GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

AUTORIZA Y APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS LAGOS DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS SALUDABLES PARA EL APRENDIZAJE, LÍNEA "ACTÍVATE EN VACACIONES"

PUERTO MONTT, 13 / 01 / 2025

RESOLUCIÓN EXENTA Nº: LL-00021/2025

VISTOS:

Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1- 19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo N° 5.311, de 1968, del Ministerio de Educación, que fija el reglamento general de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; lo dispuesto en el Decreto Ley N° 180, de 1973, que declara en receso el Consejo de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la ley N°21.722 de presupuestos del sector público del año 2025; en la resolución exenta N° 3.549, de 24 de mayo de 2022, que aprueba la nueva estructura orgánica transitoria y funciones de la Dirección Nacional de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la resolución exenta N° DN-02888/2024 del 26 de septiembre de 2024, que aprueba bases del concurso público Comunidad Activa, correspondiente al año 2025, de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la resolución exenta N° DN-03230/2024 de 28 de octubre de 2024 que designa comisión evaluadora en el marco del concurso público del Fondo Comunidad Activa para la ejecución del Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas correspondiente al año 2025 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la resolución exenta N° DN-03760/2024 del 12 de diciembre de 2024 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas que declara inadmisibles y selecciona proyectos presentados en el marco de la ejecución del concurso público para la adjudicación de recursos del Fondo Comunidad Activa, línea "Actívate en Vacaciones; en la resolución exenta N° DN-02883/2024 de 26 de septiembre de 2024 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas que dejó sin efecto la resolución exenta N° 115 de 17 de enero de 2020 de la JUNAEB y delegó facultades relativas a la gestión y ejecución del programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje en las Direcciones Regionales; en el Estatuto Administrativo, inciso segundo, articulo 16, sobre la calidad de Director Regional (S) de la región de Los Lagos, que regula la situación de funcionarios que asumen funciones mientras este en trámite el nombramiento,; en el certificado de disponibilidad presupuestaria N°2 del 10 de enero de 202 del Departamento de Administración y finanzas de la Dirección Regional Los Lagos; y lo dispuesto en las resoluciones N° 7 de 2019, y 14 de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que, 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, respectivamente.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) es una corporación autónoma de derecho público que, en cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en su ley orgánica N° 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para las y los estudiantes del país, que contribuyan a la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional. Su misión es "contribuir a la permanencia de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas en el sistema educativo, mediante la implementación de programas y la entrega de bienes y servicios que apoyen el proceso educativo y la igualdad de oportunidades ante la educación".

2.- Que, uno de estos programas es el Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje (en adelante e indistintamente, "ESPA"), el que desarrolla iniciativas participativas para promover la autonomía de las y los estudiantes en el cuidado de su salud y desarrollo integral, por medio de tres líneas de trabajo: Escuelas saludables; Escuelas abiertas, y Actividades promocionales de vida saludable, las que se ejecutan a través del Fondo Concursable Comunidad Activa.

3.- Que, con objeto de ejecutar el Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje se dictó la resolución exenta N° DN-02888/2024 de 26 de septiembre de 2024 de este Servicio, que aprobó las bases administrativas, técnicas y anexos del concurso público del fondo concursable "Comunidad Activa".

4.- Que, para realizar la evaluación de los proyectos presentados por las entidades, se dictó la resolución exenta N° DN-03230/2024 de 28 de octubre de 2024 que designa comisión evaluadora en el marco del concurso público del Fondo Comunidad Activa para la ejecución del Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas correspondiente al año 2025 de este Servicio.

5.- Que, en conformidad con lo dispuesto en las bases aprobadas mediante la resolución exenta N° DN-02888/2024 ya citada, JUNAEB dictó la resolución exenta N° DN-03760/2024 del 12 de diciembre de 2024 que declaró inadmisibles y seleccionó los proyectos presentados en el marco de la ejecución del concurso público para la adjudicación de recursos del Fondo Comunidad Activa, línea "Actívate en Vacaciones, entre ellos a la Ilustre Municipalidad de Chonchi.

6.- Que, JUNAEB seleccionó el/los proyecto/s de la ilustre Municipalidad de Chonchi por un monto de $15.000.000.- (quince millones de pesos), adjudicándole recursos para su ejecución, transfiriendo tales recursos en conformidad con lo dispuesto en el título 10.de las bases aprobadas mediante la resolución exenta N° DN-02888/2024.

7- Que, las funciones y atribuciones de la Ilustre Municipalidad de Chonchi es según consta en el artículo 4, de la ley orgánica N° 18.695, *"establece que las municipalidades podrán desarrollar, directamente o con otros órganos del estado las siguientes funciones: a) la educación y cultura, (…) e) el turismo, el deporte y la recreación, (…) m) la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la prevención de vulneraciones de derechos y la protección general de los mismos. Para aquello contempla las siguientes atribuciones: ejecutar el plan comunal de desarrollo y los programas necesarios para su cumplimiento."*, el que resulta afín al proyecto que se financiará con los fondos transferidos por JUNAEB y a los objetivos del Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje, línea de intervención "Actívate en Vacaciones".

8.- Que, la Ilustre Municipalidad de Chonchi se encuentra en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, de acuerdo con lo dispuesto en la ley N° 19.862, según certificado de inscripción de registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos emitido con fecha 23 de junio de 2005.

9.- Que, consta en declaración jurada simple de fecha 30 de septiembre de 2024 que la Ilustre Municipalidad de Chonchi, se encuentra al día en la obligación de rendir cuenta respecto de los recursos transferidos por JUNAEB en el con cualquiera de los proyectos anteriores financiados por JUNAEB.

10.- Que, JUNAEB cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para la celebración del presente convenio, conforme consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 2, de fecha 10 de enero de 2025, emitido por la Sección de Administración y Finanzas de la Dirección Regional de Los Lagos de este Servicio.

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

12.- Que, de acuerdo con lo dispuesto en la resolución exenta N° DN-02883/2024 de 26 de septiembre de 2024 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas que dejó sin efecto la resolución exenta N° 115 de 17 de enero de 2020 de la JUNAEB y delegó facultades relativas a la gestión y ejecución del programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje en las Direcciones Regionales, el Director Regional de Los Lagos de este Servicio tiene la facultad de suscribir los convenios con las entidades seleccionadas y dictar los actos administrativos correspondientes.

13.- Que, considerando lo expuesto anteriormente, es necesario autorizar la celebración del convenio de colaboración y transferencia de recursos para la ejecución del Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje, línea de intervención "Actívate en Vacaciones" con la Ilustre Municipalidad de Chonchi y aprobar administrativamente el instrumento señalado, cuyo texto se inserta en la parte resolutiva de este acto.

RESUELVO:

1.- AUTORÍZASE la celebración del convenio de colaboración y transferencia de recursos, entre la **DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS LAGOS DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS** y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI, RUT 69.230.500-0**, para la ejecución del Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje, línea de intervención "Actívate en Vacaciones" en la región de Los Lagos, por un monto total de $15.000.000.- (quince millones de pesos) **exenta de impuestos**.

2.- ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBESE el convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito con fecha 7 de enero de 2025 entre la **DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS LAGOS DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS** y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI, RUT N° 69.230.500-0** para la ejecución del Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje, línea de intervención "Actívate en Vacaciones" en la región de Los lagos, por un monto total de $15.000.000.- (quince millones de pesos) **exenta de impuestos**, y cuyo texto se inserta a continuación.

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE
DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNAEB
REGIÓN DE LOS LAGOS
Y
LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI

En Puerto Montt, a 7 de enero de 2025, entre la **Dirección Regional de Los Lagos de la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, corporación autónoma de derecho público, RUT 60.908.000-0, domiciliada en la ciudad de puerto Montt calle Benavente 952 de la comuna de puerto Montt, Región de Los Lagos representada legalmente por su Director (S) Regional don Victor Nail Alvarado en adelante e indistintamente "JUNAEB"; por una parte; y por la otra, la **Ilustre Municipalidad de Chonchi** RUT 69.230.500-0 representada por su alcaldesa (S), doña Paola Andrade Mansilla, ambos domiciliados en calle Pedro Montt 254, comuna de Chonchi, ciudad de Chonchi en adelante e indistintamente la "entidad ejecutora/colaboradora", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) es una corporación autónoma de derecho público que, en cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en su ley orgánica N° 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para las y los estudiantes del país, que contribuyan a la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional. Su misión es "contribuir a la permanencia de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas en el sistema educativo, mediante la implementación de programas y la entrega de bienes y servicios que apoyen el proceso educativo y la igualdad de oportunidades ante la educación".

Uno de estos programas es el Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje (en adelante e indistintamente, "ESPA"), el que desarrolla iniciativas participativas para promover la autonomía de las y los estudiantes en el cuidado de su salud y desarrollo integral, por medio de tres líneas de trabajo: Escuelas Saludables; Escuelas Abiertas, y Actividades Promocionales de vida saludable, las que se ejecutan a través del Fondo Concursable Comunidad Activa.

En ese contexto, el Fondo Concursable Comunidad Activa tiene presupuestado financiar para el año 2025 proyectos de las líneas de intervención "Actívate en Vacaciones" (también conocida como "Escuelas Abiertas") y "Escuelas Saludables", los que serán seleccionados y financiados por JUNAEB; y cuya ejecución se realizará conforme a lo dispuesto en las bases aprobadas mediante la resolución exenta N° DN-02888/2024 de 26 de septiembre de 2024 de este Servicio y previa suscripción y aprobación de los convenios de colaboración y transferencia de recursos que celebre este Servicio con las entidades públicas y privadas sin fines de lucro seleccionadas.

De este modo, las partes declaran que este convenio de colaboración y transferencia de recursos es el resultado de un concurso público del Fondo Concursable Comunidad Activa, de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, año 2025, el cual seleccionó y adjudicó los fondos mediante la resolución exenta N° DN-03760/2024, de fecha 12 de diciembre de 2024 de este Servicio a la Ilustre Municipalidad de Chonchi

En este marco, las funciones y atribuciones de la Ilustre Municipalidad de Chonchi es según el artículo 4, de la ley orgánica N° 18.695, *"establece que las municipalidades podrán desarrollar, directamente o con otros órganos del estado las siguientes funciones: a) la educación y cultura, (…) e) el turismo, el deporte y la recreación, (…) m) la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la prevención de vulneraciones de derechos y la protección general de los mismos. Para aquello contempla las siguientes atribuciones: ejecutar el plan comunal de desarrollo y los programas necesarios para su cumplimiento."*, el que resulta afín al proyecto que se financiará con los fondos transferidos por JUNAEB y a los objetivos del Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje, línea de intervención "Actívate en Vacaciones".

Asimismo, la Ilustre Municipalidad de Chonchi se encuentra en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, de acuerdo con lo dispuesto en la ley N° 19.862 según certificado de inscripción de registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, emitido con fecha 23 DE JUNIO DE 2005.

A su vez, consta en declaración jurada simple de fecha 30 de septiembre de 2024 que la Ilustre Municipalidad de Chonchi, se encuentra al día en la obligación de rendir cuenta respecto de los recursos transferidos por JUNAEB en el con cualquiera de los proyectos anteriores financiados por

SEGUNDO: OBJETO DEL CONVENIO

Las partes acuerdan suscribir el presente convenio de colaboración y transferencia de recursos para la implementación y realización de la propuesta seleccionada por JUNAEB presentada por la Ilustre Municipalidad de Chonchi en el marco de la ejecución del Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje en su línea de intervención Actívate en Vacaciones, mediante la resolución exenta N° DN-03760/2024 del 12 de diciembre de 2024 de este Servicio y en conformidad con lo dispuesto en las bases técnicas y administrativas aprobadas mediante la resolución exenta N° DN-02888/2024 de 26 de septiembre de 2024 de JUNAEB, en el presente convenio y sus eventuales modificaciones.

TERCERO: NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACIÓN

El presente convenio se regirá por las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados mediante la resolución exenta N° DN-02888/2024 de 26 de septiembre de 2024 de este Servicio, por el ordenamiento jurídico nacional y por los siguientes documentos, los que deberán interpretarse en el siguiente orden de prelación:

- Bases administrativas del concurso.
- Bases técnicas del concurso.
- Anexos.
- Documentación adjunta a los anexos, cuando corresponda.
- Propuesta técnica y económica de la entidad ejecutora.
- Pautas de evaluación de cada línea de intervención.
- Resolución exenta N° 3.994 de 2022 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas que aprueba manual de procedimiento de rendición de cuentas.
- Resolución exenta N° 3.101 de 2017 y N° 2.905 de 2019, ambas de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que aprueba política de seguridad de la información sobre acuerdo de confidencialidad o no divulgación.

CUARTO: VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio **el que comenzará a regir una vez que se encuentre tramitado el acto administrativo que aprueba dicho convenio, y se encontrará vigente hasta el 31 de diciembre del 2025**.

Por razones de buen servicio, **la ejecución del convenio podrá comenzar una vez suscrito, con anterioridad a la total tramitación del acto que lo apruebe**. No se efectuará transferencia alguna antes de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba.

Si JUNAEB requiere modificar el convenio durante su vigencia, esto deberá ser comunicado a la entidad colaboradora y deberá realizarse mediante el correspondiente acto administrativo. Dichas modificaciones no podrán referirse a aspectos esenciales de la propuesta seleccionada,

QUINTO: DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD Y LA METODOLOGÍA "ACTÍVATE EN VACACIONES"

Esta modalidad es una línea de intervención psicosocial, promocional, orientada a estudiantes **matriculados** en establecimientos educacionales focalizados por JUNAEB. Su objetivo es propiciar el acceso de estos estudiantes a experiencias y actividades durante las vacaciones escolares, de verano e invierno, que sean de su interés y que fomenten los hábitos de vida saludable, en un ambiente protegido y seguro donde ocupar los momentos de ocio.

Dentro del abanico de acciones a desarrollar en el período de ejecución, dentro y fuera del establecimiento, se encuentran una variedad de actividades, tales como: pintura, danza, teatro, cine, circo, conciertos, experiencias innovadoras relacionadas con las ciencias, el medio ambiente, la cultura, actividades deportivas y recreativas, experiencias que potencien los aprendizajes socioemocionales y la sana convivencia, otras pertinentes, en función del perfil de los estudiantes y el territorio donde se inserta.

Esta línea de intervención requiere de la habilitación de un establecimiento educacional u otro espacio que cumpla con las condiciones de seguridad, saneamiento ambiental, accesibilidad, comodidad y pertinencia a las actividades a desarrollar como sede, donde los estudiantes se reúnen y participan de las experiencias recreativas y lúdicas, preparadas y conducidas por la entidad ejecutora a cargo.

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

5.1. Características mínimas de los recintos para ejecutar el programa

La entidad colaboradora será responsable de contar con un recinto para el desarrollo del proyecto, el cual debe ser de uso exclusivo durante la jornada de ejecución de las actividades. La entidad postulante deberá presentar en conjunto con su postulación una carta de compromiso que declare la disponibilidad del establecimiento educacional en las fechas en las que se desarrollará el proyecto.

Requisitos que debe cumplir el recinto en el que se desarrollará el proyecto

El recinto deberá contar con:

- Dependencias para poder desarrollar actividades deportivas, culturales y de descanso pasivo.
- Lugar de descanso en sombra. En caso de no ser natural, contar con toldos.
- Lugar para comedores en sombra. En caso de no ser natural, contar con toldos.
- En zonas del país de mayor inestabilidad climática las entidades colaboradoras deberán considerar lugares alternativos cubiertos para desarrollar actividades.
- Espacio habilitado para realizar las atenciones de salud de primeros auxilios.
- Cocina, bodega de alimentos, comedor y mobiliario acorde con el número de usuarios/as.

Requisitos que deben cumplir los servicios higiénicos

- **Cantidad:** El recinto deberá contar con 1 baño por cada 30 usuarias/os como mínimo.
- **Ítems con los que deben contar:** Los servicios higiénicos deberán contar con agua potable, jabón y papel higiénico.
- **Género:** Los servicios higiénicos deberán señalarse y separarse por género.
- **Aseo diario:** Los baños deberán mantenerse completamente limpios, por ende, se deberá realizar aseo al menos tres veces durante la jornada. Además, se deberán ubicar señaléticas en los baños que indiquen que las y los usuarios colaboren con la limpieza del lugar.

Acopio de basura

El recinto deberá tener un lugar adecuado para el acopio de la basura, lejano a los servicios higiénicos, cocina y comedor, para evitar la contaminación, debiendo además contar con basureros separados para los desechos orgánicos e inorgánicos.

La Dirección Regional de JUNAEB deberá aprobar el recinto en el cual se realizará el proyecto a lo menos con 5 días de anticipación al inicio de su ejecución. También tendrá la facultad de disminuir la cantidad de usuarias/os, si estima que la infraestructura no otorga las garantías para la atención del número propuesto.

3.2. Duración de la intervención y cobertura

La intervención relativa a Actívate en Vacaciones puede tener la siguiente duración:

Período	Verano (Atención mínima-máxima)	Invierno (Atención mínima-máxima)
N° total días de ejecución	10-20 días hábiles	5-10 días hábiles
N° de días a la semana	5 días hábiles	5 días hábiles
N° de horas diarias	4-8 horas	4-8 horas
Cobertura	Entre 30 y 100 estudiantes. En localidades con menos densidad poblacional, pueden tener menos de 30 estudiantes	Entre 30 y 100 estudiantes. En localidades con menos densidad poblacional, pueden tener menos de 30 estudiantes

Se sugiere realizar dos (2) grandes actividades en la mañana y dos (2) durante la tarde; conformar subgrupos según las etapas de desarrollo, intereses y características de los niños, niñas y adolescentes, organizando la jornada con actividades de rutina y activades variables. Las actividades de rutina son, por ejemplo, espacios de saludos, alimentación, descanso, reposo entre otras. Las experiencias o actividades variables, en cambio, deben planificarse para cada día en la bitácora diaria, y, tras ejecutarse, registrar en el documento respectivo la información de los participantes, del equipo ejecutor presente, principales dificultades y logros alcanzados y observaciones asociadas.

5.3. Programa de Alimentación Escolar (PAE). Programa eventual

Dependiendo de la disponibilidad presupuestaria de JUNAEB, durante la ejecución del proyecto se podrá entregar servicio de alimentación a las y los estudiantes y al equipo ejecutor, lo cual debe coordinarse previamente con JUNAEB regional. En la actualidad, el programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje recibe servicios de alimentación escolar, exclusivamente en la línea de intervención “Actívate en

Vacaciones".

Una vez que la entidad sea notificada de la adjudicación del concurso, deberá ingresar a la página web https://www.junaeb.cl/programa-de-alimentacion-escolar/, sección "PAE Programas Eventuales", revisar las orientaciones para realizar el requerimiento y solicitar las raciones en los plazos indicados en el calendario que entregará JUNAEB. En términos generales, las entidades solicitantes deben llenar y presentar los anexos 1, 2, 3, 4 y 6 para postular a este beneficio, indicados en el siguiente enlace: PAE.

Cabe señalar que en el caso de los programas eventuales, JUNAEB entrega hasta dos servicios diarios (desayuno y/o almuerzo) para los beneficiarios del proyecto (estudiantes de prebásica, básica y media), así como también para el personal encargado

La responsabilidad que le compete al coordinador/a del proyecto en la entrega de estos servicios, es la siguiente:

- La **correcta ejecución** de los proyectos seleccionados.
- El **comportamiento** de los/as participantes.
- La **supervisión de los productos y servicios** que se entreguen a los/as beneficiarios/as de dicho proyecto.
- **Coordinarse con la Dirección Regional de JUNAEB respectiva** para recibir capacitación sobre el proceso de certificación de raciones y otros aspectos relevantes para la correcta ejecución del proyecto.
- Retirar el **Formulario de Certificación**.
- Realizar correctamente la **Certificación diaria de raciones efectivamente consumidas en el Formulario PAE**, y entregar tal antecedente en la Dirección Regional de JUNAEB donde se ejecuta el proyecto en los plazos establecidos.
- Verificar el **cumplimiento de la minuta programada** por la empresa proveedora respectiva.
- Entregar un **Informe de Evaluación y Ejecución del Proyecto**, en los plazos establecidos.

