiones en terreno, para efectos de cautelar que la ejecución del proyecto se ajuste a lo dispuesto en los Términos de Referencia, ya citados, y a lo dispuesto en el presente convenio.

La supervisión de JUNAEB contemplará dos áreas:

- a) Área de gestión técnica, será de responsabilidad del o los profesionales de la Unidad de Salud del Estudiante de esta Dirección Regional.
- b) Área de gestión administrativa financiera, será de responsabilidad del o los profesionales del Departamento de Gestión de Recursos de esta Dirección Regional.

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

- Acompañamiento técnico y administrativo a la Ilustre Municipalidad de Pucón
- 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.

#### **DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

JUNAEB se encuentra facultada para poner término anticipado al presente convenio mediante resolución fundada, que dé cuenta de las razones tenidas a la vista para adoptar la decisión siempre y cuando guarden relación con las exigencias contenidas en los referidos Términos de Referencia Administrativos, Técnicos y Anexos y en el presente convenio.

Serán causales de término anticipado del convenio las siguientes:

- A) Incumplimiento de la Municipalidad de Pucón.

- 1) En el caso que la Municipalidad de Pucón, por hechos o circunstancias de su propia responsabilidad, no diere cumplimiento a las exigencias establecidas en los Términos de Referencia, en el presente convenio y/o en la propuesta aprobada por JUNAEB.
- 2) En el caso que se compruebe que la Municipalidad de Pucón incurrió en un actuar negligente en el cuidado de los usuarios.
- 3) En el caso que, por causas imputables a la entidad colaboradora, después de efectuadas las evaluaciones, no se hubiere cumplido con el 70% de la cobertura de escuelas participantes.
- 4) En el caso que la Municipalidad de Pucón proporcione antecedentes falsos, manifiestamente erróneos o adulterados, en los informes de gestión y/o rendiciones financieras.
- 5) En el caso que las auditorías practicadas por JUNAEB establezcan que el proyecto ejecutado no cumple con las exigencias técnicas establecidas en los referidos Términos de Referencia.
- 6) En el caso que se compruebe que la Municipalidad de Pucón efectuó uso indebido de los recursos transferidos por JUNAEB.

De configurarse alguna de las causales antes señaladas, JUNAEB se encuentra facultada para hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del convenio.

B) Otras causales:

1. En el caso que JUNAEB no cuente con la disponibilidad presupuestaria suficiente para la ejecución del segundo año de vigencia del convenio.
2. Por mutuo acuerdo de las partes, lo cual debe ser aprobado por el correspondiente acto administrativo.

En cualquiera de las causales contempladas en los literales A) y B), la decisión que se adopte se materializará mediante Resolución Exenta Regional, previo informe del Encargado Regional del Programa en el que se relaten los hechos que configura la causal antes señalada, junto con los antecedentes que acrediten los mismos y que justifiquen de manera fehaciente la ocurrencia de los hechos o circunstancias que dan lugar a la aplicación de la causal de término anticipado.

Cabe señalar que en el evento que se ponga término anticipado al convenio, la Municipalidad de Pucón deberá entregar a JUNAEB aquellos productos que se encuentran pendientes a la fecha de comunicársele el término anticipado.

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 presente convenio, hubieren ocasionado.

#### **DÉCIMO PRIMERO: DEL EQUIPO EJECUTOR.**

La composición del equipo ejecutor debe comprender el equipo estable directo y otros apoyos, en orden a asegurar la atención adecuada de la cobertura programada, la inserción local y el cumplimiento del plan de trabajo propuesto.

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

La organización del equipo ejecutor debe distinguir claramente las funciones entre coordinación del proyecto y profesionales colaboradores,

El coordinador o coordinadora será el responsable de la gestión técnica y administrativa a nivel local que:

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

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

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

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

Es importante resguardar la estabilidad y permanencia del recurso humano calificado y capacitado en el Programa. Por ello, el financiamiento –de JUNAEB o del nivel local- y la forma de constitución del equipo, debe asegurar la contratación continua y por el período anual (12 meses) para los profesionales que constituyan el equipo estable directo o el total de meses faltantes para el cierre del año en curso, según fecha de incorporación del profesional, a fin de garantizar la continuidad del Programa, para el período vigente en el convenio.

Se entenderá por **otros apoyos**, aquel recurso humano relacionado con la operación del Programa, pero que no se consideren dentro del equipo estable.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: ITEM DE FINANCIAMIENTO JUNAEB.**

Los recursos contemplados en la propuesta presupuestaria de la Municipalidad de Pucón, aprobada por esta Dirección Regional, podrán ser imputados por la Municipalidad a los siguientes ítems de gastos:

##### **A) Gastos de Operación.**

Son aquellos relacionados con:

**A.1) La adquisición de bienes de consumo, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto.** Incluye materiales de uso y consumo corriente; de oficina; gastos en insumos de

computación, otros materiales y suministros; gastos en alimentación asociada a actividades regulares, gastos menores, los cuales están especificados en el ítem correspondiente.

