GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

AUTORIZA Y APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS CELEBRADO ENTRE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS Y LA MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

RESOLUCIÓN EXENTA N° AR-00019/2025

Temuco, 10 de enero de 2025

VISTO:

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; lo dispuesto en el Decreto Ley N° 180, de 1973, que declara en receso el Consejo de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la ley N° 21.722, de presupuesto del sector público correspondiente al año 2025; en la resolución exenta N° 3.549, de 24 de mayo de 2022, que aprueba la nueva estructura orgánica transitoria y funciones de la Dirección Nacional de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; resolución exenta N° DN-00116/2024 de 09 de enero de 2024 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas que aprueba convenio suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas para la ejecución del programa que indica; en la Resolución en trámite que nombra Director Regional (S) de Junaeb región de La Araucanía; 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; y lo dispuesto en las Resoluciones N° 7, de 2019, y 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, en adelante e indistintamente JUNAEB, es un organismo de la Administración del Estado, creado en el año 1964, por la ley N° 15.720, como una corporación autónoma, cuya finalidad es la de facilitar la incorporación y permanencia en el sistema educacional de niños y jóvenes en condición de desventaja social, económica, psicológica o biológica, entregando para ello productos y servicios que contribuyan a la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional.

2. Que, en cumplimiento de sus objetivos institucionales, JUNAEB desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para los escolares del país, entre los cuales se encuentra el programa de "Escuelas Saludables para el Aprendizaje", el cual se despliega en varias modalidades o líneas de acción, que por separados y en conjunto permiten aumentar el acceso de estudiantes matriculados en establecimientos públicos y subvencionados por el Estado a espacios de promoción de hábitos de vida activa y saludable tanto al interior, como fuera de los establecimientos educacionales, aportando al desarrollo de factores protectores, conciencia de sí mismo y de los otros, autoestima y autorregulación.

3.- Que, de este modo, para la implementación del Programa Escuelas Abiertas, JUNAEB transfiere recursos a instituciones privadas sin fines de lucro, municipalidades, establecimientos educacionales públicos, Corporaciones Municipales o Servicios Locales de Educación Pública, para que éstos lleven a cabo proyectos que fortalezcan la mirada holística del proceso educativo, mediante experiencias innovadoras, lúdicas y comunitarias, transformándose en un complemento de la formación integral de los estudiantes de establecimientos públicos y subvencionados por la Administración del Estado de Chile.

4.- Que, dicho lo anterior, JUNAEB y la Subsecretaría de la Niñez, buscan, en el marco de la implementación del Plan Integral para el Bienestar de NNA, ampliar la cobertura del Programa Escuelas abiertas, regulando su implementación y/o ejecución. Para ello, por medio del presente convenio, se regulará la coordinación y colaboración necesaria para llevar a cabo el referido objetivo, así como la transferencia de recursos que la Subsecretaría realizará a JUNAEB para que esta última junto a sus direcciones regionales, gestione integralmente el programa en coordinación con esta Secretaría de Estado.

5.- Que, para lograr el objetivo señalado en el considerando anterior, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia transfirió recursos a JUNAEB, transferencia que se materializó mediante la suscripción de un convenio de colaboración y transferencia de fondos, el cual fue aprobado por la resolución exenta N° DN-00116/2024 de 09 de enero de 2024 de este Servicio.

6.- Que, por su parte, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL debe desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación y cultura, Letra a) del artículo 4 del DFL N° 1, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades del Ministerio del Interior.

7.- Que, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 5° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los órganos o servicios que la comprenden, deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones en razón a su vez de sus competencias legales. Así, y a mayor énfasis, la Contraloría General de la República ha sostenido al respecto “que la coordinación a que se refiere el artículo citado es un deber jurídico y no una mera recomendación que el legislador les impone a los entes públicos, para que éstos la ejecuten en el estricto marco de la competencia que a cada uno le corresponde y que, en consecuencia, es un principio general que informa la organización administrativa. Además, señala que no sólo implica evitar duplicidades sino también concertar medios y esfuerzos con una finalidad común y que dicho objetivo se traduce en facilitar el acceso de la ciudadanía a las distintas prestaciones de las entidades públicas mediante el mecanismo de la coordinación y con ello dar cumplimiento al principio de servicialidad del Estado” (dictámenes N° E35073, de 2020, 26.955 y 210 de 2014 de la Contraloría General de la República).

8.- Que, según lo dispuesto en el artículo 5, letra g), de la Ley N° 15.720, de 1964, de 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.

9.- Que, en el contexto, con fecha 23 de diciembre de 2024 se suscribió convenio de colaboración y transferencia de recursos entre la Dirección Regional de JUNAEB región de La Araucanía y la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL, el que tiene por objeto de ejecutar el programa “Escuelas Abiertas”, cuya finalidad es promover hábitos de vida activa y saludable, a través de actividades recreativas, educativas, culturas y medioambientales, al interior de los establecimientos educaciones públicos del Estado.

10.-Que, consta en el Certificado de Inscripción de registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, emitido con fecha 17 de diciembre de 2024, que la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL se encuentra en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, en conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.862.

11.- Que, JUNAEB, cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para la celebración del presente convenio, conforme consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° AR-00001/2025, de fecha 06 de enero de 2025, emitido por la Sección de Administración y Finanzas de la Dirección Regional de La Araucanía.

12.- Que, los recursos con los que cuenta JUNAEB para la ejecución del Programa provienen del Ministerio de Desarrollo Social, en virtud del convenio de colaboración suscrito, y que fue aprobado por la resolución exenta N° DN-00116/2024 de 09 de enero de 2024 de este Servicio, que aprueba convenio suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas para la ejecución del programa que indica.

13.- Que, en conformidad con lo expuesto en los considerandos anteriores, es necesario autorizar y aprobar administrativamente el instrumento singularizado en el considerando N° 9, y cuyo texto se inserta en la parte resolutiva de este acto.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORÍZASE la celebración del convenio de colaboración y transferencia de recursos, entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS** y la **MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL RUT N° 69.190.400-8**, en el marco del Programa Escuelas Saludables para el Aprendizaje y la ejecución de la modalidad Escuelas Abiertas 2025, de la Región de La Araucanía, por un monto total de $**10.000.000.- (diez millones de pesos) exenta de impuestos.**

ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBESE el convenio de colaboración y transferencia de recursos, celebrado con fecha 23 de diciembre de 2024, entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS** y la **MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL RUT N° 69.190.400-8,** en el marco del Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje y la ejecución de la modalidad Escuelas Abiertas 2025, de la **región de La Araucanía**; por un monto total de $**10.000.000.- (diez millones de pesos) exenta de impuestos**, y que se inserta a continuación:

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE

DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNAEB

REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

Y

MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL

En Temuco a 23 de diciembre de 2024, entre la Dirección Regional de La Araucanía de la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut 60.908.000-0, domiciliada en la ciudad de Temuco, calle Vicuña Mackenna 214, de la comuna de Temuco, Región de La Araucanía, representada legalmente por su Director Regional (S) don MARCO BENEDETTI MORALES, [redacted] en adelante e indistintamente "JUNAEB"; por una parte; y por la otra, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL, RUT 69.190.400-8 representada por su Alcalde don CESAR SEPÚLVEDA HUERTA, [redacted] domiciliado en calle Arturo Prat N° 65, comuna de Nueva Imperial en adelante e indistintamente la "entidad ejecutora", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

1. La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, es una Corporación Autónoma de Derecho Público que, en cumplimento de los objetivos institucionales establecidos en su Ley Orgánica N° 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para las y los estudiantes del país, teniendo por misión su contribución en orden a facilitar la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional.

2. Dentro de estos programas se encuentra el Programa Escuelas Saludables para el Aprendizaje (ESPA), el cual se despliega en varias modalidades o líneas de acción, que por separados y en conjunto permiten aumentar el acceso de estudiantes matriculados en establecimientos públicos y subvencionados por el Estado a espacios de promoción de hábitos de vida activa y saludable tanto al interior, como fuera de los establecimientos educacionales, aportando al desarrollo de factores protectores, conciencia de sí mismo y de los otros, autoestima y autorregulación.

3. Este programa se vincula con otras políticas y programas del país que tienen fines y objetivos complementarios, donde se espera se produzca sinergia, aportando al bienestar integral y particularmente, a la promoción de factores de protección de la salud biopsicosocial de los estudiantes que asisten al sistema público y subvencionado del Estado.

4. De este modo, con fecha 01 de junio de 2023, el Presidente de la República, don Gabriel Boric Font, anunció la implementación de un Plan Integral para el Bienestar de niños, niñas y adolescentes. El plan contempla 20 medidas organizadas en 6 dimensiones, donde la medida número 4 de la dimensión Familia y Protección plantea: "Se reactivará y ampliará el Programa Escuelas abiertas de invierno y de verano para los períodos de vacaciones escolares".

   El programa "Escuelas Abiertas" tiene por objeto propiciar el acceso de estudiantes durante las vacaciones escolares (periodos de verano e invierno), contando con un ambiente protegido y seguro donde ocupar los momentos de ocio con experiencias y actividades que sean de su interés y que resulten de utilidad para el incentivo y fortalecimiento de hábitos de vida activa y saludable.

5. Por su parte, MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL debe desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación y cultura, de acuerdo a lo dispuesto en la letra a) del artículo 4 del DFL N° 1, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades del Ministerio del Interior).

6. De acuerdo con lo prescrito en el artículo 5° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los órganos o servicios que la comprenden, deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones en razón a su vez de sus competencias legales. Así, y a mayor énfasis, la Contraloría General de la República ha sostenido al respecto "que la coordinación a que se refiere el artículo citado es un deber jurídico y no una mera recomendación que el legislador les impone a los entes públicos, para que éstos la ejecuten en el estricto marco de la competencia que a cada uno le corresponde y que, en consecuencia, es un principio general que informa la organización administrativa. Además, señala que no sólo implica evitar duplicidades sino también concertar medios y esfuerzos con una finalidad común y que dicho objetivo se traduce en facilitar el acceso de la ciudadanía a las distintas prestaciones de las entidades públicas mediante el mecanismo de la coordinación y con ello dar cumplimiento al principio de servicialidad del Estado"

(dictámenes N° E35073, de 2020, 26.955 y 210 de 2014 de la Contraloría General de la República).

7. De este modo, las partes suscriben convenios de colaboración y transferencia de recursos, con el objeto de ejecutar el programa "Escuelas Abiertas", cuya finalidad es promover hábitos de vida activa y saludable, a través de actividades recreativas, educativas, culturas y medioambientales, al interior de los establecimientos educaciones públicos del Estado.

SEGUNDO: OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO.

Las partes acuerdan suscribir el presente convenio con el objeto de ejecutar en conjunto el Programa "Escuelas Abiertas", mediante la transferencia de recursos por parte de JUNAEB a la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL, para que ésta lleve a cabo proyectos que fortalezcan la mirada holística del proceso educativo, mediante experiencias innovadoras, lúdicas y comunitarias, transformándose en un complemento a la formación integral de las y los estudiantes.

TERCERO: NORMATIVA APLICABLE.

Es aplicable a este convenio el marco normativo general de derecho público vigente y que rige la actuación de los servicios públicos y de JUNAEB, entre ellos, la Constitución Política de la República; la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado; 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; el Decreto Ley N° 1.263 de 1975 de Administración Financiera del Estado; la Ley N° 19.862, que establece registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos; la ley N° 21.640 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2024 y la **Resolución N° 30, de 2015,** de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuenta; la resolución exenta N° 3.994, de 2022, de JUNAEB, que aprueba manual de procedimiento de rendición de cuentas; la 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 y la resolución exenta y N° 2.905 de 15 de noviembre de 2019 de JUNAEB, que modifica la reseñada resolución exenta N° 3.101, entre otras normas.

Además, la **ejecución del presente convenio** deberá realizarse de acuerdo con los dispuesto en los siguientes instrumentos y según el orden de prelación que sigue:

a) Resolución de JUNAEB que aprueba el convenio.
b) Convenio suscrito por las partes.
c) Anexos del convenio.

d) Propuesta técnica y metodológica presentada por la entidad ejecutora.

Los antecedentes recién individualizados se entenderán como parte integrante del presente convenio.

CUARTO: DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD Y LA METODOLOGÍA "ESCUELAS ABIERTAS".

Esta modalidad o línea de acción corresponde a una intervención psicosocial de carácter promocional orientado a estudiantes de primer y segundo ciclo básico de establecimientos educacionales focalizados por JUNAEB.