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

SEXTO: CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS

Dentro de las actividades propuestas para la ejecución del programa "Actívate en Vacaciones", la entidad postulante debe tener presente las siguientes orientaciones:

- Las actividades de la propuesta técnica deben ser coherentes a las características de los estudiantes participantes, motivando a que las realicen con agrado y no como una tarea cotidiana, por lo que deben ser estimulantes y convocantes.
- Las actividades de la propuesta técnica deben promover el protagonismo de los niños, niñas y adolescentes y considerar sus respectivos procesos de aprendizaje, lo anterior para efectos de estableciendo la metodología activa pertinente para cada caso y la organización de los adultos al realizar la actividad. Respecto a los adultos participantes en el proyecto, éstos deben tener un rol que favorezca la mediación de las experiencias/actividades y la participación de los estudiantes en ellas, incentivando que todos y todas se sumen, con sus distintos ritmos e intereses (de su contexto inmediato, de su nivel o modalidad educativa, de actualidad o interés global, o de su propia cultura y otros). Respecto a las actividades propuestas, se deben evitar aquellas que requieran de metodologías expositivas.
- Es altamente deseable que la propuesta técnica y metodológica haga posible el aprendizaje colaborativo entre niños, niñas y adolescentes y evite la competencia entre pares.
- Se sugiere diversificar las alternativas de actividades complementarias, debiendo proponer actividades que resulten entretenidas, motivadoras y que contribuyan a fomentar o aprender a disfrutar de otras más tranquilas, tales como lectura y elaboración de cuentos, diarios o revistas; creación o rescate de cuentos e historias locales, en forma escrita, gráfica y/o verbal. Con lo anterior, se busca apoyar el proceso de lectura y escritura; valorar la pertinencia cultural local; la creatividad de los niños, niñas y adolescentes. JUNAEB entregará orientaciones didácticas para fomentar este proceso (Recomendaciones para el fomento de la lectura).
- En el programa de actividades se debe incluir, al menos, el desarrollo de un producto por parte de las y los estudiantes. Este producto debe estar vinculado a uno o más de los fundamentos teóricos del programa. Para esto JUNAEB se entregará orientaciones didácticas para la elaboración de proyectos.
- El diseño de las actividades debe contener al menos, un objetivo de aprendizaje, materiales y tiempo estimado para su realización, especificando tiempos máximos y mínimos por actividad; la organización de los estudiantes en grupos y distribuyendo los monitores en estos, según su experiencia, interés y nivel de conducción técnica. Las actividades propuestas deben tener una intencionalidad pedagógica que permita desarrollar los distintos momentos; introducción, desarrollo y cierre, y deben incluir, al menos, una dinámica que promueva la metacognición o mentalidad de crecimiento.
- La entidad ejecutora debe implementar alternativas de entretención individual o en pequeños grupos; no dirigidas, con lugares y materiales a disposición, que inviten o propicien la realización de las referidas actividades, por ejemplo, un espacio donde se dispongan libros, comics, materiales de arte, dibujos para colorear, juegos de mesa, armables, rompecabezas, disfraces, balones, entre otros, para que niños, niñas y adolescentes puedan elegir y realizar alguna actividad, de manera autónoma.
- De utilizarse tecnología digital en la ejecución de las actividades, la propuesta debe incluir una versión análoga o actividad que cumpla el mismo objetivo, que, en casos excepcionales, pueda usarse en su reemplazo.

- La descripción y diseño de las actividades incluye notas y/o sugerencias metodológicas para su realización dirigidas al monitor/a a cargo.
- Cada actividad debe tener una mirada inclusiva, donde se atienda a la diversidad de características, opiniones, emociones y formas de relacionarse de todo el grupo de estudiantes que participan.
- Al inicio de cada jornada, el monitor a cargo deberá reforzar las normas de convivencia y cuidado, anunciar las actividades planificadas para la jornada y escuchar los intereses y opiniones de las y los estudiantes.
- El coordinador/a del proyecto deberá comunicar a los monitores y estudiantes, cómo se abordarán o se han abordado las situaciones de eventual conflicto.
- El enfoque pedagógico de las actividades planificadas debe propiciar el aprendizaje integral, lúdico y dinámico, que favorezca la participación, que motive a la acción y que cuente con variadas posibilidades de abordaje.
- Se sugiere planificar actividades recreativas que se realicen fuera del establecimiento y al aire libre para facilitar el contacto de los estudiantes con la naturaleza y favoreciendo la actividad física, a través de caminatas, paseos en bicicleta, visitas a parques, zoológicos, granja educativa, campo, huertos, entre otras.
- Para la promoción de la cultura y el arte, se sugiere planificar actividades que las fomenten, tales como, visitas a museos, obras de teatro, espectáculos musicales, ajustados a cada etapa del desarrollo.
- Si en el desarrollo de las actividades se generan situaciones que pueden afectar la convivencia, el monito a cargo debe intervenir adecuada y propositivamente para favorecer un clima positivo entre los estudiantes y todos aquellos que se encuentren participando en la realización de las actividades.
- La propuesta técnica del proyecto debe quedar registrada en el formato institucional (Anexo 7), la que después de ser evaluada y aprobada, servirá para programar semanalmente las actividades del proyecto y describirlas por separado y detalladamente en la bitácora, dando cuenta de la metodología y recursos que se utilizarán para su realización. La contraparte regional JUNAEB revisará y retroalimentará la programación realizada por la entidad ejecutora cautelando que se apegue a las presentes bases y al proyecto adjudicado. Aprobada la programación por JUNAEB, el coordinador del proyecto deberá registrar las actividades programadas en la bitácora y orientar diariamente a los monitores en respecto de su ejecución.

SÉPTIMO: EQUIPO EJECUTOR

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

a. Coordinador/a del proyecto.
b. Monitores de acuerdo con la cobertura referencial indicada.
c. Auxiliar de servicio de acuerdo con la cobertura referencial indicada.
d. Encargado de salud.

Cargo	Coeficientes	Perfil / Requisito
Coordinador del proyecto	1 por proyecto	- Profesional de una carrera de al menos 8 semestres, preferentemente del área de las ciencias sociales, salud, educación, nutrición, artes, ingeniería y comunicaciones. - Experiencia demostrable de 2 o más años en gestión de proyectos sociales que hayan tenido como finalidad realizar atenciones a población infanto-juvenil vinculado a intervención psicosocial o socioeducativa mediante actividades comunitarias de carácter promocional, especialmente en contextos escolares, en temáticas relacionadas a promoción de salud, actividad física, alimentación saludable, rescate cultural y expresión artística, convivencia escolar y cuidado del medio ambiente, lo que debe ser verificado con certificados que acrediten dichas experiencias.
Monitores	**NT1 (kínder) a 2° básico** 1 por cada 20 estudiantes. **3° a 8° básico** 1 por cada 30 estudiantes. **Enseñanza media** 1 por cada 45 estudiantes	- Profesional o técnico de una carrera de al menos 4 semestres, según corresponda, en el ámbito de la salud, del deporte, la educación, la psicología, la nutrición y/o las artes. - Experiencia demostrable de un año a lo menos en tareas de apoyo o acompañamiento a niños, niñas y jóvenes en procesos educativos formales y no formales y/o el desarrollo de actividades recreativas para NNA. - Experiencia demostrable de al menos un año en ejecución de proyectos sociales asociados a la recreación/educativas/ culturales y/o intervención comunitaria con población infanto-juvenil.
Auxiliar de servicio	1 por cada 50 estudiantes	- Enseñanza básica completa.
Encargado de salud	1 por proyecto	- Profesional o técnico titulado del área de la salud - En localidades más apartadas o con menor posibilidad de contar con un profesional o un técnico en enfermería, este rol debe cumplirlo una persona con vasta experiencia demostrable en primeros auxilios (por ejemplo, voluntario de Cruz Roja).

- Todo el equipo ejecutor debe contar con certificado de antecedentes y los certificados de ausencia de inhabilidades de acuerdo con lo dispuesto en las bases de este concurso, los que deben ser haber sido emitidos por el SRCEI máximo 30 días hábiles anteriores a la fecha de la suscripción del convenio, pudiendo JUNAEB solicitar tales antecedentes en cualquier momento durante la ejecución del proyecto.
- En el caso de las actividades que se realicen fuera del establecimiento educacional, se deberá aumentar el número de monitores en el primer grupo (NT1-kínder a 2° básico), debiendo la entidad ejecutora contar con 1 monitor por 6 estudiantes.
- No existe impedimento ni prohibición para que el coordinador de proyecto realice a su vez, funciones como monitor

en el proyecto, lo que no deberá interferir con sus funciones de coordinación.

Funciones del Coordinador del proyecto.

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

1. Conducir administrativa y técnicamente al equipo ejecutor.
2. Adoptar las medidas necesarias para que el proyecto sea ejecutado según la programación aprobada por JUNAEB, los lineamientos metodológicos y fundamentos propuestos, resguardando la coherencia y el cumplimiento de las acciones ofertadas en la postulación.
3. Mantener contacto y coordinación permanente con el establecimiento educacional en el que se está desarrollando el proyecto, promover el involucramiento de todos los actores en la ejecución de éste y liderar espacios de coordinación con representantes del establecimiento y de otros programas que se estén realizando en éste.
4. Coordinar el desarrollo de las acciones de promoción de hábitos de vida activa y saludable definidas por el Programa de Escuelas Saludables.
5. Articular redes de apoyo y colaboración en la ejecución de la modalidad en el territorio.
6. Supervisar la gestión correcta y oportuna de los medios de verificación y de toda la documentación que requiere la ejecución del proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en las bases del concurso.
7. Liderar el buen desempeño de los equipos de monitores en la ejecución de las actividades.
8. Constituirse en la contraparte técnica ante JUNAEB para la ejecución del proyecto.
9. Participar en las reuniones o encuentros programados por la Dirección Regional de JUNAEB.
10. Participar en la o las capacitaciones realizadas por JUNAEB sobre los fundamentos y el modelo del Programa.
11. Facilitar la visita por parte de la contraparte técnica de JUNAEB al lugar o establecimiento en el que se están desarrollando las actividades programadas, para la supervisión de la ejecución de tales actividades y posterior retroalimentación que se realizará mediante la entrega por parte de JUNAEB a la entidad ejecutora del acta de supervisión.
12. Preparar, entregar y corregir - si fuese necesario - las rendiciones de los fondos transferidos, según lo indicado en el Manual de procedimiento de rendición de cuentas de JUNAEB.
13. Encontrarse disponible para consultas, coordinaciones, reclamos o cualquier otro que se relacione con la ejecución del proyecto que se realicen por escrito.
14. Entregar y mantener actualizada la información de la totalidad del equipo ejecutor. Para ello debe entregar al inicio del proyecto a JUNAEB, de acuerdo con los dispuesto en las bases, y al responsable del establecimiento educacional los siguientes antecedentes:
    a. Fotocopia simple del certificado título que acredite su formación.
    b. Certificado de antecedentes, obtenido del Servicio de Registro Civil e Identificación.
    c. Certificados de ausencia de inhabilidades para trabajar con menores de edad, otorgados por el Servicio de Registro Civil e Identificación (inhabilidades para trabajar con menores de edad e inhabilidades por maltrato relevante).
15. Informar telefónicamente y por escrito a la contraparte técnica de JUNAEB de eventualidades o cambios que pudieran afectar el desarrollo del proyecto (movilizaciones docentes, situaciones de emergencia, entre otros) que obliguen a reprogramar actividades, suspenderlas o aplicar el plan de contingencia.

Funciones del o la Monitor/a.

1. Velar por el bienestar, la seguridad y la participación de todos los y las estudiantes presentes en las actividades del proyecto, desde el inicio al término de la jornada diaria y durante todo el período de duración del proyecto, en conjunto con los demás integrantes del equipo ejecutor.
2. Conocer e implementar las acciones del proyecto Actívate en Vacaciones, considerando especialmente la aplicación de los fundamentos teóricos descritos en las bases del concurso, además de apoyar las actividades para la comunidad educativa.
3. Motivar constantemente el involucramiento de los estudiantes, padres y apoderados, y/o referente significativo del beneficiario en las actividades del proyecto. El monitor debe tener un rol motivador e inclusivo dentro de las acciones propuestas necesarias para la ejecución de cada una de las actividades de la modalidad (materiales, espacios, equipamiento, etc.).
4. Retroalimentar al coordinador de proyecto respecto de la participación de los estudiantes en las acciones que se han realizado en el transcurso del proyecto, en orden a realizar oportunamente las mejoras que se requieran.
5. Mediar frente a conflictos de convivencia, facilitando el diálogo y la resolución pacífica de estos.
6. Dar aviso al coordinador de proyecto de cualquier situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes o entorpezca la ejecución de las actividades planificadas.
7. Contar con identificación visible durante todo el desarrollo de cada una de las actividades (nombre, cargo, N° de RUN).

Cambios en el equipo ejecutor

La entidad ejecutora deberá realizar todas las acciones necesarias para evitar una alta rotación de personal, lo anterior, con el objeto de mantener la vinculación del equipo profesional con el establecimiento educacional, el territorio, la red colaboradora y contrapartes técnicas de JUNAEB.

En caso de ser necesario el cambio de algún integrante del equipo ejecutor, la entidad ejecutora deberá cumplir con lo siguiente:

- Antes de que termine la relación contractual de un integrante del equipo ejecutor y hasta el tercer día corrido contado desde que realizó labores en el proyecto equipo, el o la coordinador/a deberá informar dicha situación y solicitar a JUNAEB la aprobación del/la profesional que lo reemplazará, por correo electrónico, el que deberá contar un perfil igual o superior al reemplazado respecto de su formación académica y experiencia, de acuerdo con lo establecido en el presente título. Los certificados de título en trámite no serán aceptados.
- JUNAEB dispondrá de dos días hábiles contados desde la recepción de la solicitud para evaluar los antecedentes del profesional o técnico propuesto.
- Si se acepta el profesional de reemplazo, deberá ingresar en una fecha inmediata a la del término de la relación contractual, para garantizar la continuidad de servicio.
- Si JUNAEB rechaza al profesional o técnico propuesto para reemplazo, la entidad colaboradora deberá presentar los antecedentes de un nuevo profesional o técnico, al día hábil siguiente a la notificación del rechazo.

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

Características de los equipos ejecutores

- El equipo ejecutor debe reunir las características necesarias para realizar una intervención coherente a los fundamentos y énfasis de la modalidad Escuela Saludable, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.
- Los integrantes del equipo ejecutor deben contar con experiencia técnica (teórica y metodológica) en la ejecución de proyectos con fundamentos y contenidos similares a los de la modalidad Escuela Saludable y del proyecto adjudicado. Además, deben mostrar motivación y liderazgo en la ejecución de las actividades del proyecto, asumiendo una actitud inclusiva, convocante y que promueva la participación de niños, niñas y comunidad educativa en general, integrando los objetivos del proyecto en la cultura de cada establecimiento educacional, de manera transversal a su proyecto educativo.
- El equipo ejecutor, junto al equipo docente y directivo del establecimiento, debe convocar a las familias de las y los estudiantes a participar del proceso, con el propósito de llegar al espacio familiar y social de los estudiantes.
- El equipo ejecutor debe articularse con la red interna y externa del establecimiento educacional y estar disponibles para generar acciones de coordinación que contribuyan a atender de forma pertinente las necesidades de los estudiantes. En el proceso de coordinación con cada establecimiento educacional, el equipo ejecutor puede acceder a la información respecto a las redes internas y externas, **solo para tales efectos**.

OCTAVO: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. Obligaciones de la entidad ejecutora

Además de las obligaciones consignadas en las bases administrativas, el equipo ejecutor deberá:

1. Participar en las reuniones o encuentros programados por la Dirección Regional de JUNAEB, las cuales se informarán con cinco días hábiles administrativos de anticipación a su ejecución.
2. Participar en la o las capacitaciones entregadas por JUNAEB relativas a los fundamentos y modelo del programa.
3. Estar en conocimiento de los aspectos técnicos que fundamentan y orientan la modalidad y de las actividades programadas para cada establecimiento educacional participante.
4. Realizar todas las actividades programadas, en los plazos acordados, y si se presentan eventualidades que lo impidan, informar a JUNAEB y al director/a del establecimiento, y acordando en conjunto la/s nueva/s fecha/s de ejecución, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases.
5. Garantizar la permanencia y coeficientes del equipo ejecutor establecidos en las presentes bases, así como del equipamiento que se requiera para la implementación de las actividades.
6. Planificar y desarrollar como mínimo 2 actividades semanales de promoción de hábitos de vida activa y saludable.
7. Ejecutar la propuesta de difusión que la entidad ejecutora realizó en la postulación al concurso de adjudicación de fondos.
8. **Gestionar oportuna y correctamente** toda la documentación que requiere la ejecución del proyecto, a saber:
    - Autorizaciones de directores/as de establecimientos educacionales.
    - Autorizaciones de padres o apoderados de los alumnos y alumnas.
    - Registro diario de las actividades planificadas y efectivamente realizadas en la bitácora.
    - Registros de asistencia de estudiantes a las actividades programadas, los que deben contar con la firma y timbre del director del establecimiento educacional u otra persona del establecimiento habilitada para ello.
    - Informes técnicos de avance y final.

* Cabe recordar que los documentos anteriormente señalados serán utilizados además como medios de verificación de la ejecución del proyecto, por lo que es relevante que sean producidos correctamente y presentados en las oportunidades que establecen las presentes bases, siendo absoluta responsabilidad de la entidad ejecutora la calidad del documento, así como su presentación oportuna.

9. Facilitar la visita por parte de la contraparte técnica de JUNAEB al lugar o establecimiento en el que se están desarrollando las actividades programadas, para la supervisión de la ejecución de tales actividades y posterior

retroalimentación que se realizará mediante la entrega por parte de JUNAEB a la entidad ejecutora del acta de supervisión.

10. Responder oportunamente a los requerimientos que realice la contraparte técnica de JUNAEB.
11. Gestionar y supervisar el cumplimiento de la obligación de los integrantes del equipo ejecutor de contar con identificación visible durante todo el desarrollo de cada una de las actividades programadas, que indique nombre y N° de RUT, además de portar su cédula nacional de identidad.
12. Informar telefónicamente y por escrito a la contraparte técnica de JUNAEB de eventualidades o cambios que pudieran afectar el desarrollo del proyecto (movilizaciones docentes, situaciones de emergencia, entre otros) que obliguen a reprogramar actividades, suspenderlas o aplicar el plan de contingencia.
13. Actualizar de manera mensual los certificados de ausencia de inhabilidades solicitados en las presentes bases de los y las integrantes del equipo ejecutor, los cuales deberán quedar archivados en la carpeta con antecedentes en el establecimiento educacional participante.
14. Informar, si es necesario, del cambio de integrantes del equipo ejecutor, y pedir a JUNAEB la aprobación del nuevo integrante, acompañando todos los documentos requeridos en las presentes bases.
15. Mantener durante toda la ejecución del proyecto y a disposición permanente de JUNAEB, los materiales necesarios para la ejecución de las actividades programadas en cantidad y calidad adecuada.

