I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)002300

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

Cerrillos, 02 DIC 2013

V I S T O S:

Las Providencias Alcaldicias N°100/5457/2013 y Nº100/5475/2013; el Ordinario N°503/1201/2013 del Departamento de Educación Municipal; la Resolución Exenta Nº2103 de fecha 27 de septiembre de 2013 de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Memorándum Nº503/PP-027/2013 del Jefe de Planificación y Proyectos DAEM; y las facultades que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que, por Resolución Exenta Nº2103 de fecha 27 de septiembre de 2013 de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se aprobó el Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa de Prevención de Violencia Escolar Año 2013.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa de Prevención de Violencia Escolar Año 2013**, fecha 03 de septiembre de 2013, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio de Interior y Seguridad Pública, representada por el Subsecretario de Prevención del Delito, don Juan Cristóbal Lira Ibáñez, quienes acuerdan lo siguiente:

1.1. **ASPECTOS PRELIMINARES.** Es función de la Subsecretaría de Prevención del Delito colaborar con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública en todas aquellas materas relacionadas con la elaboración, coordinación ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia, a rehabilitar y a reinsertar socialmente a los infractores de Ley.

1.1.1. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subsecretaria de Prevención de Delito tendrá a su cargo la gestión de la totalidad de los planes y programas del Ministerio del Interior y Seguridad pública en relación a la prevención del delito, la rehabilitación y la reinserción de infractores de ley.

1.1.2. Asimismo, coordinará los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en este ámbito. Para tal efecto, articulará las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen, de manera de proponer a su debida coherencia y la eficiencia en el uso de los recursos.

1.1.3. En concreto, corresponde a la Subsecretaría de Prevención de Delito celebrar acuerdos o convenios con

instituciones públicas o privadas, incluyendo las municipales, que digan relación directa con la ejecución de las políticas de las políticas, planes y programas de prevención, rehabilitación y reinserción social de infractores de ley, tal como así dan cuenta los artículos 12° y 13° de la Ley N°20.502.

1.1.4. En el marco de lo anterior, la prevención social del delito se desarrolla como una de los principales ejes del acción del Plan de Seguridad Pública, "Chile Seguro", la cual tiene como objetivo reducir los factores de riesgo que causan el comportamiento delictivo y promover los factores que protegen contra el involucramiento en actividades antisociales o delictivas, antes de que estas conductas se manifiesten. La prevención social del delito contempla acciones focalizadas en grupos de personas que son especialmente vulnerables a iniciar una trayectoria de conducta asociadas al delito.

1.1.5. Por su parte, la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada en septiembre de 2011, establece que a partir del mes de marzo del año 2012, todo establecimiento educacional que reciba aportes del Estado debe asegurar que su Consejo Escolar integre entre sus funciones promover la buena convivencia y evitar las agresiones, el hostigamiento y la violencia física o psicológica hacia los alumnos.

1.1.6. Adicionalmente, todos los establecimientos deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será el responsable de implementar un Plan de Gestión que contenga acciones para fomentar la convivencia escolar y prevenir la violencia junto al Consejo Escolar, el cual por su pate debe apoyar, incentivar y asegurar la participación de toda la Comunidad Educativa en esta labor.

1.1.7. A su vez, la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación incorpora una mirada que no se focaliza en el comportamiento individual de los estudiantes, sino que intenta entender y explicar este proceder en un contexto más amplio, donde influyen múltiples factores como por ejemplo la familia, la Comunidad Educativa, en el barrio, y la comuna. Es por esta razón, que es un eje fundamental de este enfoque considerar la Convivencia Escolar como una responsabilidad de toda la Comunidad Educativa.

1.2. **DEL CONVENIO Y DE SUS OBJETIVOS.**
En tal virtud, la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante también la "Subsecretaría", y la Municipalidad de Cerrillos, han resuelto la suscripción de este convenio, para efectos de ejecutar el proyecto denominado "Programa de Prevención de Violencia Escolar", en los términos que a continuación se señalan.

1.2.1. El programa tiene como principal objetivo organizar la creación conjunta por parte del Encargado de Convivencia y el Consejo Escolar, de un sistema de planificación y de gestión para implementar estrategias para prevenir la violencia en el establecimiento educacional. Este Programa pretende ser una herramienta concreta y basada en evidencia para los

miles de profesionales que -ya sea como Encargados(as) de Convivencia Escolar, o como miembros de un Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar, o como profesionalmente psicosociales- participan de la planificación de acciones para prevenir y reducir la violencia entre estudiantes en su establecimiento educacional.