Dentro del abanico de acciones a desarrollar en el período de ejecución, dentro y fuera del establecimiento, se encuentra un variedad de actividades, tales como: pintura, danza, teatro, cine, circo, conciertos, experiencias innovadoras relacionadas con las ciencias, el medio ambiente, la cultura, actividades deportivas y recreativas, experiencias que potencien los aprendizajes socioemocionales y la sana convivencia, otras pertinentes, en función del perfil de los estudiantes y el territorio donde se inserta, por la iniciativa Estado Presente, que ha llevado a delante el Ministerio del Interior y Seguridad Publica de acuerdo con el índice de Vulnerabilidad Socio delictual de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Además, supone la habilitación como sede de ejecución de las actividades de un establecimiento educacional u otro espacio que cumpla con las condiciones de seguridad, saneamiento ambiental, accesibilidad, comodidad y pertinencia a las actividades a desarrollar, donde las y los estudiantes se reúnan y participen de las experiencias recreativas y lúdicas, preparadas y conducidas por la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL a cargo.

Asimismo, durante el periodo de ejecución del proyecto, se podrán sumar actividades fuera del recinto sede y ocupar otros espacios y dependencias de la comuna, o también, visitar lugares de interés de los niños y niñas, dentro o fuera de la comuna.

4.1 Características mínimas de los recintos para ejecutar el programa

La MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL será responsable de contar con un recinto para el desarrollo del programa, el cual debe ser de uso exclusivo de la señalada entidad en el marco de la ejecución de las actividades del programa.

4.1.1 De las dependencias

El recinto deberá contar con:

- Dependencias para poder desarrollar actividades deportivas, culturales y de descanso pasivo.
- Lugar de descanso en sombra. En caso de no ser naturales, contar con toldos.
- Lugar para comedores en sombra. En caso de no ser natural, contar con toldos.
- En zonas de mayor inestabilidad climática se deberá contar con lugares alternativos cubiertos para desarrollar actividades.
- El recinto, deberá contar con espacio habilitado para realizar las atenciones de salud, es decir, primeros auxilios.
- El recinto debe contar con una cocina, bodega de alimentos, comedor y mobiliario acorde con el número de usuarios/as.

4.1.2 Servicios higiénicos:

a. Cantidad: El recinto deberá contar con 1 baño por cada 30 usuarias/os como mínimo.

b. Género: Los servicios higiénicos deberán señalarse y separarse por género.

c. Higiene diaria: Los baños deberán mantenerse completamente limpios, por ende, se deberá contar con higiene al menos 3 veces durante la jornada, usando las señaléticas que correspondan para que los usuarios colaboren con la limpieza.

4.1.3 Acopio de basura

El recinto deberá contar con un lugar adecuado para el acopio de la basura, lejano a los servicios higiénicos y cocina- comedores, evitando la acumulación de suciedad y desechos en los lugares en los que se desarrollen las actividades del programa. Además, el recinto deberá contar con basureros separados para los desechos orgánicos y los inorgánicos.

4.1.4. Aprobación dependencia por parte de JUNAEB

La Dirección Regional de JUNAEB deberá dar la aprobación del lugar definitivo en el cual se realizarán las actividades, con a lo menos con 3 días hábiles administrativos de anticipación al inicio de su ejecución.

4.2. Duración de la Intervención y cobertura

La intervención puede tener la siguiente duración:

Duración	**Verano (Atención Mínima y Máxima)**	**Invierno (Atención mínima – máxima)**
Total días de ejecución	10-20 días hábiles	5-10 días hábiles
N° de días a la semana	5 días hábiles	5 días hábiles
N° de horas diarias	4-9 horas	4-9 horas

Cobertura	Entre 30 y 100 estudiantes, pero en localidades con menos densidad poblacional, pueden tener menos de 30 estudiantes.	Entre 30 y 100 estudiantes, pero en localidades con menos densidad poblaciones, pueden tener menos de 30 estudiantes.

Dependiendo de la jornada a trabajar, se sugiere realizar dos grandes actividades en la mañana y dos grandes actividades durante la tarde, considerando la conformación de subgrupos según las etapas de desarrollo, los intereses y las características de los niños, niñas y adolescentes.

Dependiendo de la disponibilidad presupuestaria de JUNAEB, se podría entregar servicio de alimentación a los estudiantes que participen, lo cual debe coordinarse previamente con JUNAEB regional.

Es muy importante que el establecimiento educacional o sede, cuente con las condiciones apropiadas para ejecutar esta intervención considerando los requerimientos de las actividades programadas.

Se solicita realizar una calendarización **diaria** de actividades, donde se planifiquen las actividades de rutina como espacios de saludos, alimentación, descanso, reposo, entre otras. Para lo anterior se sugiere el siguiente formato:

FECHA:				
Horario	**Actividad y fundamentos/s a que está orientada**	**Descripción de actividad**	**Participantes**	**Responsables**

Las actividades realizadas deben ser consignadas en el formato de bitácora, debiendo registrar el detalle de las actividades realizadas, sus participantes y responsables; las principales dificultades y logros alcanzados; así como también las observaciones o comentarios asociados a éstas.

QUINTO: CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS

En relación con las actividades propuestas por la entidad ejecutora en la propuesta técnica y metodológica para la realización del programa “Escuelas Abiertas”, es muy importante tener presente las siguientes consideraciones metodológicas:

– Las actividades deben ser coherentes a las características evolutivas de los estudiantes participantes, es decir, suficientemente estimulantes y posibles de realizar para cada uno de los grupos etarios a los que pertenecen los beneficiarios del Programa.

– Dichas actividades deben promover el protagonismo de los niños, niñas y jóvenes, en su propio proceso de aprendizaje, considerando especialmente para estos efectos en la ejecución de las actividades: la metodología activa de éstas; el rol que se les otorgue a los adultos que participen. Además, se debe procurar la mediación de las actividades y la participación de los estudiantes en ellas, incentivando que todos y todas se sumen, con sus distintos ritmos e intereses (de su contexto inmediato, de su nivel o modalidad educativa, de actualidad o interés global, o de su propia cultura y otros). Se debe evitar el uso de metodologías expositivas en la ejecución de las actividades.

– En esa misma perspectiva, es altamente deseable que la propuesta técnica y metodológica presentada por la entidad ejecutora haga posible el aprendizaje colaborativo entre niños, niñas y jóvenes y evite la competencia entre pares.

– Se sugiere diversificar las alternativas de actividades complementarias, que resulten entretenidas, motivadoras y que puedan contribuir además al fomento y al disfrute de actividades más tranquilas, tales como lectura y elaboración de cuentos, diarios o revistas; creación o rescate de cuentos e historias locales, en forma escrita, gráfica y/o verbal; con lo cual se podría apoyar el proceso de la lectura y escritura, valorar la pertinencia cultural local, la creatividad de los niños, niñas y jóvenes. Se entregarán orientaciones didácticas para fomentar este proceso, de acuerdo con lo establecido en los requerimientos administrativos y técnicos.

– En el programa de actividades se debe incluir, al menos, el desarrollo de un producto por parte de las y los estudiantes. Este producto debe estar vinculado a uno o más de los fundamentos teóricos del programa. Para esto se entregan orientaciones didácticas para la elaboración de proyectos.

– El diseño de las actividades debe contener un objetivo de aprendizaje, procedimiento, materiales y tiempo estimado para su realización.

– Las actividades propuestas deben tener una duración e intencionalidad pedagógica que permita desarrollar los distintos momentos; introducción, desarrollo y cierre, y debiera incluir, al menos, una dinámica que promueva la metacognición o mentalidad de crecimiento. Se entregarán orientaciones didácticas, según lo establecido en los requerimientos administrativos y técnicos.

– En cuanto a los períodos de actividades libres, es decir, espacios de tiempo que no cuenten con actividades programadas, se espera que los estudiantes puedan acceder a diferentes alternativas de entretención individual o colectiva y se dispongan lugares y materiales para tales efectos, como por ejemplo, que se dispongan “rincones lúdicos”, lugares en los que los y las estudiantes pueden encontrar libros, comics, materiales de arte, dibujos para colorear, juegos de mesa, armables, rompecabezas, disfraces, balones, entre otros.

– De utilizarse tecnología digital, la propuesta técnica y metodológica debe incluir una versión análoga o actividad que cumpla el mismo objetivo, que, en casos excepcionales, pueda usarse en su reemplazo.

– La descripción y diseño de las actividades incluye notas y/o sugerencias metodológicas para la implementación dirigidas al monitor.

– Cada actividad debe tener una mirada inclusiva, donde se atienda a la diversidad de características, opiniones, emociones y formas de relacionarse existentes dentro del grupo de estudiantes que participan.

– Al inicio de cada jornada, es importante reforzar la importancia de las normas de convivencia y cuidado a las y los estudiantes, así como anunciarles las actividades que se realizarán y escuchar sus intereses.

– Las distintas actividades presentadas en la propuesta técnica y metodológica deben contar con un enfoque pedagógico que fortalezca el aprendizaje integral de manera lúdica y dinámica y que favorezca la participación.

– Respecto a las actividades recreativas propuestas para ser desarrolladas fuera del establecimiento educacional sede, éstas deben ser, de preferencia, al aire libre. Además, se deben organizar para que se conviertan en experiencias de contacto con la naturaleza y propicios para la realización de actividad física (por ejemplo: caminatas, paseos en bicicleta, visitas a parques, zoológico, granja educativa, campo, huertos, entre otras).

– Se sugiere la realización de actividades fuera del establecimiento educacional sede que tengan relación con acciones culturales y recreativas, por ejemplo, que los y las estudiantes puedan asistir a obras de teatro, obras de títeres para los más pequeños, espectáculos musicales ajustados a cada etapa del desarrollo, visitas a museos, galerías de arte, entre otras.

– Si en el desarrollo de las actividades se generan situaciones que pueden afectar la convivencia, es importante que los miembros del equipo ejecutor intervengan de manera adecuada y propositiva, favoreciendo un clima positivo dentro del espacio de intervención, que permita que se reconozcan los recursos y potencialidades de los y las estudiantes y se promueva un espacio de sana convivencia.

SEXTO: EQUIPO EJECUTOR

Con el fin de asegurar una ejecución de calidad, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL deberá contar con un equipo ejecutor que cumpla con la estructura mínima y con todos los requisitos que se describen a continuación:

- Coordinador de proyecto.
- Monitores, de acuerdo con la cobertura referencial indicada.
- Auxiliar de servicio, de acuerdo con la cobertura referencial indicada.
- Encargado de salud.

Cargo	Coeficientes	Perfil / Requisito
Coordinador de proyecto	1	- Profesional de una carrera de al menos 8 semestres, del área de las ciencias sociales, salud, educación, nutrición, artes, ingeniería, comunicaciones. - Experiencia de 2 o más años en gestión de proyectos sociales en atenciones a población infanto-juvenil vinculado a intervención psicosocial o socioeducativa en actividades comunitarias de carácter promocional, especialmente en contextos escolares, en temáticas relacionadas a promoción de Salud, promoción de hábitos de vida activa y saludable, alimentación saludable, convivencia escolar y cuidado del medio ambiente.
Auxiliar de servicio	1 hasta 50 estudiantes	- Enseñanza básica completa.

Encargado de salud	1 por proyecto	- Título técnico auxiliar de enfermería. - En localidades más apartadas o con menor posibilidad de contar con un profesional o un técnico en enfermería, este rol debe cumplirlo una persona con vasta experiencia en primeros auxilios (Cruz Roja, por ejemplo).
Monitores	**NT1 – NT2- 2 ° básico.** 1 por cada 20 estudiantes. **3° a 8° básico.** 1 por cada 30 estudiantes.	- Profesional o técnico de una carrera de al menos 4 semestres, según corresponda, en el ámbito de la salud, educación, ciencias sociales, las artes o las comunicaciones. - Experiencia de un año a lo menos en tareas de apoyo o acompañamiento a niños, niñas y jóvenes en procesos educativos formales y no formales o el desarrollo de actividades recreativas. - Experiencia de uno o más años en desarrollo de proyectos sociales asociados a la recreación/educativas/ culturales y/o intervención comunitaria con población infanto-juvenil.

(*) **Todos los miembros del equipo ejecutor deben contar con su certificado de antecedentes, certificado de inhabilidad por maltrato relevante y certificado de inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes**, la emisión no debe ser anterior a 30 días hábiles administrativos a la fecha de suscripción del convenio.

(*) En el caso de actividades fuera del establecimiento educacional, se debe aumentar el número de los monitores; en el caso del primer grupo, deben contar con un monitor por seis estudiantes o acompañarse por familias.

(*) No existe impedimento ni prohibición para que el coordinador de proyecto realice a su vez funciones como monitor, lo que no podrá interferir con sus funciones de coordinación.

6.1.1 Funciones del coordinador de proyecto.

El coordinador/a deberá dedicar al menos 5 horas semanales para realizar las siguientes funciones:

1. Adoptar las medidas necesarias para que la propuesta técnica y metodológica sea ejecutada según la programación, los lineamientos metodológicos y fundamentos propuestos, resguardando la coherencia y el cumplimiento de las acciones propuestas por la entidad ejecutora.
2. Mantener contacto y coordinación permanente con el establecimiento donde se ejecuta el programa, promoviendo el involucramiento de todos los actores en su ejecución, coordinando con su representante, así como con coordinadores de otros programas que se estén ejecutando.
3. Coordinar el desarrollo de las acciones de promoción de hábitos de vida activa y saludable definidas por el programa “Actívate en Vacaciones”.

