I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

3001737

DECRETO EXENTO N°202/ /2012

Cerrillos, 09 AGO. 2012

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/4686/2012; el Documento Conductor N°13360143 de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; la Resolución Exenta N°1232/2012 de la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; la Ley N°19.712; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante la Resolución Exenta N°1232 de fecha 04 de julio de 2012 de la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se aprobó el Convenio de Transferencia Recursos de fecha 04 de junio de 2012, celebrado entre esa Institución y la I. Municipalidad de Cerrillos para la ejecución del Proyecto de Implementación de Tutoría Personalizadas, en el Marco del Plan de Seguridad Pública 2010-2014 "Chile Seguro".

D E C R E T O:

1. Apruébese **el Convenio de Transferencia de Recursos,** de fecha 04 de junio de 2012, suscrito entre el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representado por el Señor Subsecretario de Prevención del Delito, don Juan Cristóbal Lira Ibáñez y la Municipalidad de Cerrillos, para la ejecución del Proyecto de Implementación de **"Tutorías Personalizadas"**, como parte de sus estrategias del eje de prevención social del Plan de Seguridad Pública 2010-2014 "Chile Seguro", en los términos que más adelante se señalan.

1. 1. **De los Objetivos:**

1.1.1. El objetivo general que se persigue a través de este Convenio consiste en fortalecer los factores protectores y reducir los factores de riesgos que inciden en el desarrollo de conductas violentas en niños y niñas que cursan entre 5° y 7° básico, mediante la realización de tutorías personalizadas.

1.1.2. De a cuerdo al objetivo antes señalado los objetivos específicos que se esperan lograr a través de la ejecución del Convenio son los siguientes:

a) Fortalecer competencias y habilidades a nivel individual, tales como autoestima y control de impulsos, que incrementan el riesgo de violencia escolar.
b) Fortalecer competencias y habilidades a nivel social, tales como habilidades sociales y de resolución pacífica de conflictos que inciden en la violencia escolar.
c) Mejorar la motivación respecto de la escuela y actividad escolar, mediante el desarrollo de perspectivas a futuro, relaciones positivas entre estudiante y profesores.
d) Abordar atribuciones y creencias de los/as usuarios/as del programa, respecto a la problemática de la violencia escolar.
e) Evaluación, análisis y validación metodológica de este tipo de intervención.

DECRETO EXENTO Nº202/ /2012

1.2. **De los Beneficiarios:**

1.2.1. Los beneficiarios del Convenio serán 15 niños y/o niñas que cursan entre 5° y 7° básico, de cada establecimiento educacional seleccionado (preferentemente 5 niños/as por curso), dado que mayor concentración de riesgo se expresa principalmente en estas edades y se requiere un enfoque de trabajo distinto que con niños/as de menor edad.

1.3. **De las Obligaciones de las Partes:**

1.3.1. La Subsecretaría de Prevención del Delito, contra las siguientes obligaciones:

1) Coordinar la elaboración y firma de convenio con los municipios para la transferencia de recursos presupuestarios, apoyos técnicos y la implementación de las Tutorías Personalizadas.
2) Coordinar y realizar la transferencia a los municipios participantes de las Tutorías Personalizadas, de los recursos para la implementación de las tutorías. (Contratación de 3 tutores/as por el tiempo programado de trabajo, por establecimiento escolar seleccionado).
3) Describir el perfil de los tutores y enviar la pauta para la selección de estos.
4) Aprobar los informes de entrevista psicológica de selección de los tutores enviados por la contraparte técnica del municipio. Estos informes deben ir adjuntados con el currículum del postulante, los cuales serán enviados a la contraparte técnica de la Subsecretaría de Prevención del Delito, quien dará la aprobación de los mismos.
5) Entregar a los tutores, a través de la contraparte técnica de la Subsecretaría de Prevención del Delito, las orientaciones técnicas e instrumentos para todo el proceso de implementación de las Tutorías Personalizadas.
6) Desarrollo de cuestionario de Factores de Riesgo y Protectores y encuesta de Satisfacción de Usuario y posterior entrega a los tutores de los referidos instrumentos en cada uno de los establecimientos.
7) Análisis de resultados y propuesta de selección de los alumnos que participarán en las tutorías.
8) Desarrollo de las pautas de informe para los tutores.
9) Desarrollar la capacitación, asesoría y supervisión técnica a los/as tutores/as.
10) Organización de las jornadas de capacitaciones a los tutores, las cuales podrán desarrollarse de manera presencial o a través de video conferencia.
11) Seguimiento de las tutorías.
12) Requerir cualquier informe extraordinario que resulte necesario para hacer el seguimiento de la gestión de las tutorías.

