



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

**APRUEBA BASES CONCURSO PÚBLICO PARA
ADJUDICACIÓN DE FONDOS A ENTIDADES
PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO EJECUCIÓN 2024
DEL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA
(HPV) Y NOMBRA COMISIÓN EVALUADORA QUE
INDICA**

PROVIDENCIA, 01 / 03 / 2024

RESOLUCIÓN EXENTA Nº: RM-00200/2024

VISTOS:

Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 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° 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo N° 5.311, de 1968, del Ministerio de Educación, que fija el reglamento general de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Ley N° 180, de 1973, que declara en receso el Consejo de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la resolución exenta N° 3.549, de 01 de diciembre de 2022, de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas que aprueba modificación de estructura orgánica y funciones de la Dirección Nacional de JUNAEB y deja sin efecto resoluciones exentas que indica; en la Ley N° 21.640 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2024; en la resolución exenta N° 2.651, de 2019, de JUNAEB que delega facultades en directores regionales y en el jefe del departamento jurídico de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en Resolución Exenta RA-N°173/157/2024 de fecha 23 de enero de 2024, que nombra Director Regional (s) de JUNAEB, Región Metropolitana a Don Raúl Eduardo Alvear Guerra; en el certificado de disponibilidad presupuestaria N°M-39 de 28 de febrero de 2024 de la Dirección Regional Metropolitana de JUNAEB; en las resoluciones N° 7, de 2019, y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que, respectivamente, fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, (JUNAEB) es un Corporación Autónoma de Derecho Público que 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 1º 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 Habilidades para la Vida (HPV), del Departamento de Bienestar Estudiantil (DBE) de este Servicio.

3.- Que, el Programa Habilidades Para la Vida tiene como objetivo contribuir al éxito en el desempeño escolar, procurando contribuir en generar altos niveles de aprendizaje, baja repetición y escaso abandono del sistema escolar, aportando con ello a mejorar la calidad de vida de la 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 **Habilidades para la Vida** están establecidos en la ley N° 21.640 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2024, en la Partida 09, Capítulo 09, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 169, Glosa 05, cuya ejecución se realiza mediante el traspaso de recursos a otras entidades públicas y/o privadas sin fines de lucro con el objeto de promover el 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, las presentes bases administrativas, técnicas y anexos tienen como principal objetivo orientar y regular los aspectos administrativos y técnicos para la elaboración y

presentación de proyectos de ejecución del programa Habilidades para la Vida I-II-III.

6.- Que, JUNAEB a través de sus Direcciones Regionales, convoca a entidades privadas sin fines de lucro para la ejecución del señalado Programa.

7. Que, con objeto de asegurar el cumplimiento del objeto de este programa, el cual fue indicado en el considerando anterior, la Ley N° 21.640 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2024 contempla recursos para ser transferidos al sector privado.

8. Que, en dicho contexto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley N° 21.640, para asignar recursos a instituciones privadas, provenientes de transferencias corrientes y de capital, salvo que la ley expresamente señale lo contrario, se deberá realizar un concurso público abierto y transparente, que garantice la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos y la igualdad y la libre concurrencia de los potenciales beneficiarios de la transferencia.

9. Que, según lo dispuesto en el artículo 5, letra g), de la Ley N° 15.720, de 1964, JUNAEB está facultada para celebrar convenios de cooperación financiera, asistencia técnica y otros con organismos nacionales, internacionales y extranjeros, o personas naturales o jurídicas para dar cumplimiento a las finalidades del Programa de JUNAEB.

10.- Que, la JUNAEB cuenta con la disponibilidad presupuestaria para solventar el gasto que irrogan los convenios que se suscriban con las entidades seleccionadas en el concurso, según da cuenta en certificado de disponibilidad presupuestaria N°M-39 de 28 de febrero de 2024 de Dirección Regional Metropolitana de JUNAEB.

11.- Que, con fecha 29 de febrero de 2024, mediante Memorándum N°RM-00053/2024, la sección de HPV Regional rectifica el Memorándum N°RM-00049/2024 y a su vez solicita la gestión de la resolución que aprueba bases para el concurso público para adjudicación de fondos a entidades privadas sin fines de lucro ejecución 2024 del Programa Habilidades para la Vida (HPV II) y designa comisión evaluadora, adjuntando en dicho documento las bases administrativas y técnicas del concurso público, documentos los cuales se anexan y forman parte integral del presente acto administrativo.

12.- Que, en virtud de lo expuesto, mediante el presente acto administrativo, se autoriza la ejecución de un concurso y se aprueban las bases del concurso público para adjudicación de fondos concursables para el Programa Habilidades Para la Vida (HPV) correspondiente al año 2024, junto con los respectivos anexos que lo regirán.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZASE la ejecución del concurso público para adjudicación de fondos concursables para el Programa Habilidades Para la Vida (HPV) correspondiente al año 2024 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBENSE las bases del concurso público para adjudicación de fondos concursables para el Programa Habilidades Para la Vida (HPV) correspondiente al año 2024 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, junto con los respectivos anexos, documentos que se insertan a continuación:

BASES
CONCURSO PÚBLICO PARA ADJUDICACIÓN DE FONDOS
ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO
EJECUCIÓN 2024
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA I-II-III

1. DEFINICIONES

Para efectos de las presentes bases y sin perjuicio de las definiciones adicionales previstas en otras disposiciones, las palabras o términos que se usan en el presente instrumento tendrán el significado que para cada caso se indica a continuación, independientemente de su uso en singular o en plural, en género masculino o femenino, en mayúsculas o minúsculas, o en las formas y funciones gramaticales en que sean empleadas para la adecuada redacción, comprensión e interpretación.

- a. **Año Calendario:** Período de doce meses que se inicia el **día 1º de enero y termina el día 31 de diciembre**.
- b. **Día Hábil:** Todos los días de lunes a viernes (ambos inclusive), excepto festivos.
- c. **Días inhábiles:** Son días inhábiles los sábados, domingos y festivos. En aquellos casos en que un plazo venciera en un día inhábil, éste se prorrogará hasta el día hábil siguiente.
- d. **Días Corridos:** Todos los días de la semana, de lunes a domingo, sin excepción por festivos.
- e. **Nivel Educativo:** En Chile se divide en cuatro fases -parvulario, básica, media y educación técnica y superior-; identifican a los beneficiarios del sistema educacional, y corresponden a:
 - i. Sala Cuna Menor: lactantes de entre 0 y 11 meses 29 días de edad;
 - ii. Sala Cuna Mayor: lactantes de entre 12 meses y 23 meses 29 días de edad;
 - iii. Nivel Medio: niños/as de entre 2 años y 3 años 11 meses 29 días de edad;
 - iv. Nivel Transición Pre-Kínder: niños/as de entre 4 años y 4 años 11 meses 29 días de edad;
 - v. Nivel Transición Kínder: niños/as de entre 5 años y 5 años 11 meses 29 días de edad;
 - vi. Básica: niños/as de entre 6 años y 13 años 11 meses 29 días de edad;
 - vii. Media: jóvenes de entre 14 años y 18 años;
 - viii. Adultos: estudiantes matriculados en la modalidad educativa denominada educación de adulto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 del Ministerio de Educación. Esta clasificación podrá variar o incorporar nuevos establecimientos con el objeto de ajustarlo a las necesidades del servicio.
- a. **RBD:** Corresponde al Rol de Base de Datos, que es el código de establecimiento educacional.
- b. **HPV:** Programa Habilidades Para la Vida.
- c. **Propuesta de Continuidad:** Aquella propuesta administrativa y técnica que presenta una entidad colaboradora pública y/o privada para dar continuidad a la implementación del Programa HPV en aquellos establecimientos educacionales que hayan sido partícipes del Programa en años anteriores.
- d. **Equipo Ejecutor:** Son aquellos profesionales que realizan acciones directas y estables con la población objetivo, esto es, estudiantes, comunidad educativa, padres y/o apoderados, en el marco de la ejecución del HPV.
- e. **Cobertura:** Para HPV I se define como la cantidad de escuelas, profesores, apoderados y estudiantes del nivel parvulario y primer ciclo básico, a saber, primer nivel de transición a 4º año de enseñanza básica; mientras que para HPV II corresponde a la misma población objetivo, respecto de 5º a 8º año de educación básica, y en HPV III corresponde a 7º año de educación básica a 4º año de enseñanza media.
- f. **Gastos imprevistos:** Son aquellos egresos que no alcanzan a ser presupuestados en la planificación financiera ya que se presentan de manera inesperada y/o fortuita.
- g. **Otros apoyos:** Se refiere a apoyos en recurso humano (profesional o no, de aporte JUNAEB o local) que realizan acciones ocasionales (no estables, menor a 10 horas semanales) y no directas con la población objetivo (se refiere a acciones no directas de intervención propias del Programa, como funciones de coordinación administrativa, asesorías, etc.).
- h. **Informe de Avance:** Incorpora la revisión, sistematización y análisis de la información recogida en cada acción del Programa, en los distintos momentos de su implementación, información que corresponde a estadísticas del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel u otro medio informático, según formato establecido por JUNAEB. Este formato será proporcionado por JUNAEB, con la debida antelación a la entrega del informe. El informe de avance será entregado en la fecha acordada en los convenios suscritos.
- i. **Informe Final:** Incorpora la revisión, sistematización y análisis de la información recogida durante todo el año respecto de cada acción del Programa, en los distintos momentos de su implementación. Datos de cuestionarios TOCA-RR CL y PSC y PSC-Y-17 – SEI deben ser enviados a través del sistema web HPV de JUNAEB. La entrega de toda la **información estadística** debe ser en papel, u otros medios informáticos, a través de los formatos que JUNAEB proporcionará con la debida antelación a la entrega del informe. El informe final será entregado en la fecha que señale la contraparte técnica del convenio que designe JUNAEB.
- j. **Modalidad Híbrida o Mixta:** Modalidad que comprende la realización de clases y/o actividades presenciales y a distancia o remotas, según lo dispuesto por la autoridad a nivel Ministerial o local.
- k. **Intervención en periodo de crisis o especial.** Implementación del programa HPV bajo circunstancias en las que existe una alteración en la rutina escolar habitual de la comunidad educativa, lo cual impacta necesariamente en la ejecución de la propuesta seleccionada. En tales circunstancias, las entidades colaboradoras deberán presentar una programación para el periodo en crisis o especial, considerando la cobertura e impacto del evento. Las programaciones, presentadas y aprobadas para el periodo de ejecución regular del Programa, serán reemplazadas por las que se aprueben para el periodo en crisis o especial de ejecución, es decir se excluyen una a la otra.
- l. **Entidad colaboradora o entidad ejecutora o entidad participante:** entidad pública o entidad privada sin fines de

lucro que colabora con JUNAEB en la ejecución del Programa Habilidades Para la Vida, recibiendo, para cumplir tal objetivo, financiamiento por parte de este Servicio.