4. Articular redes de apoyo y colaboración en la ejecución de la modalidad en el territorio.
5. Resguardar los medios de verificación de las acciones ejecutadas.
6. Liderar y dirigir el trabajo de los equipos de monitores.
7. Constituirse en la contraparte técnica ante JUNAEB para la ejecución del programa.
8. Participar en las reuniones o encuentros programados por la Dirección Regional de JUNAEB.
9. Participar en la o las capacitaciones realizadas por JUNAEB relativas a los fundamentos y modelo del programa.
10. Facilitar la visita por parte de la contraparte técnica de JUNAEB para que se realice supervisión y posterior retroalimentación del desarrollo de las actividades.
11. Encontrarse disponible para consultas, coordinaciones, reclamos o cualquier otra comunicación que se relacione con la ejecución del programa.
12. Entregar a la contraparte técnica de JUNAEB y mantener actualizada la totalidad de la información que se detalla a continuación: nómina y asistencia de los participantes, autorización de las familias, antecedentes del equipo ejecutor, planificaciones y bitácoras.
13. Entregar los informes técnicos de inicio, avance y final, solicitados por JUNAEB. Las nóminas de asistencia total de beneficiarios deben ser cargadas en el sistema informático definido por JUNAEB una vez firmado el convenio. En el caso que el sistema presente inconvenientes, resguardar la base de datos que se descarga desde el mismo sistema el cual consigna los mismos campos que el sistema informático señalado para tener respaldo en formato excel. No se aceptarán archivos Word o PDF, ni menos fotografías o similares. En caso de presentar tales documentos, se entenderá incumplida esta obligación por la entidad ejecutora.
14. Informar telefónicamente y por escrito a la contraparte técnica de JUNAEB de eventualidades o cambios que pudieran afectar el desarrollo de la modalidad que obliguen a reprogramar acciones, suspender o aplicar el plan de contingencia.

6.1.2 Funciones del/la monitor/a.

1. Los integrantes del equipo ejecutor deberán contar con identificación visible durante todo el desarrollo de cada una de las actividades (nombre, C.I).
2. Velar por el bienestar, la seguridad y la participación de los y las estudiantes.
3. Conocer e implementar las acciones del programa “Actívate en Vacaciones”, vinculadas a los fundamentos teóricos descritos en los anexos de este convenio, además de apoyar las actividades de carácter comunitario que puedan coordinarse.
4. Reforzar la ejecución de acciones vinculadas a la promoción de hábitos saludables, lo que implica diseñar, planificar, dirigir y evaluar acciones que respondan a las necesidades de las y los estudiantes.

5. Motivar constantemente el involucramiento y la participación de las y los estudiantes, padres y apoderados/as, y/o referente significativo en las actividades.
6. Emitir oportunamente la correspondiente retroalimentación respecto de las acciones relativas al programa, para contar con las condiciones necesarias para la ejecución de cada una de las actividades de la modalidad (materiales, espacios, equipamiento, etc.).
7. Mediar frente a conflictos de convivencia, facilitando el diálogo y la resolución pacífica de éstos.
8. Dar aviso al coordinador del proyecto de cualquier situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes o entorpezca la ejecución de las actividades planificadas.

6.1.3 Cambios en el equipo ejecutor.

La MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL deberá realizar todas las acciones necesarias que eviten una alta rotación de personal, lo anterior, con el objeto de mantener la vinculación del equipo profesional con el establecimiento educacional, el territorio, la red colaboradora y la contraparte técnica de JUNAEB.

Si la entidad ejecutora debe realizar cambios en los miembros del equipo ejecutor, deberá tener en consideración lo siguiente:

1. Antes de la fecha de término de la relación contractual de un integrante del equipo ejecutor y hasta el tercer día corrido posterior a dicho término, el coordinador/a, mediante correo electrónico deberá informar a JUNAEB de tal situación y solicitar la aprobación del nuevo integrante para reemplazarlo.
2. El nuevo profesional o técnico deberá contar con igual o mejores antecedentes, en particular, respecto a lo establecido sobre formación académica y experiencia.
3. JUNAEB dispondrá de dos días hábiles administrativos para evaluar los antecedentes del profesional o técnico propuesto, contados desde la recepción del correo electrónico que informó de la necesidad de reemplazo del integrante del equipo ejecutor, según lo dispuesto en el N°1 del presente título.
4. En caso de ser aceptado el profesional o técnico de reemplazo, éste deberá ingresar en una fecha inmediata a la del término de la relación contractual de su predecesor, de manera de garantizar la continuidad de servicio.
5. En caso de que JUNAEB rechace al profesional o técnico propuesto para reemplazo, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL deberá presentar los antecedentes de un nuevo profesional o técnico, a más tardar el día hábil administrativo siguiente a la notificación del referido rechazo.

Expuesto lo anterior, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL deberá tomar los resguardos que permitan la continuidad de la totalidad del equipo ejecutor, considerando para ello los plazos mencionados en este subtítulo.

6.2 Características generales del equipo ejecutor

1. Se requiere la disponibilidad de un equipo ejecutor multidisciplinario que reúna todas las características necesarias para entregar una intervención adecuada al modelo del programa y a sus fundamentos.
2. El equipo ejecutor debe demostrar motivación y liderazgo en la tarea de ejecutar actividades relativas a la promoción de hábitos de vida saludable, llevando a cabo tales actividades de forma inclusiva, convocante y fomentando la participación de los y las estudiantes.
3. El equipo ejecutor deberá demostrar su experiencia y conocimiento de los fundamentos del programa y de los contenidos a abordar, realizando actividades que movilicen a los estudiantes generando espacios de participación.
4. La intervención realizada por el equipo ejecutor deberá contar con una mirada integral, que promueva la salud, el bienestar y la convivencia positiva, instalando estas prácticas diariamente.
5. Además de considerar a los actores de la comunidad educativa, el equipo debe convocar a los miembros de la familia de los y las estudiantes o a sus referentes significativos, con el objetivo de hacerlos partícipes del proceso.
6. El equipo ejecutor debe articularse eficientemente tanto con la red interna como también con la red externa, encontrándose atentos y disponibles para coordinar la realización de acciones adecuadas y acordes a las necesidades de los estudiantes.

Además, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso final del artículo 25 de la ley N° 21.640, los convenios de transferencias a municipalidades deberán incluir la información de las contrataciones de personal que se vayan a celebrar para el cumplimiento del objeto del convenio, así como su calidad jurídica, información que se registrará en el Anexo N° 2 del presente convenio, el que será parte integrante de éste.

SÉPTIMO: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

La transferencia se realizará acorde a lo establecido en la ley N° 21.640 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2025, y las instrucciones que emanen desde la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (DIPRES) sobre estas materias.

La transferencia de recursos sólo se realizará cuando se cumplan todas las siguientes condiciones:

- **Se haya verificado que la entidad ejecutora se encuentra al día respecto de las rendiciones de cuenta** de transferencias de recursos anteriores realizadas por JUNAEB a la señalada entidad.

- **Que JUNAEB haya** aprobado la propuesta técnica y metodológica presentada por la entidad ejecutora.
- Que se haya suscrito el convenio por las partes y se encuentre totalmente tramitado el correspondiente acto administrativo que lo aprueba por parte de JUNAEB.

Los fondos para la ejecución del programa se transferirán **en una cuota**, cuota que corresponderá al 100% del valor del proyecto, es decir $10.000.000 (diez millones de pesos) en el plazo máximo de 10 días hábiles administrativos contados desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el convenio dictado por parte de JUNAEB.

OCTAVO: RENDICIÓN DE CUENTAS

El proyecto financiado por JUNAEB para la ejecución del programa "Escuelas Abiertas" se regirá por las normas y disposiciones de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República y el manual de procedimientos de rendición de cuentas, fijado por la resolución exenta N° 3.994, de 2022, de JUNAEB.

Corresponde a la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL rendir cuenta de la transferencia recibida y/o los gastos ejecutados en el proyecto.

La rendición de cuentas debe realizarse tal como menciona la resolución N°30 que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de la Contraloría General de la Republica establece "Las referidas unidades deberán preparar mensualmente una rendición de cuentas de sus operaciones, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, o en las fechas que la ley contemple". Aún en aquellos meses en los cuales no exista ejecución de los recursos recibidos, debiendo señalarse al menos; el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de los gastos, el saldo por rendir del periodo anterior, y el saldo disponible para el mes siguiente.

Las cuentas deberán ser rendidas mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República (SISREC).

Es de carácter obligatorio para la rendición entregar los informes técnicos de inicio, avance y final, solicitados por JUNAEB. Las nóminas de asistencia total de beneficiarios deben ser cargadas en el sistema informático definido por JUNAEB una vez firmado el convenio. En el caso que el sistema presente inconvenientes, resguardar la base de datos que se descarga desde el mismo sistema el cual consigna los mismos campos que el sistema informático señalado para tener respaldo en

formato excel. No se aceptarán archivos Word o PDF, ni menos fotografías o similares. En caso de presentar tales documentos, se entenderá incumplida esta obligación por la entidad ejecutora.

Por lo demás, no procederá el otorgamiento 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.

8.1 Gastos que se pueden y no se pueden financiar con los fondos transferidos por JUNAEB
Los gastos necesarios realizados para ejecutar el programa deben ser financiados con los recursos provenientes de JUNAEB.

No se exige complementar financiamiento por parte de la entidad ejecutora. Sin embargo, será su responsabilidad estimar todos los gastos necesarios con la provisión de estos fondos, ya que no se entregarán recursos adicionales.

Por otra parte, no se podrán destinar recursos a gastos que no tengan coherencia con la finalidad para los cuales fueron transferidos, de acuerdo con lo dispuesto en el respectivo convenio.

Del mismo modo, se deja establecido que no se aceptarán gastos efectuados fuera del período de ejecución fijado en el convenio, así como tampoco se admitirá como gasto el otorgamiento de préstamos de cualquier tipo y aquellos gastos que no cuenten con la respectiva documentación de respaldo.

Las entidades ejecutoras no podrán incluir como gastos financiados con los fondos traspasados por JUNAEB aquellos que sean respaldados con facturas, boletas de compraventa, vales de pago, comprobantes de ingresos u otros documentos similares de su propia emisión.

La rendición de cuenta deberá realizarse adjuntando copia de la documentación respectiva, respetando las reglas y procedimientos indicados por SISREC.

La documentación pertinente que respalda los gastos rendidos (facturas electrónicas, boletas electrónicas, boletas de honorarios, liquidaciones de sueldo, etc.), deberá especificar que dicho gasto corresponde a un proyecto de JUNAEB, ya sea, Actívate en verano, o en su defecto, entregar la documentación inutilizada colocando el timbre del servicio sobre cada comprobante.

Con todo, la antigüedad máxima de los documentos tributarios podrá ser de un mes anterior al período de rendición.

Los gastos cuyo financiamiento están autorizados podrán ser imputados a los siguientes ítems:

- **Gastos en personal**: que consisten en el pago que se realiza a una persona por concepto de prestación de sus servicios, en el cual está especificado el monto a pagar, la naturaleza de la prestación, plazo de ejecución, etc., pudiendo ser bajo contrato a honorarios o financiando personal remunerado perteneciente a la entidad ejecutora, para este último, el gasto de la remuneración debe ser considerado como parte del aporte que debe realizar la entidad ejecutora.

- **Gastos asociados a actividades**: son aquellos que corresponden a gastos que apoyan el desarrollo de actividades específicas previamente definidas en el programa o proyectos, tales como capacitaciones u otras actividades esporádicas, seminarios y/o eventos que se relacionan con los objetivos del programa o proyecto aprobado, en el que se pueden incluir contrataciones de servicios, tales como servicios de transporte, impresión, fotocopiado, alimentación (no se aceptarán gastos que no estén en el marco de una actividad específica), arriendo de equipamiento, compra de insumos para dichas actividades, tales como artículos de escritorio, materiales de trabajo, textiles, entre otros. Se deberán adjuntar los medios de verificación que respalden la realización de dichas actividades, como, por ejemplo, listado de asistencia de los destinatarios, fotografías de la actividad, u otro medio que acredite fehacientemente la realización de dicha actividad.

- **Gastos de operación**: son los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para las que fueron otorgados los recursos, tales como arriendos, materiales de uso y consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, pasajes y difusión, según lo establecido en el convenio.