**A.2) Otros gastos generales:** 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.)

Respecto de la actividad de autocuidado del equipo ejecutor, considerada en la Unidad de evaluación y seguimiento, se podrán considerar gastos e insumos para su realización en el marco del ítem presupuestario de Materiales e insumos para actividades financiados con aporte JUNAEB.

Estos gastos deberán estar detallados en la propuesta presupuestaria y aprobados por JUNAEB. El costo total considerado deberá ser proporcional al número de integrantes del equipo estable directo. No se consideran actividades recreativas ni de esparcimiento.

## **B) Gastos en Recursos Humanos o Personal.**

### **B.1) Equipo Ejecutor:**

Son aquellos recursos destinados a financiar parte de la contratación de los profesionales integrantes del equipo ejecutor, que deben corresponder a algunas de las siguientes profesiones: psicólogo, asistente social, profesor, psicopedagogo, orientador u otro profesional del área social, de educación, o de salud, que cumplan con los requisitos establecidos en los términos de referencia (en particular este punto letras b.1 y b.2) y acreditando debidamente su título profesional. **JUNAEB no financiará gastos que la entidad colaboradora impute a integrantes del equipo ejecutor que no cuenten con título profesional.**

Este financiamiento comprende el pago de honorarios, remuneraciones, prestaciones previsionales e impuestos, en el caso que la entidad colaboradora contrate a sus profesionales mediante contrato de trabajo, del equipo estable directo y otros apoyos (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).

Se propone asimilar rentas a la escala de sueldo de categoría B de la atención primaria de salud, con un mínimo no inferior al tramo de menor renta existente en la respectiva comuna y con una diferencia no superior a 2 grados entre el profesional colaborador y coordinador técnico del proyecto.

La composición y tamaño del equipo psicosocial debe asegurar la atención adecuada de la cobertura programada, la inserción local y el cumplimiento del plan de trabajo propuesto. El equipo debe además incluir dentro de sus integrantes a lo menos un profesional de la salud mental (psicólogo o psicóloga), con un mínimo de 44 horas de dedicación semanales y de forma continua en el año. Asimismo, es importante que se incorpore profesional del área social, de educación o de salud, con experiencia de trabajo en sistema escolar o del área psicosocial o de salud.

Es posible que, por circunstancias especiales, el equipo profesional del Programa asuma la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, sin embargo, esta tarea no puede ser asumida con el aporte destinado a contratación de profesionales con horario completo, independiente de la condición contractual que tengan. Por lo tanto, el pago de dichos recursos humanos, -ya sean profesionales, técnicos o administrativos - que sean contratados para la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, no corresponderá al de valor profesional, ya que en el diseño del proyecto es una actividad de carácter parcial, que no requiere de calificación profesional para su realización.

#### **B.2) Otros Apoyos:**

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

#### **B.3) Gastos en pasajes y traslados:**

Aquellos gastos necesarios para participar en las Jornadas y reuniones que JUNAEB cite, de acuerdo a las necesidades de cada Dirección Regional.

### **DÉCIMO TERCERO: JUNAEB NO FINANCIARÁ.**

- Recursos humanos, profesionales, técnicos y/o administrativos, para la administración del proyecto. No se financiará secretaria, auxiliares de apoyo administrativo, ni personal de administración contable.
- Recursos humanos, profesionales, técnicos que no estén relacionados con la operación directa del proyecto. Incluye asesorías, consultorías externas y trabajo esporádico que sustituya funciones regulares del equipo ejecutor (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 en la cláusula precedente respecto de los gastos de pasaje y viáticos, para asistencia a Jornadas JUNAEB.

El financiamiento solicitado, para su utilización durante el año, deberá ser ejecutado y rendido en su totalidad antes del 10 de diciembre de cada año de vigencia del convenio.

### **DÉCIMO CUARTO: MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APOORTE DE JUNAEB.**

#### **A) Redistribución Presupuestaria.**

JUNAEB podrá autorizar por la anualidad de ejecución, una única redistribución de hasta un 20% del aporte anual aprobado a la Municipalidad de Pucón, dentro de los ítems y condiciones definidas en los Términos de Referencia Administrativos, aprobados mediante Resolución Exenta N° 360 de fecha 21 de febrero de 2019 y la propuesta aprobada, asegurando su uso para las acciones del proyecto.

Para estos efectos, la Municipalidad de Pucón 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 teniendo especial consideración que éstas aseguran el cumplimiento del marco de aprobación.

Si por circunstancias excepcionales y no atribuibles a la gestión de la Municipalidad de Pucón, surge la necesidad de solicitar una nueva redistribución de fondos, quedará en manos de esta Dirección Regional de JUNAEB evaluar su admisibilidad y eventual aprobación teniendo presente la optimización del uso de los recursos asignados al proyecto. Esta solicitud de redistribución excepcional deberá presentarse formalmente de la misma forma que la solicitud antes descrita y no se encuentra sujeta al límite porcentual indicado en el párrafo primero del presente literal.

