GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

AUTORIZA Y APRUEBA REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, ANEXOS Y CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNAEB, REGIÓN DEL BIO BIO Y LA ILUSTRE MUINICIPALIDAD DE LAJA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA, AÑO 2025-2026

RESOLUCIÓN EXENTA N° **BI-00183/2025**

Concepción, 26 de febrero de 2025

V I S T O:

Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo N° 5.311, de 1968, del Ministerio de Educación, que fija el reglamento general de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Ley N° 180, de 1973, que declara en receso el Consejo de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la Resolución Exenta N° 3.549, de 01 de diciembre de 2022, de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas que aprueba modificación de estructura orgánica y funciones de la Dirección Nacional de JUNAEB y deja sin efecto resoluciones exentas que indica; en la Resolución Exenta N° DN-01640/2024 de 05 de junio de 2024 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas que modifica la Resolución Exenta N° 3549/2022, establece nueva estructura del Departamento de Bienestar Estudiantil y crea el Subdepartamento de Salud Estudiantil, dependiente de la Dirección Nacional de JUNAEB; en la Ley N° 21.722 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2025; en la Resolución Exenta N° 2.651, de 2019, de JUNAEB que delega facultades en directores regionales y en el jefe del departamento jurídico de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la Resolución Exenta N° 2358 de fecha 07 de agosto 2024 que declara nombramiento ADP Directora Regional de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Región del Bio Bio a Doña Paola Medina Martinez; en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 17 de 20 de febrero 2025 emitido por la Sección de Administración General y Gestión de Personas; en las Resoluciones N° 7 de 2019 y N° 14 de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que respectivamente, fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y determina los montos

en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda.

CONSIDERANDO

1.- Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante e indistintamente "JUNAEB", Corporación Autónoma de Derecho Público, tiene como misión acompañar a los/as estudiantes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o biológica, para contribuir a la igualdad de oportunidades dentro del sistema educacional, a través de la entrega oportuna de bienes y/o servicios.

2.- Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas en cumplimiento de sus objetivos institucionales establecidos en su ley orgánica N° 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para los escolares más vulnerables del país, entre los cuales destaca el Programa Habilidades para la Vida (en adelante e indistintamente "HPV" o "el Programa") cuya gestión se encuentra radicada en la sección de Apoyo Psicosocial del Subdepartamento de Salud Estudiantil de este Servicio.

3.- Que, el Programa Habilidades Para la Vida tiene como objetivo contribuir al éxito en el desempeño escolar de las y los estudiantes beneficiarios del programa, procurando contribuir en generar altos niveles de aprendizaje, baja repetición y escaso abandono del sistema escolar, aportando con ello a mejorar la calidad de vida de la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo de comportamientos y relaciones efectivas y satisfactorias entre los diversos actores de ésta y su entorno social.

4.- Que, la ejecución del Programa Habilidades Para la Vida se realiza mediante la celebración de convenios de colaboración y transferencias de recursos a otras entidades públicas y/o privadas sin fines de lucro con el objeto de promover el bienestar psicosocial, detectar y prevenir riesgo e intervenir en trastornos de salud mental que afectan a los estudiantes de educación prebásica, básica y media.

5.- Que, por su parte, Ilustre Municipalidad de Laja, 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.- 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).

7.- Que, consta en el certificado de inscripción de registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, emitido con fecha 31 de enero 2025, que Ilustre Municipalidad de Laja, se encuentra en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, en conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.862.

8.- Que, JUNAEB, cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para la celebración del presente convenio, conforme consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 17 de fecha 20 de febrero 2025, emitido por la Sección de Administración y Finanzas de la Dirección Regional de Bio Bio de JUNAEB.

9.- Que, a la fecha de celebración del convenio, la Ilustre Municipalidad de Laja no tiene rendiciones de cuentas pendientes con JUNAEB por transferencias de recursos realizadas anteriormente por este Servicio.

10.- Que, en este contexto, esta Dirección Regional suscribió un convenio de colaboración y transferencia de recursos con la entidad ejecutora Ilustre Municipalidad de Laja, el cual tiene por objeto establecer obligaciones recíprocas entre las partes para el desarrollo del Programa Habilidades Para la Vida (HPV) en la región de Bio Bio, el cual se aprueba en el presente acto administrativo.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORÍZASE la dictación de los requerimientos administrativos, técnicos, anexos y la celebración del convenio de colaboración y transferencia de recursos entre la **DIRECCIÓN REGIONAL DEL BIO BIO DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS** y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAJA, RUT N° 69.170.300-2,** para la ejecución del Programa Habilidades Para la Vida 2025-2026 en la región del Bio Bio, por un monto total de **$54.572.000.- (cincuenta y cuatro millones quinientos setenta y dos mil pesos).**

ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBESE los requerimientos administrativos y técnicos y el convenio de colaboración y transferencia de recursos entre la **DIRECCIÓN REGIONAL DEL BIO BIO DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS** y la **ILUSTRE MUNICIPALIDADS DE LAJA, RUT N° 69.170.300-2**, para la ejecución del Programa Habilidades Para la Vida 2025-2026 en la región del Bio Bio, por un monto total de

$54.572.000.- (cincuenta y cuatro millones quinientos setenta y dos mil pesos), exenta de impuestos, cuyo texto se inserta a continuación:

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNAEB

REGIÓN DE BIO BIO

Y

LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAJA

PERIODO 2025-2026

En Concepción a 2 de enero del año 2025 , entre la **DIRECCIÓN REGIONAL DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT Nº 60.908.000-0, domiciliada en la ciudad de Concepción en calle Ejército N°355, de la comuna de Concepción región del Bio Bío, representada legalmente por la Directora(S) Regional, doña Anita Saravia Vergara, en adelante e indistintamente **JUNAEB**; por una parte; y por otra, la Ilustre Municipalidad de Laja, RUT N°69.170.300-2, representada legalmente por su alcalde don Sr. Vladimir Fica Toledo, ambos domiciliados en calle Balmaceda Nº292 de la comuna y ciudad de Laja, en adelante e indistintamente la "entidad ejecutora" o "entidad colaboradora" , se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES.

1. La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, (JUNAEB) es un Corporación Autónoma de Derecho Público que tiene como misión la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica a los escolares, conducentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación, de conformidad a lo establecido en el artículo 1° de la Ley Orgánica N° 15.720 del año 1964.

2. La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en cumplimiento de sus objetivos institucionales establecidos en su ley orgánica N°15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para las y los escolares más vulnerables del país, entre los cuales destaca el Programa Habilidades para la Vida (en adelante e indistintamente "HPV" o "el Programa") cuya gestión se encuentra radicada en la sección de Apoyo Psicosocial del Subdepartamento de Salud Estudiantil de este Servicio

3. El Programa Habilidades Para la Vida tiene como objetivo contribuir al éxito en el desempeño escolar, procurando contribuir en generar altos niveles de aprendizaje, baja repetición y escaso abandono del sistema escolar, aportando con ello a mejorar la calidad de vida de la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo de comportamientos y relaciones efectivas y satisfactorias

entre los diversos actores de ésta y su entorno social.

4. Por su parte, la MUNICIPALIDAD DE LAJA, 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.

5. 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).

6. En ese contexto, las partes celebran este convenio de colaboración y transferencia de recursos para la ejecución periodo 2025-2026 del Programa Habilidades Para la Vida I de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas en la región del Bio Bío.

SEGUNDO: OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO.

El presente convenio tiene por objeto implementar y ejecutar el Programa Habilidades Para la Vida I periodo 2025-2026 en la región de Bio Bío por la entidad pública la Ilustre Municipalidad de Laja de conformidad a lo dispuesto en la normativa que rige al Programa, sus requerimientos administrativos, técnicos y sus anexos y lo dispuesto en este instrumento, documentación que se entiende conocida por las partes.

TERCERO: DOCUMENTOS INTEGRANTES Y NORMATIVA APLICABLE.

Durante la ejecución del presente convenio, las partes tendrán como parte integrante de éste, los documentos que se singularizan a continuación:

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

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

Además, a la entidad pública le son aplicables las disposiciones vigentes y las que se dicten en el futuro en relación con las condiciones de operación y la ejecución del proyecto, las que también serán consideradas como parte integrante del respectivo convenio. Por lo tanto, la aplicación de dichas disposiciones no será considerada como una modificación del referido convenio.

Asimismo, el presente convenio de colaboración y transferencia de recursos para la ejecución del HPV se sujetará a lo dispuesto en la ley de presupuestos para el sector público del año 2025 y del 2026, por lo anterior, podrá ser modificado por este Servicio en conformidad con lo dispuesto en la reseñada normativa.

CUARTO. VIGENCIA, MODIFICACIONES Y OTROS.

El convenio comenzará a regir una vez que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado, y tendrá vigencia hasta **el 31 de diciembre del 2025**,

No obstante, sin perjuicio de lo anterior y por razones de buen servicio, las actividades contempladas en el proyecto podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, devengándose los gastos que irrogue este acto sólo desde el **primer día de enero de 2025**, cuando se ajuste a los ítems que serán pagados por JUNAEB, en conformidad

con lo dispuesto en el presente convenio y en sus requerimientos administrativos y técnicos. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto aprobatorio señalado precedentemente.

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

Atendida la metodología de ejecución y objetivos del programa Habilidades para la Vida, el plazo de vigencia del convenio podrá ser prorrogado por el servicio hasta por un año, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2026, siempre que se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestaria y con la autorización previa de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, de conformidad a lo establecido en el artículo 26 inciso final de la Ley N°21.722. Dicha prorroga se materializará a través de la suscripción de un anexo suscrito por los representantes de ambas partes, el que será luego formalizado por el respectivo acto administrativo.

El presente convenio deberá ser aprobado por resolución dictada por la Dirección Regional Bio Bio de JUNAEB con estricto apego a las disposiciones contenidas en Resolución N° 7 de 26 de marzo del 2019, que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón; y en la Resolución N° 16 de 30 de noviembre de 2020, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.

Asimismo, JUNAEB se encuentra facultada para poner término anticipado al convenio mediante resolución fundada, en conformidad a lo previsto en la cláusula séptimo del presente acto.

QUINTO. CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN DE JUNAEB.

5.1. Capacitación.

JUNAEB apoyará el proceso de formación y capacitación del equipo ejecutor, a través de las siguientes instancias:

- Capacitación con equipos profesionales, según disponibilidad de recursos.
- Entrega de documentos y procedimientos para orientar las acciones a desarrollar según las etapas de la implementación de la propuesta.
- Acompañamiento técnico en la ejecución del Programa.

5.2. Supervisión y control de JUNAEB.

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

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

Los ámbitos en los que JUNAEB supervisará la actividad de la entidad colaboradora son los siguientes:

- Realizará un acompañamiento técnico y administrativo a la entidad colaboradora.
- Supervisará el desempeño de las funciones técnicas tanto del coordinador del proyecto como de los profesionales que conforman el equipo ejecutor.
- Supervisará directamente las acciones desarrolladas por los equipos ejecutores y los resultados de la evaluación de satisfacción de usuarios.
- Coordinará y fortalecerá el vínculo existente entre JUNAEB y otras instancias o entidades locales.
- Coordinará el trabajo con la red, a nivel regional y provincial.

JUNAEB a través de supervisiones verificará durante toda la vigencia del convenio que se haga efectivo el aporte local comprometido por la entidad pública, según lo declarado en el anexo correspondiente. En el evento de detectar irregularidades, JUNAEB solicitará las mejoras y/o soluciones, según corresponda. No obstante lo anterior, JUNAEB se encuentra facultada para aplicar las sanciones respectivas, señaladas en la cláusula sexto, denominada **"De las sanciones y del término anticipado del convenio"**.

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

SEXTO.DE LAS SANCIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

En el evento que la entidad colaboradora no cumpla o contravenga de forma íntegra o parcial, una o más obligaciones de las establecidas en los requerimientos administrativos, técnicos, sus anexos y/o en el presente convenio, JUNAEB podrá imponer una amonestación o terminar anticipadamente el convenio, según corresponda.

