I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002422

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

Cerrillos, 18 DIC 2013

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/5476/2013; el Oficio Nº688 de fecha 16 de octubre de 2013 de la Directora Regional JUNAEB Región Metropolitana de Santiago; fotocopia de la Resolución Exenta Nº859 de fecha 31 de julio de 2013 de la JUNAEB Región Metropolitana; 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, la JUNAEB tiene como misión facilitar la incorporación, permanencia y éxito en el sistema educacional de niños, niñas y jóvenes en condiciones de desventaja social, económica o biológica, entregando para ello productos y servicios integrales de calidad que contribuyan a la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional. Para el cumplimiento de esta misión, JUNAEB trabajará en forma coordinada y complementaria con otros organismos públicos y privados.

Que, es de interés de ambas instituciones desarrollar acciones en conjunto, en beneficio de la población escolar de la comuna.

Que, para ello JUNAEB, a través de la Dirección Regional Metropolitana, asume el compromiso de implementar para los niños, niñas y jóvenes vinculados al sistema escolar, los programas asistenciales diseñados por la institución.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"CONVENIO DE COLABORACIÓN MUTUA"**, de fecha 31 de mayo de 2013, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas**, representada por su Directora Regional doña Susana Casas San Miguel, mediante el cual han convenido lo siguiente:

1.1. JUNAEB se compromete a enviar al MUNICIPIO un informe ejecutivo a través de oficio, correo electrónico u otra modalidad definida por el Servicio, informando las coberturas y montos de inversión programados por año relativos a la comuna en el mes de abril de cada año. A su vez y a petición de cada autoridad comunal se informará la ejecución de coberturas e inversión de los programas Junaeb en la comuna respecto del año inmediatamente anterior para la confección de las cuentas públicas de cada municipio durante el primer trimestre del año siguiente.

1.2. Por su parte, el Municipio se compromete a asegurar el cumplimiento de las coberturas asignadas en cada programa implementado, para ello nominará un(a) Profesional municipal del área de Educación o Salud, quien será denominado en adelante "Coordinador(a) Comunal de Programas JUNAEB".

1.3. El Municipio podrá, si así lo estima, nominar a más de un Profesional para esta tarea, asignándoles las áreas de Programas de Salud, Programas de Alimentación Escolar, Programa de Becas y Programa de Logística, respectivamente.

1.3.1. El (los) Coordinador(es) contará(n) con la suficiente disponibilidad horaria para el cumplimiento de sus funciones, así como con el equipamiento de comunicaciones necesario (computador, acceso internet, teléfono, entre otros).

1.3.2. Para cada uno de los programas JUNAEB que funcionan en la comuna, las partes se comprometen y obligan a:

I. PROGRAMA DE SALUD ESCOLAR – PSE
Atención Médica Especializada

Compromisos y Obligaciones de JUNAEB

1. Brindar atenciones médicas de especialistas y control regular en las áreas de Oftalmología, Otorrinolaringología y Ortopedia, incluidos los respectivos tratamientos de las patologías cubiertas y la entrega de los elementos terapéuticos necesarios (lentes, audífonos, corsé, medicamentos), para todos los niños y niñas diagnosticadas con daño por los médicos especialistas del Programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

2. Gestionar en conjunto con la Comuna la implementación de una red local y regional expedita con los prestadores y los diferentes actores del ámbito educacional y de salud comunal y regional, asegurando la detección y atención de los niños y niñas con patologías.

3. Supervisar y acompañar a todos lo actores de la red, tales como: profesor encargado del establecimiento, coordinador(a) comunal, directores de establecimientos de atención primaria y otros, en el cumplimiento de los procedimientos de implementación y gestión del programa.

4. Generar instancias de capacitación en temas relacionados con la gestión del programa, para los distintos actores de la red comunal, con entrega de material escrito y la realización de talleres y cursos.

5. Entregar material de registro de atenciones como también devolver información sistematizada de los escolares atendidos por los especialistas.

6. Otorgar acceso al sistema web de salud escolar en las escuelas participantes y coordinadores comunales, para el respectivo ingreso de información, seguimiento a los alumnos e información a la población usuaria.

Compromisos Obligaciones del Municipio

1. Nombrar un(a) profesional en adelante **Coordinador(a) Comunal**, del Municipio para el Programa de Salud Escolar (PSE), cuya principal función será la de gestionar el Programa, tanto en los establecimientos municipales como particulares subvencionados de la comuna, estableciendo nexos entre los Centros Educativos, Consultorios de Atención Primaria y JUNAEB.