8.2. Obligaciones de la Dirección Regional de JUNAEB

Además, la Dirección Regional de JUNAEB deberá:

- Promover una adecuada sensibilización, informar y coordinarse con el establecimiento educacional respecto de la ejecución del programa Actívate en Vacaciones y sobre proyectos similares que se estén desarrollando en la Región, poniendo especial énfasis en la comunicación del sentido, objetivos, actividades y plazos del proyecto de esta línea de intervención.
- Promover que la intervención se implemente en establecimientos en los que se ejecuten otros programas de JUNAEB del área de Salud Estudiantil, ya sea Habilidades Para la Vida (HPV), Salud Oral (PSO) y Servicios Médicos (SSMM), especialmente, si se ejecuta el Programa Malnutrición por Exceso.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad ejecutora en la propuesta técnica, a través de una visita en terreno, en la que se deberá observar la ejecución del proyecto y aplicar la pauta de supervisión con una frecuencia mínima de dos (2) veces durante la ejecución del proyecto, una (1) en cada semestre de ejecución para luego retroalimentar por escrito mediante la emisión del acta de evaluación.
- Informar al equipo del establecimiento educacional, a las y los estudiantes y al equipo ejecutor, la existencia de una encuesta de satisfacción usuaria, elaborada para conocer la opinión de los destinatarios directos del proyecto, que son las y los estudiantes del establecimiento en el que se ejecutó. Además, debe indicar que la referida encuesta puede ser autoaplicada en forma digital o en papel por los estudiantes que pueden leer y escribir; o con apoyo, deseablemente de un adulto de JUNAEB o del establecimiento educacional. Asimismo, debe comunicar la importancia de responder tal encuesta.
- Entregar a la entidad ejecutora los formatos de documentos necesarios para la ejecución del proyecto, tales como formato de bitácora de registro de actividades; de registro de asistencia de estudiantes a las actividades; de autorización para participar en las actividades y autorización de uso de imágenes captadas durante la realización de las actividades programadas de los padres o apoderados de las y los estudiantes o del director/a del establecimiento educacional en el que se ejecute el proyecto; formato de informe técnico; de encuesta de satisfacción usuaria y formato de acta de supervisión.
- Capacitar al equipo ejecutor en el modelo de intervención de la línea Escuelas Saludables, lo que debe realizarse con posterioridad a la reunión de inicio, acompañando todo el proceso de implementación y ejecución del proyecto y resolver sus dudas respecto a los aspectos técnicos de la línea de intervención.
- Analizar los informes que debe entregar la entidad ejecutora durante la ejecución del convenio, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases, aprobándolos o rechazándolos, según sea el caso.
- Comunicar a la entidad ejecutora por medio de una carta, que será enviada vía correo electrónico y de acuerdo con lo establecido en las bases administrativas, sobre los incumplimientos incurridos por éste en la ejecución del proyecto.
- Administrar el convenio, y hacer seguimiento al cumplimiento de la propuesta técnica adjudicada y su cronograma, alertando a la contraparte regional de JUNAEB en caso de que la entidad ejecutora se encuentre realizando acciones que no se ajusten a los fundamentos del programa ESPA y la modalidad Actívate en Vacaciones, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.
- Supervisar el cumplimiento de lo establecido en las bases respecto a las inhabilidades para trabajar con menores.
- Realizar una inducción al equipo ejecutor para coordinar la ejecución del proyecto en el o los establecimientos educacionales, según corresponda.
- Las demás que establezcan las presentes bases y/o el convenio.

NOVENO: INDUCCIÓN Y REUNIÓN DE INICIO

Cada Dirección Regional de JUNAEB debe realizar antes del inicio de la ejecución del proyecto una inducción al equipo ejecutor, en la que se entregarán las orientaciones e indicaciones básicas para coordinar su realización en el establecimiento educacional, la que se realizará en modalidad virtual o presencial.

Las materias que se deben abordar en la inducción son las siguientes:

- Fundamentos del programa ESPA.
- Fundamentos de la línea de intervención Escuelas Saludables y su metodología.
- Procedimiento de rendición de cuentas.
- Documentación técnica que debe ser entregada por la entidad ejecutora.

9.1. Reunión de inicio

La reunión de inicio deberá realizarse entre el coordinador de proyecto y su respectiva contraparte técnica de JUNAEB dentro de los 5 días posteriores a la suscripción del convenio, a fin de revisar todos lo necesario para la ejecución del proyecto en el establecimiento educacional, presentar el equipo de trabajo, su organigrama y las objeciones que JUNAEB formule. Esta se podrá realizar vía remota o presencial, atendiendo a las condiciones sanitarias del momento. JUNAEB entregará a la entidad lo siguiente:

- Diseño gráfico de la credencial que debe utilizar el personal del equipo ejecutor.
- Datos del o de los establecimientos educacionales en los que se implementará la Escuela Saludable. (como máximo 2 establecimientos con el mismo coordinador y equipo ejecutor)
- Nómina de contactos de la red regional
- Nombre, correo electrónico y teléfono de la contraparte técnica de JUNAEB.
- Formato de bitácora de registro de actividades.
- Formato de registro de asistencia de estudiantes a las actividades.
- Formato de autorización para participar en las actividades y autorizar uso de imágenes captadas durante la realización de las actividades programadas de los padres o apoderados de las y los estudiantes o del director/a del establecimiento educacional en el que se ejecute el proyecto.
- Formato de informe técnico.
- Formato de encuesta de satisfacción usuaria.
- Formato de acta de supervisión.

En la reunión de inicio, la entidad ejecutora debe presentar:

- Nómina de integrantes y antecedentes requeridos del equipo ejecutor (coordinador/a de proyecto y monitores), de acuerdo con los requisitos establecidos en las bases.
- Propuesta técnica y la propuesta de difusión del proyecto seleccionado, para comunicar y coordinar las actividades planificadas.
- Cronograma general de implementación del proyecto, pudiendo modificarse las fechas según la necesidad del o los establecimientos educacionales.
- Plan de contingencia, cuyo contenido será revisado por JUNAEB.

DÉCIMO: SUPERVISIÓN Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

JUNAEB adoptará todas las medidas necesarias para cautelar que las actividades se desarrollen según el cronograma presentado por cada entidad ejecutora y con la periodicidad establecida, con el fin de cumplir los objetivos propuestos.

Las actividades se deben realizar de acuerdo con los requisitos y exigencias descritas y JUNAEB podrá, en cualquier momento y sin aviso previo, presentarse en una actividad para verificar el cumplimiento técnico y administrativo de las mismas. Si se observase alguna dificultad o irregularidad durante la supervisión, ésta se informará al equipo ejecutor en esa oportunidad y se registrará en la pauta de supervisión, que deberá ser firmada la entidad ejecutora. Copia de este documento se archivará en la carpeta correspondiente a cada entidad ejecutora que debe mantener JUNAEB.

Cada entidad ejecutora deberá mantener disponible durante todo el período de ejecución del proyecto los siguientes medios de verificación, los que además deberán ser presentados en la/s rendición/es financieras/s y técnica/s y para la transferencia de recursos, de acuerdo con lo dispuesto en las bases de este concurso:

- Material audiovisual o gráfico que dé cuenta de las actividades realizadas.
- Registros de asistencia de estudiantes a las actividades programadas, con la firma y timbre del director del establecimiento educacional u otra persona del establecimiento habilitada para ello.
- Bitácora de registro de las actividades implementadas, de acuerdo con el formato tipo entregado en reunión de inicio.
- Autorización firmada del director del establecimiento educativo, para participar en las actividades y autorizando el uso de imágenes de los y las alumnas participantes.

UNDÉCIMO: CIERRE DEL PROYECTO

Consiste en la etapa final del proceso, que se inicia una vez realizadas todas las actividades planificadas. En esta etapa se debe realizar la evaluación técnica y la última rendición financiera y técnica.

Desde el punto de vista técnico, contempla la realización de

lo siguiente:

- Durante la última semana de ejecución del proyecto, los estudiantes deben responder la encuesta de satisfacción usuaria. Ésta se podrá responder en forma digital o en papel. Será responsabilidad de la contraparte de la entidad ejecutora, del equipo directivo del establecimiento en que se ha ejecutado el proyecto y del equipo ejecutor, motivar, informar y apoyar en la aplicación de dicho instrumento. Aunque no tiene carácter obligatorio, es deseable que la mayoría de los beneficiarios del proyecto entreguen su opinión para obtener información que permita identificar las fortalezas y debilidades del proyecto ejecutado. Se sugiere que días antes del término de la ejecución del proyecto, se disponga en el o los establecimientos, algunos ejemplares impresos de la encuesta para los estudiantes que no pueden responder en línea. Es responsabilidad de la entidad ejecutora difundir y publicar en el establecimiento en el que se ejecuta el proyecto (patios, salas, comedor).
- JUNAEB deberá recolectar toda la documentación necesaria para poder realizar la evaluación de la ejecución del proyecto a saber:

1. Bitácoras de registro de actividades.
2. Pautas de supervisión aplicadas y las correspondientes actas de supervisión.
3. Registro de asistencia de los estudiantes a las actividades.
4. Resultados de la aplicación de las encuestas de satisfacción usuaria.
5. Fotografías captadas mientras se realizan las actividades.

- JUNAEB deberá evaluar el desempeño de la entidad ejecutora respecto de cada proyecto ejecutado.

DUODÉCIMO: LÍNEA DE FINANCIAMIENTO "ACTÍVATE EN VACACIONES"

El Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje, en su línea de financiamiento "Actívate en vacaciones" tiene las siguientes características:

Objetivo	Propiciar el acceso de estudiantes durante las vacaciones escolares, verano e invierno, a experiencias y actividades que sean de su interés y que fomenten los hábitos de vida saludable, en un ambiente protegido y seguro donde ocupar los momentos de ocio.
Descripción	Ver "Bases Técnicas Actívate en Vacaciones".
Población objetivo	Estudiantes, desde primer nivel de transición (prekínder) a 4° medio de colegios públicos y subvencionados por el Estado.
Períodos efectivos de ejecución con estudiantes	Vacaciones escolares de verano 2025, de acuerdo con el calendario escolar definido por MINEDUC. Vacaciones escolares de invierno 2025, de acuerdo con el calendario escolar definido por MINEDUC. Vacaciones de verano y de invierno 2025, de acuerdo con el calendario escolar definido por MINEDUC.

JUNAEB financiará el siguiente proyecto:

REGIÓN	ENTIDAD	RUT	NOMBRE DE PROYECTO	MONTO PROYECTO
LOS LAGOS	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	69.230.500-0	ACTIVATE EN VACACIONES DE VERANO EN LA CIUDAD DE LOS TRES PISOS	$15.000.000

DÉCIMO TERCERO: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

La transferencia de los recursos adjudicados se realizará posterior a la suscripción del convenio por las partes y una vez que el acto administrativo que aprueba el mencionado convenio se encuentre totalmente tramitado

JUNAEB transferirá a las entidades colaboradoras el valor del proyecto aprobado, según el costo indicado y en una cuota, según lo dispuesto en las bases del concurso.

La transferencia de recursos se hará, en el caso de la Ilustre Municipalidad de Chonchi por **anticipo**, de acuerdo con lo dispuesto en el **Anexo 3 "Propuesta económica"** y lo dispuesto en el título 10.de las bases aprobadas mediante la resolución exenta N° DN-02888/2024.

JUNAEB transferirá quince millones de pesos, es decir $15.000.000.- a la cuenta bancaria señalada por la entidad ejecutora en el Anexo N° 5, correspondiente al monto para la ejecución del proyecto seleccionado.

DÉCIMO CUARTO: RENDICIÓN DE CUENTAS

Los proyectos financiados a través del Fondo Concursable Comunidad Activa de JUNAEB se regirán por las normas y disposiciones de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República y el Manual de Procedimientos de Rendición de Cuentas, fijado por la Resolución N° 3.994 de 2022 de JUNAEB.

Corresponde a la entidad ejecutora rendir cuenta de la transferencia recibida, debiendo indicar cuáles fueron los gastos realizados por éstas en la ejecución del proyecto. La rendición de cuentas debe realizarse mensualmente aún en aquellos meses en los cuales no exista ejecución de los recursos recibidos, debiendo indicar en tal rendición el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de los gastos, el saldo por rendir del período anterior, y el saldo disponible para el mes siguiente.

Las cuentas deberán ser rendidas mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República (SISREC), para lo cual se capacitará a los adjudicatarios en el uso de la plataforma. 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.

JUNAEB solo aceptará los gastos que cumplan con ambos requisitos que se enuncian a continuación y que correspondan a los ítems que se enuncian a continuación:

- Gastos en que haya incurrido la entidad seleccionada desde la fecha de la firma del convenio hasta el término de la ejecución de la última actividad programada.
- Gastos que tengan estricta relación con la ejecución del proyecto seleccionado.

Gastos autorizados y gastos rechazados

Los gastos necesarios para ejecutar los proyectos seleccionados deben ser financiados con los recursos provenientes del fondo Comunidad Activa. No se exige complementar financiamiento por parte de la entidad ejecutora. Sin embargo, será exclusiva responsabilidad de la entidad colaboradora estimar adecuadamente en la propuesta económica todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto presentado, ya que JUNAEB no entregará recursos adicionales.

Por otra parte, la entidad colaboradora no podrá destinar los recursos transferidos por JUNAEB al financiamiento de gastos que no tengan relación con la ejecución del proyecto seleccionado. En caso de que la entidad colaboradora presente gastos de esta clase, éstos serán rechazados.

Del mismo modo, se deja establecido que se rechazarán los gastos realizados antes de la fecha de suscripción del convenio por las partes y fuera del período de ejecución del proyecto establecido en el convenio, así como también se rechazarán los gastos realizados para el otorgamiento de préstamos de cualquier tipo y aquellos gastos que no cuenten con la respectiva documentación de respaldo.

Serán rechazados los gastos financiados con los fondos transferidos por JUNAEB cuyo respaldo corresponda a documentos emitidos por la propia entidad colaboradora, como, por ejemplo, vales de pago, comprobantes de ingresos u otros documentos similares.

La entidad colaboradora deberá rendir cuenta de sus gastos adjuntando la documentación original. La documentación que entregue la entidad colaboradora como respaldo de los gastos rendidos (facturas electrónicas, boletas electrónicas, boletas de honorarios, liquidaciones de sueldo, etc.) **deberá, en el caso de que sea posible, especificar que dicho gasto fue realizado para la ejecución de un proyecto de JUNAEB de la línea de intervención Actívate en Vacaciones**, o en su defecto, entregar la documentación inutilizada colocando el timbre del servicio sobre cada comprobante. Con todo, la antigüedad máxima de los documentos tributarios sobre los que trata este párrafo será de un mes anterior al período de rendición de cuentas.

Los gastos cuyo financiamiento se encuentra autorizado podrán ser imputados a los siguientes ítems:

1. **Gastos en Personal** (70% máximo del valor del proyecto). Es el pago que se realiza a una persona por concepto de prestación de sus servicios, en el cual está especificado el monto a pagar, naturaleza de la prestación, plazo de ejecución, etc., pudiendo ser bajo contrato a honorarios. La contratación del equipo ejecutor sólo podrá incluir cargos o roles definidos para cada línea de financiamiento en las presentes bases.

Los proyectos de Actívate en Vacaciones requieren los siguientes roles: Coordinador/a del proyecto; Monitores; Encargado/a de salud; y Auxiliar de aseo. Estos proyectos no requieren el rol de contador, asistente administrativo o contable, ya que esta es tarea del o de la coordinadora del proyecto; en caso de presentarse esta clase de gasto, será rechazado.

1. **Gastos de Operación**. Son los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades planificadas para las que fueron otorgados los recursos por parte de JUNAEB.

- **Insumos de higiene y aseo.** En la línea de intervención Actívate en Vacaciones, se permite el financiamiento de esta clase de insumos, considerando que la ejecución del proyecto se hará en período de vacaciones escolares, y con este gasto se podrán adquirir productos para la realizar la limpieza, higiene y mantención de las dependencias y artefactos que usarán los estudiantes y el equipo prestador.
- **Publicidad y difusión** En la línea Actívate en Vacaciones son gastos asociados a la promoción de las actividades objeto del proyecto y sus resultados. Ejemplo: compra de poleras y jockeys para el equipo ejecutor y estampado con gráficas institucionales. El material orientado a estos fines deberá tener el logo y el diseño gráfico de JUNAEB,

previa autorización del servicio. El gasto en material que no cumpla con lo dispuesto en las presentes bases no podrá ser imputado como gasto válido en la rendición de cuentas.

- **Artículos de librería.** También está permitido este gasto, en cuanto tales insumos son necesarios para realizar y mantener ordenada la documentación de los estudiantes, monitores, y actividades del proyecto en su totalidad, así como la documentación de respaldo de rendiciones u otras similares.
- **Imprevistos (2% del valor del proyecto)**. Por último, también es necesario destinar un **2% (dos por ciento)** del valor del proyecto para imprevistos**,** orientados a solventar imponderables en la ejecución del proyecto.

1. **Gastos asociados a actividades**. Corresponden a gastos necesarios para el buen desarrollo de actividades específicas definidas en el proyecto, como capacitaciones u otras actividades esporádicas, salidas educativas o recreativo-culturales, o eventos relacionados con los objetivos del proyecto aprobado. En este ítem se pueden incluir los siguientes gastos:

- **Alimentación y traslados del equipo de trabajo y de los estudiantes; pago de entradas a recintos o espectáculos, dentro de las actividades programadas en el proyecto.** En el caso de "Alimentación", sólo se permite la compra de colaciones saludables[1]. En el caso de "Traslados", sólo se permite la compra de los pasajes del equipo ejecutor y de los estudiantes al lugar en el que se realizará la actividad.
- **Compra o arriendo de insumos o servicios para dichas actividades**, tales como artículos de escritorio, materiales de trabajo, textiles, materiales deportivos, recreativos, impresión, fotocopiado.

Se deberán adjuntar los siguientes medios de verificación que respalden la realización de dichas actividades:

- Registros de asistencia de los estudiantes a las actividades.
- Bitácoras de registro de actividades.
- Fotografías captadas mientras se realizan las actividades.

El saldo de los materiales y recursos adquiridos con motivo del proyecto debe ser entregado al establecimiento sede de las actividades, con la respectiva acta de entrega que debe emitirse al momento del cierre técnico del proyecto, que señale los materiales y recursos entregados al establecimiento, firmado por el/la coordinadora/a del proyecto y la contraparte regional de JUNAEB.

Gastos que no se financiarán con los fondos transferidos por JUNAEB

- Gastos de inversión (aquellos destinados a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable, por ejemplo, impresora, cámara fotográfica, teléfono móvil, etc.).
- Gastos de alimentación y/o traslado del equipo ejecutor, con única excepción a los señalados en el punto 11.2 ("Gastos asociados a actividades").
- Gastos por comidas de cierre de jornada o celebraciones.
- Gastos por cargas telefónicas de prepago, por la imposibilidad de determinar si se ha utilizado para las actividades programadas en el marco de la ejecución del proyecto.
- Gastos de telefonía celular rendidos mediante factura a nombre de la entidad, ya que forman parte del ítem de administración.
- Todo gasto no indicado en la propuesta económica presentada por la entidad y aprobado por la contraparte JUNAEB, con excepción de los gastos imprevistos, detallados anteriormente.
- Gastos de prestación de servicios de profesores voluntarios en la ejecución del proyecto.
- Gastos asociados a licencias médicas, años por mes de servicio o seguros de vida y/o de accidentes de los profesionales que integran el equipo ejecutor y/o negociaciones por termino de conflictos. Toda vez, que es de responsabilidad del empleador.
- Gastos de personal relativos a aportes del empleador, aguinaldos, bonificaciones, entre otros. Si algún integrante del equipo ejecutor se ausenta de sus labores por hacer uso de licencia médica, la entidad colaboradora deberá presentar a JUNAEB el contrato a honorarios del profesional reemplazante y la documentación solicitada en las respectivas bases, gasto que será aceptado por JUNAEB. Si no se presenta profesional reemplazante, el servicio se entenderá no prestado y se rechazará el gasto irrogado por la ausencia del profesional.