Para determinar la imposición de una amonestación o la configuración de una causal de término anticipado de convenio, JUNAEB deberá emitir un informe administrativo–técnico, anexando todos los verificadores asociados, por ejemplo, supervisiones realizadas, fotografías, videos u otros medios y las actas de supervisiones (firmadas por el coordinador del proyecto o por alguien del equipo ejecutor o quien subrogue en el momento de la supervisión).

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

6.1. Amonestaciones.

JUNAEB se encuentra facultada para amonestar a la Municipalidad de Laja en el evento en que ésta incurra en alguno de los hechos indicados a continuación u obtenga una evaluación deficiente en el seguimiento de la ejecución derivada del sistema de medición de evaluación de desempeño, según lo establecido en el documento denominado "Instrucción de trabajo de Lineamientos técnicos sobre evaluación del desempeño de Entidades Ejecutoras y prestadores del Departamento de Programas, Unidad de Bienestar Estudiantil" (disponible en el sitio web de ejecutores del Programa Habilidades para la Vida. https://hpv.junaeb.cl/tiza/).

6.1.1. Amonestación por incumplimientos.

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

a) En el evento de que la entidad pública, durante la vigencia del convenio, no cumpla con el aporte local comprometido en el Anexo N°4.

b) En el evento que la entidad pública incumpla la propuesta anual realizada respecto de la ejecución y gasto de los recursos transferidos por JUNAEB para la ejecución del Programa

c) En el evento que la entidad pública no cumpla con los plazos establecidos para la presentación de la rendición de cuentas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

d) En el evento que la entidad pública desarrolle acciones contrarias al modelo de intervención y sus principios, en el contexto de la ejecución del Programa.

e) En el evento que alguno de los integrantes del equipo ejecutor no cumpla con el perfil profesional establecido en los presentes requerimientos.

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

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

6.1.2. Amonestación por medición de evaluación de desempeño.

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

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

Cada uno de estos indicadores establece los estándares que deben ser cumplidos por la entidad pública y su incumplimiento será definido según el detalle que se muestra en la tabla a continuación, por dimensión:

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

La Dirección Regional de JUNAEB notificará a través de correo electrónico dirigido al representante legal de la entidad pública el resultado del cumplimiento de los indicadores del Programa y en caso de incumplimiento de alguno de ellos, se formalizará la amonestación del incumplimiento.

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

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

6.2. Término anticipado de convenio.

JUNAEB se encuentra facultada para poner término anticipado al convenio mediante resolución fundada que dé cuenta de las razones tenidas a la vista para adoptar la decisión, siempre y cuando guarden relación con las exigencias contenidas en los presentes requerimientos y de conformidad con el procedimiento señalado en este título.

Son causales de término anticipado del convenio las siguientes:

A) Incumplimientos de la entidad colaboradora:

1. En el caso que la entidad colaboradora utilizare la totalidad o parte de los recursos traspasados por JUNAEB para fines diferentes a lo establecido en los presentes requerimientos y la propuesta seleccionada.
2. En el caso que la entidad colaboradora no adopte las medidas para resguardar a los estudiantes cuando uno o más integrantes del equipo ejecutor:
   A. Fueran objeto de denuncia de abuso sexual, acoso sexual y/o cualquier otro delito, dentro del marco de ejecución del Programa como fuera de él.
   B. Porten, consuman alcohol y/o drogas o se encuentren bajo los efectos de éstos durante el desarrollo de las actividades del Programa.
   C. Incurriesen en cuidado negligente de los usuarios, comprendiendo no solo el ámbito físico de ellos, sino que también el emocional o psicológico.
3. En el caso que, por causas imputables a la entidad colaboradora, después de efectuadas las evaluaciones, no se hubiere cumplido con el 70% de la cobertura de escuelas participantes.
4. En el caso que la entidad colaboradora difunda parcial o totalmente datos personales de los usuarios.
5. En el caso que la entidad colaboradora realice una declaración jurada adulterada y/o inexacta y/o una rendición de cuentas adulterada.
6. En caso de que la entidad colaboradora incurra en la situación descrita en el párrafo final contenido en la cláusula noveno, "Modificaciones que puede solicitar la entidad colaboradora".
7. En el evento de que la entidad colaboradora no subsane dentro del plazo indicado, en conformidad con lo establecido en el apartado 6.1. de los presentes requerimientos, los incumplimientos que la amonestación.
8. En caso de que la entidad colaboradora no subsane, dentro de los 30 días corridos desde la notificación, el perfil profesional del equipo ejecutor conforme las exigencias contenidas en los presentes requerimientos.
9. En el caso que la entidad colaboradora **cuente con 3 o más amonestaciones** durante el año calendario.
10. En caso de verificarse que un miembro del equipo ejecutor figure en alguno de los dos registros de inhabilidades para trabajar con menores de edad, y ejecute actividades vinculadas al Programa, en conformidad con lo dispuesto en la cláusula décimo cuarto "Inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes".
11. En caso de que la entidad colaboradora no subsane dentro de los plazos establecidos para tales efectos algún informe de gestión aprobado parcialmente por la contraparte técnica regional de JUNAEB.
12. Cualquier otra causal de término anticipado contemplada expresamente en los presentes requerimientos.

En el caso de verificarse la causal contemplada en el 6. 2. A) 2. A., a saber, cuando uno o más integrantes del equipo ejecutor fueran objeto de denuncia de abuso sexual, acoso sexual y/o cualquier otro delito, dentro del marco del programa o fuera de él, el término anticipado no será facultativo, sino que procederá de plano.

En el evento que se ponga término anticipado al convenio, la Municipalidad de Laja deberá hacer entrega a JUNAEB de aquellos productos que se encuentren pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, como informes técnicos, rendiciones financieras, etc.

Sin perjuicio de lo anterior, JUNAEB podrá deducir las acciones legales que en derecho correspondan, con el objeto de obtener una reparación por los perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones del convenio hubiere ocasionado.

B) Otras causales:

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

En cualquiera de las causales contempladas en los literales A) y B) del numeral 6.2. de estos requerimientos, la decisión que se adopte se materializará mediante el correspondiente acto administrativo, previo informe de la contraparte regional de JUNAEB en el que se relaten los hechos que configuran la causal, junto con los antecedentes que acrediten los mismos y que justifiquen de manera fehaciente la ocurrencia de los hechos y/o circunstancias que dan lugar a la aplicación de la causal de término anticipado.

SÉPTIMO. FINANCIAMIENTO.

7.1. Modalidad de financiamiento.

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

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

El detalle de ambos aportes es el siguiente:

Financiamiento HPV I			
-	Aporte JUNAEB	$54.572.000	63%
-	Aporte Local	$32.561.620	37%
-	TOTAL	$ 87.133.620	100%

7.2. Cobertura para el financiamiento.

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

Las coberturas incorporadas son las siguientes:

- Cobertura Programa HPV I: corresponde a la cantidad de escuelas, profesores, apoderados y estudiantes del nivel parvulario y primer ciclo básico, a saber, primer nivel de transición a 4° año de enseñanza básica.
- Cobertura Programa HPV II: corresponde a la cantidad de escuelas, profesores, apoderados y estudiantes de 5° a 8° año de educación básica.
- Corresponde Programa HPV III: corresponde a la cantidad de escuelas, profesores, apoderados y estudiantes 7° año de educación básica a 4° año de enseñanza media.

Los establecimientos educacionales en los que la (entidad pública) ejecutará el Programa son los siguientes:

N°	Comuna	RBD	Nombre del establecimiento educacional	AÑO INGRESO AL HPV I
01	LAJA	11677-7	Escuela Andrés Alcazar	2015
02	LAJA	4482-2	Escuela Nivequetén	2015
03	LAJA	4481-4	Escuela José Abelardo Nuñez	2015
04	LAJA	4495-2	Escuela Diego José Benavente	2015
05	LAJA	4485-2	Escuela Francisco Zattera	2015
06	LAJA	4484-2	Escuela La Colonia	2015
07	LAJA	4254-2	Escuela Puente Perales	2015
08	LAJA	4486-2	Escuela Las Ciénagas	2015
TOTAL	8	8	8	0

Si la cobertura sufre variaciones por situaciones tales como cambio de escuelas y/o liceos, fusión de establecimientos, retiro de escuelas y/o liceos u otras situaciones similares, la entidad ejecutora deberá informar de aquello y solicitar la aprobación de los ajustes correspondientes a JUNAEB, que autorizará estos cambios, y eventualmente ajustará el aporte económico anual de acuerdo con el

volumen de matrícula del proyecto que disminuye o aumente, considerando la disponibilidad presupuestaria.

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

7.3. Aporte JUNAEB

El presupuesto máximo de aporte JUNAEB se calcula según la cobertura correspondiente al año de vigencia del convenio, durante el cual se ejecutará el Programa.

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

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

La propuesta presupuestaria de la entidad pública deberá ajustarse a las exigencias contempladas en el anexo correspondiente y al presupuesto indicado por JUNAEB, y debe además considerar todos y cada uno de los antecedentes, valores y condiciones de pagos establecidas en el presente convenio, en los requerimientos administrativos y técnicos y anexos.

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

7.4. Ítem de financiamiento "aporte local"

El aporte local para el proyecto cumple un rol fundamental en el despliegue de sus actividades y permite que la complementariedad de recursos fortalezca el aporte que JUNAEB realiza a la entidad colaboradora para la ejecución del Programa Habilidades para la Vida.

	Monto	Porcentaje
Aporte LOCAL 2025/2026	**$32.561.620**	**37%**

Así, los aportes locales son estratégicos para que la ejecución de la propuesta sea viable y se sostenga en el tiempo. Por lo anterior, es necesario que la entidad colaboradora contribuya, como mínimo, con **el 20% del presupuesto para el HPV I y II, mientras que para el HPV III será de un 10%** sin un tope máximo anual, presupuesto que debe financiar uno o más ítems de gastos que se enuncian a continuación:

1. **Gastos en recursos humanos de coordinación:** tienen por finalidad asegurar la correcta y oportuna coordinación y gestión del Programa. La entidad colaboradora debe destinar los recursos aportados al financiamiento de un profesional que tenga como actividad prioritaria la coordinación del Programa en la comuna (coordinador de proyecto), el que debe contar con alguna de las siguientes profesiones: psicólogo, asistente social y/o trabajador social, profesor, psicopedagogo, orientador, sociólogo, antropólogo u otro profesional del área social, de educación y/o de salud.

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

2. **Gastos en recursos humanos para la realización del proyecto**: según valoración de las horas de dedicación de profesores, educadoras y directivos en el rol de participantes del Programa.

3. **Gastos de administración:** profesionales y/o técnicos de apoyo administrativo y/o contable para la gestión de los recursos.

4. **Gastos en infraestructura**: es el gasto correspondiente a la disponibilidad de todo o parte de un inmueble, que permita la instalación de una oficina con equipamiento computacional, con acceso a internet e impresora para el equipo ejecutor del proyecto, y la disponibilidad de espacio físico adecuado y pertinente para la realización de talleres preventivos y/u otras actividades. Debe ser respaldado por carta compromiso del responsable de la infraestructura, según se indica en la cláusula décimo primero del presente convenio.

5. **Gastos en servicios generales**: son los gastos por concepto de contratación de servicios de limpieza, vigilancia, funcionamiento y mantención de las dependencias (oficina) asignada para el ejercicio de labores por parte del equipo ejecutor del programa, que debe ser parte del aporte local.

6. **Gastos en arriendo**: son los gastos por concepto de arriendo de bienes inmuebles en los que el equipo ejecutor desempeña labores.

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

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

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

7.5. Ítem de financiamiento JUNAEB.