2. OBJETIVO.

Concursar la implementación y ejecución del Programa Habilidades Para la Vida I-II-III (en adelante, e indistintamente HPV I-II-III, o el Programa, o HPV, según corresponda) en la región Metropolitana, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases del concurso, normativas y orientaciones técnicas vigentes del Programa, el que contempla la ejecución de actividades de carácter universal y especializadas.

3. ENTIDADES PARTICIPANTES.

Se invita a postular a entidades privadas sin fines de lucro que se encuentren interesadas en ejecutar el Programa HPV I-II-III^[1] el año 2024, en aquellos establecimientos educacionales adscritos al programa que se encuentren en comunas con proyectos locales en ejecución, y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

4. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y NORMATIVA APPLICABLE

Para todos los efectos legales y administrativos, se entenderá que, por la sola presentación de la postulación a esta convocatoria, la entidad postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases y sus anexos, debiendo, además, para estos efectos, presentar el Anexo N° 6 firmado por el representante legal de la entidad privada sin fines de lucro.

Asimismo, las entidades postulantes deberán dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente, durante la ejecución del convenio, siendo además parte integrante de éste los documentos que se singularizan a continuación:

- Resolución exenta regional que aprueba las presentes bases concursables.
- Resolución exenta regional que aprueba el convenio suscrito por JUNAEB y la entidad ejecutora privada sin fines de lucro.
- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.
- Resolución exenta N° 3.994 de 27 de diciembre de 2022 de JUNAEB que aprueba Manual de procedimiento de rendición de cuentas; y ordena publicación que señala.
- Resolución exenta N° 3.101, de 27 de noviembre de 2017 de JUNAEB que aprueba política de seguridad de la información sobre acuerdos de confidencialidad o no divulgación.
- Resolución exenta N° 2.905 de 15 de noviembre de 2019 de JUNAEB, que modifica la reseñada resolución exenta N° 3.101.

Además, a la entidad ejecutora privada sin fines de lucro seleccionada le son aplicables las disposiciones vigentes y las que se dicten en el futuro en relación con las condiciones de operación y la ejecución del proyecto, las que también serán consideradas como parte integrante del respectivo convenio. Por lo tanto, la aplicación de dichas disposiciones no será considerada como modificaciones del convenio celebrado.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

Las convocatorias estarán abiertas en las fechas que establezca el cronograma y según lo dispuesto en las presentes bases de concurso.

Los antecedentes y anexos correspondientes al proceso de postulación, podrán enviarse en soporte papel a la Dirección Regional de JUNAEB ubicada en Antonio Varas # 153 comuna de Providencia y/o en soporte digital a través de correo electrónico dirigido a sección.hpv.metropolitana@junaeb.cl indicando que postula al concurso público para la ejecución del Programa Habilidades Para la Vida I-II-III, según corresponda y de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, conforme a la fecha y hora de cierre de recepción de proyectos dispuestas en el subtítulo N° 5.1. "Cronograma", de las presentes bases.

La información del concurso y los archivos descargables del mismo se encontrarán disponibles en el sitio web www.junaeb.cl.

Sólo podrán postular entidades privadas sin fines de lucro con personalidad jurídica vigente que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Las entidades privadas sin fines de lucro que postulen deberán estar inscritas en los siguientes registros:

- Registro nacional de personas jurídicas sin fines de lucro del Servicio de Registro Civil e identificación, según indica la ley N° 20.500.
- Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, en conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.862, <http://www.registros19862.cl>.

Las postulaciones de las entidades privadas sin fines de lucro que no cumplan con estar inscritas en los registros señalados en este título **serán declaradas inadmisibles**.

Todos los plazos contenidos en las presentes bases serán de **días corridos**, salvo aquellos que expresamente se dispone que son hábiles.

5.1. Cronograma

ETAPAS	FECHA
Publicación de convocatoria.	01/03/2024
Inicio de consultas al correo electrónico indicado para este proceso.	01/03/2024
Cierre de recepción de preguntas y solicitud de aclaración	05/03/2024
Publicación de respuestas y aclaraciones	07/03/2024
Fecha y hora de cierre de recepción de proyectos	11/03/2024 hasta las 13:30 hrs
Errores y omisiones	12/03/2024
Periodo de evaluación de las propuestas (Durante esta etapa JUNAEB podrá solicitar la aclaración de la propuesta presentada y/o algunos antecedentes)	13/03/2024 al 14/03/2024
Publicación de la selección en página web de JUNAEB	15/03/2024

Cabe señalar que, en el caso de modificar los plazos dispuestos en la tabla anterior, las fechas de vencimiento de los mismos se verán modificadas en la misma cantidad de días.

6. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La postulación presentada por la entidad privada sin fines de lucro deberá contener la propuesta administrativa, técnica y presupuestaria y tendrá que ser entregada en el plazo establecido en el cronograma del concurso, en soporte papel y/o en soporte digital (pendrive u otro medio de soporte equivalente y/o correo electrónico).

Cuando la entrega sea realizada en soporte papel, ésta debe estar contenida en un sobre cerrado e identificado: “**Programa Habilidades para la Vida I y/o II y/o III**” dirigido al Director/a Regional JUNAEB e indicando en el reverso la razón social del proponente y la referencia al Programa. Se deberán incluir todos los antecedentes según los formatos dispuestos en los anexos de las presentes bases.

En la eventualidad que una misma entidad colaboradora ejecute HPV I, II y III en la misma comuna, deberá presentar su postulación por separado, esto es, en un sobre cerrado para cada una de ellas, con sus respectivos respaldos y cumpliendo con lo dispuesto en el párrafo anterior.

La propuesta debe contener los siguientes documentos:

- a. **Carta presentación para HPV I y/o II y/o III:** Dirigida al Director (a) Regional de JUNAEB y firmada por el representante legal de la entidad postulante, en la cual declara conocer y aceptar íntegramente lo establecido en las presentes bases y en sus anexos. El formato de dicho instrumento se encuentra dispuesto en el Anexo N° 6 de estas bases.
- b. **Propuesta técnica y presupuestaria:** Debe realizarse de acuerdo con las exigencias establecidas en estas bases y formulada según los formatos dispuestos en el Anexo N° 9 y siguientes, Anexo N° 12 y siguientes, y Anexo N° 16 y siguientes de estas bases. (Guía para la Presentación de Propuesta de Continuidad **HPV I y/o II y/o III**).
- c. **Carta(s) compromiso de administrador(es):** Es el documento donde consta el compromiso de la administración de los establecimientos educacionales incorporados al proyecto, ya sean municipales o particulares subvencionados, según el formato dispuesto en el Anexo N° 2 de estas bases.
- d. **Carta(s) compromiso del director (a):** Es el documento donde consta el compromiso de la Dirección de cada uno de los establecimientos educacionales que se adscriben al Programa, según el formato dispuesto en el Anexo N° 3 de estas bases.
- e. **Carta(s) compromiso de aporte local:** Es el documento donde consta el compromiso asumido por la entidad colaboradora respecto de los recursos que aportará en la ejecución del Programa, según el formato dispuesto en el Anexo N° 4 de estas bases.
- f. **Carta(s) compromiso de aporte de terceros:** Es el documento donde consta el compromiso asumido por otros organismos con la entidad colaboradora para la realización del Programa, debiendo detallar el aporte que realiza, según el formato dispuesto en el Anexo N° 5 de estas bases.

Además, la entidad privada sin fines de lucro deberá cumplir con los siguientes requisitos para postular:

- a. Acreditar dos (2) años de antigüedad de la personalidad jurídica de la entidad ejecutora privada sin fines de lucro, mediante la presentación de un certificado de vigencia otorgado por el organismo competente con no más de 30 días contados desde su emisión.
- b. Acreditar la pertinencia del objeto social de la entidad privada sin fines de lucro con el objeto del Programa Habilidades Para la Vida.
- c. Estar inscrito en el registro de personas jurídicas sin fines de lucro del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- d. Encontrarse inscrito en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.862.
- e. Acreditar documentalmente al menos dos (2) años de experiencia en la ejecución o diseño de programas sociales.
- f. No haber sido terminado anticipadamente un convenio anterior celebrado por JUNAEB con la entidad ejecutora por la causal de incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en el mencionado convenio.
- g. Presentar la Declaración Jurada de Ausencia de Inhabilidades (contenido en el Anexo N° 6). Este requisito será exigible por la Dirección Regional para que se pueda mantener en el programa.
- h. No contar con rendiciones de cuentas pendientes respecto de transferencias de recursos anteriores realizadas por JUNAEB a la misma entidad ejecutora privada sin fines de lucro.

Si la postulación no cumple con alguno de los requisitos establecidos en este título, será declarada inadmisible por la comisión evaluadora, y no será revisada ni evaluada por ésta.

PROPUESTAS.

evaluación y selección de las propuestas son los que se encuentran contenidos en el anexo respectivo.

7. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS

Los criterios que se utilizarán en el proceso de admisibilidad, se explican a continuación, en conjunto con aquellos que se

7.1. Admisibilidad de la propuesta.

El objetivo de esta etapa es verificar el cumplimiento de las exigencias que a continuación se enuncian:

1. La propuesta cumple con los aspectos formales exigidos en las presentes bases y en sus anexos (presentación de información y documentos según Guía de Presentación, Anexo N° 9 y siguientes; Anexo N° 12 y siguientes, y Anexo N° 16 y siguientes).
2. La propuesta presupuestaria cumple con el requisito de aporte local mínimo equivalente **al 20% para el HPV I y II y para el HPV III de un 10% del valor total de la propuesta para cada año**. Además, el monto del presupuesto solicitado a JUNAEB para la implementación del proyecto es igual o menor al rango de aporte definido e informado por JUNAEB, en conformidad con el número correspondiente a la matrícula de estudiantes, y no incluye solicitudes para ítems de gastos restringidos.
3. El equipo ejecutor cumple con el requisito de aporte local de al menos 10 horas semanales presenciales del equipo estable directo, según lo declarado en la Guía de Presentación, cuyo formato se encuentra en el Anexo N° 10 de estas bases.
 - **Cobertura pertinente:** respecto a las unidades y actividades, conforme al modelo de intervención del Programa, según el año de incorporación al Programa y las escuelas.

Si la propuesta no cumple con todos los requisitos establecidos en el título 6. “Condiciones para la presentación de propuestas” de las presentes bases será declarada inadmisible por la comisión evaluadora, no siendo revisada ni evaluada por ésta.

