

APRUEBA PROYECTO DE CONTINUIDAD Y
CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA JUNTA
NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS Y
LA MUNICIPALIDAD DE HUALPÉN EN EL
MARCO DEL PROGRAMA HABILIDADES
PARA LA VIDA II PARA LOS AÑOS 2020 Y
2021.

RESOLUCIÓN EXENTA N° - 086

Concepción, 07 FEB. 2020

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; en 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° 21.192 de Presupuestos para el Sector Público año 2020; en el Decreto Supremo N° 5 del 12 de enero de 2018 del Ministerio de Educación, que nombra en calidad de titular al Secretario General de JUNAEB; en la Resolución Exenta N°214, de fecha 22 de enero de 2020 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 2020-2021; en la Resolución N° 8 de 1986, que delega las facultades que indica en los Directores Regionales de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la Resolución Exenta N° 3101, de fecha 27 de noviembre de 2017 que aprueba política de seguridad de la información sobre acuerdos de confidencialidad o no divulgación; en la Resolución Exenta N° 173/633/2017 de 31 de marzo de 2017, que designa Directora (S) Regional de JUNAEB en la Región Bio Bio, en la resolución N° 7 de 26 de marzo del 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en la resolución N° 8, de 27 de marzo de 2019, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante e indistintamente JUNAEB, Corporación Autónoma de Derecho Público, en cumplimiento de sus objetivos institucionales establecidos en su Ley Orgánica N° 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para los escolares más vulnerables del país, entre los cuales destaca el Programa Habilidades para la Vida, del Departamento de Salud Escolar.

2.- 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.

3.- Que la Ley N° 21.192 de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2020, contempla según imputación presupuestaria 09.09.02.24.03.169 Glosa 05, recursos para el programa Habilidades para la Vida.

4.- Que, de conformidad a lo dispuesto en la Glosa 05 *“Incluye los recursos para ser traspasados a otras entidades públicas, privadas y/o personas naturales, con el objeto de promover bienestar y apoyo psicosocial, detectar y prevenir riesgo e intervenir en trastornos de salud mental que afecten a los estudiantes, con la finalidad de prevenir su deserción del sistema educacional y apoyarlos en su integración.”*

5.- Que, JUNAEB mediante Resolución Exenta N°214, de fecha 22 de enero de 2020 aprobó Términos de Referencia Administrativos, Técnicos y Anexos para la presentación de propuestas de continuidad del Programa Habilidades para la Vida II para el bienio 2020-2021.

6. Que, la Municipalidad de Hualpén ha presentado un proyecto de continuidad, para ejecutar el Programa Habilidades para la Vida II en el período 2020-2021, en el marco de los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos citados en el considerando anterior.

7. Que, la propuesta de continuidad presentada por la Municipalidad de Hualpén 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.

8. Que, esta Dirección Regional ha constatado que la rendición de cuentas de proyectos anteriores de la Municipalidad de Hualpén se encuentran debidamente aprobadas y su ejecución técnica que encuentra conforme, requisitos copulativos para la aprobación de la propuesta de continuidad, de conformidad a lo dispuesto en el título 4.4 denominado "*Selección*" de los Términos de Referencia en cuestión.

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 Hualpén, teniendo presente que, de acuerdo a lo dispuesto en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°02 de fecha 05 de febrero de 2020, 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 Glosa 05.

RESUELVO:

ARTICULO 1º: APRUÉBESE la propuesta de continuidad presentada por la Municipalidad de Hualpén para ejecutar el Programa HPV II en el período 2020-2021, que se adjunta al presente acto administrativo.

