GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

**APRUEBA PROYECTO DE CONTINUIDAD Y CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS Y LA MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°** 334

**SANTIAGO,** 26 ABR 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° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fijo el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de 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 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 año 2019; en la Resolución N° 008 de 1986 de JUNAEB que delega atribuciones a Directores Regionales que indica; en la Resolución Exenta N° 2514 de fecha 29/11/2018 de JUNAEB que Aprueba Términos de Referencia Administrativos y Técnicos para la presentación de propuestas de continuidad del Programa Habilidades para la Vida II para el bienio 2019-2020; y en la Resolución N° 1600 del año 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.- 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, Capitulo 09, Programa 02, Subtitulo 24, Ítem 03, Asignación 169, 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 riesgo 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 riesgos 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° 2514 de fecha 29/11/2018 aprobó Términos de Referencia Administrativos, Técnicos y Anexos para la presentación de propuestas de continuidad del Programa Habilidades para la Vida II período 2019-2020.

7. Que, la Municipalidad de La Pintana, ha presentado un proyecto de continuidad, para ejecutar el Programa Habilidades para la Vida II 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 de continuidad presentada por la Municipalidad de La Pintana, 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 del Programa Habilidades para la Vida II, de conformidad a lo dispuesto en los referidos Términos de Referencia.

9. Que, en ese orden de ideas mediante el presente acto administrativo se procederá; por una parte aprobar la propuesta de continuidad presentada por Municipalidad de La Pintana, teniendo presente que, de acuerdo a lo dispuesto en el Certificado de Disponibilidad

presupuestaria, 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.

10. Que, atendido lo dispuesto en el Dictamen Nº17.744, de fecha 17 de mayo de 2000, de la Contraloría General de la República, Municipalidad de La Pintana, queda exenta de la obligación de constituir garantía garantizar el cumplimiento del convenio que por este acto se aprueba.

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBESE** propuesta de continuidad presentada por la Municipalidad La Pintana para ejecutar el Programa HPV II en el período 2019-2020, que se adjunta y forma parte integrante del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBESE** convenio celebrado entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS** y la **MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA RUT Nº 69.253.800-5**, domiciliada en Avenida Santa Rosa # 12975, de la comuna de La Pintana, región Metropolitana, por un monto total de $52.246.000.-, para la ejecución del Programa Habilidades para la Vida II, para los años 2019 y 2020, cuyo texto se inserta a continuación:

**CONVENIO ENTRE**
**LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**
**Y**
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA**
**PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II**

En Santiago, a 28 de febrero de 2019, comparecen la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT Nº 60.908.000-0, representada para estos efectos por representada para estos efectos por don **Alejandro Almonacid Sandoval**, cédula de identidad N° 11.688.638-3, ambos con domicilio en calle Antonio Varas N° 153, comuna de Providencia, y la **Ilustre Municipalidad De La Pintana** Nº 69.253.800-5, representada por su Alcaldesa doña **Claudia Pizarro Peña**, cédula de identidad N° 10.211.329-2, ambos con domicilio en Avenida Santa Rosa Nº12975, comuna de La Pintana, en adelante "JUNAEB" y "La Municipalidad", respectivamente, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO: OBJETO.**
JUNAEB y La Municipalidad han acordado suscribir el presente convenio de colaboración y transferencia de recursos, con el objeto de implementar propuesta de continuidad del Programa de Habilidades para la Vida II para estudiantes, desde 5° a 8° 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°2514, de fecha 29 de noviembre de 2018.

2. Anexos de los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos aprobados mediante Resolución Exenta N° 2514, de fecha 29 de noviembre de 2018.

- Anexo N° 1, Carta de presentación propuesta bienal;
- Anexo N° 3.1, Carta compromiso administrador escuelas;
- Anexo N° 3.2, Compromiso condiciones básicas para la implementación del Programa Habilidades para la Vida II;
- 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° 11, Ficha programación de actividades y resultados esperados.