Solamente en el evento que la entidad postulante cumpla con la totalidad de los requisitos señalados previamente, o subsane las observaciones planteadas por JUNAEB en los tiempos establecidos para tal efecto en el cronograma, la comisión evaluadora procederá a realizar la evaluación técnica de la propuesta. En caso contrario, la propuesta será declarada inadmisible, ni siendo revisada ni evaluada por ésta.

7.2. Evaluación de la pertinencia técnica de la propuesta.

La evaluación de la pertinencia técnica de la propuesta se realizará aplicando la pauta dispuesta para estos efectos en el anexo respectivo, en el que se precisan los factores a evaluar y sus ponderaciones.

7.2.1. La metodología y acciones se adecuan al modelo de intervención del Programa, según año de intervención, analizando los siguientes aspectos:

- **Calidad técnica:** el plan de trabajo incluye la totalidad de las unidades y acciones, según el año de ejecución en la comuna y en cada escuela, conforme lo dispuesto en el modelo de intervención. Además, presenta consistencia con lo informado por la entidad postulante en los anexos de las presentes bases.
- **Organización de las acciones:** la propuesta configura una estructura técnica conforme con lo dispuesto en el modelo de intervención, resultando viable presupuestariamente dentro del contexto escolar y periodo de ejecución.

7.2.2. Recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo del Programa:

- **Presupuesto:** conformado por el aporte local (entidad colaboradora) y por el monto solicitado a JUNAEB, resulta suficiente y cubre los gastos de operación y de recursos humanos para el cumplimiento del plan de trabajo, conforme al modelo de intervención.
- **El aporte local:** propuesto por la entidad colaboradora, se encuentra de conformidad a los formatos contemplados en el Anexo N° 4.
- **Equipo ejecutor:** se encuentra conformado por profesionales que cumplen con el perfil establecido en el ítem 12.5 “Ítem de financiamiento JUNAEB” en su subtítulo “Gastos en Recursos Humanos o Personal”, con experiencia en el ámbito de la intervención psicosocial y/o escolar y declarados en el Anexo correspondiente.
- **Compromisos de los establecimientos se ajusta al plan de trabajo anual de la entidad:** esto consiste en que la programación horaria de los miembros de la comunidad escolar de los establecimientos educacionales participantes del Programa, resulta congruente con: el plan de trabajo anual, al modelo de intervención y a la propuesta de continuidad.
- **Recurso humano según cobertura intervenida:** horas programadas de equipo ejecutor resultan suficientes para las acciones del Programa según año y cobertura de ejecución.

7.3. Evaluación y desempeño anterior de la entidad colaboradora.

7.3.1. Continuidad de los establecimientos educacionales participantes: Se evaluará que los establecimientos educacionales participantes del Programa que se indican en la propuesta hayan sido parte de la ejecución del referido Programa en años anteriores. Los posibles cambios en este aspecto deben ser justificados ante JUNAEB y aprobados por este Servicio.

7.3.2. Desempeño de la entidad colaboradora, esto es, que ha sido evaluada favorablemente, según lo establecido en el punto 10.2 “Supervisión y Control de JUNAEB” de las presentes bases, en las dimensiones que a continuación se detallan:

- Gestión de los recursos transferidos por JUNAEB. La entidad ejecutora efectuó la rendición de gastos dentro de los plazos fijados, de calidad y pertinencia, adjuntando los respaldos de éstos. Además, la señalada entidad cuenta con una alta capacidad de resolución de las eventualidades que se susciten durante la ejecución del Programa.
- Cumplimiento de acciones y cobertura propuesta.
- Cierre año anterior: No existen situaciones pendientes para cierre, tanto en el área de finanzas como tampoco en los aspectos relacionados con la intervención por parte de la entidad ejecutora con JUNAEB.

A continuación, se detallan los criterios de evaluación:

EVALUACIÓN PERTINENCIA TECNICO-ADMINISTRATIVA DE LA PROPUESTA					
DIMENSIÓN EVALUACIÓN		NOTA	PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN	
A. Adecuación metodología y acciones con modelo de intervención y orientaciones Programa, según año intervención				60%	
a) COBERTURA PERTINENTE			12%	Coberturas por actividades de la Unidad, con parámetros en función de estándares establecidos: 1. Revisión de FICHA: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS ESPERADOS 2. Revisión de coberturas de áreas especiales: prevención y derivación	
b) CALIDAD TÉCNICA			30%	1. Inclusión en el plan de trabajo de la totalidad de las Unidades pertinentes al año de ejecución en la comuna y en cada escuela, según el modelo. 2. Incluye cada una de las acciones pertinentes a cada Unidad, según modelo. 3. Áreas especiales descritas acorde al modelo. 4. Consistencia entre los distintos instrumentos del informe. EVALUAR ACTIVIDADES POR UNIDAD, SEGÚN MODELO Y AÑO DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE LA COMUNA Y LAS ESCUELAS, LO QUE PONDERARÁ UN PROMEDIO COMUNAL. (VER TABLA: EVALUACIÓN POR UNIDAD)	
c) ORGANIZACIÓN DE ACCIONES			18%	La organización de las acciones da cuenta de un programa equilibrado y factible según recursos, contexto escolar y periodo de tiempo de ejecución EVALUAR ACTIVIDADES POR UNIDAD, LO QUE PONDERARÁ UN PROMEDIO COMUNAL (VER TABLA: EVALUACIÓN POR UNIDAD)	
para las categorías a), b), c). evaluadas en dimensión A. usar TABLA de evaluación por unidad, que arroja un promedio por cada categoría y unidad					
TABLA: EVALUACIÓN POR UNIDAD para Categorías de la DIMENSIÓN "Adecuación metodología y acciones"					
UNIDADES	a) COBERTURA PERTINENTE	b) CALIDAD TÉCNICA	c) ORGANIZACIÓN DE ACCIONES	UNIDAD	
PROMOCIÓN BIENESTAR / DES. PSICOSOCIAL COMUNIDAD EDUCATIVA					25% ponderación unidades
DETECCIÓN CONDUCTAS RIESGO - APPLICACIÓN 1º EB					10%
DETECCIÓN CONDUCTAS RIESGO - REAPLICACIÓN 3º EB					10%

PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y CONDUCTAS DE RIESGO						25%		
DERIVACION ATENCION SALUD MENTAL						15%		
DESARROLLO DE RED DE APOYO LOCAL AL HPV						10%		
EVALUACION Y SEGUIMIENTO						5%		
CATEGORÍA								
B. Adecuación RRHH, financieros, materiales para desarrollo del Programa	40%	NOTA	PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN				
B.1. PRESUPUESTO								
1. PPTO. PRESENTADO SUFICIENTE			6%					
2. PPTO. PRESENTADO PERTINENTE			6%					
3. FUNDAMENTACION APORTES LOCALES			3%					
B.2. PERFIL EQUIPO Y APORTE HORAS PROFESOR								
1. EQUIPO COMPETENTE			10%					
2. COMPROMISO HORAS ESCUELA ACORDES PLAN TRABAJO ANUAL			8%					
3. ÍNDICE DE RECURSO HUMANO SEGÚN COBERTURA INTERVENIDA (*)			6%					
NOTA DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA:			100%					
(*) DEFINICIÓN Y FORMA DE CÁLCULO SEGÚN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD								
(**) NOTA EVALUACIÓN PROPUESTA: PROMEDIO PUNTOS A Y B Y PROMEDIO FINAL ENTRE A Y B								
EVALUACION DESEMPEÑO ANTERIOR EJECUTOR, AVALA CONTINUIDAD								
DIMENSION EVALUACIÓN		NOTA	DESCRIPCIÓN					
1. CONTINUIDAD DE EQUIPO Y PARTICIPANTES (promedio)								
a. CONTINUIDAD PARTICIPANTES: ESCUELAS EN HPV, CON CONTINUIDAD DE INTERVENCIÓN ES ADECUADO (*)			Según % de escuelas en el HPV, con continuidad de intervención del año anterior. Los posibles cambios han sido justificados ante JUNAEB y aprobados oportunamente.					
b. CONTINUIDAD EQUIPO EJECUTOR DIRECTO (*)			Las horas del equipo estable están asignadas a lo menos en un 60 % a profesionales que son parte del equipo por más de dos años o desde el inicio del proyecto, si el proyecto es más nuevo.					
2. DESEMPEÑO ANTERIOR (promedio) (evalúa coordinación JUNAEB)								
a. DESEMPEÑO EN GESTIÓN DE RECURSOS POR PARTE DE EJECUTOR AVALA CONTINUIDAD			Evaluación ejecutor de gestión de recursos traspasados; cumplimiento de plazos rendiciones, calidad y pertinencia de rendiciones y respaldos y capacidad de resolución de problemas presentados					
b. DESEMPEÑO EQUIPO EJECUTOR AVALA CONTINUIDAD			Desempeño de equipo en ejecución anterior, asegura cumplimiento de cobertura propuesta					
c. CIERRE AÑO ANTERIOR AVALA CONTINUIDAD			No existen situaciones pendientes para cierre, tanto en el área de finanzas como de la intervención					
NOTA DE EVALUACIÓN DESEMPEÑO ANTERIOR								

7.4. Selección.

JUNAEB considerará además para la aprobación de las postulaciones presentadas por las entidades colaboradoras participantes los siguientes factores de manera copulativa:

1. Presentación y aprobación de la propuesta de programación 2024.
2. Rendición de cuentas de proyectos ejecutados anteriormente (financieras y técnicas), debidamente aprobadas por JUNAEB.
3. Conformidad técnica de la ejecución de proyectos ya finalizados y aprobados por JUNAEB.
4. En la eventualidad que la entidad colaboradora durante el periodo anterior hubiese tenido amonestaciones por parte

de JUNAEB, éstas deberán encontrarse subsanadas a la fecha de la postulación.

La selección implica que la propuesta de la entidad colaboradora cumple con los requisitos mínimos para poder comenzar a ejecutar el programa.

Se rechazarán, totalmente, aquellos proyectos cuya evaluación técnica arroje una nota de evaluación menor a 4,0 en la escala establecida en la pauta de evaluación técnica. Los proyectos seleccionados, en consecuencia, deberán contar con una nota de evaluación equivalente o superior a 4,0.

Las entidades colaboradoras participantes cuyas propuestas sean declaradas inadmisibles o rechazadas no podrán solicitar indemnización de ninguna especie, por los gastos incurridos en la elaboración o presentación del proyecto.