ARTICULO 2º: APRUÉBESE convenio celebrado entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS** y la Municipalidad de Hualpén Rut N° 69.264.400-K, domiciliada en calle Chaitén N°8070, de la comuna de Hualpén, región Bio Bio, por un monto de **\$51.826.000** (cincuenta y un millón ochocientos veinte seis mil pesos) para la ejecución del Programa Habilidades para la Vida II, para los años 2020 y 2021, cuyo texto se inserta a continuación:

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
Y
MUNICIPALIDAD DE HUALPEN
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II

En Concepción, a 05 de febrero de 2020, 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 Gonzalo Araneda Ruiz, cédula de identidad N°12.324.159-2, ambos con domicilio en calle Ejército N°355, comuna de Concepción, y la **MUNICIPALIDAD DE HUALPÉN**, RUT. N°69.264.400-K, representada por Hernán Gormaz Chacana, ambos con domicilio en calle Chaitén N°8070, de la comuna de Hualpén, en adelante "JUNAEB" y "la Municipalidad", respectivamente, se ha acordado 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, Técnicos y Anexos para la presentación de propuestas de continuidad del Programa Habilidades para la Vida II para el bienio 2020-2021 aprobados mediante Resolución Exenta N°214, de fecha 22 de enero de 2020.
2. Propuesta de continuidad de Municipalidad.
3. Resolución Exenta N° 3101 de 2017 de JUNAEB que aprueba política de seguridad de la información sobre acuerdo de confidencialidad o no divulgación.

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 Exenta N°214, de fecha 22 de enero de 2020, que se implementará en las escuelas que a continuación se detallan:

| RBD (Rol Base de Datos) | Digito Verificador | NOMBRE ESCUELA | DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA | Año Ingreso al Programa Habilidades Para la Vida |
|-------------------------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------------|---|
| 4.730 | 9 | ALONKURA | Municipal | 2.018 |
| 4.731 | 7 | CRISTOBAL COLON | Municipal | 2.018 |
| 4.717 | 1 | LUCILA GODOY | Municipal | 2.018 |
| 4.719 | 8 | REPUBLICA DEL PERU | Municipal | 2.018 |
| 4.737 | 6 | VILLA ACERO | Municipal | 2.018 |
| 4.722 | 8 | BLANCA ESTELA | Municipal | 2.018 |
| 4.714 | 7 | HELEN KELLER | Municipal | 2.018 |
| 4.713 | 9 | THOMAS JEFFERSON | Municipal | 2.018 |
| TOTAL | | 8 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 2020 (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% del costo total del proyecto y el aporte local de la Municipalidad corresponderá como mínimo al 20% del costo total del proyecto. Dicha proporción se mantendrá para cada año de vigencia del convenio.

- a) **APORTE JUNAEB:** JUNAEB se compromete a transferir en total a la Municipalidad la cantidad de **\$51.826.000** (cincuenta y un millón ochocientos veinte seis mil pesos) correspondiente al 74% del costo total de la implementación del proyecto durante el período 2020-2021, según se detalla en el siguiente cuadro:

| AÑO | MONTO |
|------------|--------------|
| 2020 | \$25.913.000 |
| 2021 | \$25.913.000 |

b) **APORTE LOCAL:** La Municipalidad se compromete a aportar la cantidad de **\$18.000.000** (dieciocho millones pesos) correspondiente al 26% del costo total de implementación del proyecto durante el período 2020-2021, según el siguiente cuadro:

| AÑO | MONTO |
|------------|--------------|
| 2020 | \$9.000.000 |
| 2021 | \$9.000.000 |

QUINTO: DE LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.

JUNAEB transferirá a la Municipalidad los recursos, correspondientes al 74% del costo total del proyecto bajo la modalidad de anticipo, efectuando la transferencia en dos cuotas. La primera cuota será equivalente al 60% y la segunda al 40% del aporte de **JUNAEB**, que corresponde a un 74% del valor total 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:

Primer Año de Vigencia

Primera cuota: \$15.547.800 (quince millones quinientos cuarenta y siete mil ochocientos pesos) equivalente al 60% del aporte de **JUNAEB**, se transferirá una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Segunda cuota: \$10.365.200 (diez millones trescientos sesenta y cinco mil doscientos pesos) equivalente al 40% del aporte de **JUNAEB**, será transferida con fecha 15 de septiembre de 2020, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Informe de Avance¹ aprobado por la unidad de Salud, y entrega de la **rendición de cuentas**, presentada a la Unidad de Finanzas Regional, de los recursos transferidos correspondientes a la primera cuota entregando para dicho efecto la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo. La rendición deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones de la Resolución N°30 de 2015 emitida por la Contraloría General de la República, y debe ser entregada 10 días antes de la fecha en que corresponda el pago de la respectiva cuota.