1.2.2. Este programa de la Subsecretaría de Prevención de Delito, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ha sido diseñado en co-autoría con Fundación Paz Ciudadana, como parte de sus estrategias en el área de prevención, y sobre la base del Programa Paz Educa, el cual fue ejecutado entre los años 2005 y 2008 con evaluación de resultados positiva. Al mismo tiempo se basa en la iniciativa Positive Behavior Interventions and Supports (PBIS) (Intervenciones y Apoyo al Comportamiento Positivo), creada en 1992 por el Instituto de Comportamiento Violento y Destructivo de la Universidad de Oregon, EE.UU., y que a su vez cuenta con evaluaciones de impacto positivas.

1.2.3. En términos concretos, el Programa de Prevención de Violencia Escolar – en adelante PreVE- establece una secuencia de acciones que deben realizarse para diseñar el Plan de Gestión para prevenir la violencia, partiendo por la etapa de diagnóstico y sensibilización de la Comunidad Educativa, pasando luego al diseño y la ejecución de un Plan de Acción y culminado con la evaluación de resultados de dicho plan.

1.2.4. Es importante considerar que, a pesar de que le Programa presenta etapas y sesiones con un orden y actividades previamente definidas, éstas podrían alargarse, acortarse o realizarse en paralelo según la realidad y recursos del establecimiento, el tipo de violencia que presenta, las estrategias ya realizadas, entre otros.

1.2.5. En definitiva, el PreVE busca adaptarse a la realidad y necesidades de cada establecimiento educacional, logrando la constancia de su implementación y gestión, contando –desde el inicio- con el alto compromiso del (la) director(a).

1.3. **OBJETIVO GENERAL.** El objetivo general del proyecto es asesorar, apoyar y asistir al Encargado(a) de Convivencia Escolar y al Consejo Escolar (y/o al equipo encargado de gestionar la convivencia) del establecimiento educacional seleccionado en el proceso de implementación del Programa de Prevención de Violencia Escolar (PreVE), a través de un coordinador (profesional del área psicosocial) capacitado en el Programa.
Los objetivos específicos son:

a) Asesorar, apoyar y asistir al Encargado(a) de Convivencia y al Consejo Escolar (y/o al equipo encargado de gestionar la convivencia) en la etapa de diagnóstico y sensibilización a la Comunidad Educativa;
b) Asesorar, apoyar y asistir al Encargado(a) de Convivencia y al Consejo Escolar (y/o al equipo encargado de gestionar la convivencia) en el diseño la ejecución de un Plan de Acción;

c) Asesorar, apoyar y asistir al Encargado(a) de Convivencia y al Consejo Escolar (y/o al equipo encargado de gestionar la convivencia) en la sistematización de la información obtenida de la implementación del Programa para su posterior evaluación.

1.4. **DE LA COBERTURA SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2013**. El proyecto de Asesoría y Evaluación del Programa de Prevención de Violencia Escolar (PreVE), para su segunda etapa de implementación (segundo semestre del año 2013) tiene una cobertura proyectada de 20 establecimientos educacionales. La selección de los establecimientos educacionales se realizará dentro de las regiones Metropolitana y del Libertador Bernardo O'Higgins.

Criterios de selección de establecimientos educacionales:

a) Tendrán prioridad de selección los establecimientos educacionales que participaron durante el año 2012 en el Programa "Tutorías Personalizadas 2012" (20), y los establecimientos educacionales que participaron como grupo de control para la evaluación de resultados del Programa "Tutorías Personalizadas 2012" (20), siempre que se cuente con una carta de compromiso del (a) director(a) que se detalla en el siguiente punto.

b) Establecimientos educacionales, cuyo director(a), manifieste su interés y compromiso, de modo voluntario, con la implementación del PreVE, a través de una carta certificada o vía correo, la cual deberá ir dirigida al Área de Prevención de la Subsecretaría de Prevención del Delito, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (vía e-mail: preve@interior.gov.cl o a Agustinas N° 1.235 Piso 4, Santiago, Chile).

c) El establecimiento educacional debe contar con un Encargado de Convivencia previamente definido, que lidere la implementación y gestión del Programa, y que trabaje en coordinación con el coordinador del Proyecto.

d) El establecimiento debe contar con un Consejo Escolar y/o un equipo encargado de gestionar la convivencia que apoye directamente al Encargado de Convivencia y al coordinador en la implementación y gestión del Programa.

e) El Encargado de Convivencia y el Consejo Escolar (y/o el equipo encargado de gestionar la convivencia) deben constituir un grupo de trabajo que se comprometa a reunirse periódicamente, al menos cada 15 días, entre 90 a 120 minutos para planificar, realizar, y monitorear las acciones del Programa, además de coordinarse con otros programas que se estén ejecutando en el establecimiento.

f) Establecimientos educacionales municipales, urbanos y gratuitos.

g) Establecimientos educacionales donde exista la infraestructura necesaria que permite que el Programa se ejecute en espacios que tengan seguridad e higiene.