8. DEL CONVENIO.

8.1. Antecedentes.

La entidad colaboradora cuya propuesta sea aprobada suscribirá un convenio con la Dirección Regional respectiva de JUNAEB, el cual será redactado por este Servicio, de conformidad con lo señalado en los presentes bases y considerando el contenido de la propuesta presentada por la entidad colaboradora aprobada por JUNAEB.

Para efectos de la suscripción del convenio, la entidad colaboradora debe acompañar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del convenio dentro de los plazos establecidos en las presentes bases.

El convenio será firmado en 2 ejemplares, quedando cada uno en poder de cada una de las partes.

8.2. Marco legal aplicable.

Se entenderá que forman parte integrante del convenio, los siguientes documentos:

- 1.- Bases del concurso y sus anexos.
- 2.- Propuesta administrativa y técnica de la entidad colaboradora.
- 3.- Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre procedimiento de rendición de cuentas.
- 4.- Resolución exenta N° 3.994 de 2022 de JUNAEB que aprueba Manual de Procedimiento de Rendición de Cuentas; y ordena publicación que señala.

Además, a la entidad colaboradora seleccionada le son aplicables las disposiciones vigentes y las que se dicten en el futuro en relación con las condiciones de operación en la ejecución del proyecto, las que también serán consideradas como parte integrante del respectivo convenio. Por tanto, la aplicación de dichas disposiciones no se considerará como modificaciones del convenio celebrado.

Por otra parte, las entidades colaboradoras declaran conocer la "Política de Seguridad de la Información para las relaciones con el Proveedor de JUNAEB" publicada en la página la página www.junaeb.cl, en el banner de Gobierno transparente/ Actos con efectos sobre terceros/ Otros.

8.3. Vigencia, modificaciones y otros.

El convenio comenzará a regir una vez que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del 2024.

No obstante, sin perjuicio de lo anterior y por razones de buen servicio, las actividades contempladas en el proyecto podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, devengándose los gastos que irrogue este acto sólo desde el primer día de enero de 2024, cuando se ajuste a los ítems que serán pagados por JUNAEB, desarrollados en las presentes bases. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto aprobatorio señalado precedentemente.

En caso de que eventualmente se requiera efectuar modificaciones al convenio durante su vigencia, éstas deberán aprobarse mediante acto administrativo emanado de la Dirección Regional Metropolitana de JUNAEB.

El convenio deberá ser aprobado por resolución dictada por la Dirección Regional Metropolitana de JUNAEB con estricto apego a las disposiciones contenidas en 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° 16 de 30 de noviembre de 2020, 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, ambas de la Contraloría General de la República.

Asimismo, JUNAEB se encuentra facultada para poner término anticipado al convenio mediante resolución fundada, en conformidad a lo previsto en el título 11.2 de las presentes bases.

9. GARANTÍAS.

Todas las **entidades privadas sin fines de lucro** que postulen deberán presentar necesariamente una garantía con el objeto de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas del convenio.

En el evento que la **entidad privada sin fines de lucro** elija la **modalidad de pago anticipado**, deberá presentar además una **caución por el anticipo de los recursos a transferir**.

Los instrumentos financieros válidos para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del convenio y el anticipo de los fondos, según corresponda, son los siguientes:

- Boleta de garantía bancaria.
- Vale vista/Depósito a la vista.

- Póliza de seguro de pago a primer requerimiento, de acuerdo con el artículo 583 del Código de Comercio, sin cláusula de arbitraje y sin liquidador.
- Certificado de fianza.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento y la de anticipo, deberán ser extendidas a nombre de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, JUNAEB.

9.1. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

Las entidades privadas sin fines de lucro cuyas propuestas sean aprobadas para la continuidad del Programa, deben presentar una caución o garantía de fiel cumplimiento del convenio, con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanen de éste.

Esta caución deberá ser extendida en forma nominativa, pagadera a la vista, que asegure el pago de manera rápida y efectiva, y de carácter irrevocable, **por un monto equivalente al 5% del valor anual** del convenio, en pesos chilenos, a nombre de JUNAEB, RUT 60.908.000-0, la que deberá encontrarse vigente, al menos, hasta el 29 de febrero del año 2025.

La garantía extendida para caucionar el convenio durante el año 2024 deberá consignar la siguiente glosa: “**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del convenio en la ejecución HPV I y/o II y/o III para el año 2024**”.[\[2\]](#)

9.2. Garantía por anticipo de fondos.

El monto debe cubrir el **100% del valor de la cuota más alta** a anticipar durante el año del respectivo convenio, en el evento que la entidad colaboradora opte por la modalidad de pago por anticipo establecida en el punto 12.6.1 de las presentes bases.

Se deberá emitir una garantía para el año 2024, la que deberá tener vigencia hasta el 29 de febrero del año 2025.

La garantía extendida para caucionar el convenio durante el año 2024, deberá consignar la siguiente glosa: “**Para garantizar el anticipo del convenio Programa HPV I y/o II y/o III para el año 2024**”.

10. CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN DE JUNAEB.

10.1. Capacitación.

JUNAEB apoyará el proceso de formación y capacitación del equipo 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 según las etapas de la implementación del Programa.
- Acompañamiento técnico en la implementación del proyecto.

10.2. Supervisión y Control de JUNAEB.

JUNAEB se encuentra facultada para realizar, directamente o a través de terceros, supervisiones en terreno, para cautelar que la ejecución de la propuesta seleccionada se ajuste a las presentes bases y al convenio celebrado.

La supervisión de JUNAEB contemplará dos áreas: el área de gestión técnica y el área de gestión financiera. La supervisión y acompañamiento en el **área de gestión técnica**, será de responsabilidad del o los profesional(es) designado(s) por la Dirección Regional respectiva y la supervisión del **área de gestión financiera** será responsabilidad del o los profesionales de la Unidad de Finanzas regional.

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

- Acompañamiento técnico y administrativo a las entidades colaboradoras.
- Desempeño de las funciones técnicas tanto del Coordinador (a) del equipo ejecutor como de los profesionales.
- 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.
- Coordinación de trabajo con la red, a nivel regional y provincial.

JUNAEB a través de supervisiones verificará, durante toda la vigencia del convenio, el cumplimiento del aporte local comprometido por la entidad colaboradora, según lo declarado en el anexo correspondiente. En el evento de detectar 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 11, denominado “**De las sanciones**”.

Sin perjuicio de lo indicado, la Contraloría General de la República u otro organismo competente podrá auditar la ejecución del proyecto.

11. DE LAS SANCIONES

En el evento que la entidad colaboradora no cumpla o contravenga de forma íntegra o parcial, una o más obligaciones de las establecidas en los presentes bases, sus anexos y/o en el respectivo convenio, se podrá imponer una amonestación o bien podrá configurarse una causal de término anticipado de convenio, según corresponda.

Para determinar la imposición de una amonestación o la configuración de una causal de término anticipado de convenio, JUNAEB deberá emitir un informe administrativo-técnico,

anexando todos los verificadores asociados, por ejemplo, supervisiones realizadas, fotografías, videos u otros medios y las actas de supervisiones (firmadas por el coordinador(a) de proyecto o por alguien del equipo ejecutor o quien subrogue en el momento de la supervisión).

De acuerdo con el resultado del informe emitido, 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 consistir en una amonestación o una causal de término anticipado, según lo que se explicará en los títulos siguientes.

11.1. Amonestaciones.

JUNAEB se encuentra facultada para amonestar a la entidad colaboradora en el evento en que ésta incurra en alguno de los hechos indicados a continuación 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 denominado “Instrucción de trabajo de Lineamientos técnicos sobre evaluación del desempeño de Entidades Ejecutoras y prestadores del Departamento de Programas, Unidad de Bienestar Estudiantil” (disponible en el sitio web de ejecutores del Programa Habilidades para la Vida. <https://hpv.junaeb.cl/tiza/>).

11.1.1. Amonestación por incumplimientos.

Los hechos descritos a continuación configuran infracciones cuyas respectivas sanciones consisten en amonestaciones:

- a. En el evento que la entidad, durante la vigencia del convenio, no cumpla con el aporte local comprometido mediante el formato dispuesto en el Anexo N°4.
- b. En el evento que la entidad presente incumplimientos en la ejecución de los recursos transferidos según lo presentado y aprobado por JUNAEB en la propuesta anual.
- c. En el evento que la entidad no cumpla con los plazos establecidos para la presentación de la rendición de cuentas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.
- d. En el evento que la entidad desarrolle acciones contrarias al modelo de intervención y sus principios.
- e. En el evento que alguno de los integrantes del equipo ejecutor, no cumpla con el perfil profesional establecido en las presentes bases.

El Director (a) Regional, o quien este designe, procederá a notificar la amonestación, enviando la resolución respectiva a través de correo electrónico dirigido al representante legal, debiendo la entidad colaboradora subsanar los hechos constatados en un plazo de hasta 30 días corridos contados desde la fecha de envío de la resolución señalada.

En el evento de que la entidad colaboradora no subsane dentro del plazo antes señalado la infracción notificada, o JUNAEB notifique 3 o más infracciones durante el año calendario a la entidad colaboradora, se configurará una causal de término anticipado del convenio.

11.1.2. Amonestación por medición de evaluación de desempeño.

Los resultados de la evaluación de desempeño de las entidades se efectúan al término de cada año de ejecución y abordan 3 dimensiones o áreas:

- **Técnico:** Según la calificación de los informes de gestión elaborados por la Dirección Regional de JUNAEB.
- **Administrativa financiera:** Referida a la evaluación cualitativa de su ejercicio, de acuerdo con lo informado por la Unidad de Finanzas de la Dirección Regional de JUNAEB.
- **Satisfacción usuaria anual:** Corresponde al resultado global obtenido en el indicador de percepción de cambio (Medida Prom) obtenida en virtud de la aplicación de pautas de satisfacción usuaria anual.

Cada uno de estos indicadores, establece los estándares que deben ser cumplidos en las especificaciones de medición y su incumplimiento será definida según el detalle a continuación 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 a través de correo electrónico dirigido al representante legal de la entidad colaboradora el resultado del cumplimiento de los indicadores del Programa y en caso de incumplimiento de alguno de ellos, se formalizará la amonestación del incumplimiento.

Frente a dicha comunicación la entidad colaboradora, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación mediante correo electrónico, deberá informar las

acciones de mejora a implementar.

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.

11.2. Término anticipado de convenio.

JUNAEB se encuentra facultada para poner término anticipado al 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 las presentes bases y de conformidad con el procedimiento señalado en este título.