  En este ítem se contempla lo siguiente:

  - Gastos de difusión ligados a la promoción de las actividades objeto del proyecto y sus resultados. Todo este material deberá tener el logo de JUNAEB y Chile Crece, previa autorización del servicio. El gasto en material que no cumpla con lo dispuesto no podrá ser imputado como gasto válido en la rendición.
  - Material de trabajo.
  - Alimentación y traslados tanto del equipo ejecutor como de aquellas personas que tengan una relación directa con la ejecución del proyecto.
  - Imprevistos: son aquellos recursos destinados a solventar imponderables en la ejecución del proyecto, no pudiendo excederse del 2% (dos por ciento) del valor transferido por JUNAEB.

- En el caso del programa “Escuelas Abiertas” se podrá adquirir productos para realizar la limpieza, higiene, mantención de las dependencias, artefactos que usarán los estudiantes y el equipo ejecutor durante la ejecución del programa.

8.2 Gastos que no se financiarán con los fondos transferidos por JUNAEB

- Gastos de inversión (aquellos destinados a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable, por ejemplo, impresora, cámara fotográfica, teléfono móvil, etc.)
- Gastos de alimentación del personal asociado al proyecto.
- Gastos por comidas de cierre de jornada o celebraciones.
- Gastos por cargas telefónicas de prepago, por la imposibilidad de determinar si se ha utilizado para actividades de recreación.
- Gastos de telefonía celular rendidos mediante factura a nombre de la entidad, ya que forman parte del ítem de administración.
- Todo gasto no indicado en el proyecto presentado y aprobado por la contraparte JUNAEB.
- Gastos de prestación de servicios de profesores voluntarios en la ejecución del proyecto.
- 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 termino de conflictos. Toda vez, que es de responsabilidad del empleador.

No se podrá financiar con los fondos transferidos por JUNAEB ninguna clase de gastos de personal relativos a aportes del empleador; aguinaldos, bonificaciones, entre otros. Además, es importante señalar que este tipo de gastos corresponde al servicio prestado en el marco de la ejecución del programa de JUNAEB, por lo tanto, si el personal se ausenta de sus labores (por ejemplo, por causa de una licencia médica), se entiende que el servicio no se encuentra prestado y por tanto ese gasto debe ser rechazado.

Finalmente, se señala que JUNAEB no contrae ningún tipo de obligación, de carácter laboral, civil, tributaria, ni de ninguna especie, con las personas contratadas por la entidad ejecutora, se desempeñan en la ejecución del programa o proyecto.

Corresponderá a la entidad ejecutora 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 y demás normativa aplicable.

DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

JUNAEB se encuentra facultada para poner término anticipado al convenio mediante resolución fundada, acto administrativo que dé cuenta de las razones tenidas a la vista para adoptar la decisión. Las razones que funden el señalado acto administrativo deberán tener relación con los requerimientos y exigencias contenidas en el presente convenio y en sus anexos.

10.1. Causales de término anticipado

Serán causales de término anticipado del convenio las siguientes:

9.1.1. Incumplimiento de la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL a las obligaciones convenidas.

9.1.2. En el caso de que la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL utilizare la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a lo estipulado en el presente convenio y/o en su propuesta técnica y metodológica.

9.1.3. En el caso de que uno o más integrantes del equipo ejecutor fueran objeto de denuncia de abuso sexual, acoso sexual y/o cualquier delito que afecte la dignidad e integridad de las personas beneficiarias y participantes.

9.1.4. En el caso de que uno o más integrantes del equipo ejecutor, adquiera y/o consuma alcohol y/o drogas en el desarrollo del proyecto, y/o se encuentre bajo la influencia de cualquiera de dichas sustancias al momento de participar en las actividades.

9.1.5. En el caso de que la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL, a través de su equipo ejecutor, incurriese en cuidado negligente de los participantes, comprendiendo no solo el ámbito físico de ellos, sino que también el emocional o psicológico.

9.1.6. En el caso de que la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL no dé comienzo a la ejecución del programa en los plazos establecidos en el convenio, y no presente razones suficientemente fundadas sobre el retraso en el inicio de tal ejecución.

9.1.7. En el caso de que la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL realice una declaración jurada adulterada o inexacta y/o que efectúe una rendición de cuentas adulterada.

9.1.8. En caso de que la entidad ejecutora difunda parcial o totalmente datos personales o sensibles de los y/o las estudiantes.

9.1.9. En caso de que los integrantes del equipo ejecutor al momento de la ejecución de las actividades no se ajusten a lo plasmado en la propuesta técnica y metodológica.

9.1.10. En caso de verificarse que un miembro del equipo ejecutor figure en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales del Servicio de Registro Civil e Identificación o que la entidad ejecutora no cuente con la información relativa a este registro.

9.1.11. En caso de verificarse que un miembro del equipo ejecutor se encuentra en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante del Servicio de Registro Civil e Identificación o que la entidad ejecutora no cuente con la información relativa a este registro.

9.1.12. En el caso que la entidad ejecutora finalice su existencia jurídica.

9.1.13. Por ausencia de disponibilidad presupuestaria de JUNAEB, para cubrir el pago de las prestaciones convenidas mediante el presente convenio.

Si se pone término anticipado al convenio, la entidad ejecutora deberá hacer entrega a JUNAEB aquellos productos que se encuentran pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, como informes técnicos, rendiciones financieras, etc.

9.2 Otras causales de término anticipado

9.2.1. Por mutuo acuerdo de las partes, lo cual debe ser aprobado por el correspondiente acto administrativo.

9.2.2. En caso de exigirlo el interés público o la seguridad nacional, así calificado por JUNAEB.

9.3 Caso fortuito y fuerza mayor

Ante la ocurrencia de situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL deberá dirigir una comunicación escrita a la contraparte técnica de JUNAEB, dentro de los primeros tres (3) días hábiles administrativos de acaecido el hecho, explicando lo ocurrido y adjuntando los antecedentes que fundamenten su presentación.

JUNAEB, resolverá la petición mediante resolución fundada, de acuerdo con el mérito de los antecedentes acompañados, rechazándola o aceptándola. En este último caso, se aumentará el plazo ejecución del proyecto, por el tiempo que dure el imprevisto, considerando la información aportada por la entidad ejecutora.

DÉCIMO: OBLIGACIONES DE JUNAEB

Son obligaciones de JUNAEB las siguientes:

10.1. Capacitar a la entidad ejecutora en los aspectos técnicos y administrativos de la ejecución del programa, rendición de cuentas y evaluación de dichos proyectos. A esta reunión debe asistir obligatoriamente el coordinador de proyecto y/o representante de la unidad de finanzas de la entidad ejecutora.

10.2. Actuar como contraparte técnica y financiera de los y las coordinadores/as de la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL.

10.3. Supervisar la ejecución del programa para verificar el cumplimiento de las actividades, la metodología, la calidad y número de monitores y la participación de las y los estudiantes, de acuerdo con lo establecido en los anexos.

10.4. Solicitar, revisar y validar los informes técnicos y rendiciones periódicas según corresponda.

10.5. Revisar y aprobar técnicamente modificaciones y/o reasignaciones presupuestarias.

10.6. Solicitar cuando corresponda la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez se concluya la ejecución del programa e informar al Departamento Jurídico si se advierten situaciones que pudieran constituir causales de término anticipado del convenio, conforme a lo establecido en el presente convenio

10.7. Analizar y aprobar el informe financiero final.

10.8. Emitir el certificado de cierre técnico.

DÉCIMO PRIMERO: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

Además de todas las obligaciones consignadas en el presente convenio y en sus anexos, la entidad ejecutora especialmente deberá:

11.1. Participar en las reuniones, encuentros y capacitaciones programados por JUNAEB, las cuales se informarán con cinco días de anticipación a su realización.

11.2. Estar en conocimiento de los aspectos técnicos que fundamentan y orientan la modalidad y de las actividades programadas para cada establecimiento educacional participante.

11.3. Gestionar todos los anexos, especialmente aquellos que guardan relación con las autorizaciones de participación y uso de imágenes de los estudiantes en actividades del programa, que entregan padres, madres, apoderados/as o directivos/as de establecimientos, así como el correcto uso de las bitácoras de actividades.

11.4. Facilitar la visita por parte de la contraparte técnica de JUNAEB para que se realice la supervisión y posterior retroalimentación del desarrollo de las actividades.

11.5. Responder oportunamente a los requerimientos que realice la contraparte técnica de JUNAEB.

11.6. Entregar los informes técnicos de inicio, avance y final, solicitados por JUNAEB, mantener la información de la cobertura actualizada en el sistema entregado por JUNAEB.

11.7. Asegurar que los integrantes del equipo ejecutor cuenten con identificación visible que acrediten su pertenencia a la entidad ejecutora y su cédula nacional de identidad durante todo el desarrollo de cada una de las actividades.

11.8. Informar telefónicamente y por escrito a la contraparte técnica de JUNAEB de eventualidades o cambios que pudieran afectar el desarrollo de la modalidad (movilizaciones docentes, situaciones de emergencia, entre otros) que obliguen a reprogramar acciones, suspender o aplicar el plan de contingencia.

11.9. Actualizar los certificados de inhabilidad para trabajar con menores de edad de manera bimensual (en los proyectos que tengan mayor duración), los cuales deberán quedar archivados en la carpeta con antecedentes en cada establecimiento educacional participante.

DÉCIMO SEGUNDO: REEMBOLSO DE LOS SALDOS NO EJECUTADOS

En el evento que no se hayan utilizado todos los recursos transferidos, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la aprobación o rechazo definitivo del informe financiero final, deberá efectuar la devolución a rentas generales de la Nación de los saldos no ejecutados, no rendidos o rechazados, en caso de existir, informando a la JUNAEB del depósito realizado y dando cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente al momento de realizarse dicho reembolso, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, inciso primero de la ley N° 21.640.

DÉCIMO TERCERO: NOTIFICACIONES

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe durante la ejecución del convenio a la otra deberá realizarse por escrito, debiendo ser remitida por carta certificada (salvo en aquellos casos que se establezca de manera explícita la notificación por correo electrónico), o entregada personalmente a la dirección señalada en el presente convenio.

DÉCIMO CUARTO: CONTRAPARTE TÉCNICA.

Para los efectos de la ejecución del presente convenio, actuará como contraparte técnica, el/la Directora/a Regional de JUNAEB y/o el/la profesional que JUNAEB designe para esto, quien será responsable de la coordinación y supervisión de las obligaciones que emanen del convenio suscrito.

Asimismo, la contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL será don Francisco Javier Villavicencio Moya, [redacted]

DÉCIMO QUINTO: DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los procesos involucrados y toda la documentación, información y datos en cualquier tipo de soporte generados durante la ejecución del convenio y/o que se recopilen para la realización de este tendrán el carácter de confidencial. Por lo anterior, todas las personas sin importar el tipo de participación que tengan dentro de los procesos deberán guardar confidencialidad respecto de todos los antecedentes utilizados y los que se produzcan con ocasión de la ejecución del convenio, así como respecto a la comunicación o transmisión de tal información.

Se entenderá por datos de carácter personal, los relativos a cualquier información concernientes a personas naturales, identificadas o identificables. En este sentido, la letra c) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección a la vida privada establece que para efectos de dicha ley se entenderá por “comunicación o transmisión de datos, dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter

personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas", lo cual es aplicable en el presente concurso.

Asimismo, dicha ley en su artículo 7° establece que las personas que trabajan en el tratamiento de datos personales, tanto en organismos públicos como privados, están obligados a guardar secreto sobre los mismos, cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como ocurre en este caso, como también sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos, obligación que no cesa por no haber terminado en el cargo ni por haberse concluido el convenio.

DÉCIMO SEXTO: DE LA PROPIEDAD

Será de propiedad exclusiva de JUNAEB, toda la información proporcionada a la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL para la ejecución del convenio sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material.

Asimismo, serán de propiedad de JUNAEB todos los productos generados partir de la ejecución del convenio, por ejemplo, instrumentos de evaluaciones e instrumentos de sistematización, etc., reservándose el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitación de ninguna especie, no pudiendo, por tanto, la entidad ejecutora realizar ningún acto respecto a ellos, ajenos al convenio, sin autorización previa y expresa de JUNAEB.

DÉCIMO SÉPTIMO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD

Dada la naturaleza de la prestación del servicio en el Programa, la que implica que los profesionales de la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL se involucren en una relación directa y habitual con menores de edad y, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley N° 20.594, que "crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades", la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL deberá verificar respecto de todo el personal que vaya a desempeñar funciones en la ejecución del programa que no concurran causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. 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 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”.

Para realizar las consultas requerirá contar con el número de RUT de cada integrante del equipo ejecutor, independientemente del rol que ejercerá, y obtener los certificados, previo a su contratación. Estos certificados deberán ser actualizados cada dos meses durante la ejecución del proyecto, los cuales deberá mantener permanentemente a disposición de JUNAEB.