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

	Monto	Porcentaje
Aporte JUNAEB 2025/2026	**$54.572.000**	**63%**

7.5.1. Gastos en bienes y servicios de consumo

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

- **Alimentos y bebidas**. Son los gastos que por estos conceptos se realizan para la adquisición de alimentos destinados al consumo de todas las personas que participan de las actividades convocadas y realizadas por los Programas HPV I, HPV II y HPV III.
- **Vestuario**. Son los gastos por concepto de adquisiciones y/o confecciones de uniformes, elementos de protección para los equipos ejecutores, tales como polera, polerones, cortavientos u otro tipo de vestuario que permitan identificar a los profesionales del equipo tanto en la escuela como en terreno.
- **Materiales de uso o consumo**. Son los gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente necesarios para la implementación del programa, tales como materiales de oficina, insumos, repuestos y accesorios computacionales, materiales de

enseñanza, tales como tintas de impresora, resma de cartas, lápices o cualquier material que sea de consumo

- **Servicios básicos.** Son los gastos por concepto de consumos de energía eléctrica, agua potable, gas de cañería y licuado, correo, servicios telefónicos y otros relacionados con la transmisión de voz y datos.
- **Publicidad y difusión**. Son los gastos por concepto de publicidad, difusión o relaciones públicas en general, comprende los gastos por concepto de servicios de impresión de afiches. Comprende además los gastos por concepto de servicios de encuadernación y empaste de documentos e informes del Programa.
- **Pasajes y viáticos**: Son los gastos por concepto de movilización, locomoción, transportes efectuados por los profesionales del equipo ejecutor en: salidas a terreno correspondientes a actividades propias de la intervención; reuniones de coordinación con las redes intersectoriales y/o actividades que JUNAEB convoque, como capacitaciones o reuniones. En cuanto a los viáticos, sólo se aceptarán aquellos gastos relativos a aquellos traslados fuera de la comuna en la que se esté ejecutando el proyecto por los motivos que se indicaron anteriormente. **No se aceptarán rendiciones de gastos por concepto de carga de bencina en vehículos particulares**.
- **Gastos menores o imprevistos:** son todos aquellos gastos que no se tenían contemplados en la presentación de la propuesta y/o programación, y que surgen a raíz de situación fortuitas durante el transcurso de la implementación del programa, generando gastos inesperados. Estos gastos deberán informados y autorizados por JUNAEB.

Todos los gastos señalados anteriormente, excepto los gastos imprevistos, **deberán estar detallados en la propuesta presupuestaria, la que será aprobada por JUNAEB.** Los gastos menores e imprevistos también deberán ser autorizados por JUNAEB. El costo total considerado deberá ser proporcional al número de integrantes del equipo ejecutor. **No se consideran como gastos aquellos realizados con motivo de actividades recreativas ni de esparcimiento.**

7.5.2. Gastos en personal[1]

Comprende todos los gastos por concepto de remuneraciones y otros gastos relativos al personal[2]. Contempla las siguientes asignaciones:

- **Personal**. Comprende el pago de sueldos base y asignaciones adicionales, asignados al equipo ejecutor asimilado a los grados del personal a contrata, homologado a la escala de sueldo de funcionarios de la atención primaria de salud, funcionarios categoría B[3], de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.378.

[1] Gastos en Personal corresponde al ítem Recurso Humano RR HH, contenido en ficha "Identificación Oferta".

[2] Gastos Bienes y Servicios de Consumo, corresponde al ítem Gastos de Operación, contenido en ficha "Identificación Oferta".

[3] La Atención Primaria de Salud (APS) se encuentra regulada en la ley N° 19.378, la que establece 6 categorías de funcionarios, dependiendo de la formación y de la función que desempeñan. En virtud de lo anterior, los Programas HPV I, II y III sugieren que las remuneraciones de los integrantes de sus Equipos Ejecutores sean

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

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

En este contexto, el equipo ejecutor es definido como el conjunto de profesionales que desempeñen funciones directas y regulares en la ejecución del proyecto.

No formarán parte del equipo ejecutor el personal administrativo o de apoyo no regular (secretarias, profesionales y/o técnicos indirectos o de menos de 10 horas de dedicación semanal).

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

A modo de referencia se propone asimilar rentas a la escala de sueldo de categoría B de los funcionarios de la atención primaria de salud, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.378, con un mínimo no inferior al tramo de menor renta existente en la respectiva comuna y con una diferencia no superior a 2 grados entre el profesional colaborador y coordinador del proyecto.

Respecto al cargo de coordinador del proyecto, éste debe contar con una **experiencia de al menos 2 años en el ámbito psicosocioeducativo y salud mental y cumplir con los demás requisitos establecidos en los presentes requerimientos**. La entidad colaboradora deberá procurar no reemplazar o cambiar al coordinador durante la vigencia del convenio.

El coordinador del proyecto es el responsable de la gestión técnica y administrativa de la implementación y ejecución del Programa y de la coordinación con otras entidades u organizaciones del área de salud, de educación, familia u otra que sea de pertinencia para el Programa. Asimismo, es responsable de verificar que los demás integrantes del equipo ejecutor se ajusten al perfil exigido por los presentes requerimientos; que cuenten con una experiencia de 2 años en el ámbito psicosocioeducativo y salud mental, y que tengan conocimientos en los siguientes ámbitos:

- En el sistema educacional y manejo de intervenciones comunitarias;
- En evaluación de riesgo psicosocial en niños y manejo de intervenciones psicosociales y de salud mental dentro del sistema escolar;
- Competencias de gestión, seguimiento y evaluación de programas comunitarios;

homologadas a las correspondientes a las que perciben los funcionarios de categoría B de la APS, la que contempla a: asistentes sociales, enfermeras, matronas, nutricionistas, psicólogos, fonoaudiólogos, kinesiólogos, terapeutas ocupacionales, profesores.

- En el área informática a nivel usuario.

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

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

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

Excepcionalmente, el equipo ejecutor podrá asumir la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de instrumentos que se requieran en el Programa, toda vez que los instrumentos no se apliquen de manera online.

- **Otras remuneraciones.** Comprende el pago de honorarios a profesionales, técnicos o expertos en determinadas materias y/o labores de asesoría, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes requerimientos[4].

  Corresponden a otros gastos en recursos humanos, profesionales, técnicos, u oficios (talleristas) que estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto, pero que no forman parte del equipo estable directo, contratados para desarrollar labores tales como talleres u otras actividades puntales pertinentes en la implementación del programa y que aporten a éste.

  Estas contrataciones serán pagadas mediante pagos por valoración unitaria del servicio o tiempos parciales y en los períodos en que se desarrolla la actividad contratada.

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

7.5.3. <u>JUNAEB NO financiará</u>.

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

  Además, cabe señalar que no se podrá financiar gastos de personal correspondientes a aportes del empleador, aguinaldos, bonificaciones, entre otros.

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

A su vez, es relevante indicar que JUNAEB no contrae ningún tipo de obligación de carácter laboral, civil, tributaria, ni de ninguna especie, con las personas que, contratadas por la entidad colaboradora, se desempeñan en la ejecución del programa o proyecto. Corresponderá a la entidad colaboradora 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 este convenio, en los requerimientos y en la normativa aplicable.

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

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

7.6. De la transferencia del aporte JUNAEB.

JUNAEB transferirá los recursos a la entidad colaboradora según la modalidad de transferencia seleccionada por ésta, a saber, **contra rendición** o **mediante anticipo**.

Modalidad de Rendición	Contra rendición	Anticipo
		X

Para ambas modalidades, es aplicable lo preceptuado en el artículo 4° de la resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, a saber: "Para efectos de la documentación de cuentas en soporte de papel se considerará auténtico solo el documento original, salvo que el juez en el juicio respectivo y por motivos fundados, reconozca este mérito a otro medio de prueba, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, y 95 de la ley N° 10.336. No obstante, en casos calificados por la Contraloría General, podrán aceptarse en subsidio de aquellos, copias o fotocopias debidamente autentificadas por el ministro de fe o el funcionario autorizado para ello".

JUNAEB no entregará nuevos fondos a rendir, a cualquier título, a la entidad colaboradora, cuando la rendición se haya hecho exigible y la persona o entidad receptora no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante, de conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 18 de la referida resolución N° 30.

Modalidad de transferencia por anticipo para entidades colaboradoras públicas.

La transferencia de la primera cuota se efectuará una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el convenio suscrito entre la entidad pública y JUNAEB.

El convenio establecerá las fechas en que JUNAEB efectuará la transferencia de las cuotas correspondiente al aporte JUNAEB, de acuerdo con el presupuesto aprobado, a saber:

Modalidad de transferencia por anticipo para entidades colaboradoras públicas.

La transferencia de la primera cuota se efectuará una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el convenio suscrito entre la entidad pública y JUNAEB.

El convenio establecerá las fechas en que JUNAEB efectuará la transferencia de las cuotas correspondiente al aporte JUNAEB, de acuerdo con el presupuesto aprobado, a saber:

Cuotas	Monto por transferir	%	Fecha
Cuota N° 1	$16.371.600	60%	Según fecha que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el convenio.
Cuota N° 2	$10.914.400	40%	15 de septiembre

Dicho presupuesto, se estructurará en dos cuotas anuales, correspondiendo a la primera cuota el 60 % y la segunda cuota el 40 %, del total del aporte anual de JUNAEB.

La estructura de transferencia de recursos solicitada por la entidad pública y aprobada por JUNAEB corresponde a la siguiente

TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTIDAD PÚBLICA			
MODALIDAD	**AÑO DE EJECUCIÓN**	**CUOTA**	**EXIGENCIAS**
ANTICIPO	2025	1 CUOTA	* Resolución aprobatoria totalmente tramitada.
		2 CUOTA	* Aprobación Informe de Avance. * Presentación de rendición de cuentas de los recursos transferidos en la 1 cuota**.

TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTIDAD PÚBLICA			
MODALIDAD	**AÑO DE EJECUCIÓN**	**CUOTA**	**EXIGENCIAS**
ANTICIPO	2026	1 CUOTA	* Resolución aprobatoria totalmente tramitada.
		2 CUOTA	* Aprobación Informe de Avance. * Presentación de rendición de cuentas de los recursos transferidos en la 1 cuota**.
		3 CUOTA	* Presentación de rendición de cuentas de recursos transferidos en la 2 cuota **.

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

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

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

i. Solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos realizados desde el **primer día de enero de 2025**, y que se ajusten a los ítems que serán pagados por JUNAEB, desarrollados en los presentes requerimientos. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio suscrito entre JUNAEB y la entidad ejecutora.

ii. No procederá la transferencia de nuevos recursos a la entidad ejecutora mientras **no se haya rendido** cuenta de la transferencia anterior.

7.7. Requisitos para la aprobación de la rendición de los fondos transferidos para entidades colaboradoras públicas.

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

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

Asimismo, la entidad ejecutora deberá realizar las correspondientes rendiciones de cuenta mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC). Si a la fecha de entregar las rendiciones solicitadas, existen inconvenientes que impidan a la entidad colaboradora utilizar el SISREC, la entidad deberá rendir cuentas en soporte papel, lo que deberá ser autorizado por JUNAEB.

Además, la entidad ejecutora deberá cumplir con los requisitos establecidos en la tabla a continuación, según la modalidad de transferencia de recursos que haya elegido y que consta en este convenio, y conforme a lo dispuesto en la resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, en particular, su artículo 27.

RENDICIÓN DE CUENTAS ENTIDAD PÚBLICA		
MODALIDAD	**AÑO DE EJECUCIÓN**	**EXIGENCIAS**
ANTICIPO	2025	- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la primera cuota. - Adjuntar la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas hasta al menos 10 días corridos de antelación a la fecha estipulada en el convenio para el pago de la segunda cuota.
		- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la segunda cuota. - Adjuntar la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		Rendición de gastos final, deben presentarse antes del 20 de diciembre de cada año.
CONTRA RENDICIÓN	2025	- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la primera cuota. - Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la segunda cuota. - Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la tercera cuota. - Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		Rendición de gastos final debe presentarse antes del 20 de diciembre de cada año.