Son causales de término anticipado del convenio las siguientes:

A. Incumplimientos de la entidad colaboradora:

1. En el caso que la entidad colaboradora utilice la totalidad o parte de los recursos traspasados por JUNAEB para fines diferentes a lo establecido en las presentes bases y la propuesta seleccionada.
2. En el caso que la entidad colaboradora 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.
 - B. Porte, consuman alcohol y/o drogas o se encuentren bajo los efectos de éstos durante el desarrollo de las actividades del Programa.
 - 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 entidad colaboradora cayera en estado de notoria insolvencia, exceptuando el caso en que la referida entidad mejore las cauciones entregadas; o éstas sean insuficientes para garantizar la realización de los proyectos en las condiciones acordadas en el convenio y sus modificaciones.
4. 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.
5. En el caso que la entidad colaboradora difunda parcial o totalmente datos personales de los usuarios.
6. En el caso que la entidad colaboradora realice una declaración jurada adulterada y/o inexacta y/o una rendición de cuentas adulterada.
7. En caso de que la entidad colaboradora incurra en la situación descrita en el párrafo final contenido en el título 14, "Modificaciones que puede solicitar la entidad colaboradora".
8. En el evento de que la entidad colaboradora no subsane dentro del plazo indicado, en conformidad con lo establecido en el apartado 11.1. de las presentes bases, los incumplimientos que originan la notificación de la amonestación.
9. En caso de que la entidad colaboradora no subsane, dentro de los 30 días corridos desde la notificación, el perfil profesional del equipo ejecutor conforme las exigencias contenidas en las presentes bases.
10. En el caso que la entidad colaboradora cuente con 3 o más amonestaciones durante el año calendario.
11. En caso de verificarse que un miembro del equipo ejecutor figure en alguno de los dos registros de inhabilidades para trabajar con menores de edad, y ejecute actividades vinculadas al Programa, en conformidad con lo dispuesto en el título 19 de las presentes bases.
12. En caso de que la entidad colaboradora no subsane dentro de los plazos establecidos para tales efectos algún informe de gestión aprobado parcialmente por la contraparte técnica regional de JUNAEB.
13. Cualquier otra causal de término anticipado contemplada expresamente en las presentes bases.

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

En el caso de verificarse la causal contemplada en el 11.2.,

A), 2., A., a saber, cuando uno o más integrantes del equipo ejecutor fueran objeto de denuncia de abuso sexual, acoso sexual y/o cualquier otro delito, dentro del marco del programa o fuera de él que puede afectar la dignidad e integridad de los estudiantes, el término anticipado no será facultativo, sino que procederá de plano.

En el evento que se ponga término anticipado al convenio, la entidad colaboradora 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 del convenio hubiere ocasionado.

A. Otras causales:

1. Por mutuo acuerdo de las partes, lo cual debe ser aprobado por el correspondiente acto administrativo.
2. En caso de exigirlo el interés público o la seguridad nacional, así calificado por JUNAEB.

En caso de que el término anticipado se verifique por las causales contempladas en el subtítulo B), "Otras causales", no procederá el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

En cualquiera de las causales contempladas en los literales A) y B) del numeral 11.2. de estas bases, la decisión que se adopte se materializará mediante resolución exenta regional, previo informe de la contraparte regional de JUNAEB en el que se relaten los hechos que configuran la causal, junto con los antecedentes que acrediten los mismos y que justifiquen de manera fehaciente la ocurrencia de los hechos y/o circunstancias que dan lugar a la aplicación de la causal de término anticipado.

12. FINANCIAMIENTO.

12.1. Modalidad de financiamiento.

El financiamiento para la ejecución de los proyectos es de carácter compartido.

El aporte de JUNAEB corresponderá como **máximo al 80% del costo total del proyecto para el HPV I y/o II y para el caso del HPV III, como máximo será el 90%**. En tanto, el aporte local de la entidad colaboradora corresponderá como **mínimo al 20%, para el caso de HPV I y II y al 10% para HPV III**. Dicha proporción en el financiamiento se mantendrá durante el año de vigencia del convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad colaboradora podrá aumentar el aporte, sin que ello implique para JUNAEB una variación en el monto de aporte anual aprobado. El detalle de ambos aportes será consignado en el respectivo convenio.

Para establecer el presupuesto, deberá considerarse en la propuesta presentada, el máximo de aporte JUNAEB, según cobertura a atender (escuelas, profesores y estudiantes incorporados) durante la vigencia del convenio respectivo. En la propuesta económica estarán reflejados exclusivamente los costos del proyecto, no pudiendo existir otros cobros adicionales por concepto de ejecución de este. Se establece que ningún recurso puede ser destinado a inversiones.

12.2. Cobertura para el financiamiento.

Para determinar la cobertura, por regla general, se considera a la comuna como la unidad básica para la ejecución del programa. Sin perjuicio de ello, se podrá considerar, asimismo, como unidad básica, divisiones territoriales o divisiones políticas administrativas existentes en el territorio nacional.

Las coberturas incorporadas son las siguientes:

- Cobertura Programa HPV I: corresponde a la cantidad de escuelas, profesores de nivel parvulario, de primer ciclo básico, primer nivel de transición a 4º año de enseñanza básica y sus apoderados.
- Cobertura Programa HPV II y HPV III: corresponde a la población objetivo, compuesta por estudiantes de 5º a 8º año de enseñanza básica y a estudiantes de 7º a 4 año de Enseñanza Media.

Los establecimientos educacionales incorporados al Programa estarán establecidos en la propuesta aprobada por JUNAEB y serán contemplados en el convenio respectivo.

En situaciones en las que la cobertura sufra modificaciones tales como cambio de escuelas y/o liceos fusión de establecimientos, retiro de escuelas y/o liceos u otras situaciones que afecten la conformación de la cobertura, JUNAEB se reserva el derecho de autorizar estos cambios, y eventualmente ajustar el aporte económico anual de acuerdo con el volumen de matrícula del proyecto que disminuye o aumente en virtud de la disponibilidad presupuestaria.

El modelo de intervención considera cursos que se dividan según grados y edades homogéneas. Por lo tanto, las escuelas con cursos multigrados dificultan la implementación metodológica y su incorporación a la ejecución del Programa se hará de forma excepcional, previa autorización de JUNAEB.

12.3. Aporte JUNAEB.

El presupuesto máximo de aporte JUNAEB es calculado según la cobertura correspondiente al año de vigencia del convenio, así como respecto de la proyección del año consecutivo de ejecución del proyecto.

Los criterios utilizados para el cálculo del monto del aporte JUNAEB considera:

- Cobertura para el ciclo de ejecución.
- Costeo por actividad, según horas profesionales incorporadas, materiales y otros recursos relacionados.
- Cobertura participante por actividad (número de escuelas y/o liceos profesores, estudiantes, padres y/o madres y/o apoderados, etc.).
- Se incorporan costos base por comuna, por ejemplo, valores de pasajes y estadía para capacitaciones según región. Estas actividades deberán estar vinculadas a jornadas de trabajo tales como reuniones técnicas, jornadas nacionales y/o regionales o cualquier actividad que sea convocada por JUNAEB.
- Al resultado, si corresponde, se le aplica un factor de corrección de acuerdo con el parámetro establecido de costo estudiante anual, ajustándose los valores que estén por sobre o bajo este parámetro.

La propuesta presupuestaria de la entidad colaboradora deberá ajustarse a las exigencias contempladas en el anexo correspondiente y el presupuesto indicado por JUNAEB, y debe considerar todos y cada uno de los antecedentes, valores y condiciones de pagos establecidas en las presentes bases.

Se determinará el costo del proyecto, a partir de los valores de las distintas actividades del Programa, de acuerdo con las coberturas (estudiantes, padres y/o madres y/o apoderados y profesores) que se espera alcanzar y con una estimación teórica de horas de recursos humanos y materiales (entre otros costos) requeridos para su ejecución.

12.4. Aporte Local.

El aporte local para el proyecto cumple un rol fundamental en el despliegue de sus actividades y permite que la **complementariedad de recursos fortalezca el aporte que JUNAEB realiza mediante el Programa Habilidades para la Vida**. Así, los aportes locales son estratégicos para que la ejecución de la propuesta de continuidad sea viable y se sostenga en el tiempo, para lo que es necesario que las entidades colaboradoras contribuyan, como mínimo, con el **20% del presupuesto para el HPV I y II, mientras que para**

el HPV III será de un 10% sin un tope máximo anual, principalmente con la valorización y aporte económico en algunas de estas áreas:

- 1. Gastos en recursos humanos de coordinación:** tienen por finalidad asegurar la correcta y oportuna coordinación y gestión del Programa. La entidad colaboradora debe destinar los recursos aportados al financiamiento de un profesional que tenga como actividad prioritaria la Coordinación del Programa en la comuna, correspondiente a una de las siguientes profesiones: psicólogo, asistente social y/o trabajador social, profesor, psicopedagogo, orientador, sociólogo, antropólogo u otro profesional del área social, de educación y/o de Salud.

Para efectos de lo anterior, dicho profesional debe dedicar al menos 10 horas semanales presenciales a realizar las labores que requiere la ejecución del Programa, no obstante, en la eventualidad que el programa se implemente bajo una modalidad en crisis o especial, JUNAEB deberá autorizar si dichas actividades se deberán desarrollar de forma presencial o remota.

- 1. Gastos en recursos humanos para la realización del proyecto:** según valoración de las horas de dedicación profesores, educadoras y directivos en el rol de participantes del Programa.
- 2. Gastos de operación en bienes de consumo:** se refiere a materiales de uso y consumo energía eléctrica, agua, calefacción u otros de oficina.
- 3. Gastos de administración:** profesionales y/o técnicos de apoyo administrativo y/o contable para la gestión de los recursos.
- 4. Gastos en infraestructura:** es la disponibilidad de todo o parte de un inmueble, que permita la instalación de una oficina con equipamiento computacional, con acceso a internet e impresora para el equipo ejecutor del proyecto, y la disponibilidad de espacio físico adecuado y pertinente para la realización de talleres preventivos y/o otras actividades. Debe ser respaldado por carta compromiso del responsable de la infraestructura, según se indica en el título 16 de las presentes bases.
- 5. Gastos en servicios generales:** son los gastos por concepto de contratación de servicios de limpieza, vigilancia, funcionamiento y mantención de las dependencias (oficina) asignada para el ejercicio de labores por parte del equipo ejecutor del programa, la que debe ser parte del aporte local.
- 6. Gastos en arriendo:** son los gastos por concepto de arriendo de bienes inmuebles en los que el equipo ejecutor desempeña labores.

La entidad colaboradora debe presentar, para estos efectos, el Anexo N° 4, denominado “Carta compromiso aportes locales”, junto con la programación anual y el desglose del aporte local, debidamente firmado por su representante legal.