3. Propuesta de continuidad de La Municipalidad.

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

Por el presente convenio La Municipalidad 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 N° 2514 de fecha 29 de noviembre de 2018, 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 HPV |
|---|---|---|---|---|
| 9.597 | 4 | Escuela Pablo de Rokha | Municipal | 2015 |
| 9.602 | 4 | Colegio Pablo Neruda | Municipal | 2015 |
| 9.616 | 6 | Liceo Víctor Jara | Municipal | 2015 |
| 24.403 | 1 | Colegio Simón Bolívar | Municipal | 2015 |
| 9.591 | 5 | Liceo N° 523 Las Américas | Municipal | 2015 |
| 9.595 | 8 | Escuela Capitán Ávalos | Municipal | 2015 |
| 9.604 | 0 | Centro Educacional la Pintana | Municipal | 2015 |
| 24.445 | 7 | Liceo Municipal El Roble | Municipal | 2015 |
| 24.876 | 2 | Escuela Básica Profesora Aurelia Rojas Burgos | Municipal | 2015 |
| 9.620 | 2 | Escuela Básica Juan de Dios Aldea | Municipal | 2015 |
| **TOTAL** | | **10 ESTABLECIMIENTOS** | | |

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 II.

La mencionada programación, ha sido presentada tanto en formato Word como en Excel, contemplando este último la individualización de la entidad ejecutora, el monto del presupuesto solicitado a JUNAEB; el perfil del equipo ejecutor; la cobertura programada y programación de áreas especiales para el año 2019 (talleres preventivos y derivación a atención en salud mental). Por su parte la programación presentada en formato Word, contempla la ficha de programación de actividades y resultados esperados, según las unidades y actividades definidas en la propuesta de continuidad, que son concordantes con lo dispuesto en 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 Municipalidad un mínimo del 20% del valor de aquella.

a) **APORTE JUNAEB:** JUNAEB se compromete a transferir en total a La Municipalidad la cantidad de **$52.246.000** correspondiente al 45% del costo total de la implementación del proyecto durante el período 2019-2020, según se detalla en el siguiente cuadro:

| AÑO | MONTO |
|---|---|
| 2019 | $ 26.123.000 |
| 2020 | $ 26.123.000 |

b) **APORTE LOCAL**: La Municipalidad se compromete a aportar la cantidad de **$ 63.947.672** correspondiente al 55% del costo total de implementación del Proyecto durante el período 2019-2020, según el siguiente cuadro:

| AÑO | MONTO |
|---|---|
| 2019 | $ 31.973.836 |
| 2020 | $ 31.973.836 |

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

**JUNAEB** transferirá a La Municipalidad los recursos, correspondientes al 45% del valor del proyecto bajo la modalidad de anticipo, efectuando la transferencia en tres cuotas. La primera cuota será de 40%, la segunda cuota será equivalente al 40% y la tercera al 20% del aporte de JUNAEB, que corresponde al 45% 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 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**: $ 10.449.200 (diez millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil doscientos pesos) equivalente al 40% del aporte de JUNAEB, se transferirá una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio y una vez entregada la garantía que cauciona el anticipo de los recursos.

**Segunda cuota:** $ 10.449.200 (diez millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil doscientos pesos) equivalente al 40% del aporte de JUNAEB, será transferida en la segunda semana del mes de julio de 2019, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Informe de Avance:** presentado oportunamente según formato JUNAEB. Entrega de información del período (coberturas, cumplimiento de actividades, etc.) en papel, CD u otros medios informáticos, mediante formatos que JUNAEB proporcionará.
- **Rendición oportuna de gastos:** La Municipalidad 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.

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.

**Tercera cuota**: $ 5.224.600 (cinco millones doscientos veinticuatro mil seiscientos pesos) equivalente al 20% del aporte de JUNAEB, será transferida en la segunda semana del mes de octubre de 2019, y requiere de la entrega oportuna de la rendición de cuentas correspondiente a la segunda cuota y la aprobación de la 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. La rendición deberá realizarse de acuerdo a la Resolución N°30 de 2015 emitida por la Contraloría General de la República y según formatos y definidos por JUNAEB, debiendo ser entregada 10 días antes de la fecha en que corresponda el pago de la tercera cuota.

**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 5 de diciembre de cada año de ejecución del convenio, constituyendo esta circunstancia necesaria para dar adecuada continuidad del proyecto respectivo.

**Informe final**, debe ser presentado oportunamente, 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 PSC enviados a través de sistema en web HPV de JUNAEB.

**Rendición de Gastos Final,** rendición oportuna de cuentas de la tercera 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 definidos por JUNAEB para el Programa.

**Año 2020:**

**Primera cuota:** $ 10.449.200 (diez millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil doscientos pesos) equivalente al 40% 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 y entregada la garantía que cauciona el anticipo de los recursos.

Este pago se efectuará siempre y cuando La Municipalidad 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:** $ 10.449.200 (diez millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil doscientos pesos), equivalente al 40% del aporte de JUNAEB, estará sujeta a iguales condiciones que las indicadas para el año 2019.

**Tercera cuota:** $ 5.224.600 (cinco millones doscientos veinticuatro mil seiscientos pesos), equivalente al 20% 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.