¹ El Informe de Avance incorpora la revisión, sistematización y análisis de la información recogida en cada acción del Programa, en los distintos momentos de implementación Entrega de información estadística del periodo (coberturas cumplimiento de actividades) en papel y CD u otro medio informático, según formato **JUNAEB** Este formato será proporcionado por **JUNAEB** con la debida antelación a la entrega del informe

El Informe Final² y la Rendición de Gastos final deberán realizarse antes del 20 de diciembre de cada año.

La **rendición de gastos** correspondientes a los recursos transferidos de la segunda cuota; entregando, según sea el caso, la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período. La rendición deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones de la Resolución N°30 de 2015 emitida por la Contraloría General de la República y para ello será necesario que la entidad colaboradora presente ante JUNAEB **El Informe Final³ y la Rendición de Gastos final**.

JUNAEB contará con un **plazo de 10 días hábiles contados** desde la fecha de entrega de las rendiciones para su revisión y aprobación. En la eventualidad que, alguno de los informes (técnicos o financieros) presente observaciones y no fuese aprobado, será regresado a la Municipalidad, que tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para modificar o rectificar la información observada por 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 deberá 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.

JUNAEB no pagará la primera cuota del segundo año de vigencia del convenio en el evento que la Municipalidad se encuentre con situaciones financieras o rendiciones pendientes u observadas por JUNAEB, tales como: errores en el detalle de la ejecución y rendición de los fondos traspasados en el año y mientras las observaciones u objeciones a las rendiciones de fondos se mantengan, o no haya caucionado el anticipo o no haya renovado la garantía de fiel cumplimiento.

Segundo año de vigencia.

Primera cuota: \$15.547.800 (quince millones quinientos cuarenta y siete mil ochocientos pesos) equivalente al 60% del aporte de JUNAEB, se transferirá previa entrega por parte de la Municipalidad, de la propuesta técnica y del presupuesto para el año 2021, con a lo menos 10 días de anticipación a la fecha de transferencia.

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 los gastos del año anterior (2020).

² El Informe Final: Incorpora la revisión, sistematización y análisis de la información recogida durante todo el año de cada acción del Programa, en los distintos momentos de implementación. Datos de cuestionarios TOCA-RR CL y PSC enviados a través de sistema en web HpV de 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 Este formato será proporcionado por JUNAEB, con la debida antelación a la entrega del informe.

³ El Informe Final: Incorpora la revisión, sistematización y análisis de la información recogida durante todo el año de cada acción del Programa, en los distintos momentos de implementación. Datos de cuestionarios TOCA-RR CL y PSC enviados a través de sistema en web HpV de 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 Este formato será proporcionado por JUNAEB, con la debida antelación a la entrega del informe.

Segunda cuota: \$10.365.200 (diez millones trescientos sesenta y cinco mil doscientos pesos) equivalente al 40% del aporte de JUNAEB, estará sujeta a iguales condiciones que las indicadas para el primer año de vigencia del convenio.

Informe Final⁴ y Rendición de Gastos Final y Total. La entrega del informe final, al igual que la rendición de gastos final, se realizará en la misma forma y plazos que los fijados para el año 2020.

SEXTO: REAJUSTE ANUAL.

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

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

Así mismo esta Dirección Regional enviará un documento al representante legal de la 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.
- Actualización de establecimientos educacionales.