1.3.2. La Municipalidad, para la implementación de las tutorías personalizadas, por su parte, contrae las siguientes obligaciones:

1) Asignar una contraparte técnica del municipio que se haga cargo del proceso de selección de los tutores, mantener contacto con la contraparte técnica de la Subsecretaría de Prevención del Delito y con el Director/a del establecimiento educacional seleccionado para apoyar la adecuada implementación de las tutorías.
2) Invertir los recursos invertidos transferidos por la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, para el pago

de los honorarios de los tutores para la implementación de 5 meses de las Tutorías Personalizadas.
3) Asegurar el apoyo y compromiso real del Director/a del establecimiento educacional para la implementación de las Tutorías Personalizadas.
4) Asegurar la aplicación del instrumento de evaluación a los estudiantes que cursan entre 5° y 7° básico de los establecimientos educacionales seleccionados pre y post intervención. Posterior a la entrega de los consentimientos informados entregados a los padres, madres o apoderados responsables de los niños y niñas evaluados.
5) Realizar la contratación de tutores de acuerdo al perfil enviado por la contraparte técnica de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
6) Enviar los informes de entrevista sicológica y currículum de los tutores seleccionados a la contraparte técnica de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública para la aprobación final.
7) Supervisar y resguardar la correcta ejecución de las tutorías personalizadas.
8) Cautelar que los equipos ejecutores dispongan en terreno del material necesario en cantidad y calidad suficiente (los materiales considerados deben ser no tóxicos, hipoalergénicos, y certificados), de acuerdo a las actividades y coberturas. (Presupuesto por establecimiento educacional hasta $100.000.-).
9) Velar por que los instrumentos de diagnósticos, de seguimiento y otros sean correctamente aplicados por los tutores.
10) Realizar el pago de los tutores contra informe enviado a la contraparte técnica de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
11) Realizar la rendición de cuentas mensual a la Subsecretaría de Prevención del Delito, según lo estipula la cláusula vigésima.

1.4. El perfil que deberá cumplir el profesional que se desempeñe como Tutor del Componente será el siguiente:

1) Psicólogo titulado o egresado de psicología.
2) Compromiso y modelo positivo para los niños/as que participarán en las Tutorías personalizadas.
3) Capacidad para escuchar activamente, guiar, premiar, aceptar ideas diferentes a las suyas, ajustarse a las necesidades del estudiante y respetar su capacidad de elegir, crear lazos afectivos, ser flexible y dar retroalimentación adecuada.
4) Creatividad en el desarrollo de actividades novedosas y motivantes con los estudiantes.
5) Disponibilidad para participar en capacitaciones, las cuales pueden ser en otras regiones del país.
6) Resguardar su presentación personal y utilización de un lenguaje adecuado acorde con la tarea de formar niños/as.
7) Presencia de habilidades técnicas e interpersonales (empatía, liderazgo, compromiso, responsabilidad, etc.).
8) Deseable experiencia de trabajo con niños y jóvenes (ejemplo: desarrollo de talleres, actividades de reforzamiento escolar, etc.).
9) Características de personalidad y salud psicológica acorde al cargo, evaluables por medio de una entrevista personal.

1.5. Las Obligaciones del Tutor serán las que a continuación se describen:

1) Trabajo directo con los niños y niñas que participen en las Tutorías Personalizadas, debiendo velar por la seguridad del niño/a durante el horario establecido para la ejecución de las tutorías.
2) Preparación de las tutorías (materiales, objetivos, actividades, etc.).
3) Ser el principal apoyo para la aplicación y digitalización del Cuestionario de Factores de Riesgo y Protectores a los estudiantes del establecimiento educacional que le asigne la Subsecretaría de Prevención del Delito. Este instrumento será aplicado a todos los alumnos que cursan entre 5° y 7° básico del establecimiento educacional seleccionado – al inicio y término de la intervención – con el objetivo de seleccionar a los alumnos que requieren de las tutorías personalizadas y su posterior evaluación.
4) Digitación adecuada de las encuestas y envío de la información a la Subsecretaría de Prevención del Delito según formato Excel entregado por la contraparte técnica de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
5) Ejecución de las tutorías dos veces por semana con cada alumno (5), con una duración máxima de una hora (u hora y media), según la disponibilidad de horario.
6) Completar fichas de seguimiento de cada sesión de tutoría con el alumno e informes detallados mensualmente (primer mes, que incluye el diagnóstico y objetivos), y mensuales (siguientes meses), incluido el informe final. Los formatos serán entregados oportunamente por la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
7) Serán de su cargo los gastos de traslado en que incurra el tutor dentro de la Región para el cumplimiento de sus funciones. Ello incluye máximo tres jornadas de trabajo y capacitación presencial fuera de la escuela y reuniones vía videoconferencia.
8) Generar buena relación de trabajo con monitores y coordinadores de talleres del Programa 4 a 7 del Servicio Nacional de la Mujer (SERNAM), así como mantener una relación de respeto y colaboración con el personal de la escuela, apoderados y estudiantes del establecimiento educacional seleccionado.
9) Resguardar el día (s) y horarios de ejecución de las actividades convenidas con las partes involucradas.
10) Conocer el plan de emergencia/contingencia de la escuela ante posibles accidentes o incidentes (accidentes personales, terremotos, incendios, paros, contingencias país, etc.) y las redes de derivación de salud disponibles para los estudiantes.