La entidad colaboradora, al finalizar cada año de ejecución del convenio, deberá realizar y presentar a JUNAEB un informe denominado “Aportes Locales”, en el que se exponga y compare lo comprometido por la entidad colaboradora y lo ejecutado por ésta, para conocer el detalle del cumplimiento del aporte comprometido.

En caso de que algún proyecto cuente con participación de establecimientos particulares subvencionados, debe incluirse explícitamente la valorización de los aportes realizados, tanto en horas de profesores, materiales e infraestructura para la ejecución de las actividades del proyecto.

12.5. Ítem de financiamiento JUNAEB.

La entidad colaboradora en su propuesta presupuestaria podrá imputar el gasto de los recursos aportados por JUNAEB a los siguientes ítems de gastos para la ejecución de actividades de carácter universal y especializadas del Programa:

12.5.1. Gastos de bienes y servicios de consumo (subtítulo 22)[3]

Comprende los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades. Comprende las siguientes asignaciones:

- Alimentos y bebidas.** Son los gastos que por estos conceptos se realizan para la adquisición de alimentos destinados al consumo de las personas que participan de las actividades convocadas y realizadas por los Programas HPV I, HPV II y HPV III.
- Vestuario.** Son los gastos por concepto de adquisiciones y/o confecciones de uniformes, elementos de protección para Equipos Ejecutores.
- Materiales de uso o consumo.** Son los gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente, tales como materiales de oficina, insumos, repuestos y accesorios computacionales, materiales de enseñanza.
- Servicios básicos.** Son los gastos por concepto de consumos de energía eléctrica, agua potable, gas de cañería y licuado, correo, servicios telefónicos y otros relacionados con la transmisión de voz y datos.
- Publicidad y difusión.** Son los gastos por concepto de publicidad, difusión o relaciones públicas en general, comprende los gastos por concepto de servicios de impresión de afiches[4]. Comprende los gastos por concepto de servicios de encuadernación y empaste de documentos, informes del Programa.
 - Gastos menores o imprevistos:** son todos aquellos gastos que no se tenían contemplados en la presentación de la propuesta y/o programación, y que surgen a raíz de situación fortuitas durante el transcurso de la implementación del programa, generando gastos inesperados. Estos gastos deberán ser autorizados por JUNAEB.

Todos los gastos señalados anteriormente, excepto los gastos imprevistos, deberán estar detallados en la propuesta presupuestaria y aprobados por JUNAEB. El costo total considerado deberá ser proporcional al número de integrantes del equipo ejecutor. **No se consideran como gastos aquellos realizados con motivo de actividades recreativas ni de espaciamiento.**

12.5.2. Gastos en personal (subtítulo 21)[5].

Comprende todos los gastos, por concepto de remuneraciones y otros gastos relativos del personal en actividad[6].

Contempla las siguientes asignaciones:

- **Personal.** Comprende el pago de sueldos base y asignaciones adicionales, asignados al equipo ejecutor asimilado a los grados del personal a contrata, homologado a la escala de sueldo de funcionarios de la atención primaria de salud, funcionarios categoría B[7], de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.378.

Todos los profesionales que formarán parte del equipo ejecutor según lo establecido en la propuesta deberán presentar su título profesional, independiente de la existencia de vínculo contractual con la entidad colaboradora. **JUNAEB no financiará gastos que la entidad colaboradora impute respecto de integrantes del equipo ejecutor que no cuenten con título profesional**

Los recursos aportados por JUNAEB deben cubrir principalmente los gastos incurridos en la contratación de los profesionales que constituyen el equipo estable directo, esto es, aquel equipo conformado por profesionales que tienen relación directa con la población objetivo, estudiantes, profesores, padres y/o apoderados, comunidad educativa, redes intersectoriales etc.

En este contexto, el equipo ejecutor es definido como el conjunto de profesionales que desempeñen funciones directas y regulares en la ejecución del proyecto. No formarán parte del equipo ejecutor el personal administrativo o de apoyo no regular (secretarias, digitadores, profesionales y/o técnicos indirectos o de menos de 10 horas de dedicación semanal).

En la organización del equipo estable directo, se debe distinguir claramente las funciones que competen al **profesional a cargo de la coordinación** las que competen a los demás profesionales que integran el equipo ejecutor; distinción que tiene un correlato en montos asignados para cada cargo.

A modo de referencia se propone asimilar rentas a la escala de sueldo de categoría B de los funcionarios de la atención primaria de salud, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.378, 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.

Respecto al cargo de coordinador (a) éste (a) debe contar con una **experiencia de al menos 2 años en el ámbito psicosocioeducativo y salud mental** la entidad colaboradora deberá procurar no reemplazar o cambiar al coordinador durante la vigencia del convenio.

El coordinador (a) es el (la) responsable de la gestión técnica y administrativa del HPV y de la coordinación con las instancias responsables del área de Salud y de Educación. Asimismo, es responsable de verificar que los demás integrantes del equipo ejecutor se ajusten al perfil exigido por las presentes bases; que cuenten con una experiencia de 2 años en el ámbito psicosocioeducativo y salud mental, y que tengan conocimientos en los siguientes ámbitos:

- En el sistema educacional y manejo de intervenciones comunitarias;
- 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;
- En el área informática a nivel usuario.

En casos excepcionales, la entidad colaboradora ejecutora podrá solicitar la autorización de JUNAEB para la incorporación de profesionales que cuenten con menos de 2 años de experiencia en el ámbito psicosocioeducativo. La Dirección Regional de JUNAEB evaluará la pertinencia de la solicitud y se pronunciará al respecto, comunicando su decisión a la entidad colaboradora. Esta solicitud deberá realizarse por correo electrónico enviado por el representante legal de la entidad colaboradora con copia del coordinador, y la respuesta se remitirá por la misma vía, dirigiéndose al señalado representante legal y al coordinador.

La composición y tamaño del equipo ejecutor debe asegurar la atención adecuada de la cobertura programada, la inserción local y el cumplimiento del plan de trabajo propuesto. Además, debe contemplar dentro de sus integrantes a lo menos un psicólogo o psicóloga, con una disponibilidad de 44 horas de dedicación semanal y continua al Programa. En la eventualidad que el proyecto cuente con 6 escuelas o menos se podrá contratar un psicólogo(a) con un mínimo de 22 horas semanales.

Es importante resguardar la estabilidad y permanencia del recurso humano calificado y capacitado en la ejecución del proyecto, así como la continuidad de la ejecución del Programa durante la vigencia del convenio. **Por ello, el financiamiento –de JUNAEB o del nivel local- y la forma de constitución del equipo, debe asegurar la contratación continua por el período anual (12 meses)** de los profesionales que integran el equipo ejecutor o el total de meses faltantes para el cierre del año en curso, según corresponda, considerando la fecha de incorporación del profesional al equipo ejecutor.

Eventualmente en circunstancias especiales, el equipo ejecutor podrá asumir la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de instrumentos que se requieran en el Programa, 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 estos, 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.

- **Otras remuneraciones.** Comprende el pago de honorarios a profesionales, técnicos o expertos en determinadas materias y/o labores de asesoría, de acuerdo con las disposiciones establecidas en las presentes bases[8]. Corresponden a otros gastos en recursos humanos, profesionales, técnicos, u oficios (talleristas) que estén

directamente relacionados con la operación del proyecto, pero que no forman parte del equipo estable directo, contratados para desarrollar labores de aplicación y digitación de cuestionarios, talleres u otras actividades puntuales pertinentes en la implementación del programa y que aporten a éste.

Estas contrataciones serán pagadas mediante pagos por valoración unitaria del servicio o tiempos parciales y en los períodos en que se desarrolla la actividad contratada y no serán remuneradas como si la persona contratada desarrollara una función permanente.

12.5.4. JUNAEB NO financiará.

- **Contratación de recursos humanos (profesionales, técnicos y/o administrativos), para la administración del proyecto.** No se financiará la contratación de secretaría, auxiliares de apoyo administrativo, ni personal de administración contable.
- **Contratación de recursos humanos, profesionales y/o técnicos que no estén relacionados con la operación directa del proyecto,** tales como acompañamientos, consultorías externas y trabajo esporádico que sustituya funciones regulares del equipo ejecutor (ej.: realización de actividades de Unidad de Promoción).
- **Contratación de recursos humanos para integrar el equipo ejecutor que no cuenten con título profesional.**
- **Gastos de administración que no estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto de continuidad y sus actividades.**
- **Gastos de inversión de ningún tipo.**
- **Gastos relacionados con capacitaciones o perfeccionamiento del equipo ejecutor con excepción de lo indicado como gastos de pasaje y viáticos,** para asistencia a Jornadas JUNAEB, de acuerdo con lo dispuesto en la resolución exenta N° 3.994 de 2022 de JUNAEB.
- **Gastos asociados a licencias médicas, años por mes de servicio o seguros de vida y/o de accidentes de los profesionales que integran el equipo ejecutor y/o negociaciones por término de conflictos.** Lo anterior en virtud de que los gastos señalados en este punto son de exclusiva responsabilidad del empleador.

Además, cabe señalar que no se podrá financiar gastos de personal relativos a aportes del Empleador, Aguinaldos, Bonificaciones, entre otros.

Asimismo, es importante indicar que este tipo de gastos se pagan por el servicio prestado relativo a la ejecución de los programas de JUNAEB, por lo tanto, si el personal se ausenta de sus labores por el otorgamiento de una licencia médica se entiende que el servicio no se prestó, debiendo rechazarse ese gasto, en conformidad con lo dispuesto en la resolución exenta N° 3.994 de 2022 de JUNAEB.

A su vez, es relevante indicar que JUNAEB no contrae ningún tipo de obligación de carácter laboral, civil, tributaria, ni de ninguna especie, con las personas que, contratadas por la entidad ejecutora, se desempeñan en la ejecución del programa o proyecto. Correspondrá a esta entidad dar estricto cumplimiento a sus obligaciones con las personas que se desempeñan en la ejecución del programa o proyecto, encontrándose JUNAEB facultado para requerir la información respectiva, en los términos y condiciones que se establezcan en el respectivo convenio, en las presentes bases y en la normativa aplicable.

El financiamiento solicitado, para su utilización durante el año, deberá ser ejecutado y rendido en su totalidad **antes del 20 de diciembre del año en que se encuentre vigente el convenio.**

Todos los gastos no informados por las entidades colaboradoras dentro de los plazos establecidos, de acuerdo con lo establecido en la resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, deberán ser asumidos con fondos propios de la entidad colaboradora y no con cargo al presupuesto traspasado por JUNAEB.