1.5. **ESTABLECIMIENTOS DUCACIONALES PRESELECCIONADOS SEGUNDO SEMESTRE COMUNA DE CERRILLOS.**

Región	Comuna	Establecimientos Educacionales	SOSTENEDORES
XIII	Cerrillos	1. Escuela Básica Cerrillos 2. Escuela Ejército Libertador 3. Escuela Lothar Kommer Bruger 4. Liceo Vargas Salcedo	Municipalidad de Cerrillos

1.5.1. Los establecimientos educacionales seleccionados por la Subsecretaría deben cumplir con todos los requisitos descritos en este documento. De no verificarse éstos, la Municipalidad debe presentar los antecedentes que justifiquen la selección de otro establecimiento educacional de su comuna en reemplazo del escogido inicialmente, justificando su designación mediante comunicación a través de correo electrónico remitido a la Contraparte Técnica de la Subsecretaría al correo preve@interior.gov.cl.

1.6. **METODOLOGÍA. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA DE VIOLENCIA ESCOLAR**. El Programa busca entregar las herramientas necesarias al Encargado(a) de Convivencia y al Consejo Escolar (y/o al equipo encargado de gestionar la convivencia) para elaborar un Plan de Gestión para prevenir y reducir la violencia entre los estudiantes en el contexto educacional, según lo estipulado en la Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar.

1.6.1. El programa de Prevención de Violencia Escolar consta de 3 etapas consecutivas:
1. Diagnóstico y Sensibilización de la Comunidad Educativa;
2. Plan de Acción; y
3. Evaluación de Resultados del Plan de Acción.

1.6.2. Cada una de estas etapas cuenta con objetivos propios y requiere de un tiempo específico de semanas de trabajo para ser llevada a cabo. Es importante que las etapas sean ejecutadas según las indicaciones señaladas y en el orden general establecido por el Programa (Manual). Sin embargo, las etapas pueden ser alargadas, acortadas, o realizadas en paralelo si es que esto permite adecuar el Programa a la realidad y los recursos del establecimiento educacional, el tipo de violencia que presenta, las acciones ya emprendidas, u otros factores.

1.6.3. Conforme lo señalado en considerandos anteriores, el Programa de Prevención de Violencia Escolar (PreVE) está diseñado sobre la base del Programa Paz Educa, el cual a su vez, está inspirado en el

programa "Positive Behavior Interventions and Supports" o "PBIS" (Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo), del Instituto sobre la Violencia y Comportamiento Destructivo de la Universidad de Oregon (EE.UU.). Éste se caracteriza por los siguientes elementos:

a) Es integral, puesto que el programa propone gestionar intervenciones dirigidas a los distintos tipos de violencia escolar moviéndose desde una mirada centrada en el carácter formativo de la convivencia, sobre la base de la responsabilidad compartida de toda la Comunidad Educativa.

b) Es preventivo, ya que tiene como objetivo diseñar estrategias dirigidas a todos los estudiantes del establecimiento educacional y no sólo a aquellos que presentan conductas conflictivas y/o de riesgo. Las estrategias concretas se ordenan en tres niveles, que corresponden al primario, secundario y terciario.

   El nivel primario, corresponde a intervenciones universales, dirigidas a la gran mayoría de los estudiantes. El nivel secundario, por su parte, corresponde a las intervenciones selectivas diseñadas para los estudiantes que concentran factores de riesgo, que han sido diagnosticados como grupos más vulnerables, y que requieren actividades de mayor intensidad. Por último, en el nivel terciario se encuentran las intervenciones individuales, focalizadas y de mayor intensidad, enfocadas en el pequeño grupo de estudiantes que ejerce conductas violentas de forma reiterada y que no se ven beneficiados con las estrategias de los otros dos niveles.

c) Se centra en un sistema de refuerzo positivo, con el foco puesto en las conductas esperadas por parte de los estudiantes y no únicamente en las sanciones o en reglas formuladas como prohibiciones o negativas. Esto a su vez requiere trabajar el contenido formativo con que deben contar estas conductas esperadas, entregando simple el sentido de la norma y las sanciones (no la norma por la norma, pues los estudiantes deben comprender el por qué y para qué).