JUNAEB no contraerá obligación alguna, ya sea de carácter laboral, civil, tributaria, ni de especie alguna con las personas contratadas por la entidad colaboradora para 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 relativa a dicho cumplimiento.

DÉCIMO QUINTO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

JUNAEB podrá terminar anticipadamente el convenio con la entidad colaboradora cuando se configuren las situaciones que se detallan en este acápite, decisión que deberá materializarse en el correspondiente acto administrativo fundado dictado por la autoridad competente.

Las causales de término anticipado del convenio son las siguientes:

1. En el caso que la entidad ejecutora utilizare la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a lo estipulado en las presentes bases y en el proyecto seleccionado.
2. En el caso que uno o más integrantes del equipo ejecutor fueran objeto de denuncia de abuso sexual, acoso sexual y/o cualquier delito que afecte la dignidad e integridad de las personas beneficiarias y participantes.
3. En el caso que uno o más integrantes del equipo ejecutor, adquiera y/o consuman alcohol y/o drogas en el desarrollo del proyecto, y/o se encuentre bajo la influencia de cualquiera de dichas sustancias al momento de participar en las actividades.
4. En el caso que entidad ejecutora, a través de su equipo ejecutor, incurriese en cuidado negligente de los participantes y beneficiarios, comprendiendo no solo el ámbito físico de ellos, sino que también el emocional o psicológico.
5. En el caso que la entidad ejecutora no dé comienzo a la ejecución del proyecto seleccionado en los plazos establecidos en el convenio, y no presente razones suficientemente fundadas a JUNAEB sobre el retraso en el inicio de tal ejecución.
6. En el caso que la entidad ejecutora realice una declaración jurada adulterada o inexacta y/o que efectúe una rendición de cuentas adulterada.
7. Cuando la entidad ejecutora difunda parcial o totalmente datos personales de los beneficiarios del programa.
8. En caso de que los integrantes del equipo ejecutor, al momento de la ejecución de las actividades, no correspondan a los indicados en la propuesta técnica realizada por la entidad colaboradora, o habiendo ocurrido cambios en el equipo ejecutor, la entidad colaboradora no haya informado a JUNAEB de tales cambios ni haya presentado los antecedentes requeridos en las presentes bases.
9. En caso de verificarse que un miembro del equipo ejecutor figure en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad y/o en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante y ejecute cualquier actividad vinculada a al desarrollo del proyecto aprobado por JUNAEB.
10. En el caso que la entidad ejecutora fuere declarada en quiebra o si ésta cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que mejoren las cauciones entregadas o éstas sean suficientes para garantizar la realización del programa en las condiciones acordadas en el convenio.
11. En el caso que la entidad ejecutora finalice su existencia jurídica.
12. Por ausencia de disponibilidad presupuestaria de JUNAEB, para cubrir el pago de las prestaciones convenidas mediante el presente convenio.

En el caso de verificarse las causales contenidas en el N° 2. y/o en N° 3. y/o en el N° 9., el término anticipado no será facultativo, sino que procederá de plano. En todos los casos, la entidad ejecutora entregará a JUNAEB los productos pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, como informes técnicos, rendiciones financieras, etc.

Otras causales

1. Por mutuo acuerdo de las partes, lo que se materializará en el correspondiente acto
2. Por ausencia de disponibilidad presupuestaria de JUNAEB, para cubrir el pago de las prestaciones convenidas mediante el presente convenio.
3. En caso de exigirlo el interés público o la seguridad nacional, así calificado por JUNAEB.

Caso fortuito y fuerza mayor

Ante situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor que impidan la ejecución del proyecto, la entidad ejecutora comunicará por correo electrónico a la contraparte técnica de JUNAEB, en un plazo máximo de 3 días contados desde la ocurrencia del referido hecho, la situación ocurrida y deberá adjuntar todos los antecedentes que acrediten su ocurrencia, proponiendo en dicha oportunidad la reprogramación de la o las actividades que no se pudieron ejecutar por la ocurrencia del hecho.

JUNAEB analizará la propuesta y mediante resolución fundada, de acuerdo con el mérito de los antecedentes acompañados, la rechazará o aprobará. En este último caso, JUNAEB podrá aumentar el plazo de ejecución del proyecto, decisión que considerará lo informado por la entidad ejecutora y que deberá ser fundada.

DÉCIMO SEXTO: NOTIFICACIONES

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe durante la ejecución del convenio a la otra, deberá realizarse por escrito, debiendo ser remitida por correo electrónico a las casillas que fijen las partes en la suscripción del convenio. Será de exclusiva responsabilidad de las partes el informar a la otra, el cambio de casilla de correo electrónico, en caso de sufrir modificaciones y de mantener la casilla de correo operativa.

DÉCIMO SÉPTIMO: OBLIGACIONES DE JUNAEB

Además de todas las obligaciones consignadas en las bases

y en el presente convenio, JUNAEB especialmente deberá:

1. Capacitar a las entidades ejecutoras responsables de los proyectos adjudicados en los aspectos técnicos y administrativos de la ejecución, rendición de cuentas y evaluación de dichos proyectos. A esta reunión debe asistir obligatoriamente el Coordinador de Proyecto y/o representante de la unidad de finanzas de la entidad ejecutora.
2. Actuar como contraparte técnica y financiera de los y las coordinadores/as de las entidades cuyos proyectos fueron adjudicados.
3. Supervisar la ejecución de los proyectos para verificar el cumplimiento de las actividades, la metodología, la calidad y número de monitores y la participación de las y los estudiantes, establecidas en las orientaciones técnicas del convenio y en base a una frecuencia acordada entre contrapartes regionales y nacionales.
4. Solicitar, revisar y validar los informes técnicos y rendiciones periódicas según corresponda.
5. Revisar y aprobar técnicamente modificaciones y/o reasignaciones presupuestarias.
6. Solicitar, cuando corresponda, la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez se concluya la ejecución del proyecto e informar al Departamento Jurídico si se advierten situaciones que pudieran constituir causales de término anticipado del convenio.
7. Analizar y aprobar o rechazar el informe financiero final.
8. Emitir cuando corresponda el certificado de cierre técnico.
9. Registrar los datos de los proyectos ESPA y de las entidades ejecutoras en la plataforma ESPA.
10. Registrar las respuestas de las encuestas de satisfacción usuaria en plataforma ESPA.
    a. Participar en las reuniones, encuentros y capacitaciones programadas por JUNAEB, las cuales se informarán con cinco días hábiles administrativos de anticipación a su ejecución.

DÉCIMO OCTAVO: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

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

1. Estar en conocimiento de los aspectos técnicos que fundamentan y orientan la línea de intervención y de las actividades programadas para cada establecimiento educacional participante.
2. Gestionar y rellenar correcta y oportunamente todos los documentos necesarios para la ejecución del proyecto, especialmente aquellos que guardan relación con las autorizaciones de participación y uso de imágenes de los estudiantes en actividades del programa ESPA, que entregan padres, apoderados o directivos de establecimientos; usar correctamente y mantener a disposición de JUNAEB las bitácoras de registro de actividades; registrar los datos de los estudiantes participantes y su asistencia a las actividades.
3. Facilitar la visita de la contraparte técnica de JUNAEB para la supervisión de la ejecución del proyecto.
4. Responder oportunamente a los requerimientos que realice por escrito la contraparte técnica de JUNAEB.
5. Entregar los informes técnicos de inicio, avance y final, solicitados por JUNAEB. Las nóminas de beneficiarios deben ser cargadas en el sistema entregado por JUNAEB una vez firmado el convenio, junto con un respaldo de la nómina en un archivo Excel (.xls o .xlsx). No se aceptarán archivos word (.docx o .doc.) ni PDF, ni menos fotografías o similares; en caso de presentar tales documentos, **se entenderá incumplida esta obligación por la entidad ejecutora**.
6. Asegurar que los integrantes del equipo ejecutor cuenten con identificación visible que acrediten su pertenencia a la entidad ejecutora y su cédula nacional de identidad durante todo el desarrollo de cada una de las actividades programadas.
7. Informar telefónicamente y por escrito (correo electrónico) a la contraparte técnica de JUNAEB de eventualidades o cambios que pudieran afectar el desarrollo de actividades programadas (movilizaciones docentes, situaciones de emergencia, entre otros) que obliguen a reprogramar acciones, suspender o aplicar el plan de contingencia.
8. Actualizar los certificados de inhabilidad para trabajar con menores de edad de manera bimensual (en los proyectos que tengan mayor duración), los cuales deberán quedar archivados en la carpeta con antecedentes en cada establecimiento educacional participante.
9. Registrar los datos de los estudiantes participantes en la plataforma ESPA.

DÉCIMO NOVENO: CONTRAPARTE TÉCNICA

Para los efectos de la ejecución del presente convenio, actuará como contraparte de la Dirección Regional JUNAEB Los Lagos, don Miguel Franco Gamboa, quien será responsable de la coordinación y supervisión de las obligaciones que emanen del convenio suscrito.

Asimismo, la contraparte técnica de la Ilustre Municipalidad de Chonchi será Gonzalo Araya cuyo correo electrónico es [redacted]

VIGÉSIMO: DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los procesos involucrados y toda la documentación, información y datos en cualquier tipo de soporte generado durante la ejecución del convenio, y/o que se recopile para la realización de éste, tendrá el carácter de confidencial. Por lo anterior, todas las personas, sin importar el tipo de participación dentro de los procesos, deberán guardar confidencialidad respecto de los antecedentes derivados de éstos, entendiéndose por datos personales, los relativos a cualquier información de personas naturales, identificadas o identificables. En este sentido, la letra c) del artículo 2° de la ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada establece que para efectos de dicha ley se entenderá por "Comunicación o transmisión de datos, dar a conocer de cualquier forma

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

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

VIGÉSIMO PRIMERO: DE LA PROPIEDAD

Será propiedad exclusiva de JUNAEB, toda la información proporcionada a la entidad seleccionada para la ejecución del convenio sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material. Asimismo, serán propiedad de JUNAEB todos los productos generados a partir de la ejecución del convenio, por ejemplo, instrumentos de evaluaciones e instrumentos de sistematización, etc.; reservándose el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo, por tanto, la entidad seleccionada realizar ningún acto respecto a ellos, ajeno al convenio, sin autorización previa y expresa de JUNAEB.

VIGÉSIMO SEGUNDO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Dada la naturaleza de la prestación del servicio, que implica involucración directa y habitual de los profesionales de la entidad ejecutora con menores de edad, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley N° 20.594, que "Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades", la entidad ejecutora deberá verificar, respecto de todo el personal que vaya a desempeñar funciones en la prestación del servicio, que no concurran causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

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

JUNAEB podrá solicitar el listado de integrantes 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 que la entidad ejecutora no cuente con el referido listado a disposición de JUNAEB; o bien, en caso de verificarse que apareciendo en los registros de inhabilidades un integrante del equipo ejecutor aún sigue ejecutando actividades vinculadas al Programa, se pondrá término anticipado al convenio existente de inmediato.

VIGÉSIMO TERCERO: EVALUACIÓN

23.1. Evaluación de satisfacción usuaria

JUNAEB dispondrá de una encuesta de satisfacción usuaria para que los destinatarios de los proyectos voluntariamente respondan y evalúen su satisfacción con las actividades y la entidad ejecutora. Esta consulta se hará en forma digital usando un formulario Forms Office, administrado por las contrapartes regionales de JUNAEB, el que podrá ser llenado por los estudiantes en papel o en línea, conectándose a un enlace desde un computador o un smartphone. Esta información será recopilada y entregada a cada entidad prestadora para su conocimiento y gestión de mejoras, si fuera necesario. Además, servirá para calificar el desempeño de la entidad colaboradora como ejecutora.

23.2. Evaluación de desempeño de entidades ejecutoras

Durante y una vez finalizada la ejecución de las actividades programadas, la contraparte técnica de JUNAEB podrá evaluar el desempeño de todas las entidades ejecutoras participantes. Esta evaluación contempla aspectos relativos al cumplimiento técnico, administrativo y de satisfacción usuaria del servicio entregado. En virtud de esta evaluación, JUNAEB clasificará a las entidades ejecutoras en categorías de desempeño, las que serán consideradas en la evaluación de futuros procesos de esta naturaleza y sus resultados serán notificados vía correo electrónico.

23.3.-Aplicación de descuentos en la evaluación del proyecto por comportamiento anterior.

Las entidades colaboradoras, cuya evaluación de desempeño durante el periodo inmediatamente anterior, haya sido igual o inferior a 60%, serán objeto de descuentos en la evaluación del proyecto presentado, aplicándose según lo establecido en la siguiente tabla y en conformidad con lo dispuesto en el Anexo 7.

CRITERIO	% DESCUENTO SOBRE TOTAL
Entidad colaboradora cuya evaluación de desempeño 2024 resulte entre un 50 y 60%.	**15%**
Entidad colaboradora cuya evaluación de desempeño 2024 resulte entre un 30 y 49%.	**30%**
Entidad colaboradora cuya evaluación de desempeño 2024 resulte entre un 0 y 29%.	**40%**

VIGÉSIMO CUARTO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES, DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL Y EMERGENCIAS.

En este acto, las partes deben declaran tener conocimiento del protocolo de actuación ante accidentes, detección de abuso sexual y emergencias.

El protocolo tiene el objetivo de orientar a las entidades ejecutoras a reconocer los principales riesgos que podrían afectar el bienestar integral de los estudiantes participantes y/o equipo ejecutor durante el desarrollo de las actividades de un proyecto de la línea actívate en vacaciones, tales como accidentes, maltrato o abuso sexual y/o emergencias de tipo naturales causadas por las personas (terremoto, tsunami, aluvión o inundación, temporal, contaminación ambiental, incendio forestal o residencial, vandalismo, desplome de infraestructuras y otros), conocer cómo deben actuar en casos que estos eventos ocurran y organizarse como equipo para abordarlos de una manera que provoque el menor efecto posible en las personas que asisten a estos proyectos. El presente protocolo se encuentra en forma íntegra en el siguiente enlace: https://activateenvacaciones.junaeb.cl.

VIGÉSIMO QUINTO: 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.

VIGÉSIMO SEXTO: DOMICILIO

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

VIGÉSIMO SÉPTIMO: PERSONERÍAS

La personería de doña Paola Andrade Mansilla, para comparecer en representación de la Ilustre Municipalidad de Chonchi, consta en Decreto Municipal N°412, de fecha 9 de febrero de 2024.

La personería de don Victor Nail Alvarado, en su calidad de Director (S) Regional de JUNAEB Región de Los Lagos, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en inciso segundo artículo 16 del Estatuto Administrativo, que regula la situación de funcionarios que asumen funciones mientras está en trámite su nombramiento.

ARTÍCULO TERCERO: AUTORÍCESE la transferencia de $15.000.000.- 8quince millones de pesos) a la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI, RUT 69.230.500-0**, de acuerdo con lo dispuesto en el convenio suscrito y en las bases del concurso Fondo Comunidad Activa.

ARTÍCULO CUARTO: IMPÚTESE el gasto que irrogue el

cumplimiento del convenio, conforme a la ley N°21.722 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2025, partida 09 capítulo N° 09, programa N° 02, subtitulo N° 24, Ítem N°03, asignación, N° 001 , de conformidad al certificado de disponibilidad presupuestaria N° 2 de fecha 10 de enero de 2025 emitido por el Departamento de administración y Finanzas de la Dirección regional Los Lagos..

ARTÍCULO QUINTO PUBLÍQUESE la presente resolución una vez tramitada, en la página web institucional: https://www.junaeb.cl/fondo-comunidad-activa/ y en la sección "Actos con efectos sobre terceros", ubicado en "Gobierno Transparente", en el portal web de JUNAEB, con el objetivo de dar cumplimiento con lo previsto tanto en el artículo 7° de la ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, como en el artículo 51° de su Reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

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

VICTOR ALEJANDRO NAIL ALVARADO
Director/a Regional (S)
Dirección Regional de Los Lagos

[redacted]

Distribución:

Dirección Regional de Los Lagos

[redacted]

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNAEB

REGIÓN DE LOS LAGOS

Y

LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI

En Puerto Montt, a 7 de enero de 2025, entre la **Dirección Regional de Los Lagos de la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, corporación autónoma de derecho público, RUT 60.908.000-0, domiciliada en la ciudad de puerto Montt calle Benavente 952 de la comuna de puerto Montt, Región de Los Lagos representada legalmente por su Director (S) Regional don Victor Nail Alvarado en adelante e indistintamente "JUNAEB"; por una parte; y por la otra, la **Ilustre Municipalidad de Chonchi** RUT 69.230.500-0 representada por su alcaldesa (S), doña Paola Andrade Mansilla, ambos domiciliados en calle Pedro Montt 254, comuna de Chonchi, ciudad de Chonchi en adelante e indistintamente la "entidad ejecutora/colaboradora", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) es una corporación autónoma de derecho público que, en cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en su ley orgánica N° 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para las y los estudiantes del país, que contribuyan a la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional. Su misión es "contribuir a la permanencia de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas en el sistema educativo, mediante la implementación de programas y la entrega de bienes y servicios que apoyen el proceso educativo y la igualdad de oportunidades ante la educación".

Uno de estos programas es el Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje (en adelante e indistintamente, "ESPA"), el que desarrolla iniciativas participativas para promover la autonomía de las y los estudiantes en el cuidado de su salud y desarrollo integral, por medio de tres líneas de trabajo: Escuelas Saludables; Escuelas Abiertas, y Actividades Promocionales de vida saludable, las que se ejecutan a través del Fondo Concursable Comunidad Activa.

En ese contexto, el Fondo Concursable Comunidad Activa tiene presupuestado financiar para el año 2025 proyectos de las líneas de intervención "Actívate en Vacaciones" (también conocida como "Escuelas Abiertas") y "Escuelas Saludables", los que serán seleccionados y financiados por JUNAEB; y cuya ejecución se realizará conforme a lo dispuesto en las bases aprobadas mediante la resolución exenta N° DN-02888/2024 de 26 de septiembre de 2024 de este Servicio y previa suscripción y aprobación de los convenios de colaboración y transferencia de recursos que celebre este Servicio con las entidades públicas y privadas sin fines de lucro seleccionadas.

De este modo, las partes declaran que este convenio de colaboración y transferencia de recursos es el resultado de un concurso público del Fondo Concursable Comunidad Activa, de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, año 2025, el cual seleccionó y adjudicó los fondos mediante la resolución exenta N° DN-03760/2024, de fecha 12 de diciembre de 2024 de este Servicio a la Ilustre Municipalidad de Chonchi

En este marco, las funciones y atribuciones de la Ilustre Municipalidad de Chonchi es según el artículo 4, de la ley orgánica N° 18.695, *"establece que las municipalidades podrán desarrollar, directamente o con otros órganos del estado las siguientes funciones: a) la educación y cultura, (...) e) el turismo, el deporte y la recreación, (...) m) la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la prevención de vulneraciones de derechos y la protección general de los mismos. Para aquello contempla las siguientes atribuciones: ejecutar el plan comunal de desarrollo y los programas necesarios para su cumplimiento."*, el que resulta afin al proyecto que se financiará con los fondos transferidos por JUNAEB y a los objetivos del Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje, línea de intervención "Actívate en Vacaciones".

Asimismo, la Ilustre Municipalidad de Chonchi se encuentra en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, de acuerdo con lo dispuesto en la ley N° 19.862 según certificado de inscripción de registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, emitido con fecha 23 DE JUNIO DE 2005.