RENDICIÓN DE CUENTAS ENTIDAD PÚBLICA		
MODALIDAD	**AÑO DE EJECUCIÓN**	**EXIGENCIAS**
ANTICIPO	2026	- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la primera cuota. - Adjuntar la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas hasta al menos 10 días corridos de antelación a la fecha estipulada en el convenio para el pago de la segunda cuota.
		- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la segunda cuota. - Adjuntar la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		Rendición de gastos final, deben presentarse antes del 20 de diciembre de cada año.
CONTRA RENDICIÓN	2026	- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la primera cuota. - Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la segunda cuota. - Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la tercera cuota.

		- Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		Rendición de gastos final debe presentarse antes del 20 de diciembre de cada año.

La entidad colaboradora tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde su comunicación para modificar o rectificar la información observada por JUNAEB. Si como resultado del examen de los instrumentos antes señalados, JUNAEB advierte la existencia de saldos observados, no rendidos o no ejecutados, la entidad colaboradora deberá proceder a la restitución de dichos montos, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de tal hallazgo por parte de JUNAEB o la comunicación de la existencia de estos por la entidad colaboradora.

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

i. Solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos desde el **primer día de enero de 2025**, y que se ajusten a los ítems que serán pagados por JUNAEB, de acuerdo con lo establecido en estos requerimientos y en el respectivo convenio. En todo caso, la transferencia de recursos quedará supeditada a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el señalado convenio.

ii. No procederá la transferencia de nuevos recursos a la entidad ejecutora, mientras no se haya rendido cuenta de la transferencia anterior.

OCTAVO. RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Además, la rendición de cuentas de los gastos señalados deberá realizarse mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC). Si a la fecha de entregar las rendiciones solicitadas, existen inconvenientes que impidan a la entidad colaboradora utilizar el SISREC, la entidad deberá rendir cuentas en soporte papel, lo que deberá ser autorizado por JUNAEB.

Por lo demás, no procederá el otorgamiento de nuevos recursos a la entidad ejecutora mientras no se haya rendido cuenta de la transferencia anterior.

NOVENO. MODIFICACIONES QUE PUEDE SOLICITAR LA ENTIDAD COLABORADORA

9.1. Redistribución presupuestaria.

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

Para estos efectos, la entidad colaboradora deberá solicitar a JUNAEB mediante documento escrito la redistribución presupuestaria y su fundamentación, con una antelación mínima de 20 días corridos anteriores a la fecha en que debe presentarse la rendición de cuentas que involucre los recursos respectivos. La aprobación de estas modificaciones considerará que éstas aseguren el cumplimiento y la ejecución del Programa, y que se ajusten a lo establecido en los requerimientos y en el presente convenio como gastos que pueden ser financiados por JUNAEB.

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

9.2. Modificación equipo ejecutor y otros.

Toda modificación relativa al equipo ejecutor, tales como, cambios de profesionales, cambio de carga horaria por profesional, cambios en las remuneraciones y/o pago de honorarios, y/o cualquier otro ajuste, deberán solicitarse por escrito por la entidad colaboradora del cual depende el equipo y/o profesional de que se trata a la Dirección Regional de JUNAEB, que aprobará o rechazará la modificación previa evaluación de los antecedentes presentados (copia simple de título profesional, currículum y cargo a asumir en el equipo). De este modo, se busca garantizar la mantención durante la ejecución del proyecto de las condiciones contenidas en la programación aprobada a inicios de cada año, verificando la idoneidad de los nuevos integrantes y una justa asignación de recursos económicos.

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

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

Si la entidad colaboradora no subsana la situación descrita en el párrafo anterior o incurre en aquella en tres o más oportunidades durante la vigencia del convenio, JUNAEB podrá terminar anticipadamente el convenio.

DÉCIMO. EQUIPAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

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

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

DÉCIMO PRIMERO. INFRAESTRUCTURA.

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

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

- Dependencias para la ejecución de actividades del Programa (reuniones de coordinación, atención de público, acciones administrativas, entre otras), considerando aquellas que pertenecen a los establecimientos educacionales adscritos al Programa.
- Dependencias para las actividades grupales/masivas, con espacios acordes a la cantidad de asistentes y a las características de cada acción del Programa (sesiones de autocuidado, sesiones de talleres preventivos, etc.).

El uso de la infraestructura para todo el periodo de ejecución del Programa deberá acreditarse, a través de una carta compromiso o declaración jurada ante notario y/o suscrita por el responsable del o los locales que pertenezcan a la entidad colaboradora, en conformidad con los Anexos N° 3 y N° 4. En el caso de escuelas particulares subvencionadas participantes del proyecto, cuando corresponda, se incluirá en las cartas compromiso los aportes en disponibilidad de infraestructura para la ejecución de las actividades del Programa.

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

DÉCIMO SEGUNDO. DIFUSIÓN.

El ítem de difusión considera gastos generales asociados a materiales destinados a la entrega de información y difusión tales como elaboración de guías didácticas, dípticos, trípticos, folletería.

infografía u otros implementos que permitan entregar contenidos vinculados a los objetivos del programa, así como también podrán acceder a la compra de indumentaria que deberá ser de uso exclusivo para el trabajo en terreno. Los gastos de señalética, por ejemplo, lienzo, acrílico, pendón roller, porta gráfica etc., deberán estar incluidos en este ítem.

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

Asimismo, deberá organizar en conjunto con JUNAEB las ceremonias o jornadas públicas, tales como inicios y cierres de proyecto, actos promocionales o de difusión, entre otros, que se realicen en el marco de la ejecución del proyecto, debiendo acordar con JUNAEB la fecha, lugar, programa e invitados a cada uno de dichos eventos.

En cuanto a **señalética**, es importante considerar en las dependencias de funcionamiento del equipo ejecutor un cartel, letrero o señalética en el que se indique a la comunidad educativa, que se trata de un proyecto con aporte JUNAEB, además de un pendón y/o lienzo que deberá ser ubicado en las ceremonias y actos públicos y/o masivos.

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

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

DÉCIMO TERCERO. USO DE INFORMACIÓN.

Todas las personas, sin importar el tipo de participación que tengan dentro del proyecto, deberán guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de todas las actuaciones, informes, oficios u otros documentos análogos, así como de aquellos que contengan datos personales de los que puedan tomar conocimiento al ejecutar el Programa, entendiéndose por datos personales "los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables", en conformidad con lo definido en la letra d) del artículo 2 ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada, quedando expresamente prohibida la transmisión de tales datos.

En este sentido, la letra c) del artículo 2 de la ley N° 19.628 establece que para efectos de dicha ley se entenderá por comunicación o transmisión de datos "dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas", lo cual es aplicable al convenio que se suscriba.

El uso de estudios o de cualquier información recopilada como resultado de la ejecución del proyecto, por parte de la entidad colaboradora, deberá ser autorizada previamente por JUNAEB, a solicitud escrita del ejecutor, quién deberá dirigirla a la Dirección Regional respectiva, citando los antecedentes que la originaron.

DÉCIMO CUARTO. INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales integrantes del equipo ejecutor se involucren en una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley N° 20.594, que "crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades", la entidad colaboradora deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la ejecución del Programa que no incurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Para lo anterior, **la entidad colaboradora deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del Programa**, consultar el Registro General de Condenas, en su sección especial denominada "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (artículo 39 bis del Código Penal)", a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación. Asimismo, deberá consultar dicho registro frecuentemente, durante la ejecución del proyecto, respecto de todo el personal ya contratado o que preste servicios regulares. Para acceder a la información requerida, deberá ingresar a la página web del Servicio de Registro Civil, acceder a la sección "Consulta registros en línea" y escoger la opción "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".

La entidad colaboradora deberá mantener una nómina actualizada que dé cuenta de la verificación en el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad" y en el de "Inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante" de que quienes desempeñen labores en la ejecución del convenio no se encuentran sujetos a tales inhabilidades, la cual deberá mantener a disposición de JUNAEB.

JUNAEB se reserva además el derecho a solicitar el listado de personal del equipo ejecutor en cualquier momento durante la vigencia del convenio con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la entidad colaboradora.

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

DÉCIMO QUINTO. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá realizarse por escrito, mediante correo electrónico, a la dirección de correo electrónico señalada en sus propuestas técnicas y que se replican a continuación:

- Por JUNAEB:
- Por entidad colaboradora.

- Será obligación de las partes comunicar a la otra el cambio en la dirección de correo electrónico antes señalado, en caso de ocurrir. De esta manera, será exclusiva responsabilidad de la entidad colaboradora mantener actualizada y operativa la casilla de correo electrónico señalada para la oportuna y correcta recepción de los correos enviados por JUNAEB.

DÉCIMO SEXTO. INTERPRETACIÓN DE REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS

La interpretación de los requerimientos administrativos y técnicos y la resolución de aspectos no contemplados en éstos corresponderá exclusivamente a JUNAEB, que decidirá considerando los intereses del Servicio y los objetivos del Programa. Toda decisión que interprete, o resuelva algún aspecto no contemplado, será comunicada por escrito a la entidad colaboradora por parte de la Dirección Regional JUNAEB respectiva en conformidad con lo dispuesto en la cláusula anterior.

DÉCIMO SÉPTIMO. DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EN CRISIS O EN PERIODO ESPECIAL.

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

En el evento que se configure la situación antes descrita, la entidad colaboradora deberá presentar una propuesta fundada de modificación para ejecutar el Programa conforme a las exigencias establecidas por JUNAEB, modificación que se aprobará y materializará mediante la dictación del correspondiente acto administrativo.

DÉCIMO OCTAVO. DEL REEMBOLSO DE LOS SALDOS

La entidad ejecutora 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 NOVENO. DE LA SUBCONTRATACIÓN

La entidad ejecutora deberá ejecutar la propuesta seleccionada con el equipo ejecutor propuesto y con personal propio.

Se podrá autorizar la subcontratación de terceros para el desarrollo de actividades que no constituyan el objeto principal del convenio que se celebre en conformidad a los presentes requerimientos.

Excepcionalmente, se podrá autorizar la subcontratación para la ejecución del objeto principal del convenio cuando se advierta la imposibilidad de darle cumplimiento. Para estos efectos, el/la Directora/a Regional deberá emitir una resolución fundada que especifique las razones de la subcontratación. El convenio deberá incorporar todas las actividades, los montos y las instituciones que serán subcontratadas. En ningún caso, dicha subcontratación se podrá realizar con personas relacionadas, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley N° 18.045. Se deberá enviar a las Comisiones de Hacienda de la Cámara de Diputados y del Senado, una copia de la resolución y el convenio de cada excepcionalidad.

VIGÉSIMO. DE LA FRAGMENTACIÓN (NO APLICA)

No se podrá fraccionar en distintos convenios la asignación de recursos a una misma institución, cuando éstos estén destinados a un mismo objetivo dentro de una región o a nivel nacional y, además, provengan de una misma asignación o programa presupuestario.

Para estos efectos, deberá dejarse constancia en el convenio de la existencia de otros convenios suscritos por la JUNAEB con la entidad pública y que se encuentren vigentes, los que se enumeran a continuación:

(singularizar fecha de suscripción del convenio, resolución que lo aprueba, monto total transferido)

VIGÉSIMO PRIMERO: CONTRAPARTE TÉCNICA Y FINANCIERA.

Para efectos del presente convenio, JUNAEB nombra contraparte técnica a Juan Pablo Esparza Luengo, correo electrónico: [redacted] de la Dirección Regional de Bio Bío de JUNAEB.

Por su parte, la entidad ejecutora designa como contraparte para la ejecución del presente convenio a los profesionales que se indican a continuación:

Cargos	Rut	Nombres	Apellidos	profesión/cargo	Correo Electrónico
Coordinador del proyecto titular		Mirta	Morin Muñoz	Docente jefe UTP	
Coordinador del proyecto Suplente		David Josué	Seguel cruz	Ingeniero comercial /jefe finanzas	
Encargado financiero titular		Jenifer Pamela	Sepúlveda Espinoza	Ingeniero comercial /jefe finanzas	

Cualquier cambio en alguno de los cargos a los que se refiere esta cláusula se debe notificar mediante correo electrónico a la contraparte.

VIGÉSIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS.

La personería de doña Anita Saravia Vergara, en su calidad de Directora(S) Regional para representar a esta Dirección Regional de JUNAEB, consta en Resolución N°166/2025 de fecha 20 de Enero del año 2025 de JUNAEB.

La personería de don Vladimir Fica Toledo, en su calidad de representante de la **ENTIDAD EJECUTORA**, consta en el Decreto N°14.850 de fecha 6 de diciembre de 2024.

VIGÉSIMO TERCERO: DOMICILIO.

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

VIGÉSIMO CUARTO: 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 entidad ejecutora pública.

Dichas personerías no se insertan por ser conocidas por las partes.

Firman en comprobante Anita Saravia Vergara y Vladimir Fica Toledo.

ARTÍCULO TERCERO: IMPÚTESE el gasto que irrogue el cumplimiento del convenio que se aprueba por este acto a la Partida 09 Capitulo N°09, Programa N° 02, subtítulo N° 24, Ítem asignación N° 03, N° 169 glosa 03, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 17 de fecha 20 de febrero 2025 emitido por la Sección de Administración General y Gestión de Personas.

ARTÍCULO CUARTO: AUTORÍCESE la transferencia de **$54.572.000.- (cincuenta y cuatro millones quinientos setenta y dos mil pesos)**, **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAJA, RUT N° 69.170.300-2**, de acuerdo con lo dispuesto en el convenio suscrito para la ejecución del Programa Habilidades Para la Vida (HPV) durante el año 2025-2026.

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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

ESTE DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
JUNAEB
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

PAOLA MEDINA MARTINEZ
DIRECTORA REGIONAL
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
REGIÓN DEL BIO BIO

DISTRIBUCIÓN:

- Sección Administración General y Gestión de Personas
- Sección Bienestar Estudiantil
- Oficina de Gestión Documental y Partes

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.

Anexos
Convenio
CDP
Certificado recepctores fondos públicos
Declaración Jurada

NSO/MSB/UGG

183

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNAEB

REGIÓN DE BIO BIO

Y

LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAJA

PERIODO 2025-2026

En Concepción a 2 de enero del año 2025 , entre la **DIRECCIÓN REGIONAL DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT Nº 60.908.000-0, domiciliada en la ciudad de Concepción en calle Ejército N°355, de la comuna de Concepción región del Bio Bío, representada legalmente por la Directora(S) Regional, doña Anita Saravia Vergara, en adelante e indistintamente **JUNAEB**; por una parte; y por otra, la Ilustre Municipalidad de Laja, RUT N°69.170.300-2, representada legalmente por su alcalde don Sr. Vladimir Fica Toledo, ambos domiciliados en calle Balmaceda Nº292 de la comuna y ciudad de Laja, en adelante e indistintamente la "entidad ejecutora" o "entidad colaboradora" , se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES.

1. La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, (JUNAEB) es un Corporación Autónoma de Derecho Público que tiene como misión la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica a los escolares, conducentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación, de conformidad a lo establecido en el artículo 1° de la Ley Orgánica N° 15.720 del año 1964.

2. La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en cumplimiento de sus objetivos institucionales establecidos en su ley orgánica N°15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para las y los escolares más vulnerables del país, entre los cuales destaca el Programa Habilidades para la Vida (en adelante e indistintamente "HPV" o "el Programa") cuya gestión se encuentra radicada en la sección de Apoyo Psicosocial del Subdepartamento de Salud Estudiantil de este Servicio

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

3. El Programa Habilidades Para la Vida tiene como objetivo contribuir al éxito en el desempeño escolar, procurando contribuir en generar altos niveles de aprendizaje, baja repetición y escaso abandono del sistema escolar, aportando con ello a mejorar la calidad de vida de la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo de comportamientos y relaciones efectivas y satisfactorias entre los diversos actores de ésta y su entorno social.

4. Por su parte, la MUNICIPALIDAD DE LAJA, 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.

5. 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).

6. En ese contexto, las partes celebran este convenio de colaboración y transferencia de recursos para la ejecución periodo 2025-2026 del Programa Habilidades Para la Vida I de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas en la región del Bio Bío.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ASESOR JURÍDICO
LAJA

SEGUNDO: OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO.

El presente convenio tiene por objeto implementar y ejecutar el Programa Habilidades Para la Vida I periodo 2025-2026 en la región de Bio Bío por la entidad pública la Ilustre Municipalidad de Laja de conformidad a lo dispuesto en la normativa que rige al Programa, sus requerimientos administrativos, técnicos y sus anexos y lo dispuesto en este instrumento, documentación que se entiende conocida por las partes.

TERCERO: DOCUMENTOS INTEGRANTES Y NORMATIVA APLICABLE.

Durante la ejecución del presente convenio, las partes tendrán como parte integrante de éste, los documentos que se singularizan a continuación:

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

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

Además, a la entidad pública le son aplicables las disposiciones vigentes y las que se dicten en el futuro en relación con las condiciones de operación y la ejecución del proyecto, las que también serán consideradas como parte integrante del respectivo convenio. Por lo tanto, la aplicación de dichas disposiciones no será considerada como una modificación del referido convenio.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

Asimismo, el presente convenio de colaboración y transferencia de recursos para la ejecución del HPV se sujetará a lo dispuesto en la ley de presupuestos para el sector público del año 2025 y del 2026, por lo anterior, podrá ser modificado por este Servicio en conformidad con lo dispuesto en la reseñada normativa.

CUARTO. VIGENCIA, MODIFICACIONES Y OTROS.

El convenio comenzará a regir una vez que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado, y tendrá vigencia hasta **el 31 de diciembre del 2025**,

No obstante, sin perjuicio de lo anterior y por razones de buen servicio, las actividades contempladas en el proyecto podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, devengándose los gastos que irrogue este acto sólo desde el **primer día de enero de 2025**, cuando se ajuste a los ítems que serán pagados por JUNAEB, en conformidad con lo dispuesto en el presente convenio y en sus requerimientos administrativos y técnicos. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto aprobatorio señalado precedentemente.

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

Atendida la metodología de ejecución y objetivos del programa Habilidades para la Vida, el plazo de vigencia del convenio podrá ser prorrogado por el servicio hasta por un año, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2026, siempre que se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestaria y con la autorización previa de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, de conformidad a lo establecido en el artículo 26 inciso final de la Ley N°21.722. Dicha prorroga se materializará a través de la suscripción de un anexo suscrito por los representantes de ambas partes, el que será luego formalizado por el respectivo acto administrativo.

El presente convenio deberá ser aprobado por resolución dictada por la Dirección Regional Bio Bio de JUNAEB con estricto apego a las disposiciones contenidas en Resolución N° 7 de 26 de marzo del 2019, que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón; y en la Resolución N° 16 de 30 de noviembre de 2020, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.

Asimismo, JUNAEB se encuentra facultada para poner término anticipado al convenio mediante resolución fundada, en conformidad a lo previsto en la cláusula séptimo del presente acto.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

QUINTO. CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN DE JUNAEB.

5.1. Capacitación.

JUNAEB apoyará el proceso de formación y capacitación del equipo ejecutor, a través de las siguientes instancias:

- Capacitación con equipos profesionales, según disponibilidad de recursos.
- Entrega de documentos y procedimientos para orientar las acciones a desarrollar según las etapas de la implementación de la propuesta.
- Acompañamiento técnico en la ejecución del Programa.

5.2. Supervisión y control de JUNAEB.

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

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

Los ámbitos en los que JUNAEB supervisará la actividad de la entidad colaboradora son los siguientes:

- Realizará un acompañamiento técnico y administrativo a la entidad colaboradora.
- Supervisará el desempeño de las funciones técnicas tanto del coordinador del proyecto como de los profesionales que conforman el equipo ejecutor.
- Supervisará directamente las acciones desarrolladas por los equipos ejecutores y los resultados de la evaluación de satisfacción de usuarios.
- Coordinará y fortalecerá el vínculo existente entre JUNAEB y otras instancias o entidades locales.
- Coordinará el trabajo con la red, a nivel regional y provincial.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ASESOR JURÍDICO
L A

JUNAEB a través de supervisiones verificará durante toda la vigencia del convenio que se haga efectivo el aporte local comprometido por la entidad pública, según lo declarado en el anexo correspondiente. En el evento de detectar irregularidades, JUNAEB solicitará las mejoras y/o soluciones, según corresponda. No obstante lo anterior, JUNAEB se encuentra facultada para aplicar las sanciones respectivas, señaladas en la cláusula sexto, denominada **"De las sanciones y del término anticipado del convenio"**.

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

SEXTO.DE LAS SANCIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

En el evento que la entidad colaboradora no cumpla o contravenga de forma íntegra o parcial, una o más obligaciones de las establecidas en los requerimientos administrativos, técnicos, sus anexos y/o en el presente convenio, JUNAEB podrá imponer una amonestación o terminar anticipadamente el convenio, según corresponda.

Para determinar la imposición de una amonestación o la configuración de una causal de término anticipado de convenio, JUNAEB deberá emitir un informe administrativo–técnico, anexando todos los verificadores asociados, por ejemplo, supervisiones realizadas, fotografías, videos u otros medios y las actas de supervisiones (firmadas por el coordinador del proyecto o por alguien del equipo ejecutor o quien subrogue en el momento de la supervisión).

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

6.1. Amonestaciones.

JUNAEB se encuentra facultada para amonestar a la Municipalidad de Laja en el evento en que ésta incurra en alguno de los hechos indicados a continuación u obtenga una evaluación deficiente en el seguimiento de la ejecución derivada del sistema de medición de evaluación de desempeño, según lo establecido en el documento denominado "Instrucción de trabajo de Lineamientos técnicos sobre evaluación del desempeño de Entidades Ejecutoras y prestadores del Departamento de Programas, Unidad de Bienestar Estudiantil" (disponible en el sitio web de ejecutores del Programa Habilidades para la Vida. https://hpv.junaeb.cl/tiza/).

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

6.1.1. Amonestación por incumplimientos.

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

a) En el evento de que la entidad pública, durante la vigencia del convenio, no cumpla con el aporte local comprometido en el Anexo N°4.

b) En el evento que la entidad pública incumpla la propuesta anual realizada respecto de la ejecución y gasto de los recursos transferidos por JUNAEB para la ejecución del Programa

c) En el evento que la entidad pública no cumpla con los plazos establecidos para la presentación de la rendición de cuentas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

d) En el evento que la entidad pública desarrolle acciones contrarias al modelo de intervención y sus principios, en el contexto de la ejecución del Programa.

e) En el evento que alguno de los integrantes del equipo ejecutor no cumpla con el perfil profesional establecido en los presentes requerimientos.

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

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

6.1.2. Amonestación por medición de evaluación de desempeño.

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

- **Desempeño técnico**: Según la calificación de los informes de gestión elaborados por la Dirección Regional de JUNAEB.
- **Administrativa financiera:** Referida a la evaluación cualitativa de su ejercicio, de acuerdo con lo informado por la Unidad de Finanzas de la Dirección Regional de JUNAEB.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ASESOR JURÍDICO
LAJA

- **Satisfacción usuaria anual:** Corresponde al resultado global obtenido en el indicador de percepción de cambio (Medida Prom) obtenida en virtud de la aplicación de pautas de satisfacción usuaria anual.

Cada uno de estos indicadores establece los estándares que deben ser cumplidos por la entidad pública y su incumplimiento será definido según el detalle que se muestra en la tabla a continuación, por dimensión:

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

La Dirección Regional de JUNAEB notificará a través de correo electrónico dirigido al representante legal de la entidad pública el resultado del cumplimiento de los indicadores del Programa y en caso de incumplimiento de alguno de ellos, se formalizará la amonestación del incumplimiento.