12.6. De la transferencia del aporte JUNAEB.

JUNAEB pagará a las entidades colaboradoras según la modalidad de transferencia seleccionada por éstas, a saber, **contra rendición o mediante anticipo. La modalidad seleccionada deberá consignarse en forma explícita en el convenio.**

Para ambas modalidades, es aplicable lo preceptuado en el artículo 4º de la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República: “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 entidades colaboradoras, cuando la rendición se haya hecho exigible y la persona o entidad receptora 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.

Por su parte el inciso segundo del artículo 18, de la citada resolución, dispone: “En el caso de existir transferencias en cuotas, no procederá el otorgamiento de nuevos recursos mientras no se haya rendido cuenta de la transferencia anterior, salvo para el caso de las transferencias a privados, en las cuales, aun cuando no se haya rendido la remesa anterior, se podrá obtener la siguiente, en la medida que se garantice, a través de vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o de cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, la parte no rendida de la respectiva cuota, debiendo fijarse un plazo para dicha rendición o para la ejecución de esa caución.”

A su vez, el artículo 19 de la referida resolución N° 30 dispone: “**El otorgamiento de fondos en cuotas deberá, cuando corresponda, ir asociado a un avance proporcional**

de la actividad llevada a cabo por el receptor. Para estos efectos, los actos que aprueben dicho otorgamiento deberán contemplar la referida proporcionalidad".

entidades privadas.

cumplan copulativamente los siguientes requisitos:

- Se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el convenio.
- La entidad privada sin fines de lucro seleccionada haya entregado a JUNAEB la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y la garantía que caucionan el anticipo de los recursos, y éstas cumplan los requisitos que se establecen en el presente documento.

El convenio establecerá las fechas de pago del aporte JUNAEB, de acuerdo con el presupuesto aprobado. Dicho presupuesto, en los casos regulares, se pagará en tres cuotas anuales, correspondiendo a la primera y segunda cuota el 40% y tercera el 20% del total del aporte anual asignado, lo que podrá ser modificado en conformidad con lo dispuesto en el título 14.1. de las presentes bases.

entidades privadas.

Esta modalidad operará una vez cumplidos los siguientes requisitos copulativos:

- Que se haya recibido por parte de JUNAEB la garantía de fiel cumplimiento en los plazos establecidos y que esta caución cumpla con los requisitos.
- Que la entidad ejecutora realice las acciones convenidas en el convenio.
- Que la entidad ejecutora presente la rendición de gastos correspondiente.
- Que JUNAEB apruebe el informe técnico elaborado por la entidad ejecutora.
- Que los gastos en los que incurrió la entidad ejecutora sean aprobados por la Unidad de Finanzas de la Dirección Regional de JUNAEB.

El convenio establecerá las fechas de pago del aporte JUNAEB, de acuerdo con el presupuesto aprobado. Dicho presupuesto, en los casos regulares, se estructurará en un mínimo de tres cuotas anuales, correspondiendo a la primera y segunda cuota el **40%** y tercera el **20%** del total del aporte anual asignado.

El cambio en la estructura de pago señalada deberá ser solicitado por la entidad ejecutora fundamentalmente a la Dirección Regional de JUNAEB en forma **previa a la elaboración del convenio**, quien podrá aprobar o rechazar dicha solicitud.

Los pagos se realizarán conforme a lo establecido en la tabla a continuación.

TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTIDAD PRIVADA SIN FINES DE LUCRO			
MODALIDAD	AÑO DE EJECUCIÓN	CUOTA	EXIGENCIAS
ANTICIPO	2024	1 CUOTA	<ul style="list-style-type: none">• Presentación de garantía de fiel cumplimiento.• Presentación de garantía que caucionan el anticipo.• Resolución aprobatoria del convenio totalmente tramitada.
		2 CUOTA	<ul style="list-style-type: none">• Aprobación por JUNAEB del informe de avance.• Presentación de rendición de cuentas de los recursos transferidos en la primera cuota.
		3 CUOTA	<ul style="list-style-type: none">• Presentación de rendición de cuentas de recursos transferidos en la segunda cuota**.
CONTRA RENDICIÓN	2024	1 CUOTA	<ul style="list-style-type: none">• Presentación de garantía de fiel cumplimiento.• Aprobación por JUNAEB del informe de avance.• Aprobación por JUNAEB rendición de gastos incurridos a la fecha.
		2 CUOTA	<ul style="list-style-type: none">• Aprobación por JUNAEB de rendición de cuentas de los gastos incurridos a la fecha.
		3 CUOTA	<ul style="list-style-type: none">• Aprobación por JUNAEB de rendición de cuentas de los gastos incurridos a la fecha.

** Para el resguardo del avance técnico de las actividades, la contraparte técnica designada por el Director (a) Regional de JUNAEB remitirá un certificado de cumplimiento técnico a la unidad responsable que dé cuenta de la ejecución de las actividades a la fecha de la rendición.

Los valores y eventuales cambios en la cantidad de las cuotas señaladas, condiciones, modalidades y fechas de pago se efectuarán de acuerdo con lo establecido en el correspondiente convenio.

Además, la entidad ejecutora deberá tener presente los siguientes lineamientos para una correcta gestión de los recursos transferidos por concepto de ambos aportes:

- i. Solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos desde el **primer día de enero de 2024**, y que se ajusten a los ítems que serán pagados por JUNAEB, desarrollados en las presentes bases. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio suscrito entre JUNAEB y la entidad ejecutora.
- ii. No procederá la transferencia de nuevos recursos a la entidad ejecutora, mientras no se haya rendido cuenta de la transferencia anterior y dicha rendición no se encuentre aprobada por JUNAEB.

12.6.3. Requisitos para la aprobación de la rendición de los fondos transferidos para entidades privadas sin fines de lucro.

La entidad ejecutora deberá rendir cuentas de los recursos transferidos, dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en los siguientes documentos:

- Resolución N° 30 del año 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.
- Resolución exenta N° 3.994 de 27 de diciembre de 2022 de JUNAEB que aprueba Manual de Procedimiento de Rendición de Cuentas.

Asimismo, la entidad ejecutora deberá realizar las correspondientes rendiciones de cuenta mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC).

Además, la entidad ejecutora privada sin fines de lucro deberá cumplir con los requisitos establecidos en la tabla a continuación, según la modalidad de transferencia de recursos que haya elegido y que constará en el convenio.

RENDICIÓN DE CUENTAS ENTIDAD PRIVADA SIN FINES DE LUCRO		
MODALIDAD	AÑO DE EJECUCIÓN	EXIGENCIAS
ANTICIPO	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar la rendición de cuentas de los recursos transferidos correspondientes a la primera cuota, mediante el SISREC. • Adjuntar la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas hasta al menos 10 días corridos de antelación a la fecha estipulado en el convenio para el pago de la segunda cuota.
		<ul style="list-style-type: none"> • Presentar rendición de cuentas de los recursos transferidos correspondientes a la segunda cuota, mediante el SISREC. • Adjuntar la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de gastos final, la que debe presentarse antes del 20 de diciembre de 2024, mediante el SISREC.
CONTRA RENDICIÓN	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar rendición de cuentas de los recursos transferidos correspondientes a la primera cuota, mediante el SISREC. • Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho período.
		<ul style="list-style-type: none"> • Presentar rendición de cuentas de los recursos transferidos correspondientes a la segunda cuota, mediante SISREC. • Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho período.
		<ul style="list-style-type: none"> • Presentar rendición de cuentas de los recursos transferidos correspondientes a la tercera cuota, mediante el SISREC. • Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho período.
		<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de gastos final, la que debe presentarse antes del 20 de diciembre de 2024, mediante el SISREC.

JUNAEB contará con un plazo total 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 (técnico o financiero) presente observaciones y no fuese aprobado, se informará de aquello a través de correo electrónico dirigido al represente legal, con copia al profesional coordinador del proyecto. La entidad colaboradora, tendrá un plazo máximo de 15 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 entidad colaboradora 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 de la Contraloría General de la República- 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 entidad colaboradora.

JUNAEB no pagará la primera cuota del segundo año de

vigencia del convenio a aquellas entidades colaboradoras que se encuentren 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, si correspondiere.

13. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas de los gastos en los que incurra la entidad colaboradora deberá rendirse de acuerdo con lo dispuesto en la resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República; Manual de Procedimiento de Rendición de Cuentas aprobado mediante la resolución exenta N° 3.994 de 27 de diciembre de 2022 de JUNAEB

Además, la rendición de cuentas de los gastos señalados deberá realizarse mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC).

14. MODIFICACIONES QUE PUEDE SOLICITAR LA ENTIDAD COLABORADORA

14.1. Redistribución presupuestaria.

JUNAEB podrá autorizar, mientras se encuentre vigente el convenio, tres redistribuciones presupuestarias de hasta un **70%** del aporte de JUNAEB anual aprobado, que solicite la entidad colaboradora dentro de los ítems y condiciones definidas en las presentes bases y la propuesta aprobada, asegurando su uso para las acciones del proyecto.

Para estos efectos, la entidad colaboradora 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 en que debe presentarse la rendición de cuentas que involucra los recursos respectivos. La aprobación de estas modificaciones se realizará teniendo especial consideración que éstas asegurarán el cumplimiento y la ejecución del Programa, y que, a su vez, se ajustarán lo establecido en las presentes bases como gastos que pueden ser financiados por JUNAEB.

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

14.2. Modificación equipo ejecutor y otros.

Toda modificación de la composición del equipo ejecutor, tales como 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 la entidad colaboradora del cual depende el equipo y/o profesional de que se trata a la Dirección Regional de JUNAEB, que aprobará o rechazará la modificación 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, de las condiciones contenidas en la programación aprobada a inicios de cada año, verificando la idoneidad de nuevos integrantes y una justa asignación de recursos económicos.

La aprobación de estas modificaciones (presupuesto o equipo ejecutor) serán formalizadas mediante la dictación del respectivo acto administrativo por parte de la Dirección Regional de JUNAEB respectiva, el cual se entenderá parte integrante del convenio suscrito.

En caso de que JUNAEB detecte que algún integrante del equipo ejecutor no cumple con el perfil establecido en las presentes bases, aplicará una amonestación en orden a que la entidad colaboradora reemplace al integrante en cuestión, dentro de un plazo de hasta 30 días corridos, contados desde la notificación de amonestación.

La ocurrencia del evento consistente en que la entidad colaboradora no corrija la situación antes señalada, o incurra en aquella en tres o más oportunidades, durante la vigencia del convenio, será causal de término anticipado del convenio.

15. EQUIPAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

La entidad colaboradora deberá indicar el equipamiento propio que pondrá a disposición de la ejecución del proyecto. en la carta compromiso aportes locales, la que se encuentra en el Anexo N° 4.