JUNAEB se reserva además el derecho a solicitar el listado de personal en cualquier tiempo con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la entidad ejecutora. En caso de no tener el registro referido a disposición de JUNAEB cuando este lo solicitare; o bien, en caso de verificarse que un miembro del equipo ejecutor figura en el registro de inhabilidades, y aún está ejecutando actividades vinculadas al proyecto, se pondrá término anticipado al convenio existente, según lo dispuesto en la cláusula noveno de este convenio.

DÉCIMO OCTAVO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES, DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL Y EMERGENCIAS.

Por este acto, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL se compromete al conocimiento y organización del protocolo de actuación ante accidentes, detección de abuso sexual y emergencias.

El protocolo tiene el objetivo de orientar a las entidades ejecutoras a reconocer los principales riesgos que podrían afectar el bienestar integral de las y los estudiantes participantes y/o equipo ejecutor durante el desarrollo de las actividades del programa “Escuelas Abiertas”, tales como accidentes, maltrato o abuso sexual y/o emergencias naturales y/o causadas por las personas (por ejemplo, terremoto, tsunami, aluvión o inundación, temporal, contaminación ambiental, incendio forestal o residencial, vandalismo, desplome de infraestructuras y otros), conocer cómo deben actuar en casos que estos eventos ocurran y organizarse como equipo para abordarlos de una manera que provoque el menor efecto posible en las personas que participen en el programa.

DÉCIMO NOVENO: VIGENCIA

El convenio suscrito por las partes comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba dicho convenio por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y se encontrará vigente hasta el 31 de marzo del 2025.

Por razones de buen servicio, la ejecución del convenio podrá comenzar una vez suscrito, con anterioridad a la total tramitación del acto que lo apruebe. No obstante, no se efectuará transferencia alguna antes de la total tramitación del acto aprobatorio**, sin que se cumplan las condiciones establecidas en la cláusula séptimo del presente convenio.**

VIGÉSIMO: EJEMPLARES

El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor, quedando uno en poder de esta Dirección Regional de JUNAEB y otro en poder de la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL.

VIGÉSIMO PRIMERO: DOMICILIO

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

VIGÉSIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS

La personería de don CÉSAR HIPÓLITO SEPÚLVEDA HUERTA para comparecer en representación de la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL, consta en Decreto Alcaldicio N° 01113/2024 de fecha 06 de diciembre de 2024.

La personería de don MARCO BENEDETTI MORALES, en su calidad de Director Regional (S) de JUNAEB Región de La Araucanía, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en la Resolución en trámite que nombra Director Regional (S) de Junaeb región de La Araucanía.

Para constancia firman

ARTÍCULO TERCERO: AUTORÍCESE el pago a la entidad **MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL RUT N° 69.190.400-8,** por los servicios provenientes del convenio que en este acto se aprueba, según lo condiciones establecidas en el convenio.

ARTÍCULO CUARTO: IMPÚTESE el gasto que irrogue el cumplimiento del convenio transcrito y aprobado mediante este acto a los recursos transferidos por el Ministerio de Desarrollo Social mediante el convenio de colaboración y transferencia de recursos aprobado por la resolución exenta N° DN-00116/2024 de 09 de enero de 2024 de JUNAEB que

aprueba convenio suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas para la ejecución del programa que indica.

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 mini sitio "Gobierno Transparente", en el portal web de JUNAEB, con el objeto de dar cumplimiento con lo previsto tanto en el artículo 7º de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, como en el artículo N° 51 de su Reglamento.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

Este documento ha sido tarjado o editado para su publicación, según el principio de divisibilidad establecido en la ley 20.285 y según lo indicado en el artículo 5° de la Resolución Exenta N° 500 del Consejo para la Transparencia y el artículo 21.

Marco Andres Benedetti Morales
Director/a Regional (S)
Dirección Regional de La Araucanía

MBT/JIF/CCR

[redacted]

Anexos
CONVENIO - ESPA - MUNI NUEVA IMPERIAL

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE

DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNAEB

REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

Y

MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL

En Temuco a 23 de diciembre de 2024, entre la Dirección Regional de La Araucanía de la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut 60.908.000-0, domiciliada en la ciudad de Temuco, calle Vicuña Mackenna 214, de la comuna de Temuco, Región de La Araucanía, representada legalmente por su Director Regional (S) don MARCO BENEDETTI MORALES, [redacted] en adelante e indistintamente "JUNAEB"; por una parte; y por la otra, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL, RUT 69.190.400-8 representada por su Alcalde don CESAR SEPÚLVEDA HUERTA, [redacted] domiciliado en calle Arturo Prat N° 65, comuna de Nueva Imperial en adelante e indistintamente la "entidad ejecutora", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

1. La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, es una Corporación Autónoma de Derecho Público que, en cumplimento de los objetivos institucionales establecidos en su Ley Orgánica N° 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para las y los estudiantes del país, teniendo por misión su contribución en orden a facilitar la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional.

2. Dentro de estos programas se encuentra el Programa Escuelas Saludables para el Aprendizaje (ESPA), el cual se despliega en varias modalidades o líneas de acción, que por separados y en conjunto permiten aumentar el acceso de estudiantes matriculados en establecimientos públicos y subvencionados por el Estado a espacios de promoción de hábitos de vida activa y saludable tanto al interior, como fuera de los establecimientos educacionales, aportando al desarrollo de factores protectores, conciencia de sí mismo y de los otros, autoestima y autorregulación.

3. Este programa se vincula con otras políticas y programas del país que tienen fines y objetivos complementarios, donde se espera se produzca sinergia, aportando al bienestar integral y particularmente, a la promoción de factores de protección de la salud biopsicosocial de los estudiantes que asisten al sistema público y subvencionado del Estado.

4. De este modo, con fecha 01 de junio de 2023, el Presidente de la República, don Gabriel Boric Font, anunció la implementación de un Plan Integral para el Bienestar de niños, niñas y adolescentes. El plan contempla 20 medidas organizadas en 6 dimensiones, donde la medida número 4 de la dimensión Familia y Protección plantea: "Se reactivará y ampliará el Programa Escuelas abiertas de invierno y de verano para los períodos de vacaciones escolares".

   El programa "Escuelas Abiertas" tiene por objeto propiciar el acceso de estudiantes durante las vacaciones escolares (periodos de verano e invierno), contando con un ambiente protegido y seguro donde ocupar los momentos de ocio con experiencias y actividades que sean de su interés y que resulten de utilidad para el incentivo y fortalecimiento de hábitos de vida activa y saludable.

5. Por su parte, MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL debe desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación y cultura, de acuerdo a lo dispuesto en la letra a) del artículo 4 del DFL N° 1, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades del Ministerio del Interior).

6. De acuerdo con lo prescrito en el artículo 5° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los órganos o servicios que la comprenden, deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones en razón a su vez de sus competencias legales. Así, y a mayor énfasis, la Contraloría General de la República ha sostenido al respecto "que la coordinación a que se refiere el artículo citado es un deber jurídico y no una mera recomendación que el legislador les impone a los entes públicos, para que éstos la ejecuten en el estricto marco de la competencia que a cada uno le corresponde y que, en consecuencia, es un principio general que informa la organización administrativa. Además, señala que no sólo implica evitar duplicidades sino también concertar medios y esfuerzos con una finalidad común y que dicho objetivo se traduce en facilitar el acceso de la ciudadanía a las distintas prestaciones de las entidades públicas mediante el mecanismo de la coordinación y con ello dar cumplimiento al principio de servicialidad del Estado"

(dictámenes N° E35073, de 2020, 26.955 y 210 de 2014 de la Contraloría General de la República).

7. De este modo, las partes suscriben convenios de colaboración y transferencia de recursos, con el objeto de ejecutar el programa "Escuelas Abiertas", cuya finalidad es promover hábitos de vida activa y saludable, a través de actividades recreativas, educativas, culturas y medioambientales, al interior de los establecimientos educaciones públicos del Estado.

SEGUNDO: OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO.

Las partes acuerdan suscribir el presente convenio con el objeto de ejecutar en conjunto el Programa "Escuelas Abiertas", mediante la transferencia de recursos por parte de JUNAEB a la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL, para que ésta lleve a cabo proyectos que fortalezcan la mirada holística del proceso educativo, mediante experiencias innovadoras, lúdicas y comunitarias, transformándose en un complemento a la formación integral de las y los estudiantes.

TERCERO: NORMATIVA APLICABLE.

Es aplicable a este convenio el marco normativo general de derecho público vigente y que rige la actuación de los servicios públicos y de JUNAEB, entre ellos, la Constitución Política de la República; la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado; 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; el Decreto Ley N° 1.263 de 1975 de Administración Financiera del Estado; la Ley N° 19.862, que establece registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos; la ley N° 21.640 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2024 y la **Resolución N° 30, de 2015,** de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuenta; la resolución exenta N° 3.994, de 2022, de JUNAEB, que aprueba manual de procedimiento de rendición de cuentas; la 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 y la resolución exenta y N° 2.905 de 15 de noviembre de 2019 de JUNAEB, que modifica la reseñada resolución exenta N° 3.101, entre otras normas.

Además, la **ejecución del presente convenio** deberá realizarse de acuerdo con los dispuesto en los siguientes instrumentos y según el orden de prelación que sigue:

a) Resolución de JUNAEB que aprueba el convenio.
b) Convenio suscrito por las partes.
c) Anexos del convenio.

d) Propuesta técnica y metodológica presentada por la entidad ejecutora.

Los antecedentes recién individualizados se entenderán como parte integrante del presente convenio.

CUARTO: DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD Y LA METODOLOGÍA "ESCUELAS ABIERTAS".

Esta modalidad o línea de acción corresponde a una intervención psicosocial de carácter promocional orientado a estudiantes de primer y segundo ciclo básico de establecimientos educacionales focalizados por JUNAEB.

Dentro del abanico de acciones a desarrollar en el período de ejecución, dentro y fuera del establecimiento, se encuentra un variedad de actividades, tales como: pintura, danza, teatro, cine, circo, conciertos, experiencias innovadoras relacionadas con las ciencias, el medio ambiente, la cultura, actividades deportivas y recreativas, experiencias que potencien los aprendizajes socioemocionales y la sana convivencia, otras pertinentes, en función del perfil de los estudiantes y el territorio donde se inserta, por la iniciativa Estado Presente, que ha llevado a delante el Ministerio del Interior y Seguridad Publica de acuerdo con el índice de Vulnerabilidad Socio delictual de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Además, supone la habilitación como sede de ejecución de las actividades de un establecimiento educacional u otro espacio que cumpla con las condiciones de seguridad, saneamiento ambiental, accesibilidad, comodidad y pertinencia a las actividades a desarrollar, donde las y los estudiantes se reúnan y participen de las experiencias recreativas y lúdicas, preparadas y conducidas por la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL a cargo.

Asimismo, durante el periodo de ejecución del proyecto, se podrán sumar actividades fuera del recinto sede y ocupar otros espacios y dependencias de la comuna, o también, visitar lugares de interés de los niños y niñas, dentro o fuera de la comuna.

4.1 Características mínimas de los recintos para ejecutar el programa

La MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL será responsable de contar con un recinto para el desarrollo del programa, el cual debe ser de uso exclusivo de la señalada entidad en el marco de la ejecución de las actividades del programa.

4.1.1 De las dependencias

El recinto deberá contar con:

- Dependencias para poder desarrollar actividades deportivas, culturales y de descanso pasivo.
- Lugar de descanso en sombra. En caso de no ser naturales, contar con toldos.
- Lugar para comedores en sombra. En caso de no ser natural, contar con toldos.
- En zonas de mayor inestabilidad climática se deberá contar con lugares alternativos cubiertos para desarrollar actividades.
- El recinto, deberá contar con espacio habilitado para realizar las atenciones de salud, es decir, primeros auxilios.
- El recinto debe contar con una cocina, bodega de alimentos, comedor y mobiliario acorde con el número de usuarios/as.

4.1.2 Servicios higiénicos:

a. Cantidad: El recinto deberá contar con 1 baño por cada 30 usuarias/os como mínimo.

b. Género: Los servicios higiénicos deberán señalarse y separarse por género.

c. Higiene diaria: Los baños deberán mantenerse completamente limpios, por ende, se deberá contar con higiene al menos 3 veces durante la jornada, usando las señaléticas que correspondan para que los usuarios colaboren con la limpieza.

4.1.3 Acopio de basura

El recinto deberá contar con un lugar adecuado para el acopio de la basura, lejano a los servicios higiénicos y cocina- comedores, evitando la acumulación de suciedad y desechos en los lugares en los que se desarrollen las actividades del programa. Además, el recinto deberá contar con basureros separados para los desechos orgánicos y los inorgánicos.

4.1.4. Aprobación dependencia por parte de JUNAEB

La Dirección Regional de JUNAEB deberá dar la aprobación del lugar definitivo en el cual se realizarán las actividades, con a lo menos con 3 días hábiles administrativos de anticipación al inicio de su ejecución.