1.7. **ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**.
Cada establecimiento contará con un coordinador (profesional del área psicosocial), capacitado por la Subsecretaría de Prevención del Delito y Fundación Paz Ciudadana en el Programa de Prevención de Violencia Escolar (PreVE) para asesorar y evaluar el proceso de implementación del Programa
La implementación del programa consta de tres etapas:

1.- Diagnóstico y Sensibilización de la Comunidad Educativa: Durante la primera etapa de implementación del Programa, el Coordinador estará cargo de asesorar, apoyar y asistir al Encargado(a) de Convivencia y al Consejo Escolar (y/o al equipo encargado de gestionar la convivencia) en el Diagnóstico y Sensibilización de la Comunidad Educativa. Esta etapa incluye asesoramiento, apoyo y asistencia en las siguientes tareas:

Sesión Nº 1: Presentación del Programa de Prevención de Violencia Escolar al Consejo Escolar.
Sesión Nº 2: Información y sensibilización del Consejo Escolar sobre la prevención de la violencia escolar.
Sesión Nº 3: Caracterización del establecimiento educacional y planificación de la aplicación de la Encuesta sobre Convivencia Escolar para Alumnos.
Sesión Nº 4: Análisis de resultados de la Encuesta sobre Convivencia Escolar para Alumnos.
Sesión Nº 5: Planificación del proceso de sensibilización de la Comunidad Educativa.
Sesión Nº 6: Análisis del proceso de sensibilización de la Comunidad Educativa.

2.- Plan de Acción: Durante la segunda etapa de implementación del Programa, el Coordinador estará a cargo de asesorar, apoyar y asistir al Encargado(a) de Convivencia y al Consejo Escolar (y/o al equipo encargado de gestionar la convivencia) en el diseño y ejecución del Plan de Acción. Esta etapa tiene como objetivo entregar y llevar a cabo estrategias para gestionar acciones de prevención e intervención dirigidas a todos los estudiantes del establecimiento escolar. Esta etapa incluye asesoramiento, apoyo y asistencia en las siguientes tareas:

Sesión Nº 1: Implementación de un Sistema de Registro de Derivación a Inspectoría.
Sesión Nº 2: Revisión y actualización de las normas de convivencia del Reglamento Interno.
Sesión Nº 3 y Nº 4: Elaboración de una tabla de expectativas de comportamiento positivo.
Sesión Nº 5. Planificación del lanzamiento oficial del Programa.
Sesión Nº 6: Planificación de la difusión de la tabla de expectativas.
Sesión Nº 7: Planificación de un sistema de enseñanza de expectativas de comportamiento positivo.
Sesión Nº 8: Planificación de un sistema de reconocimiento a los estudiantes.
Sesiones Nº 9 y Nº 10: Capacitación y planificación de la Supervisión Activa de Áreas Comunes.
Sesión Nº 11: Capacitación en métodos y técnicas de prevención situacional para la generación de espacios educativos seguros.
Sesión Nº 12: Metodología de prevención situacional: análisis espacial para identificar y priorizar elementos o factores que generan problemas de seguridad en determinados lugares.
Sesión Nº 13: Metodología de prevención situacional: cruce de variables para identificar lugares con problemas de seguridad.
Sesión Nº 14: Metodología de prevención situacional: propuestas y recomendaciones de modificación para el establecimiento educacional.
Sesión Nº 15: Promoción de las propuestas y recomendaciones de prevención situacional.
Sesiones Nº 16, Nº 17 y Nº 18: Planificación de estrategias de prevención selectiva.
Sesiones Nº 19 y Nº 20: Presentación y capacitación en el uso del Protocolo de Atención en casos de violencia escolar.

Sesiones Nº 21 y Nº 22: Selección y planificación de estrategias de prevención individual.
Sesiones Nº 23 a Nº 30: Seguimiento del Plan de Acción para estrategias universales, selectivas e individuales.

3.- Evaluación de Resultados del Plan de Acción: Durante la tercera etapa de implementación del Programa, el Coordinador estará a cargo de asesorar, apoyar y asistir al Encargados(a) de Convivencia y al Consejo Escolar (y/o al equipo encargado de gestionar la convivencia) en la Evaluación de Resultados del Plan de Acción. Esta etapa tiene como objetivo organizar, diseñar e implementar acciones para analizar los resultados de la implementación del Plan de Acción sobre la base de la propia experiencia del establecimiento educacional. Esta fase incluye asesoramiento, apoyo y acompañamiento en las siguientes tareas:

Sesión N°1: Planificación de aplicación de la Encuesta de Convivencia Escolar para Alumnos post intervención.
Sesión N°2: Análisis de resultados post intervención y evaluación del proceso de implementación del Programa.
Sesión N°3: Evaluación del Programa Prevención de Violencia Escolar con diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
Sesión N°4: Elaboración de una agenda futura en materia de prevención de la violencia escolar.