**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 de ejecución, 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 Municipalidad 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).

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

La Municipalidad deberá presentar una rendición de cuentas de todos los recursos transferidos, debiendo ajustarse a lo establecido en el presente convenio y conforme 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 4º 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 Nº 1.263, de 1975, y 95 de la ley Nº 10.336. No obstante, en casos calificados por la Contraloría General, podrán aceptarse en subsidio de aquellos, copias o fotocopias debidamente autentificadas por el ministro de fe o el funcionario autorizado para ello."*

JUNAEB, no entregará nuevos fondos a rendir, a cualquier título, a La Municipalidad, 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 Municipalidad, 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 Municipalidad 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 Municipalidad.

**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 Municipalidad 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 Municipalidad.
- 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:

1) En el caso que La Municipalidad 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 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.

3) En el caso que La Municipalidad proporcione antecedentes falsos, manifiestamente erróneos o adulterados, en los informes de gestión y/o rendiciones financieras.
4) 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.
5) En el caso que se compruebe que La Municipalidad efectuó uso indebido de los recursos transferidos por JUNAEB.

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 deberá entregar a JUNAEB aquellos productos que se encuentran pendientes a la fecha de comunicársele el término anticipado.

**DÉCIMO PRIMERO: DEL EQUIPO EJECUTOR**

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 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.
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.

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:

a) Garantice la gestión técnica y administrativa, la coordinación con las instancias responsables de salud y educación, además del seguimiento y evaluación del programa.
b) Tenga continuidad durante todo el tiempo de ejecución.
c) 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:

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

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

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

**a) Gastos de Operación.**

Aquellos relacionados con la adquisición de bienes de consumo, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto. Incluye materiales de uso y consumo corriente; de oficina; gastos en insumos de computación, otros materiales y suministros; gastos en alimentación asociada a actividades regulares, gastos menores, los cuales están especificados en el ítem correspondiente. Asimismo, se relaciona con otros gastos generales, en que se incorporan todos los gastos que no han sido detallados anteriormente y que considerados dentro del proyecto técnico que JUNAEB apruebe.

Deben ser clasificados de la siguiente manera:

- Materiales e Insumos de difusión. (Incluye gastos asociados a materiales, a la entrega de información y difusión del programa así como gastos referidos a señalética según lo definido en la cláusula décimo séptima Difusión).
- Materiales e insumos para la Unidad de Detección.

- Materiales e insumos, para actividades como talleres, jornadas, reuniones con usuarios, reuniones regulares de trabajo del equipo ejecutor.
- Otros gastos generales: los que están debidamente descritos, en identificación, costo y cantidad. (material de oficina, movilización.)

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.**

Los recursos aportados por JUNAEB deben cubrir principalmente los gastos en profesionales del equipo estable directo. Se entenderá por equipo estable directo los profesionales que desempeñan funciones directas y regulares en la ejecución del proyecto

La organización del equipo ejecutor debe distinguir claramente las funciones entre coordinación del proyecto y profesionales colaboradores, distinción que tiene un correlato en montos asignados para cada cargo, los cuales son responsables de sus respectivas funciones. A modo de referencia 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.

- **Equipo estable directo.**

  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.**
  Aquellos gastos necesarios para participar en las Jornadas y reuniones que esta Dirección Regional 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 5 de diciembre de cada año de vigencia del convenio.

**DÉCIMO CUARTO: MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APORTE 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, dentro de los ítems y condiciones definidas en los Términos de Referencia Administrativos, aprobados mediante Resolución Exenta N° 2514 de fecha 29 de noviembre de 2018 y la propuesta aprobada, asegurando su uso para las acciones del proyecto.

Para estos efectos, La Municipalidad 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 asegurarán el cumplimiento del marco de aprobación.

Si por circunstancias excepcionales y no atribuibles a la gestión de La Municipalidad 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 ha señalado el equipamiento con que cuenta y que pondrá a disposición de la ejecución del proyecto, conforme a lo consignado en el Anexo N°6 Aportes locales.

Es responsabilidad de La Municipalidad 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 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. 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 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 y acordado previamente con JUNAEB, según normativa vigente.

Asimismo, La Municipalidad 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 efectos. 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, 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 se involucren en una relación directa y habitual con menores de edad, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley N°20.594, que "Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un

registro de dichas inhabilidades", La Municipalidad deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la prestación del servicio, que no incurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Para lo anterior, La Municipalidad deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del convenio, consultar el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación. Asimismo, deberá consultar dicho registro frecuentemente, durante la ejecución del proyecto, respecto de todo el personal ya contratado o que preste servicios regulares.