2. Disponer, a través de la Dirección de Salud Comunal, que los consultorios de Atención Primaria atiendan al grupo de escolares pesquisados por el profesor, que no son derivados a screening realizado por profesionales del Programa JUNAEB. Lo anterior con el fin de que los alumnos(as) sean pre-diagnosticados, y de esta manera determinar el ingreso a atenciones con profesionales especialistas de JUNAEB, sin discriminar si provienen del sistema municipal o particular subvencionado.

3. Nombrar a un Coordinador(a) de Atención Primaria en Salud (APS), de la comuna que asuma la responsabilidad de gestionar y coordinar las acciones de salud escolar de los distintos consultorios participantes en el programa.

4. Nominar, a través de la Dirección de Educación comunal, a un **profesor(a) encargado(a) del PSE** en cada establecimiento educacional adscrito, quién será responsable de coordinar y asegurar la atención de salud escolar en cada establecimiento, ingresar datos al sistema informático de JUNAEB para el control de pesquisas y autorizar su participación en capacitación cuando sea pertinente.

5. Resguardar el correcto uso del beneficio, incorporando sólo a los beneficiarios del Programa. Velar por el correcto uso de los formularios del PSE que son respaldo de pago de recursos fiscales.

6. Contactar y avisar oportunamente los días y horarios de consulta de especialistas a las familias o al establecimiento educativo por parte del coordinador(a) comunal y profesor(a) encargado(a) del PSE.

7. Facilitar y asegurar espacios físicos e infraestructura adecuada para realizar prestaciones médicas en la comuna tales como screening y atenciones médicas.

8. Resguardo, en todos los niveles, de la información de propiedad del usuario como sus datos e información personal, utilizados para la gestión de los programas.

II. PROGRAMA DE SALUD ESCOLAR – PSE

Habilidades para la Vida (HPV)- Programa de Salud Oral- Escuelas Saludables Para el Aprendizaje (ESPAS) – Programa de Apoyo a la Retención Escolar (PARE) – Campamentos Recreativos para Escolares (CRE)

Los Programas HPV, Salud Bucal y ESPAS tienen convenios específicos con algunas comunas. En el caso del PARE y CRE, se ejecutan a través de Entidades Ejecutoras externas y se focalizan en algunas comunas y establecimientos.

Compromisos y Obligaciones de JUNAEB

1. Supervisión y control de los programas a nivel local.

2. Entregar en forma oportuna los recursos de acuerdo a lo establecido en los Convenios.

3. Capacitación y acompañamiento técnico a los equipos ejecutores del Programa HPV.

4. En el programa PARE, informar y coordinar con las autoridades locales la focalización del programa a nivel local.

5. En el programa CRE, apoyar el proceso de gestión de coberturas a nivel local y/o por establecimiento

Compromisos y Obligaciones del Municipio

1. Nombrar las contrapartes técnicas y administrativas para los Programas HPV y Salud Oral.

2. Propiciar la ejecución de los Programas de acuerdo a la normativa técnica y los Convenios que los regulan, programando la ejecución de acuerdo a las coberturas y presupuesto que JUNAEB destine para cada uno de ellos.

3. Entregar a JUNAEB los informes técnicos, rendición de cuentas y/o rendición de atenciones en forma oportuna, exacta y fidedigna, de acuerdo a lo establecido en los Convenios de los Programas HPV, Salud Oral y ESPA y a lo efectivamente realizado.

4. Gestionar y controlar los aspectos administrativos asociados a la ejecución de los Programas HPV, Salud Oral, ESPAS.

5. Disponer de espacio físico para el funcionamiento del Programa HPV y el equipo ejecutor.

6. Mantener un protocolo de seguridad y resguardar todas las fichas clínicas del Programa de Salud Oral, dado que estos documentos son respaldo de los recursos rendidos a JUNAEB. Estas fichas deben ser resguardadas en formato físico por un período de 15 años una vez dado de alta el alumno.

7. En el Programa PARE, facilitar su desarrollo y la inserción de la Entidad Ejecutora en las escuelas focalizadas para el Programa y dentro de la red local.

8. En el Programa CRE, facilitar el desarrollo del programa y la inserción de la Entidad Ejecutora para la obtención de las coberturas.

9. Gestionar en el Programa CRE el Seguro Escolar de los niños/as participantes a través del Departamento de Educación Municipal.