1.7.1. Cada Coordinador se debe reunir con el Encargado(a) de Convivencia una vez por semana para coordinar, supervisar y organizar las reuniones quincenales con el Consejo Escolar (y/o al equipo encargado de gestionar la convivencia) y el trabajo semanal referente a la implementación del Programa, además de participar en las reuniones de trabajo quincenales de éste.

1.8. **DE LAS ACTIVIDADES.** El Coordinador debe asesorar, apoyar y asistir al Encargado (a) de Convivencia Escolar y al Consejo Escolar (y/o al equipo encargado de gestionar la convivencia) en:

a) La organización y coordinación en lo referente a la convivencia escolar.
b) La implementación rigurosa, sistemática, integrada y sostenida en el tiempo de acuerdo a lo propuesto en el manual del Programa.
c) La organización de las reuniones quincenales asegurando la continuidad de las mismas.
d) Velar por que se lleven a cabo los objetivos propuesto en las distintas sesiones estipuladas en el manual del Programa.
e) Velar por que las actividades planificadas en las reuniones del Programa se llevan a cabo para la adecuada implementación del Programa.
f) La documentación y registro de todas las actividades realizadas en el marco del Programa y guardar los materiales y archivos de todo lo relacionado con ellas, para su posterior evaluación.
g) La coordinación y apoyo de todas las iniciativas necesarias para la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención de la violencia y acoso

escolar (ej. Capacitaciones para educadores, capacitaciones para padres y/o apoderados, Intervenciones grupales y/o individuales para estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, familia).

h) La implementación de medidas para la buena convivencia y prevención de la violencia (Artículo 15, Ley Sobre Violencia Escolar) planificadas durante la ejecución del Programa.

1.9. **DE LOS RESULTADOS ESPERADOS.** El proyecto de Asesoría y Evaluación del Programa de Prevención de Violencia Escolar, busca lograr los siguientes resultados:

a) Que la Comunidad Educativa logre instalar una estrategia preventiva, la cual permita disminuir hechos de violencia entre pares en el establecimiento educacional.
b) Que la comunidad Educativa logre trabajar en equipo, especialmente entre el Encargado de Convivencia y el Consejo Escolar (y/o el equipo encargado de gestionar la convivencia) para generar y ejecutar un Plan de Gestión para prevenir la violencia escolar.
c) Que la Comunidad Educativa logre implementar estrategias de prevención de violencia escolar, a nivel universal, selectivo e individual.
d) Que la Comunidad Educativa (estudiantes, directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados, etc.) conozca y se sensibilice respecto a la temática de la violencia escolar, y participe de las actividades propias del Programa.
e) Que se logre una disminución superior al 25% de los reportes de testigo, víctima y victimario de los estudiantes de violencia en el contexto escolar (se medirá aplicando encuesta inicial y final).

1.10. **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**, Para el cumplimiento de los objetivos de este Convenio las partes se obligan a lo siguiente:

1.- Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: Para el apoyo a la implementación del PreVE, la Subsecretaría de Prevención del Delito deberá:

a) Nombrar una Contraparte Técnica del Programa, la cual deberá ser un profesional del Área de Prevención de la institución.
b) Describir el perfil de los Coordinadores, y enviar la pauta para la selección de los mismos.
c) Aprobar los informes de entrevista psicológica de la selección de los Coordinadores enviados por la contraparte técnica de la Municipalidad. Estos informes deben ir acompañados del Currículum del postulante y una copia legalizada de su título profesional, los cuales serán enviados a la contraparte técnica de la Subsecretaría al correo electrónico preve@interior.gov.vl, la que entregará la aprobación final de dichos informes.

d) Organizar las Jornadas de Capacitación a los Coordinadores, las cuales se desarrollarán de manera presencial.
e) Desarrollar la capacitación, asesoría y supervisión técnica a los/as Coordinadores.
f) Entregar a los Coordinadores las orientaciones técnicas, manual y material de apoyo para todo el proceso apoyo en la implementación del Programa.
g) Desarrollo de las pautas de informe para los Coordinadores.
h) Seguimiento a la implementación del Programa.
i) Requerir cualquier informe extraordinario que resulte necesario para hacer el seguimiento de la gestión del Programa.
j) La Subsecretaría de Prevención del Delito será la responsable de la supervisión de la implementación del Programa o quién ésta designe.