Para acceder a la información requerida, deberá ingresar a la página web del Registro Civil, acceder a la sección "consulta de registros en línea" y escoger la opción "inhabilidades para trabajar con menores de edad". Para realizar la consulta deberá contar con el número de RUT de la persona que se debe revisar.

La Municipalidad deberá mantener una nómina actualizada que dé cuenta de la verificación en el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", respecto de todos los trabajadores que desempeñen labores en la ejecución del convenio, la cual deberá mantener a disposición de JUNAEB.

JUNAEB, se reserva además el derecho a solicitar el listado de personal en cualquier tiempo con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por La Municipalidad.

**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 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 de 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 Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**VIGÉSIMO CUARTO: PERSONERÍAS Y EJEMPLARES**

La personería de don **Alejandro Almonacid Sandoval**, Director (S) Regional de la Dirección Regional Metropolitana de JUNAEB consta en las Resoluciones Exentas N° 173/72/2019 y N° 173/73/2019, ambas de fecha 07 de Febrero de 2019, que encomiendan las Funciones Directivas y establecen el Orden de Subrogación en la Región Metropolitana, respectivamente.

La personería de doña **Claudia Pizarro Peña** para comparecer en representación de Ilustre Municipalidad de La Pintana consta en Acta complementaria de proclamación de alcalde de la comuna de La Pintana del segundo tribunal electoral de la Región Metropolitana de fecha 28 de noviembre de 2016.

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.

Para constancia, firman

| | |
|---|---|
| **ALEJANDRO ALMONACID SANDOVAL** | **CLAUDIA PIZARRO PEÑA** |
| **DIRECTOR REGIONAL (S)** | **ALCALDESA** |
| **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS** | **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA** |

**ARTÍCULO TERCERO: 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, de la Ley N° 21.125 de Presupuesto para el sector público año 2019.

**ARTICULO CUARTO: ARCHIVESE** copia del presente acto administrativo, que aprueba propuesta de continuidad y convenio suscrito con la Municipalidad de La Pintana.

**ANÓTESE, PUBLIQUESE Y COMUNIQUESE.**

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
DIRECTORA REGIONAL
Región Metropolitana

**ANTONELLA GILBERT BACCIARINI**
**DIRECTORA REGIONAL METROPOLITANA**
**JUNAEB**

RSC/AAS/NJF/vls
**Distribución:**

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

| | | |
|---|---|---|
| GOBIERNO DE CHILE<br>JUNAEB<br>Departamento de Administración y Finanzas<br>Dirección Regional | **REGISTRO** | **N°: 80**<br>**Santiago, 23 de Abril de 2019** |
| | **CERTIFICADO** | **MAT: Certificado de Disponibilidad Presupuestaria** |
| | | **ANT: No hay** |

La Unidad de Gestión de Recursos, Personas y Compras de la Dirección Regional Metropolitana, certifica que JUNAEB posee una disponibilidad presupuestaria para:

| Denominación | |
|---|---|
| Centro de Responsabilidad | Unidad Salud del Estudiante |
| Imputación Presupuestaria en Ley de Presupuesto 2019, N° 21.125 | Programa 02 |
| Asignación | 24.03.169/03.03.04 |
| Monto Solicitado para Servicio/Bien | $ 26.123.000.- |
| Servicio/Bien | Programa Habilidades para la Vida |
| Observación | El monto corresponde al valor total indicado para el 2019 asociado al convenio con la Municipalidad de La Pintana asociado al Programa HPV II. |

Saluda atte. A Ud.,

**NELSON JIMENEZ FUENZALIDA**
**ENCARGADO UNIDAD GESTIÓN DE RECURSOS, PERSONAS Y COMPRAS**
**JUNAEB REGIÓN METROPOLITANA**

/njf

## Ines Valeria Alvarez Sierpe

**De:** Ines Valeria Alvarez Sierpe
**Enviado el:** miércoles, 06 de febrero de 2019 15:10
**Para:** HPV La Pintana; cosampintana@gmail.com; lazo107@hotmail.com; Virginia Andrea Tapia Serrano; Marcela Rosario Solis Rojas
**CC:** Angela Alejandra Baez Cereceda; Roxana Consuelo Quinteros Briones; Valeska Esperanza Palape Osses; Gonzalo Andres Morales Leon; Daniela Ignacia Torres Osorio; Maria Rosa Espinoza Perez; Nelson Andres Jimenez Fuenzalida; Eduardo Fernando Tapia de la Rivera; Luis Mauricio Contreras Rivera; Maria Victoria Bravo Vera
**Asunto:** CIERRE FINANCIERO I. M. DE LA PINTANA II CICLO

**Importancia:** Alta
**Carácter:** Personal

Señores.
Ilustre Municipalidad de La Pintana:

Junto con saludar, informo que se ha recepcionado en la Dirección Regional Metropolitana Oficio.: N° 68, según consta en oficina de partes con expediente N° 821 de fecha 04/02/2019, en él se indica no tener gastos por rendir y solicitan el cierre financiero del año 2018.