4.2. Duración de la Intervención y cobertura

La intervención puede tener la siguiente duración:

Duración	**Verano (Atención Mínima y Máxima)**	**Invierno (Atención mínima – máxima)**
Total días de ejecución	10-20 días hábiles	5-10 días hábiles
N° de días a la semana	5 días hábiles	5 días hábiles
N° de horas diarias	4-9 horas	4-9 horas

Cobertura	Entre 30 y 100 estudiantes, pero en localidades con menos densidad poblacional, pueden tener menos de 30 estudiantes.	Entre 30 y 100 estudiantes, pero en localidades con menos densidad poblaciones, pueden tener menos de 30 estudiantes.

Dependiendo de la jornada a trabajar, se sugiere realizar dos grandes actividades en la mañana y dos grandes actividades durante la tarde, considerando la conformación de subgrupos según las etapas de desarrollo, los intereses y las características de los niños, niñas y adolescentes.

Dependiendo de la disponibilidad presupuestaria de JUNAEB, se podría entregar servicio de alimentación a los estudiantes que participen, lo cual debe coordinarse previamente con JUNAEB regional.

Es muy importante que el establecimiento educacional o sede, cuente con las condiciones apropiadas para ejecutar esta intervención considerando los requerimientos de las actividades programadas.

Se solicita realizar una calendarización **diaria** de actividades, donde se planifiquen las actividades de rutina como espacios de saludos, alimentación, descanso, reposo, entre otras. Para lo anterior se sugiere el siguiente formato:

FECHA:				
Horario	**Actividad y fundamentos/s a que está orientada**	**Descripción de actividad**	**Participantes**	**Responsables**

Las actividades realizadas deben ser consignadas en el formato de bitácora, debiendo registrar el detalle de las actividades realizadas, sus participantes y responsables; las principales dificultades y logros alcanzados; así como también las observaciones o comentarios asociados a éstas.

QUINTO: CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS

En relación con las actividades propuestas por la entidad ejecutora en la propuesta técnica y metodológica para la realización del programa "Escuelas Abiertas", es muy importante tener presente las siguientes consideraciones metodológicas:

- Las actividades deben ser coherentes a las características evolutivas de los estudiantes participantes, es decir, suficientemente estimulantes y posibles de realizar para cada uno de los grupos etarios a los que pertenecen los beneficiarios del Programa.

- Dichas actividades deben promover el protagonismo de los niños, niñas y jóvenes, en su propio proceso de aprendizaje, considerando especialmente para estos efectos en la ejecución de las actividades: la metodología activa de éstas; el rol que se les otorgue a los adultos que participen. Además, se debe procurar la mediación de las actividades y la participación de los estudiantes en ellas, incentivando que todos y todas se sumen, con sus distintos ritmos e intereses (de su contexto inmediato, de su nivel o modalidad educativa, de actualidad o interés global, o de su propia cultura y otros). Se debe evitar el uso de metodologías expositivas en la ejecución de las actividades.

- En esa misma perspectiva, es altamente deseable que la propuesta técnica y metodológica presentada por la entidad ejecutora haga posible el aprendizaje colaborativo entre niños, niñas y jóvenes y evite la competencia entre pares.

- Se sugiere diversificar las alternativas de actividades complementarias, que resulten entretenidas, motivadoras y que puedan contribuir además al fomento y al disfrute de actividades más tranquilas, tales como lectura y elaboración de cuentos, diarios o revistas; creación o rescate de cuentos e historias locales, en forma escrita, gráfica y/o verbal; con lo cual se podría apoyar el proceso de la lectura y escritura, valorar la pertinencia cultural local, la creatividad de los niños, niñas y jóvenes. Se entregarán orientaciones didácticas para fomentar este proceso, de acuerdo con lo establecido en los requerimientos administrativos y técnicos.

- En el programa de actividades se debe incluir, al menos, el desarrollo de un producto por parte de las y los estudiantes. Este producto debe estar vinculado a uno o más de los fundamentos teóricos del programa. Para esto se entregan orientaciones didácticas para la elaboración de proyectos.

- El diseño de las actividades debe contener un objetivo de aprendizaje, procedimiento, materiales y tiempo estimado para su realización.

- Las actividades propuestas deben tener una duración e intencionalidad pedagógica que permita desarrollar los distintos momentos; introducción, desarrollo y cierre, y debiera incluir, al menos, una dinámica que promueva la metacognición o mentalidad de crecimiento. Se entregarán orientaciones didácticas, según lo establecido en los requerimientos administrativos y técnicos.

- En cuanto a los períodos de actividades libres, es decir, espacios de tiempo que no cuenten con actividades programadas, se espera que los estudiantes puedan acceder a diferentes alternativas de entretención individual o colectiva y se dispongan lugares y materiales para tales efectos, como por ejemplo, que se dispongan "rincones lúdicos", lugares en los que los y las estudiantes pueden encontrar libros, comics, materiales de arte, dibujos para colorear, juegos de mesa, armables, rompecabezas, disfraces, balones, entre otros.

- De utilizarse tecnología digital, la propuesta técnica y metodológica debe incluir una versión análoga o actividad que cumpla el mismo objetivo, que, en casos excepcionales, pueda usarse en su reemplazo.

- La descripción y diseño de las actividades incluye notas y/o sugerencias metodológicas para la implementación dirigidas al monitor.

- Cada actividad debe tener una mirada inclusiva, donde se atienda a la diversidad de características, opiniones, emociones y formas de relacionarse existentes dentro del grupo de estudiantes que participan.

- Al inicio de cada jornada, es importante reforzar la importancia de las normas de convivencia y cuidado a las y los estudiantes, así como anunciarles las actividades que se realizarán y escuchar sus intereses.

- Las distintas actividades presentadas en la propuesta técnica y metodológica deben contar con un enfoque pedagógico que fortalezca el aprendizaje integral de manera lúdica y dinámica y que favorezca la participación.

- Respecto a las actividades recreativas propuestas para ser desarrolladas fuera del establecimiento educacional sede, éstas deben ser, de preferencia, al aire libre. Además, se deben organizar para que se conviertan en experiencias de contacto con la naturaleza y propicios para la realización de actividad física (por ejemplo: caminatas, paseos en bicicleta, visitas a parques, zoológico, granja educativa, campo, huertos, entre otras).

– Se sugiere la realización de actividades fuera del establecimiento educacional sede que tengan relación con acciones culturales y recreativas, por ejemplo, que los y las estudiantes puedan asistir a obras de teatro, obras de títeres para los más pequeños, espectáculos musicales ajustados a cada etapa del desarrollo, visitas a museos, galerías de arte, entre otras.

– Si en el desarrollo de las actividades se generan situaciones que pueden afectar la convivencia, es importante que los miembros del equipo ejecutor intervengan de manera adecuada y propositiva, favoreciendo un clima positivo dentro del espacio de intervención, que permita que se reconozcan los recursos y potencialidades de los y las estudiantes y se promueva un espacio de sana convivencia.

SEXTO: EQUIPO EJECUTOR

Con el fin de asegurar una ejecución de calidad, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL deberá contar con un equipo ejecutor que cumpla con la estructura mínima y con todos los requisitos que se describen a continuación:

- Coordinador de proyecto.
- Monitores, de acuerdo con la cobertura referencial indicada.
- Auxiliar de servicio, de acuerdo con la cobertura referencial indicada.
- Encargado de salud.

Cargo	Coeficientes	Perfil / Requisito
Coordinador de proyecto	1	- Profesional de una carrera de al menos 8 semestres, del área de las ciencias sociales, salud, educación, nutrición, artes, ingeniería, comunicaciones. - Experiencia de 2 o más años en gestión de proyectos sociales en atenciones a población infanto-juvenil vinculado a intervención psicosocial o socioeducativa en actividades comunitarias de carácter promocional, especialmente en contextos escolares, en temáticas relacionadas a promoción de Salud, promoción de hábitos de vida activa y saludable, alimentación saludable, convivencia escolar y cuidado del medio ambiente.
Auxiliar de servicio	1 hasta 50 estudiantes	- Enseñanza básica completa.

Encargado de salud	1 por proyecto	- Título técnico auxiliar de enfermería. - En localidades más apartadas o con menor posibilidad de contar con un profesional o un técnico en enfermería, este rol debe cumplirlo una persona con vasta experiencia en primeros auxilios (Cruz Roja, por ejemplo).
Monitores	**NT1 – NT2- 2 ° básico.** 1 por cada 20 estudiantes. **3° a 8° básico.** 1 por cada 30 estudiantes.	- Profesional o técnico de una carrera de al menos 4 semestres, según corresponda, en el ámbito de la salud, educación, ciencias sociales, las artes o las comunicaciones. - Experiencia de un año a lo menos en tareas de apoyo o acompañamiento a niños, niñas y jóvenes en procesos educativos formales y no formales o el desarrollo de actividades recreativas. - Experiencia de uno o más años en desarrollo de proyectos sociales asociados a la recreación/educativas/ culturales y/o intervención comunitaria con población infanto-juvenil.

(*) **Todos los miembros del equipo ejecutor deben contar con su certificado de antecedentes, certificado de inhabilidad por maltrato relevante y certificado de inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes**, la emisión no debe ser anterior a 30 días hábiles administrativos a la fecha de suscripción del convenio.

(*) En el caso de actividades fuera del establecimiento educacional, se debe aumentar el número de los monitores; en el caso del primer grupo, deben contar con un monitor por seis estudiantes o acompañarse por familias.

(*) No existe impedimento ni prohibición para que el coordinador de proyecto realice a su vez funciones como monitor, lo que no podrá interferir con sus funciones de coordinación.

6.1.1 Funciones del coordinador de proyecto.

El coordinador/a deberá dedicar al menos 5 horas semanales para realizar las siguientes funciones:

1. Adoptar las medidas necesarias para que la propuesta técnica y metodológica sea ejecutada según la programación, los lineamientos metodológicos y fundamentos propuestos, resguardando la coherencia y el cumplimiento de las acciones propuestas por la entidad ejecutora.
2. Mantener contacto y coordinación permanente con el establecimiento donde se ejecuta el programa, promoviendo el involucramiento de todos los actores en su ejecución, coordinando con su representante, así como con coordinadores de otros programas que se estén ejecutando.
3. Coordinar el desarrollo de las acciones de promoción de hábitos de vida activa y saludable definidas por el programa "Actívate en Vacaciones".

4. Articular redes de apoyo y colaboración en la ejecución de la modalidad en el territorio.
5. Resguardar los medios de verificación de las acciones ejecutadas.
6. Liderar y dirigir el trabajo de los equipos de monitores.
7. Constituirse en la contraparte técnica ante JUNAEB para la ejecución del programa.
8. Participar en las reuniones o encuentros programados por la Dirección Regional de JUNAEB.
9. Participar en la o las capacitaciones realizadas por JUNAEB relativas a los fundamentos y modelo del programa.
10. Facilitar la visita por parte de la contraparte técnica de JUNAEB para que se realice supervisión y posterior retroalimentación del desarrollo de las actividades.
11. Encontrarse disponible para consultas, coordinaciones, reclamos o cualquier otra comunicación que se relacione con la ejecución del programa.
12. Entregar a la contraparte técnica de JUNAEB y mantener actualizada la totalidad de la información que se detalla a continuación: nómina y asistencia de los participantes, autorización de las familias, antecedentes del equipo ejecutor, planificaciones y bitácoras.
13. Entregar los informes técnicos de inicio, avance y final, solicitados por JUNAEB. Las nóminas de asistencia total de beneficiarios deben ser cargadas en el sistema informático definido por JUNAEB una vez firmado el convenio. En el caso que el sistema presente inconvenientes, resguardar la base de datos que se descarga desde el mismo sistema el cual consigna los mismos campos que el sistema informático señalado para tener respaldo en formato excel. No se aceptarán archivos Word o PDF, ni menos fotografías o similares. En caso de presentar tales documentos, se entenderá incumplida esta obligación por la entidad ejecutora.
14. Informar telefónicamente y por escrito a la contraparte técnica de JUNAEB de eventualidades o cambios que pudieran afectar el desarrollo de la modalidad que obliguen a reprogramar acciones, suspender o aplicar el plan de contingencia.

6.1.2 Funciones del/la monitor/a.

1. Los integrantes del equipo ejecutor deberán contar con identificación visible durante todo el desarrollo de cada una de las actividades (nombre, C.I).
2. Velar por el bienestar, la seguridad y la participación de los y las estudiantes.
3. Conocer e implementar las acciones del programa "Actívate en Vacaciones", vinculadas a los fundamentos teóricos descritos en los anexos de este convenio, además de apoyar las actividades de carácter comunitario que puedan coordinarse.
4. Reforzar la ejecución de acciones vinculadas a la promoción de hábitos saludables, lo que implica diseñar, planificar, dirigir y evaluar acciones que respondan a las necesidades de las y los estudiantes.