2.- Municipalidad de Cerrillos:

a) Asignar una Contraparte Técnica que se haga cargo del proceso de pre-selección de los Coordinadores, de mantener contacto con la Contraparte Técnica de la Subsecretaría y con el director/a del establecimiento educacional seleccionado para apoyar la adecuada implementación del Programa.
b) Informar por escrito a la Subsecretaría respecto cualquier cambio de Contraparte Técnica.
c) Invertir los recursos transferidos por la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, para el pago de los honorarios del Coordinador para la ejecución de 12 meses del proyecto de apoyo para la implementación del Programa.
d) Asegurar el apoyo y compromiso real del director(a) del establecimiento educacional para la implementación del Programa.
e) Realizar la contratación de Coordinadores de acuerdo al perfil enviado por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, informando de esto a su Contraparte Técnica.
f) Enviar los informes de entrevista psicológica y copia legalizada del certificado de título (la cual podrá remitirse escaneada) y el currículum de los Coordinadores preseleccionados a la contraparte técnica de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública para su aprobación final.
g) Asegurar el desarrollo de una instancia de inducción a docentes, directivos, asistentes de la educación y cualquier otro profesional interno o externo al establecimiento educacional que esté desarrollando actividades dentro de éste para explicar los objetivos, características y estructura del Programa.
h) Apoyar la inserción del Coordinador al establecimiento educacional. Esto requerirá presentarlo y explicar sus funciones tanto al director(a), al Encargado(a) de Convivencia y al Consejo Escolar.

i) Cautelar que los Coordinadores dispongan en terreno del espacio físico necesario para realizar sus labores.
j) Supervisar que los Coordinadores realicen su jornada de trabajo según los detalles de su contrato.
k) Realizar el pago de los Coordinadores contra informe enviado a contraparte técnica de la Subsecretaría.
l) Realizar la rendición de cuentas mensuales a la Subsecretaría.
m) La Municipalidad tendrá la responsabilidad de disponer un lugar físico apropiado (una sala u oficina) para el trabajo. Debiendo guardar que no existan interrupciones externas, que este lugar cuente con acceso a computar con internet para que el Coordinador reporte la información requerida, envíe los informes o haga consultas a la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
n) La Contraparte Técnica de la Municipalidad, debe asistir a los 2 primeros módulos de la Jornada de Capacitación del Programa que se realizará a los Coordinadores. Los gastos de traslado en que incurra la contraparte técnica para asistir a la Jornada de Capacitación serán de cargo de la Corporación.
o) La Contraparte Técnica de la Municipalidad debe responder una encuesta online mensual respecto al desempeño del Coordinador.

3.- Establecimientos Educacionales.

a) El establecimiento educacional debe contar con director(a) comprometido y motivado por la implementación del Programa, el cual apoye y guíe al Encargado(a) de Convivencia y a los integrantes del Consejo Escolar (y/o al equipo encargado de gestionar la convivencia).
b) El establecimiento debe contar con un Encargado(a) de Convivencia previamente definido, que tenga un auténtico compromiso para coordinar y ejecutar este Programa. Se sugiere que el Encargado(a) de Convivencia tenga horas de dedicación exclusiva para el Programa, lo que requiere del apoyo y autorización del (la) director(a) del establecimiento educacional (Sugerencia: 5 horas semanales).
c) El establecimiento educacional debe contar con un Consejo Escolar o un equipo responsable de la gestión de la convivencia escolar.
d) El encargado(a) de Convivencia y el Consejo Escolar (y/o al equipo encargado de gestionar la convivencia) deben constituir un grupo capaz de reunirse periódicamente al menos cada 15 días entre 90 a 120 minutos para planificar, realizar, y monitorear las acciones que supone el Programa, además de coordinar con otros programas que se estén ejecutando en el establecimiento.
e) El establecimiento educacional deberá poner a disposición del Coordinador información respecto a otros programas, proyectos y estrategias que estén insertos en el establecimiento, con el fin de coordinar el trabajo realizado por distintas entidades.
f) El director(a) del establecimiento educacional, con apoyo del Encargado(a) de convivencia deberá responder una encuesta online trimestral respecto al desempeño del Coordinador.

4.- Coordinadores.

a) Trabajo directo con el Encargado(a) de Convivencia y el Consejo Escolar, asesorando, apoyando y asistiendo en el proceso de implementación del Programa.
b) Apoyar a la Contraparte Técnica de la Municipalidad en el desarrollo de una instancia de inducción a docentes, directivos, asistentes de la educación y cualquier otro profesional interno o externo al establecimiento educacional que esté desarrollando actividades dentro de éste para explicar los objetivos, características y estructura del Programa.
c) Preparación de las reuniones semanales con el Encargado de Convivencia, donde coordinarán las reuniones quincenales con el Consejo Escolar y organizarán el trabajo semanal que conlleva la implementación del Programa.
d) Asistencia, asesoramiento y apoyo en las reuniones quincenales entre el Encargado de Convivencia y el Consejo Escolar.
e) Asistencia, asesoramiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa en las tareas estipuladas en cada reunión quincenal.
f) Completar informes de seguimiento del Programa. Los formatos de los informes serán entregados oportunamente por la Subsecretaría. Los reportes solicitados se detallan a continuación:

- Informe de seguimiento por establecimiento: A partir del primer mes, se realizarán informes de seguimiento mensuales (4 semanas de ejecución del proyecto), los cuales deben ser enviados al profesional encargado de violencia escolar de la Subsecretaría (Contraparte Técnica)
- Informe final por establecimiento: Al final de la implementación del proyecto de apoyo a la implementación del Programa, el Coordinador deberá entregar un informe que dé cuenta de los resultados obtenidos hasta la fecha de su trabajo.

g) Generar buena relación de trabajo con los ejecutores de otros programas insertos en el establecimiento educacional, estableciendo redes de apoyo para asegurar la coordinación y coherencia entre los distintos programas.
h) Resguardar el día(s) y horarios de ejecución de las actividades convenidos con las partes involucradas.
i) Conocer el plan de emergencia/ contingencia del establecimiento educacional ante posibles accidentes o incidentes (accidentes personales, terremoto, incendio, paros, contingencia país, etc.) y las redes de derivación de salud disponibles para los estudiantes.
j) Los gastos de traslado en el que incurra el Coordinador dentro de la región para el cumplimiento de sus funciones serán de su cargo.
k) Los Coordinadores podrán ser visitados en terreno y evaluados por el nivel central de la Subsecretaría.

1.11. **DE LOS REQUISITOS DE LOS COORDINADORES.** Los requisitos para la selección de los Coordinadores, incluyen los siguientes aspectos:

a) Profesional Psicólogo(a), Educador(a) o Trabajador(a) Social titulado, quien deberá tener disponibilidad para trabajar en jornada completa.
b) Disponibilidad para participar en capacitaciones y reuniones de seguimiento, las cuales pueden ser en otras regiones.
c) Resguardar su presentación personal y utilización de un lenguaje adecuado acorde con la tarea de trabajar en un establecimiento educacional.
d) Presencia de habilidades técnicas e interpersonales (empatía, liderazgo, compromiso, responsabilidad, etc.).
e) Deseable experiencia de trabajo en establecimientos educaciones (ejemplo: desarrollo de talleres con estudiantes y/o profesores, intervenciones psicosociales, etc.).
f) Características de personalidad y salud psicológica acordes al cargo, evaluables por medio de una entrevista personal.

1.12. **DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.** Para la implementación y ejecución del Programa, la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se compromete a transferir a la Municipalidad de Cerrillos la suma de **$9.600.000**.- (nueve millones seiscientos mil pesos), cantidad que será transferida en una cuota.

1.12.1. La transferencia de la cuota comprometida, se efectuará una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba este convenio.

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

1.13. **DEL PRESUPUESTO PROYECTADO.** Las partes acuerdan las siguientes partidas de gastos:

Ítem	Descripción	Monto
Contratación Honorarios	Contratación de un Coordinador jornada completa a cargo de 4 establecimientos educacionales.	$800.000.- (Valor Bruto)
	MONTO TOTAL	**$9.600.000.- (Valor Bruto)**

1.14. **DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.** Este convenio comenzará su vigencia el 15 de octubre del presente año. Dicha vigencia se extenderá hasta el 15 de octubre de 2014.

1.14.1. Con todo, por razones de buen servicio, la Subsecretaría podrá solicitar el inicio de las actividades que por este acto las partes acuerdan llevar a cabo, a partir de la fecha de este convenio, no obstante, la transferencia de la cuota indicada en la cláusula décimo segunda, queda sujeta a la total tramitación de los actos administrativos que aprueben este acuerdo de voluntades.

1.15. **DE LAS MODIFICACIONES DEL CONVENIO.** Este acuerdo de voluntades podrá ser modificado entre las partes de mutuo acuerdo en caso que se verifiquen excedentes de recursos que requieran la alteración de los montos asignados al presupuesto proyectado.

1.15.1. Asimismo, las partes podrán convenir modificaciones a este acuerdo de voluntades en razón que se verifiquen circunstancias no previstas entre ellas al momento de la celebración de este convenio, que alteren de manera sustancial la correcta ejecución del Programa, cuestión que será fundada en los informes que para ese efecto levanten las contrapartes técnicas.

1.15.2. En todos los casos y por razones de eficacia, las modificaciones que se efectúen durante la vigencia de este instrumento podrán verificarse a contar de la fecha del instrumento que modifique este acuerdo, sin esperar la total tramitación del acto administrativo que la sancione.