#### **B) Modificación del equipo ejecutor.**

Toda modificación de la composición del equipo ejecutor, sea por cambios de profesionales, cambio de carga horaria por profesional, cambios en las remuneraciones y/o pago de honorarios, y/o cualquier otro ajuste, deberán solicitarse por escrito por el jefe del área de la cual depende el equipo profesional que se trata, y dirigida a esta Dirección Regional de JUNAEB, quien resolverá aprobando o rechazando según los antecedentes presentados (copia simple de título profesional, currículum y cargo a asumir en el equipo). Lo anterior para efectos de garantizar la mantención durante la ejecución del proyecto las condiciones de la programación aprobada a inicios de cada año, verificando la idoneidad de nuevos integrantes y una justa asignación de recursos económicos para esta sección presupuestaria.

La aprobación de estas modificaciones (presupuesto o equipo ejecutor) serán formalizadas mediante Oficio de esta Dirección Regional, el cual se entenderá formar parte integrante del presente convenio.

#### **DÉCIMO QUINTO: EQUIPAMIENTO.**

La Municipalidad de Pucón ha señalado el equipamiento con que cuenta y que pondrá a disposición de la ejecución del proyecto.

Es responsabilidad de la Municipalidad de Pucón 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 un computador con impresora en red o local, conexión a Internet y cuenta de correo a lo menos para el encargado de proyecto.

#### **DÉCIMO SEXTO: INFRAESTRUCTURA.**

La Municipalidad de Pucón deberá disponer de dependencias adecuadas:

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

#### **DÉCIMO SÉPTIMO: DIFUSIÓN.**

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

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

Asimismo, la Municipalidad de Pucón debe 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 cuanto a los gastos de señalética, en las dependencias de funcionamiento del equipo ejecutor se deberá mantener un cartel, letrero o señalética en el que se indique, a la comunidad educativa, que se trata de un proyecto con aporte JUNAEB, además de un pendón a ser ubicado en las ceremonias y actos públicos y masivos. Las características (diseño) que deberá tener el cartel/letrero y el pendón, serán entregadas 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 para estos artículos. El plazo para ser instalado corresponde a un máximo de 3 meses desde la entrega de las orientaciones de JUNAEB para su diseño.

#### **DÉCIMO OCTAVO: USO DE INFORMACIÓN.**

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

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

El uso de estudios o de cualquier información recopilada como resultado de la ejecución del proyecto, por parte de la Municipalidad de Pucón, 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.

#### **DÉCIMO NOVENO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD.**

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

#### **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, de conformidad a lo dispuesto en el párrafo primero del capítulo tercero de la ley N° 19.880.

#### **VIGÉSIMO PRIMERO: INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO.**

La interpretación y aspectos no declarados en el presente convenio, corresponderá a JUNAEB, quien resolverá de acuerdo a los intereses del Servicio teniendo presente los objetivos del Programa. Toda decisión que interprete, o resuelva algún aspecto no contemplado, será comunicada por escrito a la Municipalidad de Pucón por parte de esta Dirección Regional, en conformidad a lo previsto en la cláusula precedente.

#### **VIGÉSIMO SEGUNDO: VIGENCIA DEL CONVENIO.**

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2020.

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 los

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.

**VIGÉSIMO TERCERO: DOMICILIO.**

Para todos los efectos del presente convenio las partes fijan su domicilio en la ciudad de Temuco y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**VIGÉSIMO CUARTO: PERSONERÍAS Y EJEMPLARES.**

La personería de don **ALEJANDRO ARIAS HORN**, Director Regional de la Dirección Regional de La Araucanía de JUNAEB consta en la Resolución TRA N° 173/302/2018 de fecha 21 de agosto de 2018 de JUNAEB.

La personería de don **CARLOS REINALDO BARRA MATAMALA** para comparecer en representación de la Municipalidad de Pucón, consta en Decreto Exento N° 3112 de 06 de diciembre de 2016, de la Ilustre Municipalidad de Pucón.

El presente convenio se suscribe en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando dos en poder de JUNAEB y uno en poder de la Municipalidad de Pucón.

Hay firmas de las partes.

**ARTÍCULO 3º: IMPÚTESE** el gasto que irrogue a JUNAEB el pago de los servicios que se ejecutarán durante el año 2019 al ítem presupuestario 09.09.02.24.03.169.04, de la Ley N° 20.125 de Presupuesto para el sector público año 2019.

**ARTICULO 4º: ARCHÍVESE** copia del presente acto administrativo, que aprueba propuesta y convenio suscrito con la Municipalidad de Pucón.

**ANÓTESE, PUBLIQUESE Y COMUNIQUESE.**

  
**ALEJANDRO ARIAS HORN**  
**DIRECTOR REGIONAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**  
**JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**

AAH/JIF/SAR/KSP/MB/Tccr

**DISTRIBUCION:**

1. Unidad Personas, Dirección Regional JUNAEB.-
2. Unidad Salud del Estudiante, Dirección Regional JUNAEB.-
3. Unidad Recursos, Dirección Regional JUNAEB.-