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 autenticadas por el ministro de fe o el funcionario autorizado para ello.”*

⁴ El Informe Final Incorpora la revisión, sistematización y análisis de la información recogida durante todo el año de cada acción del Programa, en los distintos momentos de implementación. Datos de cuestionarios TOCA-RR CL y PSC enviados a través de sistema en web HpV de 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 Este formato será proporcionado por JUNAEB, con la debida antelación a la entrega del informe.

JUNAEB, no entregarán nuevos fondos a rendir, a cualquier título, 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 deberá, 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.

9.1 Capacitación.

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.

9.2 Supervisión y Control de JUNAEB.

JUNAEB se encuentra facultada para realizar, directamente o a través de terceros, supervisiones en terreno, para efectos de cautelar que la ejecución del proyecto se ajuste a los Términos de Referencia y al presente convenio.

La supervisión de JUNAEB contemplará dos áreas: el área de gestión técnica y el área de gestión administrativa financiera. La supervisión y acompañamiento de la gestión técnica

será de responsabilidad del o los profesionales de la Unidad de Salud del Estudiante de esta Dirección Regional, designado(s) por la Dirección regional y la supervisión de la 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.

JUNAEB además podrá cotejar en terreno el cumplimiento del aporte local comprometido por la Municipalidad en su propuesta.

En el evento de detectarse irregularidades, JUNAEB solicitará las mejoras y/o soluciones, según corresponda. No obstante, lo anterior JUNAEB se encuentra facultada para la aplicación de las sanciones respectivas, señaladas en el título 10, de los Términos de Referencia Administrativos, denominado "De las sanciones".

Sin perjuicio de lo anterior, otro organismo pertinente como la Contraloría General de la República podrá auditar la ejecución del proyecto.

DÉCIMO: DE LAS SANCIONES.

En el evento que la Municipalidad no cumpla o contravenga de forma íntegra o parcial, una o más obligaciones de las establecidas en los términos de referencia administrativos y/o técnicos y/o en el presente convenio, se podrá imponer una amonestación o bien podrá configurarse una causal de término anticipado de convenio, según corresponda.

JUNAEB se encuentra facultada para, además:

- a) Solicitar los respaldos respectivos para realizar una auditoría respecto de los recursos traspasados a la entidad colaboradora; y/o
- b) Poner a disposición los antecedentes ante la Contraloría General de la República de la región respectiva, con la finalidad de que inicie la investigación pertinente.

JUNAEB deberá emitir un informe ejecutivo administrativo-técnico, anexando todos los verificadores asociados, por ejemplo, supervisiones realizadas, fotografías, videos u otros medios; las actas de supervisiones deberán encontrarse firmadas por los encargados de proyectos o quien lo subroga en el momento de la supervisión.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección Regional de JUNAEB, procederá a dictar una resolución, indicando los hechos constitutivos de la infracción y la sanción correspondiente al incumplimiento, la que podrá ser una amonestación o una causal de término anticipado, según lo que se explicará en los títulos siguientes.

10.1 AMONESTACIONES.

JUNAEB se encuentra facultada para amonestar a la Municipalidad en el evento que esta incurra en algún incumplimiento de los descritos en el punto 10.1.1 u obtenga una evaluación deficiente en el seguimiento de la ejecución derivada del sistema de medición de evaluación de desempeño, según lo establecido en el documento de Gestión Institucional “Instrucción de trabajo de Lineamientos técnicos sobre evaluación del desempeño de Entidades Ejecutoras y prestadores del Departamento de Salud del Estudiante”.

10.1.1 AMONESTACIÓN POR INCUMPLIMIENTOS.

En el marco de supervisión y acompañamiento del Programa, se considerarán como incumplimientos los siguientes hechos:

- Incumplimiento en la ejecución de aporte local comprometido en el presente convenio.
- Incumplimiento en la ejecución de los recursos transferidos por JUNAEB, según lo presentado y aprobado por JUNAEB en la propuesta anual.
- Identificación de desarrollo de acciones que no guarden relación con los principios y modelo del programa.