A su vez, consta en declaración jurada simple de fecha 30 de septiembre de 2024 que la Ilustre Municipalidad de Chonchi, se encuentra al día en la obligación de rendir cuenta respecto de los recursos transferidos por JUNAEB en el con cualquiera de los proyectos anteriores financiados por JUNAEB

SEGUNDO: OBJETO DEL CONVENIO

Las partes acuerdan suscribir el presente convenio de colaboración y transferencia de recursos para la implementación y realización de la propuesta seleccionada por JUNAEB presentada por la Ilustre Municipalidad de Chonchi en el marco de la ejecución del Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje en su línea de intervención Actívate en Vacaciones, mediante la resolución exenta N° DN-03760/2024 del 12 de diciembre de 2024 de este Servicio y en conformidad con lo dispuesto en las bases técnicas y administrativas aprobadas mediante la resolución exenta N° DN-02888/2024 de 26 de septiembre de 2024 de JUNAEB, en el presente convenio y sus eventuales modificaciones.

TERCERO: NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACIÓN

El presente convenio se regirá por las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados mediante la resolución exenta N° DN-02888/2024 de 26 de septiembre de 2024 de este Servicio, por el

ordenamiento jurídico nacional y por los siguientes documentos, los que deberán interpretarse en el siguiente orden de prelación:

- Bases administrativas del concurso.
- Bases técnicas del concurso.
- Anexos.
- Documentación adjunta a los anexos, cuando corresponda.
- Propuesta técnica y económica de la entidad ejecutora.
- Pautas de evaluación de cada línea de intervención.
- Resolución exenta N° 3.994 de 2022 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas que aprueba manual de procedimiento de rendición de cuentas.
- Resolución exenta N° 3.101 de 2017 y N° 2.905 de 2019, ambas de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que aprueba política de seguridad de la información sobre acuerdo de confidencialidad o no divulgación.

CUARTO: VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio **el que comenzará a regir una vez que se encuentre tramitado el acto administrativo que aprueba dicho convenio, y se encontrará vigente hasta el 31 de diciembre del 2025.**

Por razones de buen servicio, **la ejecución del convenio podrá comenzar una vez suscrito, con anterioridad a la total tramitación del acto que lo apruebe.** No se efectuará transferencia alguna antes de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba.

Si JUNAEB requiere modificar el convenio durante su vigencia, esto deberá ser comunicado a la entidad colaboradora y deberá realizarse mediante el correspondiente acto administrativo. Dichas modificaciones no podrán referirse a aspectos esenciales de la propuesta seleccionada.

QUINTO: DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD Y LA METODOLOGÍA "ACTÍVATE EN VACACIONES"

Esta modalidad es una línea de intervención psicosocial, promocional, orientada a estudiantes **matriculados** en establecimientos educacionales focalizados por JUNAEB. Su objetivo es propiciar el acceso de estos estudiantes a experiencias y actividades durante las vacaciones escolares, de verano e invierno, que sean de su interés y que fomenten los hábitos de vida saludable, en un ambiente protegido y seguro donde ocupar los momentos de ocio.

Dentro del abanico de acciones a desarrollar en el período de ejecución, dentro y fuera del establecimiento, se encuentran una variedad de actividades, tales como: pintura, danza, teatro, cine, circo, conciertos, experiencias innovadoras relacionadas con las ciencias, el medio ambiente, la cultura, actividades deportivas y recreativas, experiencias que potencien los aprendizajes

socioemocionales y la sana convivencia, otras pertinentes, en función del perfil de los estudiantes y el territorio donde se inserta.

Esta línea de intervención requiere de la habilitación de un establecimiento educacional u otro espacio que cumpla con las condiciones de seguridad, saneamiento ambiental, accesibilidad, comodidad y pertinencia a las actividades a desarrollar como sede, donde los estudiantes se reúnen y participan de las experiencias recreativas y lúdicas, preparadas y conducidas por la entidad ejecutora a cargo.

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

5.1. Características mínimas de los recintos para ejecutar el programa

La entidad colaboradora será responsable de contar con un recinto para el desarrollo del proyecto, el cual debe ser de uso exclusivo durante la jornada de ejecución de las actividades. La entidad postulante deberá presentar en conjunto con su postulación una carta de compromiso que declare la disponibilidad del establecimiento educacional en las fechas en las que se desarrollará el proyecto.

Requisitos que debe cumplir el recinto en el que se desarrollará el proyecto

El recinto deberá contar con:

- Dependencias para poder desarrollar actividades deportivas, culturales y de descanso pasivo.
- Lugar de descanso en sombra. En caso de no ser natural, contar con toldos.
- Lugar para comedores en sombra. En caso de no ser natural, contar con toldos.
- En zonas del país de mayor inestabilidad climática las entidades colaboradoras deberán considerar lugares alternativos cubiertos para desarrollar actividades.
- Espacio habilitado para realizar las atenciones de salud de primeros auxilios.
- Cocina, bodega de alimentos, comedor y mobiliario acorde con el número de usuarios/as.

Requisitos que deben cumplir los servicios higiénicos

- **Cantidad:** El recinto deberá contar con 1 baño por cada 30 usuarias/os como mínimo.
- **Ítems con los que deben contar:** Los servicios higiénicos deberán contar con agua potable, jabón y papel higiénico.
- **Género:** Los servicios higiénicos deberán señalarse y separarse por género.
- **Aseo diario:** Los baños deberán mantenerse completamente limpios, por ende, se deberá realizar aseo al menos tres veces durante la jornada. Además, se deberán ubicar señaléticas en los baños que indiquen que las y los usuarios colaboren con la limpieza del lugar.

Acopio de basura

El recinto deberá tener un lugar adecuado para el acopio de la basura, lejano a los servicios higiénicos, cocina y comedor, para evitar la contaminación, debiendo además contar con basureros separados para los desechos orgánicos e inorgánicos.

La Dirección Regional de JUNAEB deberá aprobar el recinto en el cual se realizará el proyecto a lo menos con 5 días de anticipación al inicio de su ejecución. También tendrá la facultad de disminuir la cantidad de usuarias/os, si estima que la infraestructura no otorga las garantías para la atención del número propuesto.

3.2. Duración de la intervención y cobertura

La intervención relativa a Actívate en Vacaciones puede tener la siguiente duración:

Período	**Verano (Atención mínima-máxima)**	**Invierno (Atención mínima-máxima)**
N° total días de ejecución	10-20 días hábiles	5-10 días hábiles
N° de días a la semana	5 días hábiles	5 días hábiles
N° de horas diarias	4-8 horas	4-8 horas
Cobertura	Entre 30 y 100 estudiantes. En localidades con menos densidad poblacional, pueden tener menos de 30 estudiantes	Entre 30 y 100 estudiantes. En localidades con menos densidad poblacional, pueden tener menos de 30 estudiantes

Se sugiere realizar dos (2) grandes actividades en la mañana y dos (2) durante la tarde; conformar subgrupos según las etapas de desarrollo, intereses y características de los niños, niñas y adolescentes, organizando la jornada con actividades de rutina y activades variables. Las actividades de rutina son, por ejemplo, espacios de saludos, alimentación, descanso, reposo entre otras. Las experiencias o actividades variables, en cambio, deben planificarse para cada día en la bitácora diaria, y, tras ejecutarse, registrar en el documento respectivo la información de los participantes, del equipo ejecutor presente, principales dificultades y logros alcanzados y observaciones asociadas.

5.3. Programa de Alimentación Escolar (PAE). Programa eventual

Dependiendo de la disponibilidad presupuestaria de JUNAEB, durante la ejecución del proyecto se podrá entregar servicio de alimentación a las y los estudiantes y al equipo ejecutor, lo cual debe coordinarse previamente con JUNAEB regional. En la actualidad, el programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje recibe servicios de alimentación escolar, exclusivamente en la línea de intervención "Actívate en Vacaciones".

Una vez que la entidad sea notificada de la adjudicación del concurso, deberá ingresar a la página web https://www.junaeb.cl/programa-de-alimentacion-escolar/, sección "PAE Programas Eventuales", revisar las orientaciones para realizar el requerimiento y solicitar las raciones en los plazos indicados en el calendario que entregará JUNAEB. En términos generales, las entidades solicitantes deben llenar y presentar los anexos 1, 2, 3, 4 y 6 para postular a este beneficio, indicados en el siguiente enlace: PAE.

Cabe señalar que en el caso de los programas eventuales, JUNAEB entrega hasta dos servicios diarios (desayuno y/o almuerzo) para los beneficiarios del proyecto (estudiantes de prebásica, básica y media), así como también para el personal encargado

La responsabilidad que le compete al coordinador/a del proyecto en la entrega de estos servicios, es la siguiente:

- La **correcta ejecución** de los proyectos seleccionados.
- **El comportamiento** de los/as participantes.
- La **supervisión de los productos y servicios** que se entreguen a los/as beneficiarios/as de dicho proyecto.
- **Coordinarse con la Dirección Regional de JUNAEB respectiva** para recibir capacitación sobre el proceso de certificación de raciones y otros aspectos relevantes para la correcta ejecución del proyecto.
- Retirar el **Formulario de Certificación**.
- Realizar correctamente la **Certificación diaria de raciones efectivamente consumidas en el Formulario PAE**, y entregar tal antecedente en la Dirección Regional de JUNAEB donde se ejecuta el proyecto en los plazos establecidos.
- Verificar el **cumplimiento de la minuta programada** por la empresa proveedora respectiva.
- Entregar un **Informe de Evaluación y Ejecución del Proyecto**, en los plazos establecidos.

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

SEXTO: CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS

Dentro de las actividades propuestas para la ejecución del programa "Actívate en Vacaciones", la entidad postulante debe tener presente las siguientes orientaciones:

- Las actividades de la propuesta técnica deben ser coherentes a las características de los estudiantes participantes, motivando a que las realicen con agrado y no como una tarea cotidiana, por lo que deben ser estimulantes y convocantes.
- Las actividades de la propuesta técnica deben promover el protagonismo de los niños, niñas y adolescentes y considerar sus respectivos procesos de aprendizaje, lo anterior para efectos de estableciendo la metodología activa pertinente para cada caso y la organización de los adultos al realizar la actividad. Respecto a los adultos participantes en el proyecto, éstos deben tener un rol que favorezca la mediación de las experiencias/actividades y la participación de los estudiantes en ellas, incentivando que todos y todas se sumen, con sus distintos ritmos e intereses (de su contexto inmediato, de su nivel o modalidad educativa, de actualidad o interés global, o de su propia cultura y otros). Respecto a las actividades propuestas, se deben evitar aquellas que requieran de metodologías expositivas.
- Es altamente deseable que la propuesta técnica y metodológica haga posible el aprendizaje colaborativo entre niños, niñas y adolescentes y evite la competencia entre pares.

- Se sugiere diversificar las alternativas de actividades complementarias, debiendo proponer actividades que resulten entretenidas, motivadoras y que contribuyan a fomentar o aprender a disfrutar de otras más tranquilas, tales como lectura y elaboración de cuentos, diarios o revistas; creación o rescate de cuentos e historias locales, en forma escrita, gráfica y/o verbal. Con lo anterior, se busca apoyar el proceso de lectura y escritura; valorar la pertinencia cultural local; la creatividad de los niños, niñas y adolescentes. JUNAEB entregará orientaciones didácticas para fomentar este proceso (Recomendaciones para el fomento de la lectura).
- En el programa de actividades se debe incluir, al menos, el desarrollo de un producto por parte de las y los estudiantes. Este producto debe estar vinculado a uno o más de los fundamentos teóricos del programa. Para esto JUNAEB se entregará orientaciones didácticas para la elaboración de proyectos.
- El diseño de las actividades debe contener al menos, un objetivo de aprendizaje, materiales y tiempo estimado para su realización, especificando tiempos máximos y mínimos por actividad; la organización de los estudiantes en grupos y distribuyendo los monitores en estos, según su experiencia, interés y nivel de conducción técnica. Las actividades propuestas deben tener una intencionalidad pedagógica que permita desarrollar los distintos momentos; introducción, desarrollo y cierre, y deben incluir, al menos, una dinámica que promueva la metacognición o mentalidad de crecimiento.
- La entidad ejecutora debe implementar alternativas de entretención individual o en pequeños grupos; no dirigidas, con lugares y materiales a disposición, que inviten o propicien la realización de las referidas actividades, por ejemplo, un espacio donde se dispongan libros, comics, materiales de arte, dibujos para colorear, juegos de mesa, armables, rompecabezas, disfraces, balones, entre otros, para que niños, niñas y adolescentes puedan elegir y realizar alguna actividad, de manera autónoma.
- De utilizarse tecnología digital en la ejecución de las actividades, la propuesta debe incluir una versión análoga o actividad que cumpla el mismo objetivo, que, en casos excepcionales, pueda usarse en su reemplazo.
- La descripción y diseño de las actividades incluye notas y/o sugerencias metodológicas para su realización dirigidas al monitor/a a cargo.
- Cada actividad debe tener una mirada inclusiva, donde se atienda a la diversidad de características, opiniones, emociones y formas de relacionarse de todo el grupo de estudiantes que participan.
- Al inicio de cada jornada, el monitor a cargo deberá reforzar las normas de convivencia y cuidado, anunciar las actividades planificadas para la jornada y escuchar los intereses y opiniones de las y los estudiantes.
- El coordinador/a del proyecto deberá comunicar a los monitores y estudiantes, cómo se abordarán o se han abordado las situaciones de eventual conflicto.
- El enfoque pedagógico de las actividades planificadas debe propiciar el aprendizaje integral, lúdico y dinámico, que favorezca la participación, que motive a la acción y que cuente con variadas posibilidades de abordaje.
- Se sugiere planificar actividades recreativas que se realicen fuera del establecimiento y al aire libre para facilitar el contacto de los estudiantes con la naturaleza y favoreciendo la actividad física, a través de caminatas, paseos en bicicleta, visitas a parques, zoológicos, granja educativa, campo, huertos, entre otras.

- Para la promoción de la cultura y el arte, se sugiere planificar actividades que las fomenten, tales como, visitas a museos, obras de teatro, espectáculos musicales, ajustados a cada etapa del desarrollo.
- Si en el desarrollo de las actividades se generan situaciones que pueden afectar la convivencia, el monito a cargo debe intervenir adecuada y propositivamente para favorecer un clima positivo entre los estudiantes y todos aquellos que se encuentren participando en la realización de las actividades.
- La propuesta técnica del proyecto debe quedar registrada en el formato institucional (Anexo 7), la que después de ser evaluada y aprobada, servirá para programar semanalmente las actividades del proyecto y describirlas por separado y detalladamente en la bitácora, dando cuenta de la metodología y recursos que se utilizarán para su realización. La contraparte regional JUNAEB revisará y retroalimentará la programación realizada por la entidad ejecutora cautelando que se apegue a las presentes bases y al proyecto adjudicado. Aprobada la programación por JUNAEB, el coordinador del proyecto deberá registrar las actividades programadas en la bitácora y orientar diariamente a los monitores en respecto de su ejecución.

SÉPTIMO: EQUIPO EJECUTOR

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

a. Coordinador/a del proyecto.
b. Monitores de acuerdo con la cobertura referencial indicada.
c. Auxiliar de servicio de acuerdo con la cobertura referencial indicada.
d. Encargado de salud.

Cargo	Coeficientes	Perfil / Requisito
Coordinador del proyecto	1 por proyecto	- Profesional de una carrera de al menos 8 semestres, preferentemente del área de las ciencias sociales, salud, educación, nutrición, artes, ingeniería y comunicaciones. - Experiencia demostrable de 2 o más años en gestión de proyectos sociales que hayan tenido como finalidad realizar atenciones a población infanto-juvenil vinculado a intervención psicosocial o socioeducativa mediante actividades comunitarias de carácter promocional, especialmente en contextos escolares, en temáticas relacionadas a promoción de salud, actividad física, alimentación saludable, rescate cultural y expresión artística, convivencia escolar y cuidado del medio ambiente, lo que debe ser verificado con certificados que acrediten dichas experiencias.
Monitores	**NT1 (kínder) a 2° básico**	- Profesional o técnico de una carrera de al menos 4 semestres, según corresponda, en el ámbito de la salud,

	1 por cada 20 estudiantes. **3° a 8° básico** 1 por cada 30 estudiantes. **Enseñanza media** 1 por cada 45 estudiantes	del deporte, la educación, la psicología, la nutrición y/o las artes. - Experiencia demostrable de un año a lo menos en tareas de apoyo o acompañamiento a niños, niñas y jóvenes en procesos educativos formales y no formales y/o el desarrollo de actividades recreativas para NNA. - Experiencia demostrable de al menos un año en ejecución de proyectos sociales asociados a la recreación/educativas/ culturales y/o intervención comunitaria con población infanto-juvenil.
Auxiliar de servicio	1 por cada 50 estudiantes	- Enseñanza básica completa.
Encargado de salud	1 por proyecto	- Profesional o técnico titulado del área de la salud - En localidades más apartadas o con menor posibilidad de contar con un profesional o un técnico en enfermería, este rol debe cumplirlo una persona con vasta experiencia demostrable en primeros auxilios (por ejemplo, voluntario de Cruz Roja).

- Todo el equipo ejecutor debe contar con certificado de antecedentes y los certificados de ausencia de inhabilidades de acuerdo con lo dispuesto en las bases de este concurso, los que deben ser haber sido emitidos por el SRCEI máximo 30 días hábiles anteriores a la fecha de la suscripción del convenio, pudiendo JUNAEB solicitar tales antecedentes en cualquier momento durante la ejecución del proyecto.
- En el caso de las actividades que se realicen fuera del establecimiento educacional, se deberá aumentar el número de monitores en el primer grupo (NT1-kínder a 2° básico), debiendo la entidad ejecutora contar con 1 monitor por 6 estudiantes.
- No existe impedimento ni prohibición para que el coordinador de proyecto realice a su vez, funciones como monitor en el proyecto, lo que no deberá interferir con sus funciones de coordinación.

Funciones del Coordinador del proyecto.

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

1. Conducir administrativa y técnicamente al equipo ejecutor.
2. Adoptar las medidas necesarias para que el proyecto sea ejecutado según la programación aprobada por JUNAEB, los lineamientos metodológicos y fundamentos propuestos, resguardando la coherencia y el cumplimiento de las acciones ofertadas en la postulación.
3. Mantener contacto y coordinación permanente con el establecimiento educacional en el que se está desarrollando el proyecto, promover el involucramiento de todos los actores en la ejecución de éste y liderar espacios de coordinación con representantes del establecimiento y de otros programas que se estén realizando en éste.
4. Coordinar el desarrollo de las acciones de promoción de hábitos de vida activa y saludable definidas por el Programa de Escuelas Saludables.
5. Articular redes de apoyo y colaboración en la ejecución de la modalidad en el territorio.

6. Supervisar la gestión correcta y oportuna de los medios de verificación y de toda la documentación que requiere la ejecución del proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en las bases del concurso.
7. Liderar el buen desempeño de los equipos de monitores en la ejecución de las actividades.
8. Constituirse en la contraparte técnica ante JUNAEB para la ejecución del proyecto.
9. Participar en las reuniones o encuentros programados por la Dirección Regional de JUNAEB.
10. Participar en la o las capacitaciones realizadas por JUNAEB sobre los fundamentos y el modelo del Programa.
11. Facilitar la visita por parte de la contraparte técnica de JUNAEB al lugar o establecimiento en el que se están desarrollando las actividades programadas, para la supervisión de la ejecución de tales actividades y posterior retroalimentación que se realizará mediante la entrega por parte de JUNAEB a la entidad ejecutora del acta de supervisión.
12. Preparar, entregar y corregir - si fuese necesario - las rendiciones de los fondos transferidos, según lo indicado en el Manual de procedimiento de rendición de cuentas de JUNAEB.
13. Encontrarse disponible para consultas, coordinaciones, reclamos o cualquier otro que se relacione con la ejecución del proyecto que se realicen por escrito.
14. Entregar y mantener actualizada la información de la totalidad del equipo ejecutor. Para ello debe entregar al inicio del proyecto a JUNAEB, de acuerdo con los dispuesto en las bases, y al responsable del establecimiento educacional los siguientes antecedentes:
    a. Fotocopia simple del certificado título que acredite su formación.
    b. Certificado de antecedentes, obtenido del Servicio de Registro Civil e Identificación.
    c. Certificados de ausencia de inhabilidades para trabajar con menores de edad, otorgados por el Servicio de Registro Civil e Identificación (inhabilidades para trabajar con menores de edad e inhabilidades por maltrato relevante).
15. Informar telefónicamente y por escrito a la contraparte técnica de JUNAEB de eventualidades o cambios que pudieran afectar el desarrollo del proyecto (movilizaciones docentes, situaciones de emergencia, entre otros) que obliguen a reprogramar actividades, suspenderlas o aplicar el plan de contingencia.