Por otro lado, con fecha 08/01/2019, se les envía correo con el último Informe Financiero del programa HPV segundo ciclo, sin saldo presupuestario y un 100% de ejecución.

Con estos antecedentes Junaeb informa a la Ilustre Municipalidad de La Pintana, para su convenio HPV segundo ciclo, que no tiene pendientes y se da por cerrado el proceso año 2018.

Sin otro particular,

Saluda atentamente a Ud.

**Inés Álvarez Sierpe**
Profesional Rendición de Cuentas
Unidad de Recursos
Dirección Regional Metropolitana

**Junaeb | Ministerio de Educación | Gobierno de Chile**
+56 2 22987325
Antonio Varas 153, Providencia
Ayuda a proteger el Medio Ambiente, NO imprimas este correo

16 ABR 2019

| | | |
|---|---|---|
| JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile | REGISTRO | Nº: 98 |
| | MEMO | Santiago, 15.04.2019 |
| | | MAT./REF: Remite convenio para dictar resolución HPV II que indica |
| | | ANT: |

**A : NELSON JIMENEZ FUENZALIDA**
**ENCARGADO UNIDAD GESTION DE REC. Y PERSONAS**
**DRM**

**DE : ALEJANDRO ALMONACID SANDOVAL**
**ENCARGADO UNIDAD SALUD DEL ESTUDIANTE DRM**

---

Estimado Nelson:

Junto con saludar, envío a usted convenio del Programa Habilidades Para La Vida II Ciclo, para dictar la respectiva resolución:

Convenio Programa Habilidades Para La Vida II Ciclo I. Municipalidad de La Pintana.

Se adjunta copia de autorización para efectuar depósitos.

Sin otro particular y esperando su respuesta le salud Atte.

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
UNIDAD DE SALUD
RPO. METROPOLITANA

**ALEJANDRO ALMONACID SANDOVAL**
**ENCARGADO UNIDAD DE SALUD DEL ESTUDIANTE**
**REGIÓN METROPOLITANA**

AAS/aas

15 ABR 2019

**CONVENIO ENTRE**

**LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**

**Y**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA**

**PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II**

En Santiago, a 28 de febrero 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 representada para estos efectos por don **Alejandro Almonacid Sandoval**, cédula de identidad N° 11.688.638-3, ambos con domicilio en calle Antonio Varas N° 153, comuna de Providencia, y la **Ilustre Municipalidad De La Pintana** Nº 69.253.800-5, representada por su Alcaldesa doña **Claudia Pizarro Peña**, cédula de identidad N° 10.211.329-2, ambos con domicilio en Avenida Santa Rosa Nº12975, comuna de La Pintana, en adelante "JUNAEB" y "La Municipalidad", respectivamente, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO: OBJETO.**

JUNAEB y La Municipalidad han acordado suscribir el presente convenio de colaboración y transferencia de recursos, con el objeto de implementar propuesta de continuidad del Programa de Habilidades para la Vida II para estudiantes, desde 5° a 8° 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°2514, de fecha 29 de noviembre de 2018.
2. Anexos de los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos aprobados mediante Resolución Exenta N° 2514, de fecha 29 de noviembre de 2018.
    - Anexo N° 1, Carta de presentación propuesta bienal;
    - Anexo N° 3.1, Carta compromiso administrador escuelas;
    - Anexo N° 3.2, Compromiso condiciones básicas para la implementación del Programa Habilidades para la Vida II;
    - 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° 11, Ficha programación de actividades y resultados esperados.
3. Propuesta de continuidad de La Municipalidad.