1.6. **De la Contraparte Técnica.**

1.6.1. Para llevar a cabo el convenio cada parte designará una Contraparte Técnica, que coordinará, desarrollará y controlará las acciones necesarias para el logro de los objetivos planteados.

1.6.2. Tratándose de la Subsecretaría de Prevención del Delito, será designada por la Jefa de División de Programas y Estudios y en el caso de la Municipalidad esta será designada por el Alcalde.

1.7. **De la Transferencia de Recursos**

1.7.1. Para llevar a cabo el convenio, el Ministerio transferirá la suma de $**4.266.655.-** (cuatro millones doscientos sesenta y seis mil seiscientos cincuenta y cinco pesos) a la Municipalidad, monto el cual no se incorporará al presupuesto del Municipio y deberá ser administrados en una cuenta corriente exclusiva para tal fin, o en su caso, sean administrados en la

cuenta corriente que se mantiene exclusivamente para la recepción de los fondos que le transfiera el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

1.7.2. Dicha cantidad se girará en una sola cuota, una vez que se encuentra totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el convenio.

1.7.3. Los fondos traspasados a la Municipalidad y que no sean utilizados en virtud de este Convenio deberán ser restituidos a la Subsecretaría, conjuntamente con la rendición de cuentas final aludida en la cláusula Vigésima del convenio.

1.8. Como consecuencia de la transferencia de recursos presupuestarios que las partes formalizan por el Convenio, déjese establecido que la Municipalidad será directa y exclusivamente responsable respecto de los egresos que se deriven de su ejecución.

1.9. **Del Presupuesto Proyectado.**

1.9.1. Las partes acuerdan las siguientes partidas de gastos:

Ítem	**Descripción**	**Monto**
Contratación Honorarios	Contratación de 3 Tutores 277.777 x 5 meses x 3 tutores	$4.166.655.-
Materiales	Materiales no tóxicos, hipoalergénicos y certificados	$ 100.000.-
Monto Total		**$4.266.655.-**

1.10. **De los Centros Educacionales Seleccionados.**

1.10.1 Las partes convienen que el Proyecto será ejecutado en el establecimiento educacional del territorio jurisdiccional de la Municipalidad que a continuación se indica:

1) Escuela Básica Cerrillos, ubicada en Avenida Los Cerrillos N°570, comuna de Cerrillos.

1.11. **De la Vigencia del Convenio.**

1.11.1. El convenio comenzará a regir desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y extenderá su vigencia hasta el 28 de febrero de 2013.

1.11.2. No obstante lo anterior, la Corporación tendrá plazo hasta el 31 de diciembre de 2012 para la ejecución del Proyecto que por este acto se aprueba, contemplando los dos meses restantes para la rendición de cuentas, sin perjuicio de las obligaciones contempladas en la cláusula Octava.

1.11.3. Con todo, no procederá traspaso alguno de recursos, mientras que el acto administrativo que pruebe el convenio no se encuentre totalmente tramitado.

DECRETO EXENTO Nº202/ 1737 /2012

1.12. **Del Término Anticipado del Convenio.**

1.12.1. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes, deberá resolverse de mutuo acuerdo por intermedio de las contrapartes técnicas, en el plazo que las mismas estimen.

1.12.2. La Subsecretaría se reserva la facultad de poner término al Convenio en forma administrativa, unilateral y anticipada, en caso de la Municipalidad incumpliese gravemente las obligaciones pactadas en éste, encontrándose obligada en tal caso la Municipalidad a hacer devolución de los fondos que a la fecha del término anticipado no hayan sido debidamente invertidos.

1.12.3. Se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones pactadas en el Convenio, las siguientes acciones que serán siempre certificadas por la contraparte técnica de la Subsecretaría.

a) Invertir recursos transferidos por el convenio en actividades que no formen parte del Proyecto.
b) No rendir cuentas de los recursos transferidos de acuerdo a los procedimientos fijados para tal efecto.
c) No entregar a la Subsecretaría los informes programados de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula Vigésima.