Funciones del o la Monitor/a.

1. Velar por el bienestar, la seguridad y la participación de todos los y las estudiantes presentes en las actividades del proyecto, desde el inicio al término de la jornada diaria y durante todo el período de duración del proyecto, en conjunto con los demás integrantes del equipo ejecutor.
2. Conocer e implementar las acciones del proyecto Actívate en Vacaciones, considerando especialmente la aplicación de los fundamentos teóricos descritos en las bases del concurso, además de apoyar las actividades para la comunidad educativa.
3. Motivar constantemente el involucramiento de los estudiantes, padres y apoderados, y/o referente significativo del beneficiario en las actividades del proyecto. El monitor debe tener un rol motivador e inclusivo dentro de las acciones propuestas necesarias para la ejecución de cada una de las actividades de la modalidad (materiales, espacios, equipamiento, etc.).
4. Retroalimentar al coordinador de proyecto respecto de la participación de los estudiantes en las acciones que se han realizado en el transcurso del proyecto, en orden a realizar oportunamente las mejoras que se requieran.

5. Mediar frente a conflictos de convivencia, facilitando el diálogo y la resolución pacífica de estos.
6. Dar aviso al coordinador de proyecto de cualquier situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes o entorpezca la ejecución de las actividades planificadas.
7. Contar con identificación visible durante todo el desarrollo de cada una de las actividades (nombre, cargo, N° de RUN).

Cambios en el equipo ejecutor

La entidad ejecutora deberá realizar todas las acciones necesarias para evitar una alta rotación de personal, lo anterior, con el objeto de mantener la vinculación del equipo profesional con el establecimiento educacional, el territorio, la red colaboradora y contrapartes técnicas de JUNAEB.

En caso de ser necesario el cambio de algún integrante del equipo ejecutor, la entidad ejecutora deberá cumplir con lo siguiente:

- Antes de que termine la relación contractual de un integrante del equipo ejecutor y hasta el tercer día corrido contado desde que realizó labores en el proyecto equipo, el o la coordinador/a deberá informar dicha situación y solicitar a JUNAEB la aprobación del/la profesional que lo reemplazará, por correo electrónico, el que deberá contar un perfil igual o superior al reemplazado respecto de su formación académica y experiencia, de acuerdo con lo establecido en el presente título. Los certificados de título en trámite no serán aceptados.
- JUNAEB dispondrá de dos días hábiles contados desde la recepción de la solicitud para evaluar los antecedentes del profesional o técnico propuesto.
- Si se acepta el profesional de reemplazo, deberá ingresar en una fecha inmediata a la del término de la relación contractual, para garantizar la continuidad de servicio.
- Si JUNAEB rechaza al profesional o técnico propuesto para reemplazo, la entidad colaboradora deberá presentar los antecedentes de un nuevo profesional o técnico, al día hábil siguiente a la notificación del rechazo.

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

Características de los equipos ejecutores

- El equipo ejecutor debe reunir las características necesarias para realizar una intervención coherente a los fundamentos y énfasis de la modalidad Escuela Saludable, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.
- Los integrantes del equipo ejecutor deben contar con experiencia técnica (teórica y metodológica) en la ejecución de proyectos con fundamentos y contenidos similares a los de la modalidad Escuela Saludable y del proyecto adjudicado. Además, deben mostrar motivación y liderazgo en la ejecución de las actividades del proyecto, asumiendo una actitud inclusiva, convocante y que promueva la participación de niños, niñas y comunidad educativa en general, integrando los objetivos del proyecto en la cultura de cada establecimiento educacional, de manera transversal a su proyecto educativo.

- El equipo ejecutor, junto al equipo docente y directivo del establecimiento, debe convocar a las familias de las y los estudiantes a participar del proceso, con el propósito de llegar al espacio familiar y social de los estudiantes.
- El equipo ejecutor debe articularse con la red interna y externa del establecimiento educacional y estar disponibles para generar acciones de coordinación que contribuyan a atender de forma pertinente las necesidades de los estudiantes. En el proceso de coordinación con cada establecimiento educacional, el equipo ejecutor puede acceder a la información respecto a las redes internas y externas, **solo para tales efectos**.

OCTAVO: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. Obligaciones de la entidad ejecutora

Además de las obligaciones consignadas en las bases administrativas, el equipo ejecutor deberá:

1. Participar en las reuniones o encuentros programados por la Dirección Regional de JUNAEB, las cuales se informarán con cinco días hábiles administrativos de anticipación a su ejecución.
2. Participar en la o las capacitaciones entregadas por JUNAEB relativas a los fundamentos y modelo del programa.
3. Estar en conocimiento de los aspectos técnicos que fundamentan y orientan la modalidad y de las actividades programadas para cada establecimiento educacional participante.
4. Realizar todas las actividades programadas, en los plazos acordados, y si se presentan eventualidades que lo impidan, informar a JUNAEB y al director/a del establecimiento, y acordando en conjunto la/s nueva/s fecha/s de ejecución, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases.
5. Garantizar la permanencia y coeficientes del equipo ejecutor establecidos en las presentes bases, así como del equipamiento que se requiera para la implementación de las actividades.
6. Planificar y desarrollar como mínimo 2 actividades semanales de promoción de hábitos de vida activa y saludable.
7. Ejecutar la propuesta de difusión que la entidad ejecutora realizó en la postulación al concurso de adjudicación de fondos.
8. **Gestionar oportuna y correctamente** toda la documentación que requiere la ejecución del proyecto, a saber:
    - Autorizaciones de directores/as de establecimientos educacionales.
    - Autorizaciones de padres o apoderados de los alumnos y alumnas.
    - Registro diario de las actividades planificadas y efectivamente realizadas en la bitácora.
    - Registros de asistencia de estudiantes a las actividades programadas, los que deben contar con la firma y timbre del director del establecimiento educacional u otra persona del establecimiento habilitada para ello.
    - Informes técnicos de avance y final.

    * Cabe recordar que los documentos anteriormente señalados serán utilizados además como medios de verificación de la ejecución del proyecto, por lo que es relevante que

sean producidos correctamente y presentados en las oportunidades que establecen las presentes bases, siendo absoluta responsabilidad de la entidad ejecutora la calidad del documento, así como su presentación oportuna.

9. Facilitar la visita por parte de la contraparte técnica de JUNAEB al lugar o establecimiento en el que se están desarrollando las actividades programadas, para la supervisión de la ejecución de tales actividades y posterior retroalimentación que se realizará mediante la entrega por parte de JUNAEB a la entidad ejecutora del acta de supervisión.
10. Responder oportunamente a los requerimientos que realice la contraparte técnica de JUNAEB.
11. Gestionar y supervisar el cumplimiento de la obligación de los integrantes del equipo ejecutor de contar con identificación visible durante todo el desarrollo de cada una de las actividades programadas, que indique nombre y N° de RUT, además de portar su cédula nacional de identidad.
12. Informar telefónicamente y por escrito a la contraparte técnica de JUNAEB de eventualidades o cambios que pudieran afectar el desarrollo del proyecto (movilizaciones docentes, situaciones de emergencia, entre otros) que obliguen a reprogramar actividades, suspenderlas o aplicar el plan de contingencia.
13. Actualizar de manera mensual los certificados de ausencia de inhabilidades solicitados en las presentes bases de los y las integrantes del equipo ejecutor, los cuales deberán quedar archivados en la carpeta con antecedentes en el establecimiento educacional participante.
14. Informar, si es necesario, del cambio de integrantes del equipo ejecutor, y pedir a JUNAEB la aprobación del nuevo integrante, acompañando todos los documentos requeridos en las presentes bases.
15. Mantener durante toda la ejecución del proyecto y a disposición permanente de JUNAEB, los materiales necesarios para la ejecución de las actividades programadas en cantidad y calidad adecuada.

8.2. Obligaciones de la Dirección Regional de JUNAEB

Además, la Dirección Regional de JUNAEB deberá:

- Promover una adecuada sensibilización, informar y coordinarse con el establecimiento educacional respecto de la ejecución del programa Actívate en Vacaciones y sobre proyectos similares que se estén desarrollando en la Región, poniendo especial énfasis en la comunicación del sentido, objetivos, actividades y plazos del proyecto de esta línea de intervención.
- Promover que la intervención se implemente en establecimientos en los que se ejecuten otros programas de JUNAEB del área de Salud Estudiantil, ya sea Habilidades Para la Vida (HPV), Salud Oral (PSO) y Servicios Médicos (SSMM), especialmente, si se ejecuta el Programa Malnutrición por Exceso.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad ejecutora en la propuesta técnica, a través de una visita en terreno, en la que se deberá observar la ejecución del proyecto y aplicar la pauta de supervisión con una frecuencia mínima de dos (2) veces durante la ejecución del proyecto, una (1) en cada semestre de ejecución para luego retroalimentar por escrito mediante la emisión del acta de evaluación.

- Informar al equipo del establecimiento educacional, a las y los estudiantes y al equipo ejecutor, la existencia de una encuesta de satisfacción usuaria, elaborada para conocer la opinión de los destinatarios directos del proyecto, que son las y los estudiantes del establecimiento en el que se ejecutó. Además, debe indicar que la referida encuesta puede ser autoaplicada en forma digital o en papel por los estudiantes que pueden leer y escribir; o con apoyo, deseablemente de un adulto de JUNAEB o del establecimiento educacional. Asimismo, debe comunicar la importancia de responder tal encuesta.
- Entregar a la entidad ejecutora los formatos de documentos necesarios para la ejecución del proyecto, tales como formato de bitácora de registro de actividades; de registro de asistencia de estudiantes a las actividades; de autorización para participar en las actividades y autorización de uso de imágenes captadas durante la realización de las actividades programadas de los padres o apoderados de las y los estudiantes o del director/a del establecimiento educacional en el que se ejecute el proyecto; formato de informe técnico; de encuesta de satisfacción usuaria y formato de acta de supervisión.
- Capacitar al equipo ejecutor en el modelo de intervención de la línea Escuelas Saludables, lo que debe realizarse con posterioridad a la reunión de inicio, acompañando todo el proceso de implementación y ejecución del proyecto y resolver sus dudas respecto a los aspectos técnicos de la línea de intervención.
- Analizar los informes que debe entregar la entidad ejecutora durante la ejecución del convenio, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases, aprobándolos o rechazándolos, según sea el caso.
- Comunicar a la entidad ejecutora por medio de una carta, que será enviada vía correo electrónico y de acuerdo con lo establecido en las bases administrativas, sobre los incumplimientos incurridos por éste en la ejecución del proyecto.
- Administrar el convenio, y hacer seguimiento al cumplimiento de la propuesta técnica adjudicada y su cronograma, alertando a la contraparte regional de JUNAEB en caso de que la entidad ejecutora se encuentre realizando acciones que no se ajusten a los fundamentos del programa ESPA y la modalidad Actívate en Vacaciones, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.
- Supervisar el cumplimiento de lo establecido en las bases respecto a las inhabilidades para trabajar con menores.
- Realizar una inducción al equipo ejecutor para coordinar la ejecución del proyecto en el o los establecimientos educacionales, según corresponda.
- Las demás que establezcan las presentes bases y/o el convenio.

NOVENO: INDUCCIÓN Y REUNIÓN DE INICIO

Cada Dirección Regional de JUNAEB debe realizar antes del inicio de la ejecución del proyecto una inducción al equipo ejecutor, en la que se entregarán las orientaciones e indicaciones básicas para coordinar su realización en el establecimiento educacional, la que se realizará en modalidad virtual o presencial.

Las materias que se deben abordar en la inducción son las siguientes:

- Fundamentos del programa ESPA.

- Fundamentos de la línea de intervención Escuelas Saludables y su metodología.
- Procedimiento de rendición de cuentas.
- Documentación técnica que debe ser entregada por la entidad ejecutora.

9.1. Reunión de inicio

La reunión de inicio deberá realizarse entre el coordinador de proyecto y su respectiva contraparte técnica de JUNAEB dentro de los 5 días posteriores a la suscripción del convenio, a fin de revisar todos lo necesario para la ejecución del proyecto en el establecimiento educacional, presentar el equipo de trabajo, su organigrama y las objeciones que JUNAEB formule. Esta se podrá realizar vía remota o presencial, atendiendo a las condiciones sanitarias del momento. JUNAEB entregará a la entidad lo siguiente:

- Diseño gráfico de la credencial que debe utilizar el personal del equipo ejecutor.
- Datos del o de los establecimientos educacionales en los que se implementará la Escuela Saludable. (como máximo 2 establecimientos con el mismo coordinador y equipo ejecutor)
- Nómina de contactos de la red regional
- Nombre, correo electrónico y teléfono de la contraparte técnica de JUNAEB.
- Formato de bitácora de registro de actividades.
- Formato de registro de asistencia de estudiantes a las actividades.
- Formato de autorización para participar en las actividades y autorizar uso de imágenes captadas durante la realización de las actividades programadas de los padres o apoderados de las y los estudiantes o del director/a del establecimiento educacional en el que se ejecute el proyecto.
- Formato de informe técnico.
- Formato de encuesta de satisfacción usuaria.
- Formato de acta de supervisión.

En la reunión de inicio, la entidad ejecutora debe presentar:

- Nómina de integrantes y antecedentes requeridos del equipo ejecutor (coordinador/a de proyecto y monitores), de acuerdo con los requisitos establecidos en las bases.
- Propuesta técnica y la propuesta de difusión del proyecto seleccionado, para comunicar y coordinar las actividades planificadas.
- Cronograma general de implementación del proyecto, pudiendo modificarse las fechas según la necesidad del o los establecimientos educacionales.
- Plan de contingencia, cuyo contenido será revisado por JUNAEB.

DÉCIMO: SUPERVISIÓN Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

JUNAEB adoptará todas las medidas necesarias para cautelar que las actividades se desarrollen según el cronograma presentado por cada entidad ejecutora y con la periodicidad establecida, con el fin de cumplir los objetivos propuestos.

Las actividades se deben realizar de acuerdo con los requisitos y exigencias descritas y JUNAEB podrá, en cualquier momento y sin aviso previo, presentarse en una actividad para verificar el cumplimiento técnico y administrativo de las mismas. Si se observase alguna dificultad o irregularidad

durante la supervisión, ésta se informará al equipo ejecutor en esa oportunidad y se registrará en la pauta de supervisión, que deberá ser firmada la entidad ejecutora. Copia de este documento se archivará en la carpeta correspondiente a cada entidad ejecutora que debe mantener JUNAEB.

Cada entidad ejecutora deberá mantener disponible durante todo el período de ejecución del proyecto los siguientes medios de verificación, los que además deberán ser presentados en la/s rendición/es financieras/s y técnica/s y para la transferencia de recursos, de acuerdo con lo dispuesto en las bases de este concurso:

- Material audiovisual o gráfico que dé cuenta de las actividades realizadas.
- Registros de asistencia de estudiantes a las actividades programadas, con la firma y timbre del director del establecimiento educacional u otra persona del establecimiento habilitada para ello.
- Bitácora de registro de las actividades implementadas, de acuerdo con el formato tipo entregado en reunión de inicio.
- Autorización firmada del director del establecimiento educativo, para participar en las actividades y autorizando el uso de imágenes de los y las alumnas participantes.

UNDÉCIMO: CIERRE DEL PROYECTO

Consiste en la etapa final del proceso, que se inicia una vez realizadas todas las actividades planificadas. En esta etapa se debe realizar la evaluación técnica y la última rendición financiera y técnica.

Desde el punto de vista técnico, contempla la realización de lo siguiente:

- Durante la última semana de ejecución del proyecto, los estudiantes deben responder la encuesta de satisfacción usuaria. Ésta se podrá responder en forma digital o en papel. Será responsabilidad de la contraparte de la entidad ejecutora, del equipo directivo del establecimiento en que se ha ejecutado el proyecto y del equipo ejecutor, motivar, informar y apoyar en la aplicación de dicho instrumento. Aunque no tiene carácter obligatorio, es deseable que la mayoría de los beneficiarios del proyecto entreguen su opinión para obtener información que permita identificar las fortalezas y debilidades del proyecto ejecutado. Se sugiere que días antes del término de la ejecución del proyecto, se disponga en el o los establecimientos, algunos ejemplares impresos de la encuesta para los estudiantes que no pueden responder en línea. Es responsabilidad de la entidad ejecutora difundir y publicar en el establecimiento en el que se ejecuta el proyecto (patios, salas, comedor).
- JUNAEB deberá recolectar toda la documentación necesaria para poder realizar la evaluación de la ejecución del proyecto a saber:
    1. Bitácoras de registro de actividades.
    2. Pautas de supervisión aplicadas y las correspondientes actas de supervisión.
    3. Registro de asistencia de los estudiantes a las actividades.
    4. Resultados de la aplicación de las encuestas de satisfacción usuaria.
    5. Fotografías captadas mientras se realizan las actividades.
- JUNAEB deberá evaluar el desempeño de la entidad ejecutora respecto de cada proyecto ejecutado.

DUODÉCIMO: LÍNEA DE FINANCIAMIENTO "ACTÍVATE EN VACACIONES"

El Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje, en su línea de financiamiento "Actívate en vacaciones" tiene las siguientes características:

Objetivo	Propiciar el acceso de estudiantes durante las vacaciones escolares, verano e invierno, a experiencias y actividades que sean de su interés y que fomenten los hábitos de vida saludable, en un ambiente protegido y seguro donde ocupar los momentos de ocio.
Descripción	Ver "Bases Técnicas Actívate en Vacaciones".
Población objetivo	Estudiantes, desde primer nivel de transición (prekínder) a 4° medio de colegios públicos y subvencionados por el Estado.
Períodos efectivos de ejecución con estudiantes	Vacaciones escolares de verano 2025, de acuerdo con el calendario escolar definido por MINEDUC. Vacaciones escolares de invierno 2025, de acuerdo con el calendario escolar definido por MINEDUC. Vacaciones de verano y de invierno 2025, de acuerdo con el calendario escolar definido por MINEDUC.

JUNAEB financiará el siguiente proyecto:

REGIÓN	ENTIDAD	RUT	NOMBRE DE PROYECTO	MONTO PROYECTO
LOS LAGOS	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	69.230.500-0	ACTIVATE EN VACACIONES DE VERANO EN LA CIUDAD DE LOS TRES PISOS	$15.000.000

DÉCIMO TERCERO: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

La transferencia de los recursos adjudicados se realizará posterior a la suscripción del convenio por las partes y una vez que el acto administrativo que aprueba el mencionado convenio se encuentre totalmente tramitado

JUNAEB transferirá a las entidades colaboradoras el valor del proyecto aprobado, según el costo indicado y en una cuota, según lo dispuesto en las bases del concurso.

La transferencia de recursos se hará, en el caso de la Ilustre Municipalidad de Chonchi por **anticipo**, de acuerdo con lo dispuesto en el **Anexo 3 "Propuesta económica"** y lo dispuesto en el título 10.de las bases aprobadas mediante la resolución exenta N° DN-02888/2024.

JUNAEB transferirá quince millones de pesos, es decir $15.000.000.- a la cuenta bancaria señalada por la entidad ejecutora en el Anexo N° 5, correspondiente al monto para la ejecución del proyecto seleccionado.