1.16. **DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.** 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.

1.16.1. La Subsecretaría de Prevención del Delito se reserva la facultad de poner término a este Convenio en forma administrativa, unilateral y anticipada, en caso que la Municipalidad de Cerrillos incumpliese gravemente las obligaciones pactadas en éste.

1.16.2. Se entenderá como incumplimiento grave las obligaciones pactadas en este Convenio, las siguientes acciones que serán siempre certificadas por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Prevención del Delito:

a) Invertir recursos transferidos por este convenio en actividades que no formen parte del Programa.

b) No rendir cuenta de los recursos transferidos de acuerdo a los procedimientos fijados para tal efecto.
c) No entregar a la Subsecretaría los informes individualizados en el literal f) del número 4 de la cláusula décima de este instrumento.
d) No consultar la Municipalidad de Cerrillos a la Subsecretaría sobre los procesos de personal señalados en la cláusula décima numeral 2 letra f) de este contrato.

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

1.17. **DE LOS EVENTOS PÚBLICOS.** Todos los eventos públicos que se realicen en el marco de la ejecución del Programa, deberá contar con la aprobación de la Subsecretaría de Prevención del Delito, a través de su Contraparte Técnica. Con todo, el material que sea distribuido con motivo de la difusión de dichos eventos, deberá contar tanto con el logotipo institucional de la Subsecretaría de Prevención del Delito como de la Municipalidad de Cerrillos, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

1.18. **AUDITORÍA.** La Subsecretaría de Prevención del Delito – a través de su Departamento de Auditoría Interna- podrá realizar visitas de auditoría 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.

1.19. **CONFIDENCIALIDAD.** Las partes acuerdan que la información proporcionada en virtud de este acuerdo de voluntades sólo podrá ser utilizada para los efectos de dar cumplimiento a los fines propios del mismo. En consecuencia, éstas adoptarán todas las medidas de seguridad, tanto administrativas como tecnológicas, tendientes a impedir que otras personas o entidades no autorizadas utilicen esta información indebidamente.

1.19.1. De esta forma, la información y documentación a que se refiere este Convenio sólo podrá ser utilizada por las partes en el cumplimiento de sus funciones y para los fines previstos en este instrumento. En consecuencia, no podrá ser divulgada y/o entregada por las partes a terceros, sean personas naturales o jurídicas, bajo ninguna circunstancia o modalidad ni aún bajo pretexto de haber terminado el Convenio por cualquier causa.

1.19.2. Con respecto al traspaso de información y propiedad intelectual, a las partes les queda prohibido copiar o reproducir el material, total o parcialmente, en cualquier medio o formato, con el fin de comercializarlo o difundirlo. Con todo, sólo se podrá transferir información que no tenga prohibición de uso, en atención a la legislación vigente o por acuerdos previos con terceras partes.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1002300

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

1.19.3. En caso de incumplimiento de la presente cláusula, las partes podrán poner término inmediatamente a este Convenio, sin perjuicio de las acciones legales procedentes.

1.20. **DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.** La rendición de cuentas que deberá efectuar la Municipalidad de Cerrillos, en lo que respecta a la inversión de los recursos recibidos en virtud de este convenio, se ajustará a la legalidad vigente y en los términos dispuestos por la Resolución N° 759, de 2003 de la Contraloría General de la República.

1.20.1. La Municipalidad de Cerrillos entregará a la Subsecretaría un comprobante de ingreso de los recursos transferidos, el que deberá especificar el origen del aporte.

1.20.2. Asimismo, la Municipalidad elaborará para la Subsecretaría un informe mensual de su inversión el cual deberá ser entregado dentro de los primeros cinco días corridos del mes siguiente a su elaboración, que deberá señalar, a lo menos, el monto 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) de los actos administrativos custodiando sus originales para su ulterior examen por la Contraloría General de la República,

2. El Convenio que por este acto de aprueba se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

3. Desígnase como Contraparte Técnica de este Programa, a la funcionaria del Departamento de Educación Municipal, doña Bernarda Gamboa Maldonado.

4. Los ingresos y gastos derivados de la ejecución del presente decreto se imputarán a las cuentas de ingreso 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

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)002300

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

AAG/CUCH/avq.

Distribución:
Subsecretaría de Prevención del Delito
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección de Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Educación Municipal
Encargada del Programa D.A.E.M.
Establecimientos Educacionales (4)
- Escuela Los Cerrillos
- Escuela Ejército Libertador de Cerrillos
- Escuela Lothar Kommer Bruguer
- Liceo Dr. Luis Vargas Salcedo

Página web