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

Por el presente convenio La Municipalidad 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 N° 2514 de fecha 29 de noviembre de 2018, 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 HPV |
|---|---|---|---|---|
| 9.597 | 4 | Escuela Pablo de Rokha | Municipal | 2015 |
| 9.602 | 4 | Colegio Pablo Neruda | Municipal | 2015 |
| 9.616 | 6 | Liceo Víctor Jara | Municipal | 2015 |
| 24.403 | 1 | Colegio Simón Bolívar | Municipal | 2015 |
| 9.591 | 5 | Liceo N° 523 Las Américas | Municipal | 2015 |
| 9.595 | 8 | Escuela Capitán Ávalos | Municipal | 2015 |
| 9.604 | 0 | Centro Educacional la Pintana | Municipal | 2015 |
| 24.445 | 7 | Liceo Municipal El Roble | Municipal | 2015 |
| 24.876 | 2 | Escuela Básica Profesora Aurelia Rojas Burgos | Municipal | 2015 |
| 9.620 | 2 | Escuela Básica Juan de Dios Aldea | Municipal | 2015 |
| **TOTAL** | | **10 ESTABLECIMIENTOS** | | |

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 II.

La mencionada programación, ha sido presentada tanto en formato Word como en Excel, contemplando este último la individualización de la entidad ejecutora, el monto del presupuesto solicitado a JUNAEB; el perfil del equipo ejecutor; la cobertura programada y programación de áreas especiales para el año 2019 (talleres preventivos y derivación a atención en salud mental). Por su parte la programación presentada en formato Word, contempla la ficha de programación de actividades y resultados esperados, según las unidades y actividades definidas en la propuesta de continuidad, que son concordantes con lo dispuesto en 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 Municipalidad un mínimo del 20% del valor de aquella.

a) **APORTE JUNAEB:** JUNAEB se compromete a transferir en total a La Municipalidad la cantidad de **$52.246.000** correspondiente al 45% del costo total de la implementación del proyecto durante el período 2019-2020, según se detalla en el siguiente cuadro:

| AÑO | MONTO |
|---|---|
| 2019 | $ 26.123.000 |
| 2020 | $ 26.123.000 |

b) **APORTE LOCAL**: La Municipalidad se compromete a aportar la cantidad de **$ 63.947.672** correspondiente al 55% del costo total de implementación del Proyecto durante el período 2019-2020, según el siguiente cuadro:

| AÑO | MONTO |
|---|---|
| 2019 | $ 31.973.836 |
| 2020 | $ 31.973.836 |

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

**JUNAEB** transferirá a La Municipalidad los recursos, correspondientes al 45% del valor del proyecto bajo la modalidad de anticipo, efectuando la transferencia en tres cuotas. La primera cuota será de 40%, la segunda cuota será equivalente al 40% y la tercera al 20% del aporte de JUNAEB, que corresponde al 45% 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 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**: $ 10.449.200 (diez millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil doscientos pesos) equivalente al 40% del aporte de JUNAEB, se transferirá una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio y una vez entregada la garantía que cauciona el anticipo de los recursos.

**Segunda cuota:** $ 10.449.200 (diez millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil doscientos pesos) equivalente al 40% del aporte de JUNAEB, será transferida en la segunda semana del mes de julio de 2019, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Informe de Avance:** presentado oportunamente según formato JUNAEB. Entrega de información del período (coberturas, cumplimiento de actividades, etc.) en papel, CD u otros medios informáticos, mediante formatos que JUNAEB proporcionará.
- **Rendición oportuna de gastos:** La Municipalidad 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.

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.

**Tercera cuota:** $ 5.224.600 (cinco millones doscientos veinticuatro mil seiscientos pesos) equivalente al 20% del aporte de JUNAEB, será transferida en la segunda semana del mes de octubre de 2019, y requiere de la entrega oportuna de la rendición de cuentas correspondiente a la segunda cuota y la

aprobación de la 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. La rendición deberá realizarse de acuerdo a la Resolución N°30 de 2015 emitida por la Contraloría General de la República y según formatos y definidos por JUNAEB, debiendo ser entregada 10 días antes de la fecha en que corresponda el pago de la tercera cuota.

**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 5 de diciembre de cada año de ejecución del convenio, constituyendo esta circunstancia necesaria para dar adecuada continuidad del proyecto respectivo.

**Informe final**, debe ser presentado oportunamente, 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 PSC enviados a través de sistema en web HPV de JUNAEB.

**Rendición de Gastos Final,** rendición oportuna de cuentas de la tercera 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 definidos por JUNAEB para el Programa.

**Año 2020:**

**Primera cuota:** $ 10.449.200 (diez millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil doscientos pesos) equivalente al 40% 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 y entregada la garantía que cauciona el anticipo de los recursos.

Este pago se efectuará siempre y cuando La Municipalidad 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:** $ 10.449.200 (diez millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil doscientos pesos), equivalente al 40% del aporte de JUNAEB, estará sujeta a iguales condiciones que las indicadas para el año 2019.