La Municipalidad, una vez notificada la amonestación, mediante correo electrónico dirigido al representante legal de la entidad, tendrá la obligación de subsanar los hechos constatados en un plazo de hasta 60 días corridos. En el evento de que la entidad colaboradora no subsane la infracción notificada, o JUNAEB notifique 3 o más incumplimientos durante el año calendario constituirá una causal de término anticipado que podrá ser ejercida por JUNAEB.

10.1.2 AMONESTACIÓN POR MEDICIÓN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

Esta evaluación muestra los resultados de desempeño de Municipalidad en 3 niveles:

- **Desempeño técnico:** corresponde a la calificación de informes de gestión, recogidas por JUNAEB.
- **Evaluación administrativa financiera:** corresponde a la evaluación cualitativa del desempeño administrativo y financiero realizada por la contraparte de la unidad de finanzas de cada Dirección Regional.
- **Satisfacción usuaria anual:** corresponde al resultado global obtenido en el indicador de percepción de cambio (Medida Prom) obtenida de la aplicación de pautas de satisfacción usuaria anual.

Cada uno de estos indicadores, establece los estándares en las especificaciones de medición y su incumplimiento será definido según detalle para cada uno de ellos.

| Incumplimiento | Amonestación |
|--|--|
| ÁREA DESEMPEÑO TÉCNICO | |
| Obtiene una calificación deficiente en el informe de gestión de avance y final. | Formalización por escrito de los incumplimientos observados al representante legal de la entidad colaboradora. |
| EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | |
| Obtiene una evaluación insuficiente en la evaluación administrativo-financiera en informe de avance y final. | Formalización por escrito de los incumplimientos observados al representante legal de la entidad colaboradora. |
| SATISFACCIÓN USUARIA ANUAL | |
| Obtiene un bajo nivel en el indicador de percepción de cambio global de medición anual. | Formalización por escrito de los incumplimientos observados al representante legal de la entidad colaboradora. |

La Dirección Regional de JUNAEB, notificará por medio de carta certificada o correo electrónico dirigida al representante de la Municipalidad el resultado de estos indicadores en dos momentos del año: avance y final y, en caso de incumplimiento de alguno de ellos, formalizará la amonestación del incumplimiento.

Frente a dicha comunicación la Municipalidad dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación mediante carta certificada o correo electrónico, deberá informar las acciones de mejora a implementar para el próximo período.

Por otra parte, JUNAEB podrá excluir de eventuales crecimientos del programa a Municipalidad que sea amonestada, según lo antes descrito.

Además, en caso de mantener una evaluación deficiente en el informe de avance y luego en el informe final, dentro del mismo año calendario, JUNAEB tendrá la facultad de poner término anticipado al convenio vigente.

DÉCIMO PRIMERO: 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 utilizare la totalidad o parte de los recursos traspasados por JUNAEB para fines diferentes a lo estipulado en los términos de referencia y el proyecto seleccionado.
2. En el caso que la Municipalidad no adopte las medidas para resguardar a los estudiantes cuando uno o más integrantes del equipo ejecutor:
 - a. Fueran objeto de denuncia de abuso sexual, acoso sexual y/o cualquier otro delito, dentro del marco del programa como fuera de él, que puede afectar la dignidad e integridad de los estudiantes.
 - b. Porte, consuman alcohol y/o drogas o se encuentren bajo los efectos de estos durante el desarrollo de las actividades del proyecto.
 - c. Incurriese en cuidado negligente de los usuarios, comprendiendo no solo el ámbito físico de ellos, sino que también el emocional o psicológico.
3. En el caso que la Municipalidad fuere declarada en quiebra o si ésta cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que mejoren las cauciones entregadas o éstas sean suficientes para garantizar la realización del programa en las condiciones acordadas en el convenio.
4. En el caso que, por causas imputables a la Municipalidad, después de efectuadas las evaluaciones, no se hubiere cumplido con el 70% de la cobertura de escuelas participantes.
5. En el caso que la Municipalidad difunda datos personales de los usuarios.
6. En el caso que la Municipalidad realice una declaración jurada adulterada y/o inexacta y/o una rendición de cuentas adulterada.
7. En caso de exigirlo el interés público o la seguridad nacional, así calificado por JUNAEB.
8. En el evento de que la Municipalidad no subsane los incumplimientos que motivaron la notificación de la amonestación o JUNAEB notifique 3 o más incumplimientos durante el año calendario.