Es responsabilidad de la entidad colaboradora **el asegurar equipamiento computacional básico**, y espacio físico para el equipo responsable de la ejecución, para su uso exclusivo, permanente y en el lugar de trabajo regular. El equipamiento computacional básico requerido deberá estar constituido al menos por un computador, con impresora en red o local, conexión a internet y cuenta de correo electrónico para el Coordinador (a) del proyecto.

16. INFRAESTRUCTURA.

La entidad colaboradora deberá disponer de dependencias adecuadas para el funcionamiento y el desarrollo de labores por parte del equipo ejecutor, acorde al tamaño de éste y que facilite la estadía y el acceso a espacios para el trabajo y reuniones de equipo.

Además, la entidad ejecutora deberá contar con los siguientes espacios:

- Dependencias para la ejecución de actividades del Programa (reuniones de coordinación, atención de público,

acciones administrativas, entre otras), considerando aquellas que pertenecen a los establecimientos educacionales adscritos al Programa.

- Dependencias para las actividades grupales/masivas, con espacios acordes a la cantidad de asistentes y a las características de cada acción del proyecto (sesiones de autocuidado, sesiones de talleres preventivos, etc.).

El uso de la infraestructura para todo el período de duración del proyecto deberá acreditarse, a través de una carta compromiso o declaración jurada ante notario y/o suscrita por el responsable del o los locales que pertenezcan a la entidad colaboradora, en conformidad con los Anexos N° 3 y N° 4 de las presentes bases. 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.

L a infraestructura será valorada como parte de los aportes locales, respecto al tiempo de uso parcial o total que se realice, conforme a la información registrada en el Anexo N° 4 por la entidad colaboradora.

17. DIFUSIÓN.

El ítem de difusión considera gastos generales asociados a materiales destinados a la entrega de información y difusión tales como elaboración de guías didácticas, trípticos, folletería, infografía u otros implementos que permitan entregar contenidos vinculados a los objetivos del programa, así como también podrán acceder a la compra de indumentaria que deberá ser de uso exclusivo para el trabajo en terreno. Los gastos de señalética, por ejemplo, lienzo, acrílico, pendón, roller, porta gráfica etc., deberán estar incluidos en estos ítems y no podrán superar los \$450.000. (cuatrocientos cincuenta mil pesos).

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

Asimismo, deberá organizar en conjunto 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, debiendo acordar con JUNAEB la fecha, lugar, programa e invitados 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 y/o lienzo que deberá ser ubicado en las ceremonias y actos públicos y/o masivos.

Las características y el diseño que deberán tener el cartel/letrero y el pendón serán entregadas por JUNAEB.

El plazo para la instalación del cartel y/o letrero por parte de la entidad colaboradora será de 3 meses contados desde la entrega de las orientaciones JUNAEB para su realización.

18. 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, así como de aquellos que contengan datos personales de los que puedan tomar conocimiento al ejecutar el Programa, entendiéndose por datos personales “los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables”, en conformidad con lo definido en la letra d) del artículo 2 ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada, quedando expresamente prohibida la transmisión de tales datos.

En este sentido, la letra c) del artículo 2 de la ley N° 19.628 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 convenio que se suscriba.

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

19. INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON NIÑOS (AS) Y ADOLESCENTES

Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales integrantes del equipo ejecutor 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 entidad colaboradora 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 entidad colaboradora deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del convenio, consultar el Registro General de Condenas, en su sección especial denominada “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (artículo 39 bis del Código Penal)”, 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 Servicio de Registro Civil, acceder a la sección “Consulta registros en línea” y escoger la opción “Inhabilitaciones para trabajar con menores de edad por delitos sexuales”.

Además, de acuerdo con lo dispuesto en la ley N° 21.103 y en el Decreto 357 de 2019 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la entidad ejecutora deberá verificar respecto de todo el personal que vaya a desempeñar funciones en la ejecución del programa que no se encuentren en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante. Para acceder a la información requerida, deberá ingresar a la página web del Servicio de Registro Civil e Identificación, ingresar a la sección "Consulta registros en línea", y escoger la opción "Inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante".

La entidad colaboradora 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" y en el de "Inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante" respecto de quienes 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 del equipo ejecutor en cualquier momento durante la vigencia del convenio con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la entidad colaboradora.

En caso de no tener el registro referido a disposición de JUNAEB cuando ésta lo solicite; o bien en caso de verificarse que apareciendo en el señalado registro un integrante del equipo ejecutor aún sigue ejecutando actividades vinculadas al Programa, se pondrá término anticipado al convenio existente.

20. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá realizarse por escrito, mediante correo electrónico, a la dirección señalada en sus propuestas técnicas, o bien será entregada personalmente en las direcciones que las partes señalen en los respectivos convenios.

Será obligación de las partes notificar a la otra en caso de que exista cambio en el correo electrónico antes señalado. De esta manera, en ningún caso será responsabilidad de las partes el envío de información a una casilla de correo que se encuentre inhabilitada o no tenga capacidad de recepción, o utilice filtros de correo que impidan la recepción de correos electrónicos remitidos por una parte o por cualquier causa que no concrete la recepción, sea o no imputable a la parte.

21. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

La interpretación de las presentes bases y la resolución de aspectos no contemplados en las mismas, corresponderán exclusivamente a JUNAEB, que decidirá de acuerdo con los intereses del Servicio y teniendo en consideración los objetivos del Programa. Toda decisión que interprete, o resuelva algún aspecto no contemplado, será comunicada por escrito a la entidad colaboradora por parte de la Dirección Regional JUNAEB respectiva en conformidad a lo previsto en el título precedente.

22. DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EN CRISIS O EN PERÍODO ESPECIAL.

En circunstancias que existan situaciones de crisis o periodo especial a nivel nacional, regional, comunal y/o a nivel de establecimiento educacional que puedan alterar el normal funcionamiento del Programa HPV y atendiendo la relevancia de dar continuidad a la intervención psicosocial, los convenios que se suscriban en virtud de estas bases podrán modificarse siempre y cuando no se alteren los elementos esenciales y objetivos del Programa.

En el evento que se configure la situación antes descrita, la entidad colaboradora deberá presentar una propuesta de modificación para ejecutar el Programa conforme a las exigencias establecidas por JUNAEB.

[1] La entidad colaboradora deberá ajustar su presentación de propuesta al proyecto de continuidad, en virtud del programa que implementará durante el año 2024, esto es si corresponde a HPV I, HPV II y/o HPV III. Las propuestas deberán ser entregadas por separado, según se detalla en las presentes bases.

[2] La denominación de la póliza, pagaré, etc., estará sujeta al programa que implementará la entidad ejecutora para el año 2024.

[3] Gastos Bienes y Servicios de Consumo (Subtítulo 22), corresponde al ítem Gastos de Operación, contenido en ficha "Identificación Oferta".

[4] El aporte para este ítem que no podrá superar el costo anual de \$350.000, se solicita la confección de un pendón y placa distintiva que permita visibilizar la presencia del Programa HPV en el Establecimiento Educacional.

[5] Gastos en Personal (subtítulo 21), corresponde al ítem Recurso Humano RR HH, contenido en ficha "Identificación Oferta".

[6] Gastos Bienes y Servicios de Consumo (subtítulo 22), corresponde al ítem Gastos de Operación, contenido en ficha "Identificación Oferta".

[7] La Atención Primaria de Salud (APS) se encuentra regulada en la ley N° 19.378, la que establece 6 categorías de funcionarios, dependiendo de la formación y de la función que desempeñan. En virtud de lo anterior, los Programas HPV I, II y III sugieren que las remuneraciones de los integrantes de sus Equipos Ejecutores sean homologadas a las correspondientes a las que perciben los funcionarios de categoría B de la APS, la que contempla a: asistentes sociales, enfermeras, matronas, nutricionistas, psicólogos, fonoaudiólogos, kinesiólogos, terapeutas ocupacionales, profesores.

[8] Los Programas HPV I, II y III no financian con recursos traspasados para la ejecución del Programa el pago de personal administrativo o de apoyo no regular (secretarias, digitadores, profesionales indirectos o de menos de 10 horas de dedicación semanal).

ARTÍCULO TERCERO: CONVÓQUESE a concurso público para adjudicación de fondos concursables para el Programa Habilidades Para la Vida (HPV) correspondiente al

ARTÍCULO CUARTO: DESÍGNESE una comisión evaluadora de las postulaciones realizadas por entidades privadas sin fines de lucro, la que estará integrada por los siguientes funcionarios en calidad de titular:

RUT	NOMBRE	CARGO
	Ángela Báez Cereceda	Encargada Sección HPV DRM
	Nataly Rojas Guerrero	Coordinadora HPV DRM
	Juan Soto Campos	Encargado Sección Administración y Finanzas DRM

Y los siguientes funcionarios en calidad de suplentes:

RUT	NOMBRE	CARGO
	Paula Barrera Contreras	Coordinadora HPV DRM
	Gino Benussí Uribe	Coordinador HPV DRM
	Gerardo Henríquez Castillo	Técnico Sección Administración y Finanzas DRM

Además, los funcionarios individualizados anteriormente tomarán conocimiento de sus funciones y de las obligaciones establecidas en la normativa vigente y en particular, las que emanan de la ley N° 20.730, dada su condición de sujetos pasivos transitorios y se comprometerán a guardar estricta reserva de los temas tratados en las reuniones de evaluación de las postulaciones, y de cualquier antecedente que se les entregue durante el cumplimiento de dicha función.

La firma de los funcionarios designados constará en el Anexo N° 1 de esta resolución y formará parte integrante de ésta.

ARTÍCULO QUINTO: PUBLÍQUESE la presente resolución una vez tramitada en la subsección “Actos con efectos Sobre Terceros” de la sección “Actos y Resoluciones”, ubicado en el sitio “Gobierno Transparente”, contenido en el portal web de JUNAEB, para dar cumplimiento a lo previsto tanto en el artículo 7º de la ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública, como en el artículo N° 51 de su Reglamento.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVENSE,



RAÚL EDUARDO ALVEAR GUERRA
Director Regional (S)
dirección regional metropolitana

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
--------	------	---------	--------	-------

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
MEMO RM-00053-2024	Digital	Ver		
CDP M-39	Digital	Ver		
CORREO COMISION CONCURSOS PRIV	Digital	Ver		
ANEXO FOCALIZACION	Digital	Ver		
BASES ADMINISTRATIVAS	Digital	Ver		
BASES TÉCNICAS	Digital	Ver		
ANEXOS HPV 2024	Digital	Ver		
Anexo N° 1 Comision firma	Digital	Ver		

RSC/NRG/DEH

Distribución:

Dirección Regional Metropolitana



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://junaeb.ceropapel.cl/validar/?key=25559881&hash=a78c6>