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

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

6.2. Término anticipado de convenio.

JUNAEB se encuentra facultada para poner término anticipado al convenio mediante resolución fundada que dé cuenta de las razones tenidas a la vista para adoptar la decisión, siempre y cuando guarden relación con las exigencias contenidas en los presentes requerimientos y de conformidad con el procedimiento señalado en este título.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ASESOR JURÍDICO
LAJA

Son causales de término anticipado del convenio las siguientes:

A) Incumplimientos de la entidad colaboradora:

1. En el caso que la entidad colaboradora utilizare la totalidad o parte de los recursos traspasados por JUNAEB para fines diferentes a lo establecido en los presentes requerimientos y la propuesta seleccionada.
2. En el caso que la entidad colaboradora no adopte las medidas para resguardar a los estudiantes cuando uno o más integrantes del equipo ejecutor:
   A. Fueran objeto de denuncia de abuso sexual, acoso sexual y/o cualquier otro delito, dentro del marco de ejecución del Programa como fuera de él.
   B. Porten, consuman alcohol y/o drogas o se encuentren bajo los efectos de éstos durante el desarrollo de las actividades del Programa.
   C. Incurriesen en cuidado negligente de los usuarios, comprendiendo no solo el ámbito físico de ellos, sino que también el emocional o psicológico.
3. En el caso que, por causas imputables a la entidad colaboradora, después de efectuadas las evaluaciones, no se hubiere cumplido con el 70% de la cobertura de escuelas participantes.
4. En el caso que la entidad colaboradora difunda parcial o totalmente datos personales de los usuarios.
5. En el caso que la entidad colaboradora realice una declaración jurada adulterada y/o inexacta y/o una rendición de cuentas adulterada.
6. En caso de que la entidad colaboradora incurra en la situación descrita en el párrafo final contenido en la cláusula noveno, "Modificaciones que puede solicitar la entidad colaboradora".
7. En el evento de que la entidad colaboradora no subsane dentro del plazo indicado, en conformidad con lo establecido en el apartado 6.1. de los presentes requerimientos, los incumplimientos que la amonestación.
8. En caso de que la entidad colaboradora no subsane, dentro de los 30 días corridos desde la notificación, el perfil profesional del equipo ejecutor conforme las exigencias contenidas en los presentes requerimientos.
9. En el caso que la entidad colaboradora **cuente con 3 o más amonestaciones** durante el año calendario.
10. En caso de verificarse que un miembro del equipo ejecutor figure en alguno de los dos registros de inhabilidades para trabajar con menores de edad, y ejecute actividades

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

vinculadas al Programa, en conformidad con lo dispuesto en la cláusula décimo cuarto "Inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes".

11. En caso de que la entidad colaboradora no subsane dentro de los plazos establecidos para tales efectos algún informe de gestión aprobado parcialmente por la contraparte técnica regional de JUNAEB.
12. Cualquier otra causal de término anticipado contemplada expresamente en los presentes requerimientos.

En el caso de verificarse la causal contemplada en el 6. 2. A) 2. A., a saber, cuando uno o más integrantes del equipo ejecutor fueran objeto de denuncia de abuso sexual, acoso sexual y/o cualquier otro delito, dentro del marco del programa o fuera de él, el término anticipado no será facultativo, sino que procederá de plano.

En el evento que se ponga término anticipado al convenio, la Municipalidad de Laja deberá hacer entrega a JUNAEB de aquellos productos que se encuentren pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, como informes técnicos, rendiciones financieras, etc.

Sin perjuicio de lo anterior, JUNAEB podrá deducir las acciones legales que en derecho correspondan, con el objeto de obtener una reparación por los perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones del convenio hubiere ocasionado.

B) Otras causales:

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

En cualquiera de las causales contempladas en los literales A) y B) del numeral 6.2. de estos requerimientos, la decisión que se adopte se materializará mediante el correspondiente acto administrativo, previo informe de la contraparte regional de JUNAEB en el que se relaten los hechos que configuran la causal, junto con los antecedentes que acrediten los mismos y que justifiquen de manera fehaciente la ocurrencia de los hechos y/o circunstancias que dan lugar a la aplicación de la causal de término anticipado.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ASESOR JURÍDICO
LAJA

SÉPTIMO. FINANCIAMIENTO.

7.1. Modalidad de financiamiento.

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

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

El detalle de ambos aportes es el siguiente:

Financiamiento HPV I			
-	Aporte JUNAEB	$54.572.000	63%
-	Aporte Local	$32.561.620	37%
-	TOTAL	$ 87.133.620	100%

7.2. Cobertura para el financiamiento.

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

Las coberturas incorporadas son las siguientes:

- Cobertura Programa HPV I: corresponde a la cantidad de escuelas, profesores, apoderados y estudiantes del nivel parvulario y primer ciclo básico, a saber, primer nivel de transición a 4° año de enseñanza básica.
- Cobertura Programa HPV II: corresponde a la cantidad de escuelas, profesores, apoderados y estudiantes de 5° a 8° año de educación básica.
- Corresponde Programa HPV III: corresponde a la cantidad de escuelas, profesores, apoderados y estudiantes 7° año de educación básica a 4° año de enseñanza media.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

Los establecimientos educacionales en los que la (entidad pública) ejecutará el Programa son los siguientes:

N°	Comuna	RBD	Nombre del establecimiento educacional	AÑO INGRESO AL HPV I
01	LAJA	11677-7	Escuela Andrés Alcazar	2015
02	LAJA	4482-2	Escuela Nivequetén	2015
03	LAJA	4481-4	Escuela José Abelardo Nuñez	2015
04	LAJA	4495-2	Escuela Diego José Benavente	2015
05	LAJA	4485-2	Escuela Francisco Zattera	2015
06	LAJA	4484-2	Escuela La Colonia	2015
07	LAJA	4254-2	Escuela Puente Perales	2015
08	LAJA	4486-2	Escuela Las Ciénagas	2015
TOTAL	8	8	8	0

Si la cobertura sufre variaciones por situaciones tales como cambio de escuelas y/o liceos, fusión de establecimientos, retiro de escuelas y/o liceos u otras situaciones similares, la entidad ejecutora deberá informar de aquello y solicitar la aprobación de los ajustes correspondientes a JUNAEB, que autorizará estos cambios, y eventualmente ajustará el aporte económico anual de acuerdo con el volumen de matrícula del proyecto que disminuye o aumente, considerando la disponibilidad presupuestaria.

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

7.3. Aporte JUNAEB

El presupuesto máximo de aporte JUNAEB se calcula según la cobertura correspondiente al año de vigencia del convenio, durante el cual se ejecutará el Programa.

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

- Cobertura para el ciclo de ejecución.
- Costo por actividad, según horas profesionales incorporadas, materiales y otros recursos relacionados.
- Cobertura participante por actividad (número de escuelas y/o liceos profesores, estudiantes, padres y/o madres y/o apoderados, etc.).
- Se incorporan costos base por comuna, por ejemplo, valores de pasajes y estadía para capacitaciones según región. Estas actividades deberán estar vinculadas a jornadas de

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

trabajo tales como reuniones técnicas, jornadas nacionales y/o regionales o cualquier actividad que sea convocada por JUNAEB.

- Al resultado, si corresponde, se le aplica un factor de corrección de acuerdo con el parámetro establecido de costo estudiante anual, ajustándose los valores que estén por sobre o bajo este parámetro.

La propuesta presupuestaria de la entidad pública deberá ajustarse a las exigencias contempladas en el anexo correspondiente y al presupuesto indicado por JUNAEB, y debe además considerar todos y cada uno de los antecedentes, valores y condiciones de pagos establecidas en el presente convenio, en los requerimientos administrativos y técnicos y anexos.

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

7.4. Ítem de financiamiento "aporte local"

El aporte local para el proyecto cumple un rol fundamental en el despliegue de sus actividades y permite que la complementariedad de recursos fortalezca el aporte que JUNAEB realiza a la entidad colaboradora para la ejecución del Programa Habilidades para la Vida.

	Monto	Porcentaje
Aporte LOCAL 2025/2026	**$32.561.620**	**37%**

Así, los aportes locales son estratégicos para que la ejecución de la propuesta sea viable y se sostenga en el tiempo. Por lo anterior, es necesario que la entidad colaboradora contribuya, como mínimo, con **el 20% del presupuesto para el HPV I y II, mientras que para el HPV III será de un 10%** sin un tope máximo anual, presupuesto que debe financiar uno o más ítems de gastos que se enuncian a continuación:

1. **Gastos en recursos humanos de coordinación:** tienen por finalidad asegurar la correcta y oportuna coordinación y gestión del Programa. La entidad colaboradora debe destinar los recursos aportados al financiamiento de un profesional que tenga como actividad prioritaria la coordinación del Programa en la comuna (coordinador de proyecto), el que debe contar

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ASESOR JURÍDICO
LAJ

con alguna de las siguientes profesiones: psicólogo, asistente social y/o trabajador social, profesor, psicopedagogo, orientador, sociólogo, antropólogo u otro profesional del área social, de educación y/o de salud.

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

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

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

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ASESOR JURÍDICO
LAJA

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

7.5. Ítem de financiamiento JUNAEB.

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

	Monto	Porcentaje
Aporte JUNAEB 2025/2026	**$54.572.000**	**63%**

7.5.1. Gastos en bienes y servicios de consumo

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

- **Alimentos y bebidas.** Son los gastos que por estos conceptos se realizan para la adquisición de alimentos destinados al consumo de todas las personas que participan de las actividades convocadas y realizadas por los Programas HPV I, HPV II y HPV III.
- **Vestuario.** Son los gastos por concepto de adquisiciones y/o confecciones de uniformes, elementos de protección para los equipos ejecutores, tales como polera, polerones, cortavientos u otro tipo de vestuario que permitan identificar a los profesionales del equipo tanto en la escuela como en terreno.
- **Materiales de uso o consumo**. Son los gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente necesarios para la implementación del programa, tales como materiales de oficina, insumos, repuestos y accesorios computacionales, materiales de enseñanza, tales como tintas de impresora, resma de cartas, lápices o cualquier material que sea de consumo

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ASESOR JURÍDICO
LAJA

- **Servicios básicos**. Son los gastos por concepto de consumos de energía eléctrica, agua potable, gas de cañería y licuado, correo, servicios telefónicos y otros relacionados con la transmisión de voz y datos.
- **Publicidad y difusión**. Son los gastos por concepto de publicidad, difusión o relaciones públicas en general, comprende los gastos por concepto de servicios de impresión de afiches. Comprende además los gastos por concepto de servicios de encuadernación y empaste de documentos e informes del Programa.
- **Pasajes y viáticos**: Son los gastos por concepto de movilización, locomoción, transportes efectuados por los profesionales del equipo ejecutor en: salidas a terreno correspondientes a actividades propias de la intervención; reuniones de coordinación con las redes intersectoriales y/o actividades que JUNAEB convoque, como capacitaciones o reuniones. En cuanto a los viáticos, sólo se aceptarán aquellos gastos relativos a aquellos traslados fuera de la comuna en la que se esté ejecutando el proyecto por los motivos que se indicaron anteriormente. **No se aceptarán rendiciones de gastos por concepto de carga de bencina en vehículos particulares**.
- **Gastos menores o imprevistos:** son todos aquellos gastos que no se tenían contemplados en la presentación de la propuesta y/o programación, y que surgen a raíz de situación fortuitas durante el transcurso de la implementación del programa, generando gastos inesperados. Estos gastos deberán informados y autorizados por JUNAEB.

Todos los gastos señalados anteriormente, excepto los gastos imprevistos, **deberán estar detallados en la propuesta presupuestaria, la que será aprobada por JUNAEB.** Los gastos menores e imprevistos también deberán ser autorizados por JUNAEB. El costo total considerado deberá ser proporcional al número de integrantes del equipo ejecutor. **No se consideran como gastos aquellos realizados con motivo de actividades recreativas ni de esparcimiento.**

7.5.2. Gastos en personal[1]

Comprende todos los gastos por concepto de remuneraciones y otros gastos relativos al personal[2]. Contempla las siguientes asignaciones:

[1] Gastos en Personal corresponde al ítem Recurso Humano RR HH, contenido en ficha "Identificación Oferta".