Para la aplicación de esta sanción, y en los casos que corresponda, bastará con que JUNAEB haya podido constatar estas situaciones mediante la supervisión en terreno y/o denuncias realizadas en las instituciones competentes.

En el evento que se ponga término anticipado al convenio, la Municipalidad deberá hacer entrega a JUNAEB de aquellos productos que se encuentran pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, como informes técnicos, rendiciones financieras, etc. Sin perjuicio de lo anterior, JUNAEB podrá deducir las acciones legales que en derecho correspondan, con el objeto de obtener una reparación por los perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones que emanen del convenio hubiere ocasionado.

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.

DÉCIMO SEGUNDO: 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.

DÉCIMO TERCERO: ÍTEM DE FINANCIAMIENTO JUNAEB.

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

13.1 Gastos de Operación.

Aquellos relacionados con:

13.1.1 La adquisición de bienes de consumo, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto. Incluye materiales de uso y consumo corriente; de oficina; gastos en insumos de computación, otros materiales y suministros; gastos en alimentación asociada a actividades regulares, gastos menores, los cuales deben ser especificados en el ítem correspondiente.

13.1.2 Otros gastos generales, comprende todos los gastos que no han sido detallados anteriormente y que son considerados dentro de la propuesta técnica aprobada por esta Dirección Regional de JUNAEB.

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 octava 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. (Incluye alimentación asociada a actividades del proyecto definidas en la programación anual)
- Otros gastos generales: deben ser individualizados en términos específicos en cuanto a su naturaleza, cantidad y valor unitario y total si correspondiere. (material de oficina, movilización, etc.).

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 aprobada 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.

13.2 Gastos en Recursos Humanos o Personal.

Son aquellos recursos destinados a financiar parte de la contratación de los profesionales integrantes del equipo ejecutor, que deben corresponder a algunas de las siguientes profesiones: psicólogo, asistente social, profesor, psicopedagogo, orientador u otro profesional del área social, de educación, o de salud, que acrediten debidamente su título profesional y que cumplan con los requisitos establecidos en los puntos 13.2.1 y 13.2.2 siguientes. **JUNAEB no financiará gastos que la Municipalidad impute a integrantes del equipo ejecutor que no cuenten con título profesional.**

Este financiamiento comprende el pago de honorarios, remuneraciones, prestaciones previsionales e impuestos, en el caso que la entidad colaboradora contrate a sus profesionales mediante contrato de trabajo.

Los gastos en recursos humanos deben ser clasificados, según lo siguiente:

13.2.1 Equipo estable directo: 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 desempeñen funciones directas y regulares de ejecución del proyecto. Se descarta personal administrativo o de apoyo no regular (secretarias, digitadores, profesionales indirectos o de menos de 10 horas de dedicación semanal).

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

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

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

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

- Conocimiento y experiencia en el sistema educacional y manejo de intervenciones comunitarias;
- Conocimiento en evaluación de riesgo psicosocial en niños y manejo de intervenciones psicosociales y de salud mental dentro del sistema escolar;
- Competencias de gestión, seguimiento y evaluación de programas comunitarios;
- Manejo y conocimiento informático a nivel usuario;
- Contar al menos con 2 años de experiencia en el ámbito psico socioeducativo. En casos excepcionales, la entidad colaboradora podrá solicitar la autorización para la incorporación de profesionales que cuenten con menos de 2 años de experiencia en el ámbito psico socioeducativo. La Dirección Regional de JUNAEB evaluará la pertinencia solicitud y se pronunciará al respecto, comunicando de su decisión a la entidad colaboradora.