10. Resguardo, en todos los niveles, de la información de propiedad del usuario como sus datos e información personal utilizados para la gestión de los programas.

III. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE

Alimentación diaria en los niveles Pre-escolar, Básico y Medio

Compromisos y Obligaciones de JUNAEB

1. Asignar a cada establecimiento municipal o particular subvencionado de la comuna, la cantidad de raciones alimenticias, según SINAE u otro mecanismo dispuesto por JUNAEB y disponibilidad presupuestaria, durante todo o parte del año lectivo que establezca el Ministerio de Educación.

2. Entregar estas raciones alimenticias directamente en los establecimientos educacionales seleccionados según vulnerabilidad, a través de Empresas Prestadoras (EP) licitadas para estos efectos por JUNAEB, las cuales se rigen por las bases técnicas y administrativas que imparte esta institución.

3. Mantener un sistema de control y supervisión hacia las EP, asegurando con ello la entrega del servicio de alimentación de acuerdo a las bases técnicas y administrativas impartidas por JUNAEB.

4. Realizar Capacitación con Coordinadores(as) Comunales y profesores(as) encargados(as) de PAE para difundir los objetivos, alcances y utilización del SINAE en la comuna.

5. Comunicar a la comuna, a través de su Coordinador(a) Comunal, el resultado de la aplicación del sistema de control, a objeto de que sean conocidos y eventualmente verificados en terreno.

6. Entregar al Profesor(a) Encargado(a) del PAE de cada escuela, una ración diaria de almuerzo, de iguales características que las que reciben los alumnos beneficiarios del programa y por el mismo periodo de tiempo que éste dure, en reconocimiento a su labor.

Compromisos y Obligaciones del Municipio

1. Nombrar un(a) profesional en adelante **Coordinador(a) Comunal** para el Programa de Alimentación Escolar (PAE), cuya principal función será la de gestionar el PAE en los establecimientos municipales como particulares subvencionados de la comuna estableciendo nexos entre JUNAEB y los Centros Educativos.

2. Nombrar un **Profesor(a) Encargado(a) del PAE** en cada establecimiento que esté adscrito al programa, responsable de coordinar el servicio diario y registrando diariamente las raciones servidas y no servidas en el sistema Pae On Line, por otra parte debe tener confirmados en el sistema SINAE a todos los alumnos de 1° y 2° prioridad, independiente si reciben o no el PAE.

3. Poner a disposición de la **Empresa Prestadora (EP)** la infraestructura adecuada para la preparación y almacenamiento de los alimentos. Esta comprende básicamente los recintos de cocina, bodega y patio de servicio de acuerdo al Reglamento Sanitario Vigente. Efectuar el Control de Plagas según necesidad de los servicios de alimentación de los Establecimientos Educacionales.

4. Mantener la **Resolución Sanitaria Vigente** de los Servicios de Alimentación de los Establecimientos Educacionales de su comuna, en los que el PAE funcione permanentemente.

5. Confirmar alumnos/as Chile Solidario, informar en el sistema o formularios la desagregación por sexo de las coberturas en cada establecimiento, completar las encuestas de párvulos, 1° básico y 1° medio en el plazo correspondiente.

6. Asegurar que todos los establecimientos lleven el registro de certificación de raciones en el **Pae On Line** diariamente.

7. Asegurar que el listado de alumnos en el **SINAE se encuentre actualizado**, publicado y disponible al momento de la visita de JUNAEB, para asegurar la entrega de nuestros servicios a los beneficiarios que corresponda, en el PAE.

8. **Habilitar el recinto destinado a comedor**, en cuanto a infraestructura, mobiliario adecuado y suficiente además de efectuar mantención del aseo de los comedores.

9. Resguardo, en todos los niveles, de la información de propiedad del usuario como sus datos e información personal utilizados para la gestión de los programas.

IV. BECAS Y AYUDAS ESTUDIANTILES

Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) – Beca Presidente de la República (BPR) – Beca Indígena (BI)- Beca JUNAEB para la PSU (BPSU) – Beca Práctica Técnico Profesional (BPTP)

Compromisos y Obligaciones de JUNAEB

1. Establecer las actividades de planeamiento, difusión y organización de los procesos de becas y ayudas estudiantiles, asegurando la adecuada coordinación e información con los distintos niveles de su jurisdicción.