[2] Gastos Bienes y Servicios de Consumo, corresponde al ítem Gastos de Operación, contenido en ficha "Identificación Oferta".

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

- **Personal.** Comprende el pago de sueldos base y asignaciones adicionales, asignados al equipo ejecutor asimilado a los grados del personal a contrata, homologado a la escala de sueldo de funcionarios de la atención primaria de salud, funcionarios categoría B[3], de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.378.

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

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

  En este contexto, el equipo ejecutor es definido como el conjunto de profesionales que desempeñen funciones directas y regulares en la ejecución del proyecto.

  No formarán parte del equipo ejecutor el personal administrativo o de apoyo no regular (secretarias, profesionales y/o técnicos indirectos o de menos de 10 horas de dedicación semanal).

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

  A modo de referencia se propone asimilar rentas a la escala de sueldo de categoría B de los funcionarios de la atención primaria de salud, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.378, con un mínimo no inferior al tramo de menor renta existente en la respectiva comuna y con una diferencia no superior a 2 grados entre el profesional colaborador y coordinador del proyecto.

  Respecto al cargo de coordinador del proyecto, éste debe contar con una **experiencia de al menos 2 años en el ámbito psicosocioeducativo y salud mental y cumplir con los demás requisitos establecidos en los presentes requerimientos.** La entidad colaboradora deberá procurar no reemplazar o cambiar al coordinador durante la vigencia del convenio.

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

El coordinador del proyecto es el responsable de la gestión técnica y administrativa de la implementación y ejecución del Programa y de la coordinación con otras entidades u organizaciones del área de salud, de educación, familia u otra que sea de pertinencia para el Programa. Asimismo, es responsable de verificar que los demás integrantes del equipo ejecutor se ajusten al perfil exigido por los presentes requerimientos; que cuenten con una experiencia de 2 años en el ámbito psicosocioeducativo y salud mental, y que tengan conocimientos en los siguientes ámbitos:

- En el sistema educacional y manejo de intervenciones comunitarias;
- En evaluación de riesgo psicosocial en niños y manejo de intervenciones psicosociales y de salud mental dentro del sistema escolar;
- Competencias de gestión, seguimiento y evaluación de programas comunitarios;
- En el área informática a nivel usuario.

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

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

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

Excepcionalmente, el equipo ejecutor podrá asumir la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de instrumentos que se requieran en el Programa, toda vez que los instrumentos no se apliquen de manera online.

- **Otras remuneraciones**. Comprende el pago de honorarios a profesionales, técnicos o expertos en determinadas materias y/o labores de asesoría, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes requerimientos[4].

  Corresponden a otros gastos en recursos humanos, profesionales, técnicos, u oficios (talleristas) que estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto, pero que no forman parte del equipo estable directo, contratados para desarrollar labores tales como talleres u otras actividades puntales pertinentes en la implementación del programa y que aporten a éste.

  Estas contrataciones serán pagadas mediante pagos por valoración unitaria del servicio o tiempos parciales y en los períodos en que se desarrolla la actividad contratada.

7.5.3. JUNAEB NO financiará.

- **Contratación de recursos humanos (profesionales, técnicos y/o administrativos), para la administración del proyecto**. No se financiará la contratación de secretaria, auxiliares de apoyo administrativo, ni personal de administración contable.
- **Contratación de recursos humanos, profesionales y/o técnicos que no estén relacionados con la operación directa del proyecto**, tales como acompañamientos, consultorías externas y trabajo esporádico que sustituya funciones regulares del equipo ejecutor (ej.: realización de actividades de Unidad de Promoción).
- **Contratación de recursos humanos para integrar el equipo ejecutor que no cuenten con título profesional.**
- **Gastos de administración que no estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto y sus actividades.**
- **Gastos de inversión de ningún tipo.**

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ASESOR JURÍDICO
LAJA

- **Gastos relacionados con capacitaciones o perfeccionamiento del equipo ejecutor con excepción de lo indicado como gastos de pasaje y viáticos,** para asistencia a Jornadas JUNAEB, de acuerdo con lo dispuesto en la resolución exenta N° 3.994 de 2022 de JUNAEB.
- **Gastos asociados a licencias médicas, años por mes de servicio o seguros de vida y/o de accidentes de los profesionales que integran el equipo ejecutor y/o negociaciones por termino de conflictos**. Lo anterior en virtud de que los gastos señalados en este punto son de exclusiva responsabilidad del empleador.

  Además, cabe señalar que no se podrá financiar gastos de personal correspondientes a aportes del empleador, aguinaldos, bonificaciones, entre otros.

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

A su vez, es relevante indicar que JUNAEB no contrae ningún tipo de obligación de carácter laboral, civil, tributaria, ni de ninguna especie, con las personas que, contratadas por la entidad colaboradora, se desempeñan en la ejecución del programa o proyecto. Corresponderá a la entidad colaboradora 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 este convenio, en los requerimientos y en la normativa aplicable.

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

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

7.6. De la transferencia del aporte JUNAEB.

JUNAEB transferirá los recursos a la entidad colaboradora según la modalidad de transferencia seleccionada por ésta, a saber, **contra rendición** o **mediante anticipo**.

Modalidad de Rendición	Contra rendición	Anticipo
		X

Para ambas modalidades, es aplicable lo preceptuado en el artículo 4° de la resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, a saber: "Para efectos de la documentación de cuentas en soporte de papel se considerará auténtico solo el documento original, salvo que el juez en el juicio respectivo y por motivos fundados, reconozca este mérito a otro medio de prueba, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, y 95 de la ley N° 10.336. No obstante, en casos calificados por la Contraloría General, podrán aceptarse en subsidio de aquellos, copias o fotocopias debidamente autentificadas por el ministro de fe o el funcionario autorizado para ello".

JUNAEB no entregará nuevos fondos a rendir, a cualquier título, a la entidad colaboradora, cuando la rendición se haya hecho exigible y la persona o entidad receptora no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante, de conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 18 de la referida resolución N° 30.

Modalidad de transferencia por anticipo para entidades colaboradoras públicas.

La transferencia de la primera cuota se efectuará una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el convenio suscrito entre la entidad pública y JUNAEB.

El convenio establecerá las fechas en que JUNAEB efectuará la transferencia de las cuotas correspondiente al aporte JUNAEB, de acuerdo con el presupuesto aprobado, a saber:

Modalidad de transferencia por anticipo para entidades colaboradoras públicas.

La transferencia de la primera cuota se efectuará una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el convenio suscrito entre la entidad pública y JUNAEB.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

El convenio establecerá las fechas en que JUNAEB efectuará la transferencia de las cuotas correspondiente al aporte JUNAEB, de acuerdo con el presupuesto aprobado, a saber:

Cuotas	Monto por transferir	%	Fecha
Cuota N° 1	$16.371.600	60%	Según fecha que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el convenio.
Cuota N° 2	$10.914.400	40%	15 de septiembre

Dicho presupuesto, se estructurará en dos cuotas anuales, correspondiendo a la primera cuota el 60 % y la segunda cuota el 40 %, del total del aporte anual de JUNAEB.

La estructura de transferencia de recursos solicitada por la entidad pública y aprobada por JUNAEB corresponde a la siguiente

TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTIDAD PÚBLICA			
MODALIDAD	**AÑO DE EJECUCIÓN**	**CUOTA**	**EXIGENCIAS**
ANTICIPO	**2025**	1 CUOTA	* Resolución aprobatoria totalmente tramitada.
		2 CUOTA	* Aprobación Informe de Avance. * Presentación de rendición de cuentas de los recursos transferidos en la 1 cuota**.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTIDAD PÚBLICA			
MODALIDAD	**AÑO DE EJECUCIÓN**	**CUOTA**	**EXIGENCIAS**
ANTICIPO	2026	1 CUOTA	* Resolución aprobatoria totalmente tramitada.
		2 CUOTA	* Aprobación Informe de Avance. * Presentación de rendición de cuentas de los recursos transferidos en la 1 cuota**.
		3 CUOTA	* Presentación de rendición de cuentas de recursos transferidos en la 2 cuota **.

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

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

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

i. Solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos realizados desde el **primer día de enero de 2025**, y que se ajusten a los ítems que serán pagados por JUNAEB, desarrollados en los presentes requerimientos. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio suscrito entre JUNAEB y la entidad ejecutora.

ii. No procederá la transferencia de nuevos recursos a la entidad ejecutora mientras **no se haya rendido** cuenta de la transferencia anterior.

7.7. Requisitos para la aprobación de la rendición de los fondos transferidos para entidades colaboradoras públicas.

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ASESOR JURÍDICO
LAJA

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

Asimismo, la entidad ejecutora deberá realizar las correspondientes rendiciones de cuenta mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC). Si a la fecha de entregar las rendiciones solicitadas, existen inconvenientes que impidan a la entidad colaboradora utilizar el SISREC, la entidad deberá rendir cuentas en soporte papel, lo que deberá ser autorizado por JUNAEB.

Además, la entidad ejecutora deberá cumplir con los requisitos establecidos en la tabla a continuación, según la modalidad de transferencia de recursos que haya elegido y que consta en este convenio, y conforme a lo dispuesto en la resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, en particular, su artículo 27.

RENDICIÓN DE CUENTAS ENTIDAD PÚBLICA		
MODALIDAD	**AÑO DE EJECUCIÓN**	**EXIGENCIAS**
ANTICIPO	2025	- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la primera cuota. - Adjuntar la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas hasta al menos 10 días corridos de antelación a la fecha estipulada en el convenio para el pago de la segunda cuota.
		- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la segunda cuota. - Adjuntar la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		Rendición de gastos final, deben presentarse antes del 20 de diciembre de cada año.
CONTRA RENDICIÓN	2025	- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la primera cuota. - Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la segunda cuota. - Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la tercera cuota. - Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		Rendición de gastos final debe presentarse antes del 20 de diciembre de cada año.

ILUSTRE MUNICI... ASESOR JURÍDICO ... LAJA

RENDICIÓN DE CUENTAS ENTIDAD PÚBLICA		
MODALIDAD	**AÑO DE EJECUCIÓN**	**EXIGENCIAS**
ANTICIPO	2026	- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la primera cuota. - Adjuntar la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas hasta al menos 10 días corridos de antelación a la fecha estipulada en el convenio para el pago de la segunda cuota.
		- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la segunda cuota. - Adjuntar la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		Rendición de gastos final, deben presentarse antes del 20 de diciembre de cada año.
CONTRA RENDICIÓN	2026	- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la primera cuota. - Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho período.
		- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la segunda cuota. - Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho período.
		- Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la tercera cuota. - Adjuntar la documentación necesaria que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho período.
		Rendición de gastos final debe presentarse antes del 20 de diciembre de cada año.

La entidad colaboradora tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde su comunicación para modificar o rectificar la información observada por JUNAEB. Si como resultado del examen de los instrumentos antes señalados, JUNAEB advierte la existencia de saldos observados, no rendidos o no ejecutados, la entidad colaboradora deberá proceder a la restitución de dichos montos, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de tal hallazgo por parte de JUNAEB o la comunicación de la existencia de estos por la entidad colaboradora.

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

i. Solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos desde el **primer día de enero de 2025**, y que se ajusten a los ítems que serán pagados por JUNAEB, de acuerdo con lo establecido en estos requerimientos y en el respectivo convenio. En todo caso, la transferencia de recursos quedará supeditada a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el señalado convenio.

ii. **No procederá la transferencia de nuevos recursos a la entidad ejecutora, mientras no se haya rendido cuenta de la transferencia anterior.**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ASESOR JURÍDICO
LAJA

OCTAVO. RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Además, la rendición de cuentas de los gastos señalados deberá realizarse mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC). Si a la fecha de entregar las rendiciones solicitadas, existen inconvenientes que impidan a la entidad colaboradora utilizar el SISREC, la entidad deberá rendir cuentas en soporte papel, lo que deberá ser autorizado por JUNAEB.