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

13.3 Gastos en pasajes y traslados: Aquellos gastos necesarios para participar en las Jornadas y reuniones que JUNAEB cite, de acuerdo a las necesidades de la Dirección Regional.

DÉCIMO CUARTO: 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 (ej.: 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, con excepción de lo indicado como gastos de pasaje y viáticos, para asistencia a Jornadas JUNAEB.

El financiamiento solicitado, para su utilización durante el período de ejecución, deberá ser ejecutado y rendido en su totalidad **antes del 20 de diciembre de cada año** de vigencia del convenio.

DÉCIMO QUINTO: MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APOORTE DE JUNAEB.

A) Redistribución Presupuestaria.

JUNAEB podrá autorizar por la anualidad de ejecución, una única redistribución de hasta un 20% del aporte de JUNAEB anual aprobado a la Municipalidad, dentro de los ítems y condiciones definidas en los Términos de Referencia Administrativos, aprobados mediante Resolución Exenta N°214, de fecha 22 de enero de 2020 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 fundada deberá presentarse a JUNAEB, con una antelación mínima de 20 días corridos anteriores 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, de manera de resolver su aprobación o rechazo según los antecedentes presentados (copia simple de título profesional, currículum y cargo a asumir en el equipo). De este modo, se busca 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.

En caso de que JUNAEB detecte que algún integrante del equipo ejecutor no cumpla con el perfil, aplicará una amonestación en orden a que la entidad colaboradora reemplace al integrante en cuestión, dentro de un plazo de 60 días corridos, contados desde la notificación de amonestación.

En el evento de que la Municipalidad no corrija la situación antes señalada, o incurra en aquella en dos o más oportunidades durante la vigencia del convenio, será causal de término anticipado del convenio.

DÉCIMO SEXTO: 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 SÉPTIMO: 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 OCTAVO: 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 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.

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 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 plazo para ser instalado corresponde a un máximo de 3 meses desde la entrega de las orientaciones de JUNAEB para su diseño. 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.

DÉCIMO NOVENO: 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.

VIGÉSIMO: 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 Corporación Municipal 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.

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.

VIGÉSIMO PRIMERO: NOTIFICACIONES.

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá efectuarse por escrito, mediante el envío de correo electrónico al representante legal de la entidad; por carta certificada o entregada personalmente a las direcciones que las partes señalen en los respectivos convenios.

Para todos los efectos, las notificaciones se entenderán practicadas dentro del tercer día hábil de despachada la carta si se hiciera por correo certificado y el mismo día si se hiciera personalmente o través de correo electrónico de conformidad a lo dispuesto en el párrafo primero del capítulo tercero de la ley N° 19.880.

VIGÉSIMO SEGUNDO: 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 TERCERO: VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2021.

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 CUARTO: DOMICILIO.

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

VIGÉSIMO QUINTO: PERSONERÍAS Y EJEMPLARES

La personería de don Gonzalo Araneda Ruiz, Director Regional de la Dirección Regional **Bio Bio** de JUNAEB consta en la Resolución N° 173/164/2019 de fecha 6 de mayo de 2019.

La personería de don Hernán Gormaz Chacana para comparecer en representación de la Municipalidad, en su calidad de Alcalde(S), consta en Decreto N°0853 de 12 julio de 2018.

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: Gonzalo Araneda Ruiz; Hernán Gormaz Chacana.

ARTÍCULO 3º: IMPÚTESE el gasto que irrogue a JUNAEB el pago de los servicios que se ejecutarán durante el año 2020 al ítem presupuestario 09.09.02.24.03.169 Glosa 05, de la Ley N° 21.192 de Presupuesto para el sector público año 2020.

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


ANA TORRES ECHEVERRIA
DIRECTORA(S) REGIONAL DE BIO BIO
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

Distribución:

- Unidad de Salud Escolar.
- Unidad de Recursos.
- Oficina de Partes.

ATE/MSB/CDD/GAS/gas