2. Actuar como soporte técnico con los encargados de becas del Municipio.

3. Informar al Municipio la nómina de los alumnos becados anualmente en BPR y BI.

4. Capacitar y acreditar a los profesionales asistentes sociales u otros profesionales encargados de las distintas becas.

5. Generar instancias de evaluación de cada uno de los programas.

6. Implementar mecanismos de control de cada uno de los programas de becas y de la aplicación de la normativa de los distintos niveles de administración, para garantizar la correcta operatoria de éstos en su comuna.

7. Para las BARE, BPTP y BPSU, JUNAEB comunicará directamente al Jefe DAEM los procesos y plazos generales para su difusión en la comuna y afinará los detalles con el coordinador de esos programas en cada establecimiento educacional de la comuna.

Compromisos y Obligaciones del Municipio

1. Designar a un **profesional Asistente Social,** o en el evento que lo amerite, designar más profesionales como contraparte en la atención de la BPR y BI, que otorga JUNAEB.

2. **Nombrar responsables** de los programas de BPTP y BARE y acreditarlos formalmente en JUNAEB. La función principal de este responsable será la de gestionar y difundir los programas, tanto en establecimientos municipales como particulares subvencionados de la comuna, estableciendo nexos entre los centros educativos y JUNAEB.

3. El municipio se compromete a autorizar la participación de los responsables de programas cada vez que sean convocados a jornadas de capacitación y/o reuniones para el mejor desempeño del o los programas de JUNAEB.

4. El/la responsable de la BPR y BI, tiene además como función establecer las actividades de planeamiento, difusión y organización que el proceso demande a nivel comunal, asegurando la aplicación de mecanismos de coordinación, información a la población objetivo, verificación documental, digitación de formularios de postulación y renovación en el Sistema Nacional de Becas. Además la preselección socioeconómica del postulante y del renovante de su área jurisdiccional y principalmente la evaluación socioeconómica y en terreno, para lo cual el municipio se compromete a entregar todas las facilidades para esa tarea al profesional responsable.

5. Enviar de forma oportuna a JUNAEB, los formularios físicos de postulación y renovación con la documentación de respaldo presentada por el/la estudiante.

6. Entregar información relevante a JUNAEB sobre dificultades y otros temas que pueden afectar el correcto funcionamiento de estos beneficios a nivel comunal.

7. Resguardo, en todos los niveles, de la información de propiedad del usuario como sus datos e información personal utilizados para la gestión de los programas.

V. PROGRAMAS DE LOGÍSTICA

Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE), Útiles Escolares (PUE) y Programa Yo Elijo Mi Pc (YEMPC)

Compromisos y Obligaciones de JUNAEB

1. Informar a la Comuna los requisitos, procedimientos, plazos y condiciones para la entrega de estos programas.

2. Supervisar la correcta entrega de los beneficios a los estudiantes.

Compromisos y Obligaciones del Municipio

1. **Nombrar una contraparte** para la coordinación de estos Programas en la comuna.

2. Difundir en los establecimientos los requisitos, procedimientos, plazos y condiciones para la entrega de estos Programas.

3. En el caso del PUE, entregar los set a los beneficiarios determinados por JUNAEB, completando oportunamente los registros solicitados.

4. Resguardo, en todos los niveles, de la información de propiedad del usuario como sus datos e información personal utilizados para la gestión de los programas.

1.4. El Municipio se compromete a dar a conocer este Convenio y sus normativas a todas las personas, Departamentos o Unidades de su estructura administrativa involucradas en el funcionamiento de estos programas, principalmente Educación y Salud, dando a conocer formalmente a JUNAEB la nómina anual de encargados y datos de contacto a la contrapartes de cada programa, además de todo cambio en el personal a cargo de los programas JUNAEB en la Comuna cuando se produzcan.

1.5. El Municipio y JUNAEB acuerdan celebrar periódicamente reuniones de coordinación con el objeto de evaluar el presente Convenio, así como para efectuarle las modificaciones que se estimen pertinentes durante el transcurso del mismo y en el que ambas partes estén de acuerdo.

1.6. El Convenio rige a contar de la fecha de firma y se renovará de manera automática anualmente por periodos sucesivos, si ninguna de las partes señala por escrito su intención de ponerle fin, con una antelación de sesenta (60) días.

2. El Convenio que en la oportunidad se aprueba, el que se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

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

AAG/CUCh/avq.

Distribución:
JUNAEB
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas

0002422

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Secplan
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Educación Municipal
Establecimientos Educacionales (9):
Página Web