**Tercera cuota:** $ 5.224.600 (cinco millones doscientos veinticuatro mil seiscientos pesos), equivalente al 20% 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.

**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 de ejecución, 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 Municipalidad 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).

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

La Municipalidad deberá presentar una rendición de cuentas de todos los recursos transferidos, debiendo ajustarse a lo establecido en el presente convenio y conforme 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 autentificadas por el ministro de fe o el funcionario autorizado para ello."*

JUNAEB, no entregará nuevos fondos a rendir, a cualquier título, a La Municipalidad, 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 Municipalidad, 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 Municipalidad 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 Municipalidad.

**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 Municipalidad 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 Municipalidad.
- 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:

1) En el caso que La Municipalidad 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 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.
3) En el caso que La Municipalidad proporcione antecedentes falsos, manifiestamente erróneos o adulterados, en los informes de gestión y/o rendiciones financieras.
4) 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.
5) En el caso que se compruebe que La Municipalidad efectuó uso indebido de los recursos transferidos por JUNAEB.

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 deberá entregar a JUNAEB aquellos productos que se encuentran pendientes a la fecha de comunicársele el término anticipado.

**DÉCIMO PRIMERO: DEL EQUIPO EJECUTOR**

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 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.
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.

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:

a) Garantice la gestión técnica y administrativa, la coordinación con las instancias responsables de salud y educación, además del seguimiento y evaluación del programa.
b) Tenga continuidad durante todo el tiempo de ejecución.
c) 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:

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

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

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

**a) Gastos de Operación.**

Aquellos relacionados con la adquisición de bienes de consumo, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto. Incluye materiales de uso y consumo corriente; de oficina; gastos en insumos de computación, otros materiales y suministros; gastos en alimentación asociada a actividades regulares, gastos menores, los cuales están especificados en el ítem correspondiente. Asimismo, se relaciona con otros gastos generales, en que se incorporan todos los gastos que no han sido detallados anteriormente y que considerados dentro del proyecto técnico que JUNAEB apruebe.

Deben ser clasificados de la siguiente manera:

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

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.**

Los recursos aportados por JUNAEB deben cubrir principalmente los gastos en profesionales del equipo estable directo. Se entenderá por equipo estable directo los profesionales que desempeñan funciones directas y regulares en la ejecución del proyecto

La organización del equipo ejecutor debe distinguir claramente las funciones entre coordinación del proyecto y profesionales colaboradores, distinción que tiene un correlato en montos asignados para cada

cargo, los cuales son responsables de sus respectivas funciones. A modo de referencia 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.

- **Equipo estable directo.**
  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.**
  Aquellos gastos necesarios para participar en las Jornadas y reuniones que esta Dirección Regional 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 5 de diciembre de cada año de vigencia del convenio.

**DÉCIMO CUARTO: MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APORTE 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, dentro de los ítems y condiciones definidas en los Términos de Referencia Administrativos, aprobados mediante Resolución Exenta N° 2514 de fecha 29 de noviembre de 2018 y la propuesta aprobada, asegurando su uso para las acciones del proyecto.

Para estos efectos, La Municipalidad 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 asegurarán el cumplimiento del marco de aprobación.

Si por circunstancias excepcionales y no atribuibles a la gestión de La Municipalidad 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 ha señalado el equipamiento con que cuenta y que pondrá a disposición de la ejecución del proyecto, conforme a lo consignado en el Anexo N°6 Aportes locales.

Es responsabilidad de La Municipalidad 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 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.



I. MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA
ASESORÍA JURIDICA

- 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. 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 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 y acordado previamente con JUNAEB, según normativa vigente.
Asimismo, La Municipalidad 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 efectos. 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, deberá ser autorizada previamente por JUNAEB, a solicitud escrita del



I. MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA
ASESORÍA JURÍDICA

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 se involucren en una relación directa y habitual con menores de edad, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley N°20.594, que "Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades", La Municipalidad deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la prestación del servicio, que no incurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Para lo anterior, La Municipalidad deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del convenio, consultar el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación. Asimismo, deberá consultar dicho registro frecuentemente, durante la ejecución del proyecto, respecto de todo el personal ya contratado o que preste servicios regulares.

Para acceder a la información requerida, deberá ingresar a la página web del Registro Civil, acceder a la sección "consulta de registros en línea" y escoger la opción "inhabilidades para trabajar con menores de edad". Para realizar la consulta deberá contar con el número de RUT de la persona que se debe revisar.

La Municipalidad deberá mantener una nómina actualizada que dé cuenta de la verificación en el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", respecto de todos los trabajadores que desempeñen labores en la ejecución del convenio, la cual deberá mantener a disposición de JUNAEB.

JUNAEB, se reserva además el derecho a solicitar el listado de personal en cualquier tiempo con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por La Municipalidad.

**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 por parte de esta Dirección Regional, en conformidad a lo previsto en la cláusula precedente.



I. MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA
ASESORÍA JURÍDICA

**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 de 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 Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**VIGÉSIMO CUARTO: PERSONERÍAS Y EJEMPLARES**

La personería de don **Alejandro Almonacid Sandoval**, Director (S) Regional de la Dirección Regional Metropolitana de JUNAEB consta en las Resoluciones Exentas N° 173/72/2019 y N° 173/73/2019, ambas de fecha 07 de Febrero de 2019, que encomiendan las Funciones Directivas y establecen el Orden de Subrogación en la Región Metropolitana, respectivamente.

La personería de doña **Claudia Pizarro Peña** para comparecer en representación de Ilustre Municipalidad de La Pintana consta en Acta complementaria de proclamación de alcalde de la comuna de La Pintana del segundo tribunal electoral de la Región Metropolitana de fecha 28 de noviembre de 2016.

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.

Para constancia, firman

I. Municipalidad de La Pintana
ALCALDESA

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
DIRECTOR REGIONAL

**ALEJANDRO ALMONACID SANDOVAL**
**DIRECTOR REGIONAL (S)**
**JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**

**CLAUDIA PIZARRO PEÑA**
**ALCALDESA**
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA**

CAC/MVBV/VPO/BBLL/lcr



I. MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA
ASESORIA JURIDICA

JUNAEB
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

**AUTORIZACION PARA EFECTUAR DEPOSITOS PAGOS EMITIDOS POR JUNAEB**

Por la presente el suscrito: Claudia Pizarro Peña

| | |
|---|---|
| NOMBRE INSTITUCIÓN | Municipalidad de la Pintana |
| RUT. INSTITUCIÓN | 69.253.800-5 |
| **NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL** | Claudia Pizarro Peña |
| RUT REPRESENTANTE LEGAL | 10.211.329-2 |

## DATOS CUENTA CORRIENTE

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CUENTA CORRIENTE | 11540567 |
| BANCO | BCI |

El depósito que corresponde al Programa de **Habilidades para la Vida año 2019 – segundo ciclo**

## DATOS DE CONTACTO PARA SOLICITAR EL COMPROBANTE EN EL MUNICIPIO/CORPORACION MUNICIPAL

| | |
|---|---|
| NOMBRE CONTACTO | Ángela Benavente |
| FONO CONTACTO | 93237737 |
| CORREO ELECTRONICO | abenaventec@hotmail.com |

Yo, como representante legal de la entidad antes individualizada autorizo a Junaeb para depositar los pagos correspondientes al Programa de Habilidades para la Vida año 2019 segundo ciclo

I. Municipalidad de La Pintana
ALCALDESA

FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE LEGAL

MGP/BGR/MSV

I. Municipalidad de La Pintana
Departamento de Salud
CENTRO DE SALUD MENTAL

**Oficio N°:** 831

**Materia:** **Autorización para efectuar pagos emitidos por JUNAEB 2019. Programa HpV II**

La Pintana, 08 de abril de 2019

**DE** : **MAURICIO SANDOVAL VERGES**
**DIERECTOR CENTRO DE SALUD MENTAL**
**MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA**

**A** : **ANTONELLA GILBERT BACCIARINI**
**DIRECTORA REGIONAL DE JUNAEB**
**JUNAEB**

Luego de saludarla, a través del presente, envío a usted autorización para efectuar pagos emitidos por JUNAEB del Programa Habilidades para La Vida II que se ejecuta en la comuna de La Pintana, para el período 2019-2020. Esperando que ésta sea de su satisfacción, se despide atentamente,

pp Carolina Urrea
Mauricio Sandoval V.
Director Centro de Salud Mental
Municipalidad de La Pintana

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA
OFICINA DE PARTES
RECEPCIONADO SUJETO A REVISIÓN
EXP N: 2472
FECHA: 08 ABR 2019
FIRMA:
, SANTIAGO

MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA
DEPTO. DE SALUD
Centro de Salud Mental

Distribución:
- Valeska Palape, Programa HpV, JUNAEB
- Ángela Benavente, coordinadora HpV. La Pintana
- Archivo