DÉCIMO CUARTO: RENDICIÓN DE CUENTAS

Los proyectos financiados a través del Fondo Concursable Comunidad Activa de JUNAEB se regirán por las normas y disposiciones de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República y el Manual de Procedimientos de Rendición de Cuentas, fijado por la Resolución N° 3.994 de 2022 de JUNAEB.

Corresponde a la entidad ejecutora rendir cuenta de la transferencia recibida, debiendo indicar cuáles fueron los gastos realizados por éstas en la ejecución del proyecto. La rendición de cuentas debe realizarse mensualmente aún en aquellos meses en los cuales no exista ejecución de los recursos recibidos, debiendo indicar en tal rendición el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de los gastos, el saldo por rendir del período anterior, y el saldo disponible para el mes siguiente.

Las cuentas deberán ser rendidas mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República (SISREC), para lo cual se capacitará a los adjudicatarios en el uso de la plataforma. 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.

JUNAEB solo aceptará los gastos que cumplan con ambos requisitos que se enuncian a continuación y que correspondan a los ítems que se enuncian a continuación:

- Gastos en que haya incurrido la entidad seleccionada desde la fecha de la firma del convenio hasta el término de la ejecución de la última actividad programada.
- Gastos que tengan estricta relación con la ejecución del proyecto seleccionado.

Gastos autorizados y gastos rechazados

Los gastos necesarios para ejecutar los proyectos seleccionados deben ser financiados con los recursos provenientes del fondo Comunidad Activa. No se exige complementar financiamiento por parte de la entidad ejecutora. Sin embargo, será exclusiva responsabilidad de la entidad colaboradora estimar adecuadamente en la propuesta económica todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto presentado, ya que JUNAEB no entregará recursos adicionales.

Por otra parte, la entidad colaboradora no podrá destinar los recursos transferidos por JUNAEB al financiamiento de gastos que no tengan relación con la ejecución del proyecto seleccionado. En caso de que la entidad colaboradora presente gastos de esta clase, éstos serán rechazados.

Del mismo modo, se deja establecido que se rechazarán los gastos realizados antes de la fecha de suscripción del convenio por las partes y fuera del período de ejecución del proyecto establecido en el convenio, así como también se rechazarán los gastos realizados para el otorgamiento de préstamos de cualquier tipo y aquellos gastos que no cuenten con la respectiva documentación de respaldo.

Serán rechazados los gastos financiados con los fondos transferidos por JUNAEB cuyo respaldo corresponda a documentos emitidos por la propia entidad colaboradora, como, por ejemplo, vales de pago, comprobantes de ingresos u otros documentos similares.

La entidad colaboradora deberá rendir cuenta de sus gastos adjuntando la documentación original. La documentación que entregue la entidad colaboradora como respaldo de los gastos rendidos (facturas electrónicas, boletas electrónicas, boletas de honorarios, liquidaciones de sueldo, etc.) **deberá, en el caso de que sea posible, especificar que dicho gasto fue realizado para la ejecución de un proyecto de JUNAEB de la línea de intervención Actívate en Vacaciones,** o en su defecto, entregar la documentación inutilizada colocando el timbre del servicio sobre cada comprobante. Con todo, la antigüedad máxima de los documentos tributarios sobre los que trata este párrafo será de un mes anterior al período de rendición de cuentas.

Los gastos cuyo financiamiento se encuentra autorizado podrán ser imputados a los siguientes ítems:

(1) **Gastos en Personal** (70% máximo del valor del proyecto). Es el pago que se realiza a una persona por concepto de prestación de sus servicios, en el cual está especificado el monto a pagar, naturaleza de la prestación, plazo de ejecución, etc., pudiendo ser bajo contrato a honorarios. La contratación del equipo ejecutor sólo podrá incluir cargos o roles definidos para cada línea de financiamiento en las presentes bases.

Los proyectos de Actívate en Vacaciones requieren los siguientes roles: Coordinador/a del proyecto; Monitores; Encargado/a de salud; y Auxiliar de aseo. Estos proyectos no requieren el rol de contador, asistente administrativo o contable, ya que esta es tarea del o de la coordinadora del proyecto; en caso de presentarse esta clase de gasto, será rechazado.

(2) **Gastos de Operación.** Son los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades planificadas para las que fueron otorgados los recursos por parte de JUNAEB.

- **Insumos de higiene y aseo.** En la línea de intervención Actívate en Vacaciones, se permite el financiamiento de esta clase de insumos, considerando que la ejecución del proyecto se hará en período de vacaciones escolares, y con este gasto se podrán

adquirir productos para la realizar la limpieza, higiene y mantención de las dependencias y artefactos que usarán los estudiantes y el equipo prestador.

- **Publicidad y difusión** En la línea Actívate en Vacaciones son gastos asociados a la promoción de las actividades objeto del proyecto y sus resultados. Ejemplo: compra de poleras y jockeys para el equipo ejecutor y estampado con gráficas institucionales. El material orientado a estos fines deberá tener el logo y el diseño gráfico de JUNAEB, previa autorización del servicio. El gasto en material que no cumpla con lo dispuesto en las presentes bases no podrá ser imputado como gasto válido en la rendición de cuentas.
- **Artículos de librería.** También está permitido este gasto, en cuanto tales insumos son necesarios para realizar y mantener ordenada la documentación de los estudiantes, monitores, y actividades del proyecto en su totalidad, así como la documentación de respaldo de rendiciones u otras similares.
- **Imprevistos (2% del valor del proyecto).** Por último, también es necesario destinar un **2% (dos por ciento)** del valor del proyecto para imprevistos, orientados a solventar imponderables en la ejecución del proyecto.

(3) **Gastos asociados a actividades**. Corresponden a gastos necesarios para el buen desarrollo de actividades específicas definidas en el proyecto, como capacitaciones u otras actividades esporádicas, salidas educativas o recreativo-culturales, o eventos relacionados con los objetivos del proyecto aprobado. En este ítem se pueden incluir los siguientes gastos:

- **Alimentación y traslados del equipo de trabajo y de los estudiantes; pago de entradas a recintos o espectáculos, dentro de las actividades programadas en el proyecto.** En el caso de "Alimentación", sólo se permite la compra de colaciones saludables[1]. En el caso de "Traslados", sólo se permite la compra de los pasajes del equipo ejecutor y de los estudiantes al lugar en el que se realizará la actividad.
- **Compra o arriendo de insumos o servicios para dichas actividades**, tales como artículos de escritorio, materiales de trabajo, textiles, materiales deportivos, recreativos, impresión, fotocopiado.

Se deberán adjuntar los siguientes medios de verificación que respalden la realización de dichas actividades:

- Registros de asistencia de los estudiantes a las actividades.
- Bitácoras de registro de actividades.
- Fotografías captadas mientras se realizan las actividades.

El saldo de los materiales y recursos adquiridos con motivo del proyecto debe ser entregado al establecimiento sede de las actividades, con la respectiva acta de entrega que debe emitirse al momento del cierre técnico del proyecto, que señale los materiales y recursos

[1] Alimentos de bajo contenido calórico y alto aporte de nutrientes y substancias protectoras para la salud, tales como, frutas naturales, frutos secos, barras de cereal, agua, jugos y leche envasada, entre otros, evitando agregar sal y azúcar. Sólo una colación por jornada escolar, en porciones pequeñas, ya que son un complemento de la alimentación principal.

entregados al establecimiento, firmado por el/la coordinadora/a del proyecto y la contraparte regional de JUNAEB.

Gastos que no se financiarán con los fondos transferidos por JUNAEB

- Gastos de inversión (aquellos destinados a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable, por ejemplo, impresora, cámara fotográfica, teléfono móvil, etc.).
- Gastos de alimentación y/o traslado del equipo ejecutor, con única excepción a los señalados en el punto 11.2 ("Gastos asociados a actividades").
- Gastos por comidas de cierre de jornada o celebraciones.
- Gastos por cargas telefónicas de prepago, por la imposibilidad de determinar si se ha utilizado para las actividades programadas en el marco de la ejecución del proyecto.
- Gastos de telefonía celular rendidos mediante factura a nombre de la entidad, ya que forman parte del ítem de administración.
- Todo gasto no indicado en la propuesta económica presentada por la entidad y aprobado por la contraparte JUNAEB, con excepción de los gastos imprevistos, detallados anteriormente.
- Gastos de prestación de servicios de profesores voluntarios en la ejecución del proyecto.
- Gastos asociados a licencias médicas, años por mes de servicio o seguros de vida y/o de accidentes de los profesionales que integran el equipo ejecutor y/o negociaciones por termino de conflictos. Toda vez, que es de responsabilidad del empleador.
- Gastos de personal relativos a aportes del empleador, aguinaldos, bonificaciones, entre otros. Si algún integrante del equipo ejecutor se ausenta de sus labores por hacer uso de licencia médica, la entidad colaboradora deberá presentar a JUNAEB el contrato a honorarios del profesional reemplazante y la documentación solicitada en las respectivas bases, gasto que será aceptado por JUNAEB. Si no se presenta profesional reemplazante, el servicio se entenderá no prestado y se rechazará el gasto irrogado por la ausencia del profesional.

JUNAEB no contraerá obligación alguna, ya sea de carácter laboral, civil, tributaria, ni de especie alguna con las personas contratadas por la entidad colaboradora para 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 relativa a dicho cumplimiento.

DÉCIMO QUINTO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

JUNAEB podrá terminar anticipadamente el convenio con la entidad colaboradora cuando se configuren las situaciones que se detallan en este acápite, decisión que deberá materializarse en el correspondiente acto administrativo fundado dictado por la autoridad competente.

Las causales de término anticipado del convenio son las siguientes:

1. En el caso que la entidad ejecutora utilizare la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a lo estipulado en las presentes bases y en el proyecto seleccionado.
2. En el caso que uno o más integrantes del equipo ejecutor fueran objeto de denuncia de abuso sexual, acoso sexual y/o cualquier delito que afecte la dignidad e integridad de las personas beneficiarias y participantes.
3. En el caso que uno o más integrantes del equipo ejecutor, adquiera y/o consuman alcohol y/o drogas en el desarrollo del proyecto, y/o se encuentre bajo la influencia de cualquiera de dichas sustancias al momento de participar en las actividades.
4. En el caso que entidad ejecutora, a través de su equipo ejecutor, incurriese en cuidado negligente de los participantes y beneficiarios, comprendiendo no solo el ámbito físico de ellos, sino que también el emocional o psicológico.
5. En el caso que la entidad ejecutora no dé comienzo a la ejecución del proyecto seleccionado en los plazos establecidos en el convenio, y no presente razones suficientemente fundadas a JUNAEB sobre el retraso en el inicio de tal ejecución.
6. En el caso que la entidad ejecutora realice una declaración jurada adulterada o inexacta y/o que efectúe una rendición de cuentas adulterada.
7. Cuando la entidad ejecutora difunda parcial o totalmente datos personales de los beneficiarios del programa.
8. En caso de que los integrantes del equipo ejecutor, al momento de la ejecución de las actividades, no correspondan a los indicados en la propuesta técnica realizada por la entidad colaboradora, o habiendo ocurrido cambios en el equipo ejecutor, la entidad colaboradora no haya informado a JUNAEB de tales cambios ni haya presentado los antecedentes requeridos en las presentes bases.
9. En caso de verificarse que un miembro del equipo ejecutor figure en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad y/o en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante y ejecute cualquier actividad vinculada a al desarrollo del proyecto aprobado por JUNAEB.
10. En el caso que la entidad ejecutora fuere declarada en quiebra o si ésta cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que mejoren las cauciones entregadas o éstas sean suficientes para garantizar la realización del programa en las condiciones acordadas en el convenio.
11. En el caso que la entidad ejecutora finalice su existencia jurídica.
12. Por ausencia de disponibilidad presupuestaria de JUNAEB, para cubrir el pago de las prestaciones convenidas mediante el presente convenio.

En el caso de verificarse las causales contenidas en el N° 2. y/o en N° 3. y/o en el N° 9., el término anticipado no será facultativo, sino que procederá de plano. En todos los casos, la entidad ejecutora entregará a JUNAEB los productos pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, como informes técnicos, rendiciones financieras, etc.

Otras causales

13. Por mutuo acuerdo de las partes, lo que se materializará en el correspondiente acto

14. Por ausencia de disponibilidad presupuestaria de JUNAEB, para cubrir el pago de las prestaciones convenidas mediante el presente convenio.
15. En caso de exigirlo el interés público o la seguridad nacional, así calificado por JUNAEB.

Caso fortuito y fuerza mayor

Ante situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor que impidan la ejecución del proyecto, la entidad ejecutora comunicará por correo electrónico a la contraparte técnica de JUNAEB, en un plazo máximo de 3 días contados desde la ocurrencia del referido hecho, la situación ocurrida y deberá adjuntar todos los antecedentes que acrediten su ocurrencia, proponiendo en dicha oportunidad la reprogramación de la o las actividades que no se pudieron ejecutar por la ocurrencia del hecho.

JUNAEB analizará la propuesta y mediante resolución fundada, de acuerdo con el mérito de los antecedentes acompañados, la rechazará o aprobará. En este último caso, JUNAEB podrá aumentar el plazo de ejecución del proyecto, decisión que considerará lo informado por la entidad ejecutora y que deberá ser fundada.

DÉCIMO SEXTO: NOTIFICACIONES

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe durante la ejecución del convenio a la otra, deberá realizarse por escrito, debiendo ser remitida por correo electrónico a las casillas que fijen las partes en la suscripción del convenio. Será de exclusiva responsabilidad de las partes el informar a la otra, el cambio de casilla de correo electrónico, en caso de sufrir modificaciones y de mantener la casilla de correo operativa.

DÉCIMO SÉPTIMO: OBLIGACIONES DE JUNAEB

Además de todas las obligaciones consignadas en las bases y en el presente convenio, JUNAEB especialmente deberá:

1. Capacitar a las entidades ejecutoras responsables de los proyectos adjudicados en los aspectos técnicos y administrativos de la ejecución, rendición de cuentas y evaluación de dichos proyectos. A esta reunión debe asistir obligatoriamente el Coordinador de Proyecto y/o representante de la unidad de finanzas de la entidad ejecutora.
2. Actuar como contraparte técnica y financiera de los y las coordinadores/as de las entidades cuyos proyectos fueron adjudicados.
3. Supervisar la ejecución de los proyectos para verificar el cumplimiento de las actividades, la metodología, la calidad y número de monitores y la participación de las y los estudiantes, establecidas en las orientaciones técnicas del convenio y en base a una frecuencia acordada entre contrapartes regionales y nacionales.
4. Solicitar, revisar y validar los informes técnicos y rendiciones periódicas según corresponda.
5. Revisar y aprobar técnicamente modificaciones y/o reasignaciones presupuestarias.

6. Solicitar, cuando corresponda, la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez se concluya la ejecución del proyecto e informar al Departamento Jurídico si se advierten situaciones que pudieran constituir causales de término anticipado del convenio.
7. Analizar y aprobar o rechazar el informe financiero final.
8. Emitir cuando corresponda el certificado de cierre técnico.
9. Registrar los datos de los proyectos ESPA y de las entidades ejecutoras en la plataforma ESPA.
10. Registrar las respuestas de las encuestas de satisfacción usuaria en plataforma ESPA.

DÉCIMO OCTAVO: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

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

1. Participar en las reuniones, encuentros y capacitaciones programadas por JUNAEB, las cuales se informarán con cinco días hábiles administrativos de anticipación a su ejecución.
2. Estar en conocimiento de los aspectos técnicos que fundamentan y orientan la línea de intervención y de las actividades programadas para cada establecimiento educacional participante.
3. Gestionar y rellenar correcta y oportunamente todos los documentos necesarios para la ejecución del proyecto, especialmente aquellos que guardan relación con las autorizaciones de participación y uso de imágenes de los estudiantes en actividades del programa ESPA, que entregan padres, apoderados o directivos de establecimientos; usar correctamente y mantener a disposición de JUNAEB las bitácoras de registro de actividades; registrar los datos de los estudiantes participantes y su asistencia a las actividades.
4. Facilitar la visita de la contraparte técnica de JUNAEB para la supervisión de la ejecución del proyecto.
5. Responder oportunamente a los requerimientos que realice por escrito la contraparte técnica de JUNAEB.
6. Entregar los informes técnicos de inicio, avance y final, solicitados por JUNAEB. Las nóminas de beneficiarios deben ser cargadas en el sistema entregado por JUNAEB una vez firmado el convenio, junto con un respaldo de la nómina en un archivo Excel (.xls o .xlsx). No se aceptarán archivos word (.docx o .doc.) ni PDF, ni menos fotografías o similares; en caso de presentar tales documentos, **se entenderá incumplida esta obligación por la entidad ejecutora**.
7. Asegurar que los integrantes del equipo ejecutor cuenten con identificación visible que acrediten su pertenencia a la entidad ejecutora y su cédula nacional de identidad durante todo el desarrollo de cada una de las actividades programadas.
8. Informar telefónicamente y por escrito (correo electrónico) a la contraparte técnica de JUNAEB de eventualidades o cambios que pudieran afectar el desarrollo de actividades programadas (movilizaciones docentes, situaciones de emergencia, entre otros) que obliguen a reprogramar acciones, suspender o aplicar el plan de contingencia.

9. Actualizar los certificados de inhabilidad para trabajar con menores de edad de manera bimensual (en los proyectos que tengan mayor duración), los cuales deberán quedar archivados en la carpeta con antecedentes en cada establecimiento educacional participante.
10. Registrar los datos de los estudiantes participantes en la plataforma ESPA.

DÉCIMO NOVENO: CONTRAPARTE TÉCNICA

Para los efectos de la ejecución del presente convenio, actuará como contraparte de la Dirección Regional JUNAEB Los Lagos, don Miguel Franco Gamboa, quien será responsable de la coordinación y supervisión de las obligaciones que emanen del convenio suscrito.

Asimismo, la contraparte técnica de la Ilustre Municipalidad de Chonchi será Gonzalo Araya cuyo correo electrónico es [redacted]

VIGÉSIMO: DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los procesos involucrados y toda la documentación, información y datos en cualquier tipo de soporte generado durante la ejecución del convenio, y/o que se recopile para la realización de éste, tendrá el carácter de confidencial. Por lo anterior, todas las personas, sin importar el tipo de participación dentro de los procesos, deberán guardar confidencialidad respecto de los antecedentes derivados de éstos, entendiéndose por datos personales, los relativos a cualquier información de personas naturales, identificadas o identificables. En este sentido, la letra c) del artículo 2° de la ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada establece que para efectos de dicha ley se entenderá por "Comunicación o transmisión de datos, dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas.", lo cual es aplicable en el presente concurso.

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

VIGÉSIMO PRIMERO: DE LA PROPIEDAD

Será propiedad exclusiva de JUNAEB, toda la información proporcionada a la entidad seleccionada para la ejecución del convenio sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material. Asimismo, serán propiedad de JUNAEB todos los productos generados a partir

de la ejecución del convenio, por ejemplo, instrumentos de evaluaciones e instrumentos de sistematización, etc.; reservándose el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo, por tanto, la entidad seleccionada realizar ningún acto respecto a ellos, ajeno al convenio, sin autorización previa y expresa de JUNAEB.

VIGÉSIMO SEGUNDO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Dada la naturaleza de la prestación del servicio, que implica involucración directa y habitual de los profesionales de la entidad ejecutora con menores de edad, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley N° 20.594, que "Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades", la entidad ejecutora deberá verificar, respecto de todo el personal que vaya a desempeñar funciones en la prestación del servicio, que no concurran causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

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

JUNAEB podrá solicitar el listado de integrantes 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 que la entidad ejecutora no cuente con el referido listado a disposición de JUNAEB; o bien, en caso de verificarse que apareciendo en los registros de inhabilidades un integrante del equipo ejecutor aún sigue ejecutando actividades vinculadas al Programa, se pondrá término anticipado al convenio existente de inmediato.