1.12.4. Dicho término anticipado se materializará, sin necesidad de requerimiento judicial, transcurrido el plazo de 30 días contados desde el envío del correspondiente aviso mediante carta certificada dirigida al domicilio de la Municipalidad dando cuenta del incumplimiento.

1.13. **Auditoria.**

1.13.1. La Secretaría, a través del Departamento de Auditoría Interna, podrá realizar visitas de auditorías al organismo ejecutor para verificar el correcto uso de los recursos y revisar los antecedentes que respaldan los gastos realizados con aportes de la Subsecretaría. Para ello, el organismo ejecutor deberá disponer de las medidas conducentes a facilitar las acciones de revisión.

1.14. **De los Eventos Públicos.**

1.14.1. Todos los eventos públicos que se realicen en el marco de la ejecución del Convenio, deberán ser acordados con la Subsecretaría. Con todo, el material que sea distribuido con motivo de la difusión de dichos eventos, en caso que acaeciere, deberá contar con tanto con el logotipo institucional de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, como del Municipio, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

1.15. **De la Rendición de Cuentas e Informe Final de Ejecución del Proyecto.**

1.15.1. La rendición de cuentas que deberá efectuar el Municipio, en lo que respecta a la inversión de los recursos recibidos en virtud del convenio, se ajustará a la legalidad vigente y en los términos dispuesto por la Resolución N°759, de 2003 de la Contraloría General de la República. Dicha rendición deberá ser visada por el Jefe de División de

Administración, Finanzas y Personas de la Subsecretaría de Prevención del Delito o por quien este designe, subrogue o reemplace.

1.15.2. El Municipio entregará a la Subsecretaría un comprobante de ingreso de los recursos transferidos, el que deberá especificar el origen del aporte.

1.15.3. Asimismo, el Municipio deberá rendir cuenta a la Subsecretaría de los recursos transferidos en virtud del Convenio por medio de la elaboración de un informe mensual de su inversión el cual deberá ser entregado a la Subsecretaría dentro de los primeros cinco días corridos del mes siguiente a su elaboración, que deberá señalar, a lo menos, el momento de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible el mes siguiente, como también, con la(s) copia(s) autentificadas de los actos administrativos y cualquier otro instrumento que dé cuenta de los egresos realizados, custodiando sus originales para su ulterior examen por la Contraloría General de la República.

1.15.4. En todo caso, no se entregará nuevos fondos a rendir mientras la Municipalidad que deba recibirlos no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de fondos ya concedidos.

1.16. Una vez terminada la ejecución del proyecto, la Municipalidad se obliga a entregar por escrito a la Subsecretaría, dentro de los dos últimos meses de vigencia del convenio, un Informe Final de Ejecución del Proyecto que contemple la ejecución del mismo durante todo el período de su vigencia, debiendo presentar el informe de inversión final de los recursos recibidos.

1.16.1. Dicho informe deberá, como mínimo, señalar la cobertura que ha tenido el proyecto y contener una descripción cualitativa de la implementación del mismo.

1.16.2. La Subsecretaría de Prevención del Delito, deberá aprobar el Informe de que se trata esta cláusula, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, o en su defecto, formular observaciones al mismo. En caso de no existir un pronunciamiento formal dentro de la fecha señalada, se entenderá que la Subsecretaría aprueba el correspondiente informe de ejecución.

1.16.3. Las observaciones a los informes deberán comunicarse a la Municipalidad mediante Oficio de la Subsecretaría de Prevención del Delito y aquella institución tendrá un plazo de 10 días hábiles para aceptar las observaciones, modificando el correspondiente informe, o contestar las mismas mediante oficio dirigido a la Subsecretaría. Ante la entrega del informe modificado o del oficio de contestación a las observaciones, se seguirá el mismo procedimiento establecido en el párrafo anterior.

1.17. **De los Documentos Anexos.**

1.17.1. La metodología de intervención, las etapas del Programa, los componentes del mismo, resultados esperados, en conjunto con las demás obligaciones contempladas para la ejecución del Convenio, se encuentran contempladas en el documento denominado "Proyecto

0001737

DECRETO EXENTO Nº202/ /2012

de Implementación Tutorías Personalizadas" el cual se adjunta al Convenio y se entiende forma parte del mismo.

2. El Convenio de Ejecución en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

3. Los ingresos y gastos derivados de la ejecución del presente decreto se imputarán a las cuentas complementarias 214.05.05. "Administración de Fondos – Ministerio del Interior" y 114.05.05 "Aplicación de Fondos Ministerio del Interior".

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/avc.

Distribución:
Ministerio del Interior y Seguridad Publica
Subsecretaría de Prevención de Delito
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Educación Municipal
Secplan
Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
Escuela Los Cerrillos
Página web