5. Motivar constantemente el involucramiento y la participación de las y los estudiantes, padres y apoderados/as, y/o referente significativo en las actividades.
6. Emitir oportunamente la correspondiente retroalimentación respecto de las acciones relativas al programa, para contar con las condiciones necesarias para la ejecución de cada una de las actividades de la modalidad (materiales, espacios, equipamiento, etc.).
7. Mediar frente a conflictos de convivencia, facilitando el diálogo y la resolución pacífica de éstos.
8. Dar aviso al coordinador del proyecto de cualquier situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes o entorpezca la ejecución de las actividades planificadas.

6.1.3 Cambios en el equipo ejecutor.

La MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL deberá realizar todas las acciones necesarias que eviten una alta rotación de personal, lo anterior, con el objeto de mantener la vinculación del equipo profesional con el establecimiento educacional, el territorio, la red colaboradora y la contraparte técnica de JUNAEB.

Si la entidad ejecutora debe realizar cambios en los miembros del equipo ejecutor, deberá tener en consideración lo siguiente:

1. Antes de la fecha de término de la relación contractual de un integrante del equipo ejecutor y hasta el tercer día corrido posterior a dicho término, el coordinador/a, mediante correo electrónico deberá informar a JUNAEB de tal situación y solicitar la aprobación del nuevo integrante para reemplazarlo.
2. El nuevo profesional o técnico deberá contar con igual o mejores antecedentes, en particular, respecto a lo establecido sobre formación académica y experiencia.
3. JUNAEB dispondrá de dos días hábiles administrativos para evaluar los antecedentes del profesional o técnico propuesto, contados desde la recepción del correo electrónico que informó de la necesidad de reemplazo del integrante del equipo ejecutor, según lo dispuesto en el N°1 del presente título.
4. En caso de ser aceptado el profesional o técnico de reemplazo, éste deberá ingresar en una fecha inmediata a la del término de la relación contractual de su predecesor, de manera de garantizar la continuidad de servicio.
5. En caso de que JUNAEB rechace al profesional o técnico propuesto para reemplazo, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL deberá presentar los antecedentes de un nuevo profesional o técnico, a más tardar el día hábil administrativo siguiente a la notificación del referido rechazo.

Expuesto lo anterior, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL deberá tomar los resguardos que permitan la continuidad de la totalidad del equipo ejecutor, considerando para ello los plazos mencionados en este subtítulo.

6.2 Características generales del equipo ejecutor

1. Se requiere la disponibilidad de un equipo ejecutor multidisciplinario que reúna todas las características necesarias para entregar una intervención adecuada al modelo del programa y a sus fundamentos.
2. El equipo ejecutor debe demostrar motivación y liderazgo en la tarea de ejecutar actividades relativas a la promoción de hábitos de vida saludable, llevando a cabo tales actividades de forma inclusiva, convocante y fomentando la participación de los y las estudiantes.
3. El equipo ejecutor deberá demostrar su experiencia y conocimiento de los fundamentos del programa y de los contenidos a abordar, realizando actividades que movilicen a los estudiantes generando espacios de participación.
4. La intervención realizada por el equipo ejecutor deberá contar con una mirada integral, que promueva la salud, el bienestar y la convivencia positiva, instalando estas prácticas diariamente.
5. Además de considerar a los actores de la comunidad educativa, el equipo debe convocar a los miembros de la familia de los y las estudiantes o a sus referentes significativos, con el objetivo de hacerlos partícipes del proceso.
6. El equipo ejecutor debe articularse eficientemente tanto con la red interna como también con la red externa, encontrándose atentos y disponibles para coordinar la realización de acciones adecuadas y acordes a las necesidades de los estudiantes.

Además, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso final del artículo 25 de la ley N° 21.640, los convenios de transferencias a municipalidades deberán incluir la información de las contrataciones de personal que se vayan a celebrar para el cumplimiento del objeto del convenio, así como su calidad jurídica, información que se registrará en el Anexo N° 2 del presente convenio, el que será parte integrante de éste.

SÉPTIMO: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

La transferencia se realizará acorde a lo establecido en la ley N° 21.640 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2025, y las instrucciones que emanen desde la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (DIPRES) sobre estas materias.

La transferencia de recursos sólo se realizará cuando se cumplan todas las siguientes condiciones:

- **Se haya verificado que la entidad ejecutora se encuentra al día respecto de las rendiciones de cuenta** de transferencias de recursos anteriores realizadas por JUNAEB a la señalada entidad.

- **Que JUNAEB haya** aprobado la propuesta técnica y metodológica presentada por la entidad ejecutora.
- Que se haya suscrito el convenio por las partes y se encuentre totalmente tramitado el correspondiente acto administrativo que lo aprueba por parte de JUNAEB.

Los fondos para la ejecución del programa se transferirán **en una cuota**, cuota que corresponderá al 100% del valor del proyecto, es decir $10.000.000 (diez millones de pesos) en el plazo máximo de 10 días hábiles administrativos contados desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el convenio dictado por parte de JUNAEB.

OCTAVO: RENDICIÓN DE CUENTAS

El proyecto financiado por JUNAEB para la ejecución del programa "Escuelas Abiertas" se regirá por las normas y disposiciones de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República y el manual de procedimientos de rendición de cuentas, fijado por la resolución exenta N° 3.994, de 2022, de JUNAEB.

Corresponde a la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL rendir cuenta de la transferencia recibida y/o los gastos ejecutados en el proyecto.

La rendición de cuentas debe realizarse tal como menciona la resolución N°30 que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de la Contraloría General de la Republica establece "Las referidas unidades deberán preparar mensualmente una rendición de cuentas de sus operaciones, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, o en las fechas que la ley contemple". Aún en aquellos meses en los cuales no exista ejecución de los recursos recibidos, debiendo señalarse al menos; el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de los gastos, el saldo por rendir del periodo anterior, y el saldo disponible para el mes siguiente.

Las cuentas deberán ser rendidas mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República (SISREC).

Es de carácter obligatorio para la rendición entregar los informes técnicos de inicio, avance y final, solicitados por JUNAEB. Las nóminas de asistencia total de beneficiarios deben ser cargadas en el sistema informático definido por JUNAEB una vez firmado el convenio. En el caso que el sistema presente inconvenientes, resguardar la base de datos que se descarga desde el mismo sistema el cual consigna los mismos campos que el sistema informático señalado para tener respaldo en

formato excel. No se aceptarán archivos Word o PDF, ni menos fotografías o similares. En caso de presentar tales documentos, se entenderá incumplida esta obligación por la entidad ejecutora.

Por lo demás, no procederá el otorgamiento 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.

8.1 Gastos que se pueden y no se pueden financiar con los fondos transferidos por JUNAEB
Los gastos necesarios realizados para ejecutar el programa deben ser financiados con los recursos provenientes de JUNAEB.

No se exige complementar financiamiento por parte de la entidad ejecutora. Sin embargo, será su responsabilidad estimar todos los gastos necesarios con la provisión de estos fondos, ya que no se entregarán recursos adicionales.

Por otra parte, no se podrán destinar recursos a gastos que no tengan coherencia con la finalidad para los cuales fueron transferidos, de acuerdo con lo dispuesto en el respectivo convenio.

Del mismo modo, se deja establecido que no se aceptarán gastos efectuados fuera del período de ejecución fijado en el convenio, así como tampoco se admitirá como gasto el otorgamiento de préstamos de cualquier tipo y aquellos gastos que no cuenten con la respectiva documentación de respaldo.

Las entidades ejecutoras no podrán incluir como gastos financiados con los fondos traspasados por JUNAEB aquellos que sean respaldados con facturas, boletas de compraventa, vales de pago, comprobantes de ingresos u otros documentos similares de su propia emisión.

La rendición de cuenta deberá realizarse adjuntando copia de la documentación respectiva, respetando las reglas y procedimientos indicados por SISREC.

La documentación pertinente que respalda los gastos rendidos (facturas electrónicas, boletas electrónicas, boletas de honorarios, liquidaciones de sueldo, etc.), deberá especificar que dicho gasto corresponde a un proyecto de JUNAEB, ya sea, Actívate en verano, o en su defecto, entregar la documentación inutilizada colocando el timbre del servicio sobre cada comprobante.

Con todo, la antigüedad máxima de los documentos tributarios podrá ser de un mes anterior al período de rendición.

Los gastos cuyo financiamiento están autorizados podrán ser imputados a los siguientes ítems:

- **Gastos en personal**: que consisten en el pago que se realiza a una persona por concepto de prestación de sus servicios, en el cual está especificado el monto a pagar, la naturaleza de la prestación, plazo de ejecución, etc., pudiendo ser bajo contrato a honorarios o financiando personal remunerado perteneciente a la entidad ejecutora, para este último, el gasto de la remuneración debe ser considerado como parte del aporte que debe realizar la entidad ejecutora.

- **Gastos asociados a actividades**: son aquellos que corresponden a gastos que apoyan el desarrollo de actividades específicas previamente definidas en el programa o proyectos, tales como capacitaciones u otras actividades esporádicas, seminarios y/o eventos que se relacionan con los objetivos del programa o proyecto aprobado, en el que se pueden incluir contrataciones de servicios, tales como servicios de transporte, impresión, fotocopiado, alimentación (no se aceptarán gastos que no estén en el marco de una actividad específica), arriendo de equipamiento, compra de insumos para dichas actividades, tales como artículos de escritorio, materiales de trabajo, textiles, entre otros. Se deberán adjuntar los medios de verificación que respalden la realización de dichas actividades, como, por ejemplo, listado de asistencia de los destinatarios, fotografías de la actividad, u otro medio que acredite fehacientemente la realización de dicha actividad.

- **Gastos de operación**: son los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para las que fueron otorgados los recursos, tales como arriendos, materiales de uso y consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, pasajes y difusión, según lo establecido en el convenio.

  En este ítem se contempla lo siguiente:

  - Gastos de difusión ligados a la promoción de las actividades objeto del proyecto y sus resultados. Todo este material deberá tener el logo de JUNAEB y Chile Crece, previa autorización del servicio. El gasto en material que no cumpla con lo dispuesto no podrá ser imputado como gasto válido en la rendición.
  - Material de trabajo.
  - Alimentación y traslados tanto del equipo ejecutor como de aquellas personas que tengan una relación directa con la ejecución del proyecto.
  - Imprevistos: son aquellos recursos destinados a solventar imponderables en la ejecución del proyecto, no pudiendo excederse del 2% (dos por ciento) del valor transferido por JUNAEB.

- En el caso del programa "Escuelas Abiertas" se podrá adquirir productos para realizar la limpieza, higiene, mantención de las dependencias, artefactos que usarán los estudiantes y el equipo ejecutor durante la ejecución del programa.

8.2 Gastos que no se financiarán con los fondos transferidos por JUNAEB

- Gastos de inversión (aquellos destinados a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable, por ejemplo, impresora, cámara fotográfica, teléfono móvil, etc.)
- Gastos de alimentación del personal asociado al proyecto.
- Gastos por comidas de cierre de jornada o celebraciones.
- Gastos por cargas telefónicas de prepago, por la imposibilidad de determinar si se ha utilizado para actividades de recreación.
- Gastos de telefonía celular rendidos mediante factura a nombre de la entidad, ya que forman parte del ítem de administración.
- Todo gasto no indicado en el proyecto presentado y aprobado por la contraparte JUNAEB.
- Gastos de prestación de servicios de profesores voluntarios en la ejecución del proyecto.
- 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 termino de conflictos. Toda vez, que es de responsabilidad del empleador.

No se podrá financiar con los fondos transferidos por JUNAEB ninguna clase de gastos de personal relativos a aportes del empleador; aguinaldos, bonificaciones, entre otros. Además, es importante señalar que este tipo de gastos corresponde al servicio prestado en el marco de la ejecución del programa de JUNAEB, por lo tanto, si el personal se ausenta de sus labores (por ejemplo, por causa de una licencia médica), se entiende que el servicio no se encuentra prestado y por tanto ese gasto debe ser rechazado.

Finalmente, se señala que JUNAEB no contrae ningún tipo de obligación, de carácter laboral, civil, tributaria, ni de ninguna especie, con las personas contratadas por la entidad ejecutora, se desempeñan en la ejecución del programa o proyecto.

Corresponderá a la entidad ejecutora 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 y demás normativa aplicable.

DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

JUNAEB se encuentra facultada para poner término anticipado al convenio mediante resolución fundada, acto administrativo que dé cuenta de las razones tenidas a la vista para adoptar la decisión. Las razones que funden el señalado acto administrativo deberán tener relación con los requerimientos y exigencias contenidas en el presente convenio y en sus anexos.