VIGÉSIMO TERCERO: EVALUACIÓN

23.1. Evaluación de satisfacción usuaria

JUNAEB dispondrá de una encuesta de satisfacción usuaria para que los destinatarios de los proyectos voluntariamente respondan y evalúen su satisfacción con las actividades y la entidad ejecutora. Esta consulta se hará en forma digital usando un formulario Forms Office, administrado por las contrapartes regionales de JUNAEB, el que podrá ser llenado por los estudiantes en papel o en línea, conectándose a un enlace desde un computador o un smartphone. Esta información será recopilada y entregada a cada entidad prestadora para su conocimiento y gestión de mejoras, si fuera necesario. Además, servirá para calificar el desempeño de la entidad colaboradora como ejecutora.

23.2. Evaluación de desempeño de entidades ejecutoras

Durante y una vez finalizada la ejecución de las actividades programadas, la contraparte técnica de JUNAEB podrá evaluar el desempeño de todas las entidades ejecutoras participantes. Esta evaluación contempla aspectos relativos al cumplimiento técnico, administrativo y de satisfacción usuaria del servicio entregado. En virtud de esta evaluación, JUNAEB clasificará a las entidades ejecutoras en categorías de desempeño, las que serán consideradas en la evaluación de futuros procesos de esta naturaleza y sus resultados serán notificados vía correo electrónico.

23.3.-Aplicación de descuentos en la evaluación del proyecto por comportamiento anterior.

Las entidades colaboradoras, cuya evaluación de desempeño durante el periodo inmediatamente anterior, haya sido igual o inferior a 60%, serán objeto de descuentos en la evaluación del proyecto presentado, aplicándose según lo establecido en la siguiente tabla y en conformidad con lo dispuesto en el Anexo 7.

CRITERIO	% DESCUENTO SOBRE TOTAL
Entidad colaboradora cuya evaluación de desempeño 2024 resulte entre un 50 y 60%.	**15%**
Entidad colaboradora cuya evaluación de desempeño 2024 resulte entre un 30 y 49%.	**30%**
Entidad colaboradora cuya evaluación de desempeño 2024 resulte entre un 0 y 29%.	**40%**

VIGÉSIMO CUARTO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES, DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL Y EMERGENCIAS.

En este acto, las partes deben declaran tener conocimiento del protocolo de actuación ante accidentes, detección de abuso sexual y emergencias.

El protocolo tiene el objetivo de orientar a las entidades ejecutoras a reconocer los principales riesgos que podrían afectar el bienestar integral de los estudiantes participantes y/o equipo ejecutor durante el desarrollo de las actividades de un proyecto de la línea actívate en vacaciones, tales como accidentes, maltrato o abuso sexual y/o emergencias de tipo naturales causadas por las personas (terremoto, tsunami, aluvión o inundación, temporal, contaminación ambiental, incendio forestal o residencial, vandalismo, desplome de infraestructuras y otros), conocer cómo deben actuar en casos que estos eventos ocurran y organizarse como equipo para abordarlos de una manera que provoque el menor efecto posible en las personas que asisten a estos proyectos. El presente protocolo se encuentra en forma íntegra en el siguiente enlace: https://activateenvacaciones.junaeb.cl.

VIGÉSIMO QUINTO: 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.

VIGÉSIMO SEXTO: DOMICILIO

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

VIGÉSIMO SÉPTIMO: PERSONERÍAS

La personería de doña Paola Andrade Mansilla, para comparecer en representación de la Ilustre Municipalidad de Chonchi, consta en Decreto Municipal N°412, de fecha 9 de febrero de 2024.

La personería de don Victor Nail Alvarado, en su calidad de Director (S) Regional de JUNAEB Región de Los Lagos, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en inciso segundo artículo 16 del Estatuto Administrativo, que regula la situación de funcionarios que asumen funciones mientras está en trámite su nombramiento.

Para constancia firman.

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
DIRECTOR REGIONAL
LOS LAGOS

VICTOR NAIL ALVARADO
DIRECTOR (S) REGIONAL
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
REGIÓN DE LOS LAGOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI
ALCALDE

PAOLA ANDRADE MANSILLA
ALCALDESA (S)
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI

Ilustre Municipalidad de
CHONCHI
Patrimonio Vivo

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI
DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS

DECRETO ALCALDICIO Nº835.-

CHONCHI, 06 DE DICIEMBRE DE 2024.

VISTOS:

Los Antecedentes, la Sentencia de Calificación, y Escrutinio General Elecciones de Alcalde y Acta de Proclamación, en los Autos Rol 109-2024-P, sobre Escrutinio y Calificación al Cargo de Alcalde de la Comuna de Chonchi de fecha 30.11.2024 , Dictada por el Tribunal Electoral Región De Los Lagos ; la Sesión de Instalación del Concejo Municipal, de fecha 06 de Diciembre de 2024, y las facultades que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- ASUME el Cargo de ALCALDE TITULAR DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI, a contar de esta fecha y por el Periodo que concluye el día 06 de Diciembre del año 2028., el SR. FERNANDO ARIEL OYARZUN MACIAS, RUT. N° [redacted]

ANOTESE, COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE REGISTRESE A TRAVES DE LA PLATAFORMA ELECTRONICA "SIAPER" DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ARCHIVESE.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI
SECRETARIO MUNICIPAL

LUIS PAULONE ALVAREZ
Secretario Municipal

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI
ALCALDE

FERNANDO A. OYARZUN MACIAS
Alcalde

PAM/MCGP/lao.
DISTRIBUCION:
- C.c. Archivo Decretos Alcaldicios.
- C.c. Dirección Administración y Finanzas.(SIAPER).
- C.c. Interesado.
- C.c. Carpeta Personal.
- C.c. Direcciones Municipales.

Ilustre Municipalidad de CHONCHI Patrimonio Vivo

DECRETO MUNICIPAL Nº 412

CHONCHI, 09 de febrero de 2024

VISTOS:

1.- Los antecedentes, la Sentencia de Calificación y Escrutinio general Elecciones de Alcalde y Acta de Proclamación, en la Causa Rol 23-2021-P, sobre Escrutinio y Calificación al Cargo de Alcalde de la comuna de Chonchi de fecha 02.06.2021, Dictada por el Tribunal Electoral Región de Los Lagos; la Sesión de Instalación del Concejo Municipal, de fecha 28 de junio del 2021, el Decreto Alcaldicio Nº 283 del 28.06.2021 donde asume el cargo de Alcalde Titular de la comuna de Chonchi el Sr. Fernando Oyarzún Macías; y las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1.- El Decreto Municipal Nº 1867 de fecha 02.08.2023 sobre subrogancias en cargos municipales.

2.- El Artículo Nº 62 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidad Nº18.695.

DECRETO:

1.- DÉJESE sin efecto las subrogancias en cargos municipales presentadas en el Decreto Municipal Nº1867 de fecha 02 de agosto de 2023.

2.- ESTABLÉZCASE a contar del 12 de febrero de 2024 el siguiente orden de subrogancias en los cargos que se indica a continuación:

1.- ALCALDE: TITULAR SR. FERNANDO OYARZÚN MACÍAS

SUBROGA:

1º	*Paola Andrade Mansilla*	*Administradora Municipal*	*Directivo*	*Grado 7º*
2º	Catherine Schulbach Barrientos	Directora Desarrollo Comunitario	Directivo	Grado 7º
3º	*Luis Paulone Alvarez*	*Secretario Municipal*	*Directivo*	*Grado 7º*

2.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL: Titular SRA. PAOLA ANDRADE MANSILLA, Directivo Grado 07º

1º	Flora Bahamonde Bahamonde	Profesional Administración M.	Profesional	Grado 10º
2º	Alexis Andrade Pérez	Director de Obras Municipales	Directivo	Grado 7º
3º	Luis Paulone Álvarez	Secretario Municipal	Directivo	Grado 7º

3.- DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO: Titular SRTA. CATHERINE SCHULBACH BARRIENTOS, Directivo Grado 7º

1º	*Myriam Altamirano Serpa*	*Asistente Social*	*Profesional*	*Grado 10º*
2º	*Andrea Eugenín Díaz*	*Asistente Social*	*Profesional*	*Grado 10º*

[redacted]

4.- DIRECTORA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: Titular SRA. CELESTE GOMEZ PINTO, Directivo Grado 7º

1º	*Luis Paulone Alvarez*	*Secretario Municipal*	*Directivo*	*Grado 7º*
2º	*Ignacio Ramos Ulloa*	*Secretario Comunal de Planificación*	*Directivo*	*Grado 7º*
3º	Rodrigo Siebald Andrade	Director desarrollo Económico Local	Directivo	Grado 10°

5.- DIRECTOR OBRAS MUNICIPALES: Titular SR. ALEXIS ANDRADE PEREZ, Directivo Grado 7º

1º	*Miguel Pérez Pérez*	*Jefatura*	*Jefatura*	*Grado 10º*
2º	*Eduardo Aguilera Silva*	*Profesional Dirección de Obras*	*Profesional*	*Grado 10º*
3º	*Luis Elgueta Barrientos*	*Profesional Dirección de Obras*	*Profesional*	*Grado 10°*

6.- SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN: Titular SR. IGNACIO RAMOS ULLOA, Directivo Grado 7º

1º	*Alexis Andrade Pérez*	*Director de Obras Municipales*	*Directivo*	*Grado 7º*
2º	*Luis Elgueta Barrientos*	*Profesional*	*Profesional*	*Grado 10º*
3º	*Cristian Arrieta Montanares*	*Profesional Dirección Obras*	*Profesional*	*Grado 11º*

7.- SECRETARIO MUNICIPAL: Titular SR. LUIS PAULONE ALVAREZ, Directivo Grado 7º

1º	Rodrigo Siebald Andrade	Director desarrollo Económico Local	Directivo	Grado 10°
2º	*Celeste Gómez Pinto*	*Directora Administración Y Finanzas*	*Directivo*	*Grado 7°*
3º	*Julio Almonacid Gallardo*	*Directora de Seguridad Publica Comunal, Tránsito y Transporte Publico.*	*Directivo*	*Grado 8°*

8.- DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL: Titular SR. RODRIGO SIEBALD ANDRADE, Directivo, Grado 10º

1º	Catherine Schulbach Barrientos	Directora Desarrollo Comunitario	Directivo	Grado 7º
2º	Ignacio Ramos Ulloa	Secretario Comunal de Planificación	Directivo	Grado 7º
3º	Luis Paulone Álvarez	Secretario Municipal	Directivo	Grado 7°

[redacted]

9.- DIRECCIÓN DE CONTROL: Titular SRTA. CAROLINA EBNER OLAVARRIA, Directivo Grado 7°

1°	Ignacio Ramos Ulloa	Director Secplan	Directivo	Grado 7°
2°	Luis Paulone Álvarez	Secretario Municipal	Directivo	Grado 7°
3°	*Sebastián Monzón Gallardo*	*Asesor Jurídico*	*Directivo*	*Grado 9°*
4°	*Flora Bahamonde Bahamonde*	*Profesional Administración*	*Profesional*	*Grado 10°*

10.- DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA COMUNAL, TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO: Titular SR. JULIO ALMONACID GALLARDO, Directivo, Grado 8°

1°	*Sebastián Monzón Gallardo*	*Asesor Jurídico*	*Directivo*	*Grado 9°*
2°	*Catherine Schulbach Barrientos*	*Directora Desarrollo Comunitario*	*Directivo*	*Grado 7°*

11.- DIRECCIÓN DE JURIDICA: Titular SR.SEBASTIAN MONZON GALLARDO, Directivo Grado 9°

1°	*Mauricio Loaiza Pérez*	*Secretario Juzgado Policía Local*	*Profesional*	*Grado 10°*
2°	*Carolina Ebner Olavarría*	*Directora Control*	*Directivo*	*Grado 7°*

12.- ENCARGADO DE LA TOMA DE EXAMEN PRÁCTICO: Titular Sr. LUIS TALAVERA CARVAJAL, Auxiliar, Grado 14°

1°	*Marco Talma Talma*	*Auxiliar*	*Auxiliar*	*Grado 15°*
2°	*Pablo Patricio Aguilar Aguilar*	*Auxiliar*	*Auxiliar*	*Grado 15°*

13.- ENCARGADA DE PERMISOS DE CIRCULACION: Srta. JOSEFA BURGOS PASTEN, Técnico, Grado 17°

1°	*Patricia Hernández Vidal*	*Administrativo*	*Administrativo*	*Grado 15°*
2°	*Luis Talavera Carvajal*	*Auxiliar*	*Auxiliar*	*Grado 14°*

14.- ENCARGADA DE LICENCIAS DE CONDUCIR: Titular Srta. PATRICIA HERNANDEZ VIDAL, Administrativa, Grado 15°

1°	*Josefa Burgos Pastén*	*Técnico*	*Técnico*	*Grado 17°*
2°	*Luis Talavera Carvajal*	*Auxiliar*	*Auxiliar*	*Grado 14°*

[redacted]

15.- ENCARGADO RENTAS Y PATENTES: Titular SRA. NORA CARCAMO GALLARDO, Grado 15°

1°	Mª Teresa Bahamonde Bahamonde	Técnico	Técnico	Grado 17°
2°	Ingrid Márquez Vargas	Administrativo	Administrativo	Grado 13°
3°	Mª Lastenia Andrade Oyarzún	Administrativo	Administrativo	Grado 11°

16.- TESORERO MUNICIPAL: Titular SRA. ADELA MANEL GAMIN, Técnico, Grado 10°

1°	Myrle Gómez Macías	Técnico	Técnico	Grado 12°
2°	Magaly Guinao Saldivia	Técnico	Técnico	Grado 14°

17.- ENCARGADO DE BODEGA: Titular SR. FERNANDO MUÑOZ MANCILLA, Administrativo Grado 15°

1°	Néstor Mauricio Bórquez Andrade	Jefatura	Jefatura	Grado 11°
2°	Iván Beltrán Baier	Profesional Dirección Obras	Profesional	Grado 10°
3°	Luis Elgueta Barrientos	Profesional Dirección Obras	Profesional	Grado 10°

18. ENCARGADO DE TALLER: Titular SR. IVAN SEGOVIA BARRIA, Jefatura, Grado 12°

1°	Néstor Mauricio Bórquez Andrade	Jefe de Bodega Municipal	Jefatura	Grado 11°
2°	Miguel Pérez Pérez	Jefatura	Jefatura	Grado 10°
3°	Iván Beltrán Baier	Profesional Dirección Obras	Profesional	Grado 10°

19.- ENCARGADO DE ADQUISICIONES: SR. LUIS AGUILA ALVARADO, Profesional, Grado 12°

1°	Marisol Barría Paillaleve	Técnico	Técnico	Grado 16°
2°	Susana Márquez Andrade	Administrativa	Administrativa	Grado 13°

20.- ENCARGADA DE PERSONAL: Titular SRA. MARÍA LASTENIA ANDRADE OYARZUN, Administrativo, Grado 11°

1°	Camila Muñoz Torres	Administrativo	Administrativo	Grado 14°
2°	Ingrid Márquez Vargas	Administrativo	Administrativo	Grado 12°

21.- INSPECTOR MUNICIPAL: Titular SR. VICTOR OYARZUN PINTO, Jefatura, Grado 10°

1°	Cristian Arrieta Montanares	Profesional Dirección Obras	Profesional	Grado 11°
2°	Iván Beltrán Baier	Profesional Dirección Obras	Profesional	Grado 10°

[redacted]

22.- ENCARGADO DE PARQUE MUNICIPAL NOTUCO: Titular SR. LUIS ELGUETA BARRIENTOS, Profesional, Grado 10°

1°	*Néstor Mauricio Bórquez Andrade*	*Jefatura*	*Jefatura*	*Grado 11°*
2°	*Miguel Pérez Pérez*	*Jefatura*	*Jefatura*	*Grado 10°*
3°	*Eduardo Aguilera Silva*	*Profesional Dirección Obras*	*Profesional*	*Grado 10°*

23.- ENCARGADO DE OPERACIONES: Titular SR. IVAN BELTRAN BAIER, Profesional, Grado 10°

1°	*Miguel Pérez Pérez*	*Jefatura*	*Jefatura*	*Grado 10°*
2°	*Néstor Mauricio Bórquez Andrade*	*Jefatura*	*Jefatura*	*Grado 11°*
3°	*Luis Elgueta Barrientos*	*Profesional Dirección Obras*	*Profesional*	*Grado 10°*

24.- ENCARGADO DE INVENTARIO: Titular SR. VICTOR OYARZÚN PINTO, Jefatura, Grado 10°

1°	*Teresa Bahamonde Bahamonde*	*Técnico*	*Técnico*	*Grado 17°*
2°	*Susana Márquez Andrade*	*Administrativa*	*Administrativa*	*Grado 13°*

25.- SECRETARIO ABOGADO, JUZGADO POLICIA LOCAL: Titular SR. MAURICIO ANDRES LOAIZA PEREZ, Profesional, Grado 10°

1°	*Daniela Álvarez Díaz*	*Administrativa*	*Administrativa*	*Grado 14°*
2°	*Mabel Vera Antilef*	*Administrativa*	*Administrativa*	*Grado 14°*
3°	*Nicolás Alvarez Andrade*	*Profesional*	*Profesional*	*Grado 10°*

26.- ENCARGADO DE UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES: Titular SR. IVAN BELTRAN BAIER, Profesional Grado 10°

1°	*Miguel Pérez Pérez*	*Jefatura*	*Jefatura*	*Grado 10°*
2°	*Luis Elgueta Barrientos*	*Profesional Dirección Obras*	*Profesional*	*Grado 10°*
3°	*Cristian Arrieta Montanares*	*Profesional Dirección Obras*	*Profesional*	*Grado 11°*

27.- JEFE OFICINA ASEO Y ORNATO: Titular SR. MAURICIO BORQUEZ ANDRADE, Jefatura Grado 11°

1°	*Luis Elgueta Barrientos*	*Profesional Dirección Obras*	*Profesional*	*Grado 10°*
2°	*Miguel Pérez Pérez*	*Jefatura*	*Jefatura*	*Grado 10°*
3°	*Eduardo Aguilera Silva*	*Profesional Dirección Obras*	*Profesional*	*Grado 10°*

28.- INSPECCIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS: Titular SR.: CRISTIAN ARRIETA MONTANARES, Profesional de la Dirección de Obras Grado 10º.

1º	*Iván Beltrán Baier*	*Profesional Dirección Obras*	*Profesional*	*Grado 10º*
2º	*Luis Elgueta Barrientos*	*Profesional Dirección Obras*	*Profesional*	*Grado 10º*
3º	*Miguel Pérez Pérez*	*Jefatura*	*Jefatura*	*Grado 10º*

29- ENCARGADO ALUMBRADO PÚBLICO: Titular SR.: MIGUEL PEREZ PEREZ, Jefatura de la Dirección de Obras Grado 10º.

1º	*Luis Elgueta Barrientos*	*Profesional Dirección Obras*	*Profesional*	*Grado 10º*
2º	*Néstor Mauricio Bórquez Andrade*	*Jefatura*	*Jefatura*	*Grado 11º*
3º	*Eduardo Aguilera Silva*	*Profesional Dirección Obras*	*Profesional*	*Grado 11º*

3.- CÚMPLASE con las funciones de los cargos en subrogancia, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones propias del cargo de quien subroga.

4.- PRIORÍCESE el cumplimiento de la subrogancia, de acuerdo al orden correlativo que ordena el presente Decreto, en la eventualidad que un funcionario deba cumplir simultáneamente con dos subrogancia.

ANOTESE, COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y

[redacted]

caq.-
Distribución:
- Archivo Decretos Municipales.
- Archivo Alcaldía.

[redacted]