Por lo demás, no procederá el otorgamiento de nuevos recursos a la entidad ejecutora mientras no se haya rendido cuenta de la transferencia anterior.

NOVENO. MODIFICACIONES QUE PUEDE SOLICITAR LA ENTIDAD COLABORADORA

9.1. Redistribución presupuestaria.

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

Para estos efectos, la entidad colaboradora deberá solicitar a JUNAEB mediante documento escrito la redistribución presupuestaria y su fundamentación, con una antelación mínima de 20 días corridos anteriores a la fecha en que debe presentarse la rendición de cuentas que involucre los recursos respectivos. La aprobación de estas modificaciones considerará que éstas aseguren el cumplimiento y la ejecución del Programa, y que se ajusten a lo establecido en los requerimientos y en el presente convenio como gastos que pueden ser financiados por JUNAEB.

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

9.2. Modificación equipo ejecutor y otros.

Toda modificación relativa al equipo ejecutor, tales como, cambios de profesionales, cambio de carga horaria por profesional, cambios en las remuneraciones y/o pago de honorarios, y/o cualquier otro ajuste, deberán solicitarse por escrito por la entidad colaboradora del cual depende el equipo y/o profesional de que se trata a la Dirección Regional de JUNAEB, que aprobará o rechazará la modificación previa evaluación de los antecedentes presentados (copia simple de título profesional, currículum y cargo a asumir en el equipo). De este modo, se busca garantizar la mantención durante la ejecución del proyecto de las condiciones contenidas en la programación aprobada a inicios de cada año, verificando la idoneidad de los nuevos integrantes y una justa asignación de recursos económicos.

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

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

Si la entidad colaboradora no subsana la situación descrita en el párrafo anterior o incurre en aquella en tres o más oportunidades durante la vigencia del convenio, JUNAEB podrá terminar anticipadamente el convenio.

DÉCIMO. EQUIPAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

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

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ASESOR JURÍDICO
LAJA

DÉCIMO PRIMERO. INFRAESTRUCTURA.

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

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

- Dependencias para la ejecución de actividades del Programa (reuniones de coordinación, atención de público, acciones administrativas, entre otras), considerando aquellas que pertenecen a los establecimientos educacionales adscritos al Programa.
- Dependencias para las actividades grupales/masivas, con espacios acordes a la cantidad de asistentes y a las características de cada acción del Programa (sesiones de autocuidado, sesiones de talleres preventivos, etc.).

El uso de la infraestructura para todo el período de ejecución del Programa deberá acreditarse, a través de una carta compromiso o declaración jurada ante notario y/o suscrita por el responsable del o los locales que pertenezcan a la entidad colaboradora, en conformidad con los Anexos N° 3 y N° 4. En el caso de escuelas particulares subvencionadas participantes del proyecto, cuando corresponda, se incluirá en las cartas compromiso los aportes en disponibilidad de infraestructura para la ejecución de las actividades del Programa.

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

DÉCIMO SEGUNDO. DIFUSIÓN.

El ítem de difusión considera gastos generales asociados a materiales destinados a la entrega de información y difusión tales como elaboración de guías didácticas, dípticos, trípticos, folletería, infografía u otros implementos que permitan entregar contenidos vinculados a los objetivos del programa, así como también podrán acceder a la compra de indumentaria que deberá ser de uso exclusivo para el trabajo en terreno. Los gastos de señalética, por ejemplo, lienzo, acrílico, pendón roller, porta gráfica etc., deberán estar incluidos en este ítem.

En cuanto a los materiales de difusión, la entidad colaboradora deberá incluir en todos los materiales informativos, de trabajo o de divulgación que realice (difusión, capacitación, sensibilización, etc.), el

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ASESOR JURÍDICO
LAJA

logo institucional de JUNAEB. El tamaño de éste deberá ser igual al logotipo de la entidad ejecutora y acordado previamente con JUNAEB, según la normativa vigente.

Asimismo, deberá organizar en conjunto con JUNAEB las ceremonias o jornadas públicas, tales como inicios y cierres de proyecto, actos promocionales o de difusión, entre otros, que se realicen en el marco de la ejecución del proyecto, debiendo acordar con JUNAEB la fecha, lugar, programa e invitados a cada uno de dichos eventos.

En cuanto a **señalética**, es importante considerar en las dependencias de funcionamiento del equipo ejecutor un cartel, letrero o señalética en el que se indique a la comunidad educativa, que se trata de un proyecto con aporte JUNAEB, además de un pendón y/o lienzo que deberá ser ubicado en las ceremonias y actos públicos y/o masivos.

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

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

DÉCIMO TERCERO. USO DE INFORMACIÓN.

Todas las personas, sin importar el tipo de participación que tengan dentro del proyecto, deberán guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de todas las actuaciones, informes, oficios u otros documentos análogos, así como de aquellos que contengan datos personales de los que puedan tomar conocimiento al ejecutar el Programa, entendiéndose por datos personales "los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables", en conformidad con lo definido en la letra d) del artículo 2 ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada, quedando expresamente prohibida la transmisión de tales datos.

En este sentido, la letra c) del artículo 2 de la ley N° 19.628 establece que para efectos de dicha ley se entenderá por comunicación o transmisión de datos "dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas", lo cual es aplicable al convenio que se suscriba.

El uso de estudios o de cualquier información recopilada como resultado de la ejecución del proyecto, por parte de la entidad colaboradora, deberá ser autorizada previamente por JUNAEB, a solicitud escrita del ejecutor, quién deberá dirigirla a la Dirección Regional respectiva, citando los antecedentes que la originaron.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

DÉCIMO CUARTO. INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales integrantes del equipo ejecutor se involucren en una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley N° 20.594, que "crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades", la entidad colaboradora deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la ejecución del Programa que no incurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Para lo anterior, **la entidad colaboradora deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del Programa**, consultar el Registro General de Condenas, en su sección especial denominada "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (artículo 39 bis del Código Penal)", a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación. Asimismo, deberá consultar dicho registro frecuentemente, durante la ejecución del proyecto, respecto de todo el personal ya contratado o que preste servicios regulares. Para acceder a la información requerida, deberá ingresar a la página web del Servicio de Registro Civil, acceder a la sección "Consulta registros en línea" y escoger la opción "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".

La entidad colaboradora deberá mantener una nómina actualizada que dé cuenta de la verificación en el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad" y en el de "Inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante" de que quienes desempeñen labores en la ejecución del convenio no se encuentran sujetos a tales inhabilidades, la cual deberá mantener a disposición de JUNAEB.

JUNAEB se reserva además el derecho a solicitar el listado de personal del equipo ejecutor en cualquier momento durante la vigencia del convenio con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la entidad colaboradora.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

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

DÉCIMO QUINTO. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá realizarse por escrito, mediante correo electrónico, a la dirección de correo electrónico señalada en sus propuestas técnicas y que se replican a continuación:

- Por JUNAEB:
- Por entidad colaboradora

- Será obligación de las partes comunicar a la otra el cambio en la dirección de correo electrónico antes señalado, en caso de ocurrir. De esta manera, será exclusiva responsabilidad de la entidad colaboradora mantener actualizada y operativa la casilla de correo electrónico señalada para la oportuna y correcta recepción de los correos enviados por JUNAEB.

DÉCIMO SEXTO. INTERPRETACIÓN DE REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS

La interpretación de los requerimientos administrativos y técnicos y la resolución de aspectos no contemplados en éstos corresponderá exclusivamente a JUNAEB, que decidirá considerando los intereses del Servicio y los objetivos del Programa. Toda decisión que interprete, o resuelva algún aspecto no contemplado, será comunicada por escrito a la entidad colaboradora por parte de la Dirección Regional JUNAEB respectiva en conformidad con lo dispuesto en la cláusula anterior.

DÉCIMO SÉPTIMO. DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EN CRISIS O EN PERIODO ESPECIAL.

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LA SERENA

En el evento que se configure la situación antes descrita, la entidad colaboradora deberá presentar una propuesta fundada de modificación para ejecutar el Programa conforme a las exigencias establecidas por JUNAEB, modificación que se aprobará y materializará mediante la dictación del correspondiente acto administrativo.

DÉCIMO OCTAVO. DEL REEMBOLSO DE LOS SALDOS

La entidad ejecutora 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 NOVENO. DE LA SUBCONTRATACIÓN

La entidad ejecutora deberá ejecutar la propuesta seleccionada con el equipo ejecutor propuesto y con personal propio.

Se podrá autorizar la subcontratación de terceros para el desarrollo de actividades que no constituyan el objeto principal del convenio que se celebre en conformidad a los presentes requerimientos.

Excepcionalmente, se podrá autorizar la subcontratación para la ejecución del objeto principal del convenio cuando se advierta la imposibilidad de darle cumplimiento. Para estos efectos, el/la Directora/a Regional deberá emitir una resolución fundada que especifique las razones de la subcontratación. El convenio deberá incorporar todas las actividades, los montos y las instituciones que serán subcontratadas. En ningún caso, dicha subcontratación se podrá realizar con personas relacionadas, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley N° 18.045. Se deberá enviar a las Comisiones de Hacienda de la Cámara de Diputados y del Senado, una copia de la resolución y el convenio de cada excepcionalidad.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURÍDICO LAJA

VIGÉSIMO. DE LA FRAGMENTACIÓN (NO APLICA)

No se podrá fraccionar en distintos convenios la asignación de recursos a una misma institución, cuando éstos estén destinados a un mismo objetivo dentro de una región o a nivel nacional y, además, provengan de una misma asignación o programa presupuestario.

Para estos efectos, deberá dejarse constancia en el convenio de la existencia de otros convenios suscritos por la JUNAEB con la entidad pública y que se encuentren vigentes, los que se enumeran a continuación:

(singularizar fecha de suscripción del convenio, resolución que lo aprueba, monto total transferido)

VIGÉSIMO PRIMERO: CONTRAPARTE TÉCNICA Y FINANCIERA.

Para efectos del presente convenio, JUNAEB nombra contraparte técnica a Juan Pablo Esparza Luengo, correo electrónico: [redacted] de la Dirección Regional de Bio Bío de JUNAEB.

Por su parte, la entidad ejecutora designa como contraparte para la ejecución del presente convenio a los profesionales que se indican a continuación:

Cargos	Rut	Nombres	Apellidos	profesión/cargo	Correo Electrónico
Coordinador del proyecto titular	[redacted]	Mirta	Morin Muñoz	Docente jefe UTP	[redacted]
Coordinador del proyecto Suplente	[redacted]	David Josué	Seguel cruz	Ingeniero comercial /jefe finanzas	[redacted]
Encargado financiero titular	[redacted]	Jenifer Pamela	Sepúlveda Espinoza	Ingeniero comercial /jefe finanzas	[redacted]

Cualquier cambio en alguno de los cargos a los que se refiere esta cláusula se debe notificar mediante correo electrónico a la contraparte.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ASESOR JURIDICO

VIGÉSIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS.

La personería de doña Anita Saravia Vergara, en su calidad de Directora(S) Regional para representar a esta Dirección Regional de JUNAEB, consta en Resolución N°166/2025 de fecha 20 de Enero del año 2025 de JUNAEB.
La personería de don Vladimir Fica Toledo, en su calidad de representante de la **ENTIDAD EJECUTORA**, consta en el Decreto N°14.850 de fecha 6 de diciembre de 2024.

VIGÉSIMO TERCERO: DOMICILIO.

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

VIGÉSIMO CUARTO: 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 entidad ejecutora pública.

Para constancia firman.

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
DIRECTORA REGIONAL
BIO-BIO

ANITA SARAVIA VERGARA

DIRECTORA(S) REGIÒN DEL BIOBIO
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ALCALDE
- LAJA -

VLADIMIR FICA TOLEDO

REPRESENTANTE LEGAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAJA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ASESOR JURÍDICO
LAJA