10.1. Causales de término anticipado

Serán causales de término anticipado del convenio las siguientes:

9.1.1. Incumplimiento de la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL a las obligaciones convenidas.

9.1.2. En el caso de que la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL utilizare la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a lo estipulado en el presente convenio y/o en su propuesta técnica y metodológica.

9.1.3. En el caso de que uno o más integrantes del equipo ejecutor fueran objeto de denuncia de abuso sexual, acoso sexual y/o cualquier delito que afecte la dignidad e integridad de las personas beneficiarias y participantes.

9.1.4. En el caso de que uno o más integrantes del equipo ejecutor, adquiera y/o consuma alcohol y/o drogas en el desarrollo del proyecto, y/o se encuentre bajo la influencia de cualquiera de dichas sustancias al momento de participar en las actividades.

9.1.5. En el caso de que la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL, a través de su equipo ejecutor, incurriese en cuidado negligente de los participantes, comprendiendo no solo el ámbito físico de ellos, sino que también el emocional o psicológico.

9.1.6. En el caso de que la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL no dé comienzo a la ejecución del programa en los plazos establecidos en el convenio, y no presente razones suficientemente fundadas sobre el retraso en el inicio de tal ejecución.

9.1.7. En el caso de que la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL realice una declaración jurada adulterada o inexacta y/o que efectúe una rendición de cuentas adulterada.

9.1.8. En caso de que la entidad ejecutora difunda parcial o totalmente datos personales o sensibles de los y/o las estudiantes.

9.1.9. En caso de que los integrantes del equipo ejecutor al momento de la ejecución de las actividades no se ajusten a lo plasmado en la propuesta técnica y metodológica.

9.1.10. En caso de verificarse que un miembro del equipo ejecutor figure en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales del Servicio de Registro Civil e Identificación o que la entidad ejecutora no cuente con la información relativa a este registro.

9.1.11. En caso de verificarse que un miembro del equipo ejecutor se encuentra en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante del Servicio de Registro Civil e Identificación o que la entidad ejecutora no cuente con la información relativa a este registro.

9.1.12. En el caso que la entidad ejecutora finalice su existencia jurídica.

9.1.13. Por ausencia de disponibilidad presupuestaria de JUNAEB, para cubrir el pago de las prestaciones convenidas mediante el presente convenio.

Si se pone término anticipado al convenio, la entidad ejecutora deberá hacer entrega a JUNAEB aquellos productos que se encuentran pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, como informes técnicos, rendiciones financieras, etc.

9.2 Otras causales de término anticipado

9.2.1. Por mutuo acuerdo de las partes, lo cual debe ser aprobado por el correspondiente acto administrativo.

9.2.2. En caso de exigirlo el interés público o la seguridad nacional, así calificado por JUNAEB.

9.3 Caso fortuito y fuerza mayor

Ante la ocurrencia de situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL deberá dirigir una comunicación escrita a la contraparte técnica de JUNAEB, dentro de los primeros tres (3) días hábiles administrativos de acaecido el hecho, explicando lo ocurrido y adjuntando los antecedentes que fundamenten su presentación.

JUNAEB, resolverá la petición mediante resolución fundada, de acuerdo con el mérito de los antecedentes acompañados, rechazándola o aceptándola. En este último caso, se aumentará el plazo ejecución del proyecto, por el tiempo que dure el imprevisto, considerando la información aportada por la entidad ejecutora.

DÉCIMO: OBLIGACIONES DE JUNAEB

Son obligaciones de JUNAEB las siguientes:

10.1. Capacitar a la entidad ejecutora en los aspectos técnicos y administrativos de la ejecución del programa, rendición de cuentas y evaluación de dichos proyectos. A esta reunión debe asistir obligatoriamente el coordinador de proyecto y/o representante de la unidad de finanzas de la entidad ejecutora.

10.2. Actuar como contraparte técnica y financiera de los y las coordinadores/as de la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL.

10.3. Supervisar la ejecución del programa para verificar el cumplimiento de las actividades, la metodología, la calidad y número de monitores y la participación de las y los estudiantes, de acuerdo con lo establecido en los anexos.

10.4. Solicitar, revisar y validar los informes técnicos y rendiciones periódicas según corresponda.

10.5. Revisar y aprobar técnicamente modificaciones y/o reasignaciones presupuestarias.

dlb.

10.6. Solicitar cuando corresponda la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez se concluya la ejecución del programa e informar al Departamento Jurídico si se advierten situaciones que pudieran constituir causales de término anticipado del convenio, conforme a lo establecido en el presente convenio

10.7. Analizar y aprobar el informe financiero final.

10.8. Emitir el certificado de cierre técnico.

DÉCIMO PRIMERO: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

Además de todas las obligaciones consignadas en el presente convenio y en sus anexos, la entidad ejecutora especialmente deberá:

11.1. Participar en las reuniones, encuentros y capacitaciones programados por JUNAEB, las cuales se informarán con cinco días de anticipación a su realización.

11.2. Estar en conocimiento de los aspectos técnicos que fundamentan y orientan la modalidad y de las actividades programadas para cada establecimiento educacional participante.

11.3. Gestionar todos los anexos, especialmente aquellos que guardan relación con las autorizaciones de participación y uso de imágenes de los estudiantes en actividades del programa, que entregan padres, madres, apoderados/as o directivos/as de establecimientos, así como el correcto uso de las bitácoras de actividades.

11.4. Facilitar la visita por parte de la contraparte técnica de JUNAEB para que se realice la supervisión y posterior retroalimentación del desarrollo de las actividades.

11.5. Responder oportunamente a los requerimientos que realice la contraparte técnica de JUNAEB.

11.6. Entregar los informes técnicos de inicio, avance y final, solicitados por JUNAEB, mantener la información de la cobertura actualizada en el sistema entregado por JUNAEB.

11.7. Asegurar que los integrantes del equipo ejecutor cuenten con identificación visible que acrediten su pertenencia a la entidad ejecutora y su cédula nacional de identidad durante todo el desarrollo de cada una de las actividades.

11.8. Informar telefónicamente y por escrito a la contraparte técnica de JUNAEB de eventualidades o cambios que pudieran afectar el desarrollo de la modalidad (movilizaciones docentes, situaciones de emergencia, entre otros) que obliguen a reprogramar acciones, suspender o aplicar el plan de contingencia.

11.9. Actualizar los certificados de inhabilidad para trabajar con menores de edad de manera bimensual (en los proyectos que tengan mayor duración), los cuales deberán quedar archivados en la carpeta con antecedentes en cada establecimiento educacional participante.

DÉCIMO SEGUNDO: REEMBOLSO DE LOS SALDOS NO EJECUTADOS

En el evento que no se hayan utilizado todos los recursos transferidos, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la aprobación o rechazo definitivo del informe financiero final, deberá efectuar la devolución a rentas generales de la Nación de los saldos no ejecutados, no rendidos o rechazados, en caso de existir, informando a la JUNAEB del depósito realizado y dando cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente al momento de realizarse dicho reembolso, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, inciso primero de la ley N° 21.640.

DÉCIMO TERCERO: NOTIFICACIONES

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe durante la ejecución del convenio a la otra deberá realizarse por escrito, debiendo ser remitida por carta certificada (salvo en aquellos casos que se establezca de manera explícita la notificación por correo electrónico), o entregada personalmente a la dirección señalada en el presente convenio.

DÉCIMO CUARTO: CONTRAPARTE TÉCNICA.

Para los efectos de la ejecución del presente convenio, actuará como contraparte técnica, el/la Directora/a Regional de JUNAEB y/o el/la profesional que JUNAEB designe para esto, quien será responsable de la coordinación y supervisión de las obligaciones que emanen del convenio suscrito.

Asimismo, la contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL será don Francisco Javier Villavicencio Moya, [redacted]

DÉCIMO QUINTO: DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los procesos involucrados y toda la documentación, información y datos en cualquier tipo de soporte generados durante la ejecución del convenio y/o que se recopilen para la realización de este tendrán el carácter de confidencial. Por lo anterior, todas las personas sin importar el tipo de participación que tengan dentro de los procesos deberán guardar confidencialidad respecto de todos los antecedentes utilizados y los que se produzcan con ocasión de la ejecución del convenio, así como respecto a la comunicación o transmisión de tal información.

Se entenderá por datos de carácter personal, los relativos a cualquier información concernientes a personas naturales, identificadas o identificables. En este sentido, la letra c) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección a la vida privada establece que para efectos de dicha ley se entenderá por "comunicación o transmisión de datos, dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter

personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas", lo cual es aplicable en el presente concurso.

Asimismo, dicha ley en su artículo 7° establece que las personas que trabajan en el tratamiento de datos personales, tanto en organismos públicos como privados, están obligados a guardar secreto sobre los mismos, cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como ocurre en este caso, como también sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos, obligación que no cesa por no haber terminado en el cargo ni por haberse concluido el convenio.

DÉCIMO SEXTO: DE LA PROPIEDAD

Será de propiedad exclusiva de JUNAEB, toda la información proporcionada a la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL para la ejecución del convenio sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material.

Asimismo, serán de propiedad de JUNAEB todos los productos generados partir de la ejecución del convenio, por ejemplo, instrumentos de evaluaciones e instrumentos de sistematización, etc., reservándose el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitación de ninguna especie, no pudiendo, por tanto, la entidad ejecutora realizar ningún acto respecto a ellos, ajenos al convenio, sin autorización previa y expresa de JUNAEB.

DÉCIMO SÉPTIMO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD

Dada la naturaleza de la prestación del servicio en el Programa, la que implica que los profesionales de la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL se involucren en una relación directa y habitual con menores de edad y, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley N° 20.594, que "crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades", la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL deberá verificar respecto de todo el personal que vaya a desempeñar funciones en la ejecución del programa que no concurran causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. 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 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".

Para realizar las consultas requerirá contar con el número de RUT de cada integrante del equipo ejecutor, independientemente del rol que ejercerá, y obtener los certificados, previo a su contratación. Estos certificados deberán ser actualizados cada dos meses durante la ejecución del proyecto, los cuales deberá mantener permanentemente a disposición de JUNAEB.

JUNAEB se reserva además el derecho a solicitar el listado de personal en cualquier tiempo con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la entidad ejecutora. En caso de no tener el registro referido a disposición de JUNAEB cuando este lo solicitare; o bien, en caso de verificarse que un miembro del equipo ejecutor figura en el registro de inhabilidades, y aún está ejecutando actividades vinculadas al proyecto, se pondrá término anticipado al convenio existente, según lo dispuesto en la cláusula noveno de este convenio.

DÉCIMO OCTAVO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES, DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL Y EMERGENCIAS.

Por este acto, la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL se compromete al conocimiento y organización del protocolo de actuación ante accidentes, detección de abuso sexual y emergencias.

El protocolo tiene el objetivo de orientar a las entidades ejecutoras a reconocer los principales riesgos que podrían afectar el bienestar integral de las y los estudiantes participantes y/o equipo ejecutor durante el desarrollo de las actividades del programa "Escuelas Abiertas", tales como accidentes, maltrato o abuso sexual y/o emergencias naturales y/o causadas por las personas (por ejemplo, terremoto, tsunami, aluvión o inundación, temporal, contaminación ambiental, incendio forestal o residencial, vandalismo, desplome de infraestructuras y otros), conocer cómo deben actuar en casos que estos eventos ocurran y organizarse como equipo para abordarlos de una manera que provoque el menor efecto posible en las personas que participen en el programa.

DÉCIMO NOVENO: VIGENCIA

El convenio suscrito por las partes comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba dicho convenio por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y se encontrará vigente hasta el 31 de marzo del 2025.

Por razones de buen servicio, la ejecución del convenio podrá comenzar una vez suscrito, con anterioridad a la total tramitación del acto que lo apruebe. No obstante, no se efectuará transferencia alguna antes de la total tramitación del acto aprobatorio, **sin que se cumplan las condiciones establecidas en la cláusula séptimo del presente convenio.**

VIGÉSIMO: EJEMPLARES

El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor, quedando uno en poder de esta Dirección Regional de JUNAEB y otro en poder de la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL.

VIGÉSIMO PRIMERO: DOMICILIO

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

VIGÉSIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS

La personería de don CÉSAR HIPÓLITO SEPÚLVEDA HUERTA para comparecer en representación de la MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL, consta en Decreto Alcaldicio N° 01113/2024 de fecha 06 de diciembre de 2024.

La personería de don MARCO BENEDETTI MORALES, en su calidad de Director Regional (S) de JUNAEB Región de La Araucanía, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en la Resolución en trámite que nombra Director Regional (S) de Junaeb región de La Araucanía.

Para constancia firman

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
DIRECTOR REGIONAL
ARAUCANIA

MARCO BENEDETTI MORALES
Director Regional (S)
JUNAEB Región de La Araucanía

MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL
ALCALDE

CÉSAR HIPÓLITO SEPÚLVEDA HUERTA
Alcalde
MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL