I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001112

**DECRETO EXENTO N°202/ /2017**

**Cerrillos,** 24 JUL 2017

**V I S T O S:**

La Vigésimo Tercera Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 20 de julio de 2017; el Certificado N°109/2017 de la Secretaria Municipal; la Providencia Alcaldicia N°103/2336/2017 del Administrador Municipal; el Ord. N°503/0529/2017 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; y las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

El acuerdo adoptado en la Vigésimo Tercera Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 20 de julio de 2017.

**D E C R E T O:**

1. Apruébase el **Convenio Programa Habilidades para la Vida I**, de fecha 30 de diciembre de 2016, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas - JUNAEB**, representada legalmente por don Fernando Pérez Barrera, Cedula de Identidad N°8.718.911-2, en su calidad de Director Regional de JUNAEB en la Región Metropolitana, mediante el cual las partes han convenido lo siguiente:

1.1. Por el presente la Municipalidad se compromete a dar cumplimiento al Proyecto seleccionado según la Programación de Actividades que se consignan en dicho Proyecto y acorde con el Anexo N°1 denominado "Términos de Referencia administrativos y técnicos para la presentación de Proyectos de continuidad del programa Habilidades para la Vida I periodo 2017-2018", que se desarrollarán en las escuelas que a continuación se detallan:

| RBD (ROL BASE DE DATOS | NOMBRE ESCUELA | DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA | AÑO INGRESO AL PROGRAMA HPV |
|---|---|---|---|
| 8519-7 | ESCUELA BASICA PEDRO AGUIRRE CERDA | MUNICIPAL | 2008 |
| 9865-5 | LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO | MUNICIPAL | 2008 |
| 9870-1 | ESCUELA BASICA CONDORES DE PLATA | MUNICIPAL | 2008 |
| 9874-4 | ESCUELA LOTHAR KOMMER BRUGER | MUNICIPAL | 2008 |
| 9875-2 | ESCUELA LOS CERRILLOS | MUNICIPAL | 2015 |
| 9882-5 | ESCUELA J.PRIETO VIAL | MUNICIPAL | 2015 |
| 9886-8 | ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE | MUNICIPAL | 2008 |
| 9888-4 | ESCUELA SANTA ADELA | MUNICIPAL | 2015 |
| 25539-4 | EJERCITO LIBERTADOR DE CERRILLOS | MUNICIPAL | 2008 |
| **TOTAL** | **09 ESTABLECIMIENTOS** | | |

1.2. El financiamiento del Proyecto es de carácter compartido. El aporte de JUNAEB corresponde como máximo el 80% del Programa anual y el aporte local corresponderá como mínimo al 20% del referido Programa. La

misma proporción de los aportes se mantendrá para el segundo año (2018), los que deberán ser reajustados, según lo estipulado en la clausula quinta del convenio.

a) **APORTE JUNAEB:** JUNAEB se compromete a transferir en total a la Municipalidad la cantidad de **$53.498.000.-** (cincuenta y tres millones cuatrocientos noventa y ocho mil pesos) correspondiente al 80% del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el período 2017-2018, según el siguiente cuadro:

| AÑO | MONTO |
|---|---|
| 2017 | $26.749.000.- |
| 2018 | $26.749.000.- |

b) **APORTE LOCAL:** La Municipalidad se compromete a aportar el 20% del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante 2017-2018, según el siguiente cuadro:

| AÑO | MONTO |
|---|---|
| 2017 | $6.690.000.- |
| 2018 | $6.690.000.- |

1.3. **Transferencia:** JUNAEB transferirá los recursos señalados precedentemente, en la siguiente forma y condiciones:

**AÑO 1 (2017):** JUNAEB transferirá a la Municipalidad la cantidad de **$26.749.000.-** (veintiséis millones setecientos cuarenta y nueve mil pesos).

**Primera cuota**: **$ 5.795.514.-** (cinco millones setecientos noventa y cinco mil quinientos catorce pesos), que se transferirá a la Municipalidad una vez totalmente tramitada la resolución aprobatoria del convenio. La transferencia se realizará sólo si la Municipalidad no tiene trámites pendientes con JUNAEB, no presenta ningún impedimento para que se giren los fondos y se encuentren aprobadas sus rendiciones de cuenta del periodo anterior al Programa, si corresponde.

**Segunda cuota**: **$9.362.458.-** (nueve millones trescientos sesenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y ocho pesos) que se transferirán la segunda semana de julio de 2017 previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

**Informe de Avance:** aprobado según formato JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD, según formato JUNAEB.

**Rendición de gastos** de la primera cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar la transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo, en conformidad a la Resolución Nº30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendiciones de Cuentas de la Contraloría General de la Republica. Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de transferencia de la cuota, es decir, el 27 de junio de 2017.

**Tercera cuota**: **$11.591.028.-** (once millones quinientos noventa y un mil veintiocho pesos) Se transferirán a la Municipalidad la segunda semana de octubre de 2017, una

vez rendida las cuentas de la segunda cuota, y aprobada la rendición de la primera cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo, en conformidad a la Resolución Nº30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la Republica.
La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda la transferencia de la cuota, es decir el 29 de septiembre de 2017.

**Informe Final.** La entrega del Informe Final, al igual que la Rendición de Gastos Final, deberá realizarse antes del **5 de Diciembre de 2017**, constituyendo esta circunstancia un requisito para la continuidad del Programa. Estos documentos deberán ser presentados de la siguiente forma:

Informe Final, debe ser presentado según formato, contenidos y anexos proporcionados por JUNAEB (incluye aplicación de encuestas de satisfacción usuarias). La entrega de toda la información estadística debe ser en papel, CD u otros medios informáticos, a través de formatos que JUNAEB proporcionará.

Datos de cuestionarios TOCA-RR CL y PSC CL enviados a través de sistema en web HPV de JUNAEB.

**Rendición de Gastos Final**, rendición de cuentas correspondientes a la tercera cuota y la aprobación de la rendición de la segunda cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo, lo cual debe ajustarse a las disposiciones de la normativa vigente y según los formatos y procedimientos definidos por JUNAEB.

**AÑO 2 (2018): $26.749.000.-** (veintiséis millones setecientos cuarenta y nueve mil pesos). Los recursos comprometidos para el segundo año de ejecución del convenio serán transferidos en las condiciones siguientes:

**Primera cuota: $5.795.514.-** (cinco millones setecientos noventa y cinco mil quinientos catorce pesos). Se transferirán a la Municipalidad previa aprobación de la Propuesta Técnica y presupuesto para el año 2018, entregado por el ejecutor a lo menos con 10 días de anticipación a la fecha de pago. Esta transferencia se efectuará siempre y cuando la rendición de la totalidad de las cuentas del año 2017 estén aprobadas por JUNAEB.

**Segunda cuota: $9.362.458.-** (nueve millones trescientos sesenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y ocho pesos) que se transferirán la segunda semana de julio, previa presentación de los siguiente documentos:

**Informe de Avance** aprobado según formato JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD, según formato JUNAEB.

**Rendición de gastos** de la primera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, en conformidad a la Resolución Nº30 de la Contraloría General de la República de 2015, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de la transferencia de la cuota, es decir, el día 27 de junio de 2018.

**Tercera cuota**: **$11.591.028.-** (once millones quinientos noventa y un mil veintiocho pesos) Se transferirán a la Municipalidad la segunda semana de octubre de 2018, una vez rendida las cuentas de la segunda cuota, y aprobada la rendición de la primera cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo, en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República.

La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda la transferencia de la cuota, es decir el 28 de septiembre de 2018.

**Informe Final.** La entrega del Informe Final, al igual que la Rendición de Gastos Final, deberá realizarse antes del **5 de diciembre de 2018**, constituyendo esta circunstancia un requisito para la continuidad del Programa y deberán ser presentados en la misma forma establecida para el primer año (2017).

1.4. **Reajuste.** Para el segundo año del convenio (2018), la Dirección Regional aprobará mediante resolución, el presupuesto reajustado para el segundo año conforme la ley de presupuesto correspondiente.

En el periodo de diciembre del 2017 y enero 2018 la Dirección Regional de JUNAEB enviará un documento a la Municipalidad, el que contemplará la siguiente información:

- El porcentaje de incremento presupuestario anual.
- Los montos actualizados del aporte anual de JUNAEB y de las cuotas correspondientes.
- Monto actualizado del aporte local anual, conforme el reajuste.
- Condiciones del traspaso de recursos (montos y fecha).

Esta información, deberá ser incorporada por la Municipalidad como antecedente básico en la programación anual. Los otros aspectos administrativos y técnicos se mantienen de acuerdo al convenio vigente.

JUNAEB no pagará la primera cuota del año 2018, si la Municipalidad se encuentra con situaciones financieras pendientes u observadas por JUNAEB, tales como: observaciones en el detalle de la ejecución y rendición de los fondos traspasados que impidan cerrar financieramente el año anterior.

1.5. **De la rendición de cuenta y de su procedimiento de revisión.** La Municipalidad deberá presentar una rendición de cuentas de todos los recursos transferidos, debiendo ajustarse a lo establecido en el convenio y conforme Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimientos sobre rendición de Cuentas.

La Municipalidad deberá entregar la rendición de cuentas en la Oficina de Partes de la Dirección Regional respectiva en los plazos señalados en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimientos sobre rendición de Cuentas.

1.5.1. **Procedimiento de revisión.** JUNAEB contará con un **plazo de 10 días hábiles contados** desde la fecha de **recepción** de Informes de gestión comunal y rendiciones para revisión y aprobación. En la eventualidad que JUNAEB realice observaciones al Informe y/o rendiciones, éstos serán devueltos a la Municipalidad con las indicaciones pertinentes para que procedan a subsanar las mismas en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones por parte de JUNAEB.

1.6. **Modificación de la cobertura del proyecto.** La cobertura asignada y financiada anualmente para el proyecto podrá sufrir modificaciones de un año a otro conforme a las respectivas disponibilidades presupuestarias, las que serán presentadas por JUNAEB a la Municipalidad con la antelación suficiente, para permitir realizar los ajustes requeridos para asegurar la correcta ejecución del Programa y que se materializará en una modificación del convenio.

1.7. **Capacitación y Supervisión del cumplimiento del Proyecto.** JUNAEB apoyará el proceso de formación y capacitación del equipo profesional ejecutor a través de las siguientes instancias:

- Capacitación con equipos profesionales que hayan tenido cambios en sus integrantes en el último periodo.
- Entrega de documentación y procedimientos para las acciones a desarrollar por etapas
- Asesoría y supervisión periódica a los equipos y programas.

JUNAEB se encuentra facultada para realizar, directamente o a través de terceros, supervisiones en terreno, para efectos de cautelar que la ejecución del proyecto se ajuste al convenio.

La supervisión de JUNAEB abarcará dos áreas, el área de gestión técnica y el área de gestión administrativa financiera.

La supervisión y acompañamiento de la gestión técnica, será de responsabilidad del o los profesionales de la Unidad de Salud del Estudiante de JUNAEB Regional, designado(s) por la Dirección Regional.

Los ámbitos de acción de la supervisión de JUNAEB involucran acciones referidas a:

- Acompañamiento técnico y administrativo a las entidades ejecutoras.
- Supervisión directa de las acciones desarrolladas por los equipos ejecutores y evaluación de satisfacción de usuarios.
- Coordinación y fortalecimiento de la gestión JUNAEB – instancias locales.
- Trabajo de red, a nivel regional y provincial.

1.8. **Incumplimiento grave de las obligaciones del convenio.** En caso de incumplimiento grave de las obligaciones del convenio, JUNAEB podrá poner término anticipado al convenio y podrá hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel cumplimiento cuando sea pertinente. Sin perjuicio de lo anterior, JUNAEB podrá deducir las acciones legales que en derecho correspondan, con el

objeto de obtener una reparación por los perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones que emanen del convenio, se hubieren ocasionado.

Se entenderá que, entre otras circunstancias, existe incumplimiento grave del convenio, si se constata a lo menos una de las siguientes situaciones:

a) Si el ejecutor, por hechos o circunstancias de su propia responsabilidad, no diere cumplimiento a las exigencias establecidas en el convenio y/o Proyecto o contraviniera los términos de referencia.
b) Cuando por causas imputables a la MUNICIPALIDAD, después de efectuadas las evaluaciones de los informes de gestión, no se hubiere cumplido con el 70% de la cobertura de escuelas participantes.
c) Cuando la MUNICIPALIDAD proporcione antecedentes falsos, adulterados o injustificadamente incompletos para efectos de informes de gestión y/o rendiciones financieras.
d) Cuando las auditorías practicadas por JUNAEB establezcan que el proyecto ejecutado no cumple con las exigencias técnicas del programa.
e) Cuando se compruebe que la MUNICIPALIDAD hace uso indebido de los recursos asignados por JUNAEB.

El término anticipado del convenio se materializará mediante el acto administrativo respectivo, el cual deberá ser fundado, previo informe del Encargado Regional del Programa que dé cuenta de los hechos que configuran la causal respectiva, la que será notificada por carta certificada dirigida al domicilio que la Municipalidad haya señalado en su proyecto o en el convenio.

En caso que JUNAEB por resolución fundada adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Municipalidad deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos, que hayan sido observados, no rendidos o no ejecutados dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que pone término anticipado al convenio.

1.9 **ITEM DE FINANCIAMIENTO JUNAEB:** Para la ejecución del presente convenio JUNAEB se compromete a financiar, los siguientes ítems:

**GASTOS DE OPERACIÓN:** Son aquellos relacionados con la adquisición de bienes de consumo, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto. Incluye materiales de uso y consumo corriente, de oficina, gastos en insumos de computación, otros materiales y suministros; gastos en alimentación asociada a actividades regulares, gastos menores los cuales están especificados en el ítem correspondiente. Asimismo, se relaciona con otros gastos generales, en que se incorporan todos los gastos que no han sido detallados anteriormente y que considerados dentro del proyecto técnico que JUNAEB apruebe.
Deben ser clasificados de la siguiente manera:

- Materiales e insumos de difusión. (incluye gastos asociados a materiales, a la entrega de información y difusión del programa así como gastos referidos a señalética según lo definido en la cláusula décimo sexta Difusión)
- Materiales e insumos para la Unidad de Detección.
- Materiales e insumos, para actividades como talleres, jornadas, reuniones con usuarios, reuniones regulares de trabajo del equipo ejecutor.

- Otros gastos generales: los que están debidamente descritos, en identificación, costo y cantidad. (material de oficina, movilización)

**GASTOS EN RECURSOS HUMANOS O PERSONAL:** Recursos que financian parte de la contratación de profesionales del equipo ejecutor, que corresponden a algunas de las siguientes profesiones: psicólogo, asistente social, profesor, psicopedagogo, orientador y otro profesional del área social, de educación, o de salud, que cumpla con los requisitos establecidos por el Programa y acreditando debidamente su título profesional. No se aceptarán gastos asignados a integrantes del equipo sin título profesional cuyo financiamiento provenga de JUNAEB.

Dicho financiamiento comprende el pago de honorarios, remuneraciones, prestaciones previsionales e impuestos, en el caso que la Municipalidad contrate a sus profesionales mediante contrato de trabajo. Los gastos en recursos humanos deben ser clasificados, según lo siguiente:

- **Equipo estable directo:** Los recursos aportados por JUNAEB cubren principalmente los gastos en profesionales que se desempeñan directa y regularmente en el proyecto, según el perfil del equipo presentado. Los, recursos, tienen por objeto asegurar la permanencia de los profesionales que constituyen el **equipo estable directo**, durante el período de vigencia del convenio.

La organización del equipo ejecutor distingue claramente las funciones entre coordinación técnica del proyecto y profesionales ejecutores, distinción que tiene un correlato en montos asignados para cada cargo, los cuales tienen que responder al nivel de responsabilidad de cada función en el equipo. Como referencia se asimilan rentas a la escala de sueldo de categoría B de la atención primaria de salud, con un mínimo no inferior al tramo de menor renta existente en la respectiva comuna y con una diferencia no superior a 2 grados entre el profesional ejecutor y coordinador técnico del proyecto.

Es posible que, por circunstancias especiales, el equipo profesional del Programa asuma la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, sin embargo esta tarea no puede ser asumida con el aporte destinado a contratación de profesionales con horario completo, independiente de la condición contractual que tengan. Por lo tanto el pago de dichos recursos humanos, -ya sea profesionales, técnicos o administrativos- que sean contratados para la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, no corresponderá al de valor profesional, ya que en el diseño del Programa es una actividad de carácter parcial, que no requiere de calificación profesional para su realización.

- **Otros Apoyos:** Otros gastos en recursos humanos, directamente relacionados con la operación del programa, pero que no se consideren dentro del equipo estable como aplicación y digitación de cuestionarios. Corresponde a contrataciones a pagos por valoración unitaria del servicio o tiempos parciales y en los períodos en que se desarrolla la actividad contratada y no una función permanente.

- **Gastos en pasajes y viáticos:** necesarios para participar en las Jornadas y reuniones que JUNAEB cite. Se debe considerar como máximo el viaje para dos personas, por 1 vez al año, (a Santiago o a cabera regional).

1.10. **JUNAEB NO FINANCIARÁ:**

- Recursos humanos, profesionales, técnicos y/o administrativos, para la **administración** del Proyecto. No se financia secretaria, auxiliares de apoyo administrativo, ni personal de administración contable.
- Recursos humanos, profesionales, técnicos que no estén relacionados con la operación directa del Proyecto. Incluye asesorías, consultorías externas y trabajo esporádico que sustituya funciones regulares del equipo ejecutor (p.ej.: realización de actividades de Unidad de Promoción).
- Recursos humanos sin título profesional como parte del equipo estable directo.
- Gastos de administración que no estén directamente relacionados con el Proyecto y sus actividades.
- Gastos de inversión de ningún tipo.
- Gastos relacionados con capacitaciones o perfeccionamiento del equipo, salvo lo indicado como gastos de pasaje y viáticos, para asistencia a Jornadas JUNAEB.

1.11 **MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APORTE DE JUNAEB.** JUNAEB podrá autorizar una única redistribución de la programación presupuestaria del Proyecto, de hasta un 20% del aporte anual aprobado a la entidad ejecutora dentro de los ítems y condiciones definidas en la cláusula Décimo Primera de este convenio, asegurando su uso para las acciones del proyecto. Para estos efectos, la entidad ejecutora deberá solicitar a JUNAEB, mediante documento escrito, la redistribución que necesita y su fundamentación. Esta solicitud deberá presentarse a JUNAEB, con una antelación mínima de 20 días, a la fecha que debe presentarse la rendición de cuenta que involucre los recursos respectivos. La aprobación de estas modificaciones se realizará considerando el cumplimiento de los respectivos aportes realizados por las partes JUNAEB, deberá autorizar la modificación señalada, mediante el acto administrativo correspondiente.

Toda modificación de la conformación del equipo ejecutor, sea por cambios de profesionales, cambio de carga horaria por profesional, cambios de remuneración y otros ajustes a la composición del equipo, deben solicitarse por escrito desde el jefe del área de la cual depende el equipo profesional a la Dirección Regional de JUNAEB, de modo de resolver con los antecedentes presentados su aprobación o rechazo. Esta gestión busca garantizar la mantención durante la ejecución del proyecto de las condiciones de la programación aprobada a inicios de año, verificando la idoneidad de nuevos integrantes y una justa asignación de recursos económicos para esta sección presupuestaria.

Si por circunstancias excepcionales y no atribuibles a la gestión de la entidad ejecutora surge la necesidad de solicitar una nueva reasignación de fondos, quedará en manos de la Dirección Regional de JUNAEB su admisibilidad y eventual aprobación teniendo presente la optimización del uso de los recursos asignados anualmente al proyecto. Formalmente, la solicitud de esta reasignación excepcional tiene que desarrollarse de la misma forma que la primera solicitud antes descrita.

1.12. **DE LAS SANCIONES.** La Dirección Regional de JUNAEB, podrá suspender a la Municipalidad en cuestión, para efectos de desarrollar futuros proyectos en HPV I durante los dos años siguientes, cuando el ejecutor haya actuado negligentemente con el cuidado de los usuarios(as), rendición no conforme de fondos y/u otra situación que JUNAEB considere como falta grave.

La Dirección Regional de JUNAEB, deberá respaldar su decisión a través de un informe ejecutivo indicando las faltas graves realizadas por el ejecutor, además, deberá anexar las supervisiones realizadas firmadas por el encargado de proyecto y/o quien lo subrogue.

En situaciones de rendición no conforme de fondos, JUNAEB iniciará las acciones civiles y penales correspondientes.

No obstante a lo anterior, con los antecedentes recopilados y analizados (informe ejecutivo – pautas de supervisión), la decisión de inhabilitar será del o la Director/a Regional correspondiente de JUNAEB.

1.13. **EQUIPAMIENTO.** La Municipalidad debe señalar el equipamiento con que cuenta y que pondrá a disposición de la ejecución del proyecto.

Es responsabilidad del ejecutor asegurar equipamiento computacional básico, para el equipo responsable de la ejecución, para su uso exclusivo, permanente y en el lugar de trabajo regular.

El equipamiento computacional básico requerido debe estar constituido por Computador, impresora en red o local, conexión a Internet y cuenta de correo a lo menos para el encargado de proyecto.

1.14. **INFRAESTRUCTURA.** La Municipalidad deberá disponer de dependencias adecuadas:

- Dependencia estable para el funcionamiento del equipo, acorde al tamaño de éste y que entregue facilidades para su estadía y el acceso a espacio para trabajo y reuniones de equipo.
- Acceso a Dependencias para la ejecución de actividades del programa (reuniones de coordinación, atención de público, acciones de carácter administrativos), considerando las dependencias de los establecimientos educacionales seleccionados.
- Acceso a Dependencias para las actividades grupales/masivas con espacio acorde a los asistentes y características de cada acción del Programa (por ejemplo, sesiones de autocuidado, sesiones de talleres preventivos) en las mejores condiciones posibles.

El uso de la infraestructura para todo el período de duración del proyecto, deberá acreditarse, a través de una carta compromiso o declaración notarial, suscrita por el responsable del o los locales que pertenezcan a la entidad ejecutora. En el caso de escuelas particulares subvencionadas participantes del proyecto, cuando corresponda, se incluirá en las cartas compromiso los aportes en disponibilidad de infraestructura para la ejecución de las actividades del proyecto.

La Infraestructura aportada, podrá ser valorada como parte de los Aportes Locales, respecto a tiempo de uso parcial o total que se realice.

1.15. **DIFUSIÓN.** La Municipalidad deberá incluir en todos los materiales que realice (difusión, capacitación, sensibilización), el logo institucional de JUNAEB. El tamaño de este deberá ser equivalente al logotipo del ejecutor y acordado previamente con JUNAEB

Deberá concordar con JUNAEB las ceremonias o jornadas públicas, tales como inicios y cierres de Proyecto, actos promocionales o de difusión, entre otros, que se realicen en el marco de la ejecución del proyecto, considerando la definición de fechas, lugar, programa, invitaciones a cada uno de dichos eventos.

En las dependencias de funcionamiento del equipo ejecutor se deberá mantener un cartel, letrero o señalética en el que se indique, a la comunidad educativa, que se trata de un proyecto con aporte JUNAEB, además de un pendón a ser ubicado en las ceremonias y actos públicos y masivos. Las características (diseño) que deberá tener el cartel/letrero y el pendón, será entregado por JUNAEB. El costo de confección y mantención del cartel y el pendón podrá ser imputado al costo del proyecto, en el ítem de gastos de operación, para lo cual se puede destinar un monto máximo de $200.000. El plazo para ser instalado corresponde a un máximo de 3 meses desde la entrega de las orientaciones JUNAEB para su diseño.

1.16. **USO DE INFORMACIÓN**. Los estudios o el uso de la información efectuados por el Ejecutor y relacionados con el Programa, deberán ser comunicados previamente, en forma íntegra y oportuna a JUNAEB a fin de contar con su aprobación y autorización, citando los antecedentes que la originaron.

1.17 **HABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD.** Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales de la Municipalidad se involucren en una relación directa y habitual con menores de edad, y teniendo en cuanta lo dispuesto en la Ley N°20.594, que "Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establecen un registro de dichas inhabilidades", la Municipalidad deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la prestación del servicio, que no incurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Para lo anterior, la Municipalidad deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del convenio, consultar el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad, 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, acceder a la sección "consulta de registros en línea" y escoger la opción "inhabilidades para trabajar con menores de edad". Para realizar la consulta deberá contar con el número de RUT de la persona que se debe revisar.

La municipalidad 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", respecto de todos los trabajadores que desempeñen labores en la ejecución del convenio, la cual deberá mantener a disposición de JUNAEB.

JUNAEB, se reserva además el derecho a solicitar el listado de personas en cualquier tiempo con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la Municipalidad.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

031112

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2017**

1.18. **NOTIFICACIONES.** Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá efectuarse por escrito, debiendo ser remitido por carta certificada o entregado personalmente a las direcciones que figuran en el presente convenio. Las notificaciones se entenderán practicadas dentro del tercer día hábil de despachada la carta si se hiciera por correo certificado y el mismo día si se hiciera personalmente.

1.19. **INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO.** Ante aspectos no declarados en el presente documento que requieran definición por parte de JUNAEB, se resolverá de acuerdo a los intereses del servicio y el Programa mediante comunicación escrita a la **Municipalidad** por parte de la Dirección Regional JUNAEB.

1.20. **VIGENCIA DEL CONVENIO.** El convenio deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo.

El convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del 2018. No obstante lo anterior y por razones de buen servicio, las actividades contempladas en el Programa podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, pudiendo comenzar a prestarse desde la fecha de suscripción del contrato. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto administrativo aprobatorio señalado precedentemente.

2. El texto del Convenio que en la oportunidad se aprueba se encuentra adjunto y forma parte integrante del presente Decreto.

3. La Directora de Desarrollo Comunitario velará por el cumplimiento del presente convenio.

4. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente decreto se imputarán a las cuentas complementarias 115-05.03.099.003.000 "Transferencia JUNAEB HPV", 215.22.04.002.008 "Textos y otros materiales HPV" y 215.22.07.001.005 "Publicidad HPV" y 215.21.03.001.005.000 "Honorarios JUNAEB HPV", respectivamente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

**CECILIA ULLOA CHACÓN**
**Secretaria Municipal**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

**ARTURO AGUIRRE GACITÚA**
**Alcalde**

**AAG/CUCH/aaa**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001112

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2017**

**Distribución:**
**JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**
D.A.E.M.
Escuelas Municipalizadas (9)
Dideco
Página web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

# CERTIFICADO N°109/2017

Cerrillos, 21 de julio de 2017

La Secretaria Municipal que suscribe, certifica que en la Vigésimo Tercera Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 20 de julio de 2017, se aprobó por unanimidad, la suscripción del convenio entre este Municipio y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas para la ejecución del Programa Habilidades para la Vida, con una aporte de ese Servicio Pública de $53.498.000.- (cincuenta y tres millones cuatrocientos noventa y ocho mil pesos) para los años 2017 y 2018.

El presente certificado se extiende en virtud del artículo 49 Título VI del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, sancionado por Decreto Exento Nº202/2275/2014, para elaborar el decreto alcaldicio respectivo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**CECILIA ULLOA CHACÓN**
**Secretaria Municipal**

CUCH

**CONVENIO ENTRE**

**LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**

**Y**

**LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**

**PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA I**

En Santiago, a 30 de diciembre de 2016, comparecen la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT Nº 60.908.000-0, representada legalmente por Fernando Pérez Barrera, cédula de identidad N°8.718.911-2, ambos con domicilio en calle Teatinos Nº 340 comuna de Santiago, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, RUT. Nº 69255000-5, representada por Don ARTURO AGUIRRE GACITUA, ambos con domicilio en calle PILOTO LAZO N°120, COMUNA DE CERRILLOS, en adelante "JUNAEB" y "la Municipalidad", respectivamente, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO: DOCUMENTOS** Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos:

1.- Términos de Referencia, aprobados mediante Resolución Exenta N°2409 de fecha 11 de Noviembre de 2016.

2-. Anexos.

3-. Propuesta de la Municipalidad. Dicha propuesta deberá ser entregada hasta el día 24 de Febrero de 2017, para ser evaluada y aprobada por parte de JUNAEB. En caso de que la Entidad ejecutora no cumpla con la fecha establecida para la entrega de la propuesta o si ésta no resulta aprobada por JUNAEB, se entenderá terminado el presente convenio.

**SEGUNDO: COBERTURAS** Por el presente la Municipalidad se compromete a dar cumplimiento al proyecto seleccionado según la Programación de Actividades que se consignan en dicho Proyecto y acorde con el Anexo N° 1 denominado "Términos de Referencia administrativos y técnicos para la presentación de Proyectos de continuidad del programa Habilidades para la Vida I período 2017-2018", que se desarrollará en las escuelas que a continuación se detallan:

| RBD (ROL BASE DE DATOS) | DIGITO VERIFICADOR | NOMBRE ESCUELA | DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA | AÑO INGRESO AL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA |
|---|---|---|---|---|
| 8519 | 7 | ESCUELA BASICA PEDRO AGUIRRE CERDA | MUNICIPAL | 2008 |
| 9865 | 5 | LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO | MUNICIPAL | 2008 |
| 9870 | 1 | ESCUELA BASICA CONDORES DE PLATA | MUNICIPAL | 2008 |
| 9874 | 4 | ESCUELA LOTHAR KOMMER BRUGER | MUNICIPAL | 2008 |
| 9875 | 2 | ESCUELA CERRILLOS | MUNICIPAL | 2015 |
| 9882 | 5 | ESCUELA J.PRIETO VIAL | MUNICIPAL | 2015 |
| 9886 | 8 | ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE | MUNICIPAL | 2008 |
| 9888 | 4 | ESCUELA SANTA ADELA | MUNICIPAL | 2015 |
| 25539 | 4 | EJERCITO LIBERTADOR DE CERRILLOS | MUNICIPAL | 2008 |
| **TOTAL** | | **09 ESTABLECIMIENTOS** | | |

**TERCERO: FINANCIAMIENTO.** El financiamiento del Proyecto es de carácter compartido. El aporte de JUNAEB corresponderá como máximo el 80% del Programa anual y el aporte local corresponderá como mínimo al 20% del referido Programa. La misma proporción de los aportes se mantendrá para el segundo año (2018), los que deberán ser reajustados, según lo estipulado en la cláusula quinta del presente convenio.

a) **APORTE JUNAEB:** JUNAEB se compromete a transferir en total a la Municipalidad la cantidad de **$ 53.498.000** (cincuenta y tres millones cuatrocientos noventa y ocho mil pesos) correspondiente al 80% del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el período 2017-2018, según el siguiente cuadro:

| AÑO | MONTO |
|---|---|
| 2017 | $ 26.749.000 |
| 2018 | $ 26.749.000 |

b) **APORTE LOCAL**: La Municipalidad se compromete a aportar el 20% del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el período 2017-2108, según el siguiente cuadro:

| AÑO | MONTO |
|---|---|
| 2017 | $ 6.690.000 |
| 2018 | $ 6.690.000 |

**CUARTO: TRANSFERENCIA**: JUNAEB transferirá los recursos señalados precedentemente, en la siguiente forma y condiciones:

.

**AÑO 1 (2017):** JUNAEB transferirá a la Municipalidad la cantidad de **$26.749.000 (veintiséis millones setecientos cuarenta y nueve mil pesos).**

Primera cuota: **$ 5.795.514 (cinco millones setecientos noventa y cinco mil quinientos catorce pesos)**
que se transferirá a la Municipalidad una vez totalmente tramitada la resolución aprobatoria del presente convenio. La transferencia se realizará sólo si la Municipalidad no tiene trámites pendientes con JUNAEB, no presenta ningún impedimento para que se giren los fondos y se encuentren aprobadas sus rendiciones de cuenta del período anterior del Programa, si corresponde.

Segunda cuota: **$ 9.362.458 (nueve millones trescientos sesenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y ocho pesos)** que se transferirá la segunda semana de julio de 2017 previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
**Informe de Avance** aprobado según formato JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD, según formato JUNAEB.
**Rendición de Gastos** de la primera cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República. Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de transferencia de la cuota, es decir, el 27 de junio de 2017.

Tercera cuota: **$11.591.028 (once millones quinientos noventa y un mil veintiocho pesos)** se transferirá a la Municipalidad la segunda semana de octubre de 2017 una vez rendida las cuentas de la segunda cuota, y aprobada la rendición de la primera cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo, en conformidad a lo prescrito por la Resolución N°30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República.
La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda la transferencia de la cuota, es decir, el 29 de septiembre de 2017.

Informe Final
La entrega del Informe Final, al igual que la Rendición de Gastos Final, deberá realizarse antes del 5 de diciembre de 2017, constituyendo esta circunstancia un requisito para la continuidad del Programa. Estos documentos deberán ser presentados de la siguiente forma:

**Informe Final**, debe ser presentado según formato, contenidos y anexos proporcionados por JUNAEB (incluye aplicación de encuestas de satisfacción usuaria). La entrega de toda la información estadística debe ser en papel, CD u otros medios informáticos, a través de formatos que JUNAEB proporcionará. Datos de cuestionarios TOCA-RR CL y PSC CL enviados a través de sistema en web HpV de JUNAEB
**Rendición de Gastos Final**, rendición de cuentas correspondientes a la tercera cuota y la aprobación de la rendición de la segunda cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, lo cual debe ajustarse a las disposiciones de la normativa vigente y según los formatos y procedimientos definidos por JUNAEB.

**AÑO 2 (2018): $26.749.000 (veintiséis millones setecientos cuarenta y nueve mil pesos) .** Los recursos comprometidos para el segundo año de ejecución del convenio serán transferidos en las condiciones siguientes:

Primera cuota: **$5.795.514 (cinco millones setecientos noventa y cinco mil quinientos catorce pesos).** Se transferirán a la Municipalidad previa aprobación de la Propuesta Técnica y presupuesto para el año 2018, entregado por el ejecutor a lo menos con 10 días de anticipación a la fecha de pago. Esta transferencia se efectuará siempre y cuando la rendición de la totalidad de las cuentas del año 2017 estén aprobadas por JUNAEB.

Segunda cuota: **$ 9.362.458 (nueve millones trescientos sesenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y ocho pesos)** que se transferirán la segunda semana de julio, previa presentación de los siguientes documentos:

- **Informe de Avance** aprobado según formato JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD, según formato JUNAEB.
- **Rendición de Gastos** de la primera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, en conformidad a la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República de 2015, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de la transferencia de la cuota, es decir el día 27 de junio de 2018.

Tercera cuota: **$ 11.591.028 (once millones quinientos noventa y un mil veintiocho pesos).** Se transferirán a la Municipalidad la segunda semana de octubre de 2018, una vez rendida las cuentas de la segunda cuota, y aprobada la rendición de la primera cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo, en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República.

La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda la transferencia de la cuota, es decir el 28 de septiembre de 2018.

Informe Final

La entrega del Informe Final, al igual que la rendición de Gastos Final deberá realizarse antes del 5 de diciembre de 2018, constituyendo esta circunstancia un requisito para la continuidad del Programa y deberán ser presentados en la misma forma establecida para el primer año (2017).

**QUINTO: REAJUSTE** Para el segundo año del convenio (2018), la Dirección Regional aprobará mediante resolución, el presupuesto reajustado para el segundo año conforme la ley de presupuesto correspondiente

En el período de Diciembre del 2017 y Enero 2018 la Dirección Regional de JUNAEB enviará un documento a la Municipalidad, el que contemplará la siguiente información:

- El porcentaje de incremento presupuestario anual.
- Los montos actualizados del aporte anual de JUNAEB y de las cuotas correspondientes.

- Monto actualizado del aporte local anual, conforme el reajuste.
- Condiciones del traspaso de recursos (Montos y fechas).

Esta información, deberá ser incorporada por la Municipalidad como antecedente básico en la programación anual. Los otros aspectos administrativos y técnicos se mantienen de acuerdo al convenio vigente.

JUNAEB no pagará la primera cuota del año 2018, si la Municipalidad se encuentra con situaciones financieras pendientes u observadas por JUNAEB, tales como: observaciones en el detalle de la ejecución y rendición de los fondos traspasados que impidan cerrar financieramente el año anterior.

**SEXTO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTA Y DE SU PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN.** La Municipalidad deberá presentar una rendición de cuentas de todos los recursos transferidos, debiendo ajustarse a lo establecido en el presente convenio y conforme Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

La Municipalidad deberá entregar la rendición de cuentas en la Oficina de Partes de la Dirección Regional respectiva en los plazos señalados en la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

**Procedimiento de revisión**

JUNAEB, contará con un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de los Informes de gestión comunal y rendiciones para su revisión y aprobación. En la eventualidad que JUNAEB realice observaciones al informe y/o rendiciones, éstos serán devueltos a la Municipalidad con las indicaciones pertinentes para que procedan a subsanar las mismas en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones por parte de JUNAEB.

**SÉPTIMO: MODIFICACIÓN DE LA COBERTURA DEL PROYECTO.** La cobertura asignada y financiada anualmente para el proyecto podrá sufrir modificaciones de un año a otro conforme a las respectivas disponibilidades presupuestarias, las que serán presentadas por JUNAEB a la Municipalidad con la antelación suficiente, para permitir realizar los ajustes requeridos para asegurar la correcta ejecución del Programa y que se materializará en una modificación del convenio.

**OCTAVO: CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO.** JUNAEB apoyará el proceso de formación y capacitación del equipo profesional ejecutor a través de las siguientes instancias:

- Capacitación con equipos profesionales que hayan tenido cambios en sus integrantes en el último período.

- Entrega de documentos y procedimientos para las acciones a desarrollar por etapas.
- Asesoría y supervisión periódica a los equipos y programas.

JUNAEB se encuentra facultada para realizar, directamente o a través de terceros, supervisiones en terreno, para efectos de cautelar que la ejecución del proyecto se ajuste al presente convenio.

La supervisión de JUNAEB abarcará dos áreas, el área de gestión técnica y el área de gestión administrativa financiera.

La supervisión y acompañamiento de la gestión técnica, será de responsabilidad del o los profesionales de la Unidad de Salud del Estudiante de JUNAEB Regional, designado(s) por la Dirección Regional.

Los ámbitos de acción de la supervisión de JUNAEB involucran acciones referidas a:

- Acompañamiento técnico y administrativo a las entidades ejecutoras.
- Supervisión directa de las acciones desarrolladas por los equipos ejecutores y evaluación de satisfacción de usuarios.
- Coordinación y fortalecimiento de la gestión JUNAEB – instancias locales.
- Trabajo de red, a nivel regional y provincial.

**NOVENO: INCUMPLIMIENTO GRAVE DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO.** En caso de incumplimiento grave de las obligaciones del convenio, JUNAEB podrá poner término anticipado al presente convenio y podrá hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel cumplimiento cuando sea pertinente. Sin perjuicio de lo anterior, JUNAEB podrá deducir las acciones legales que en derecho correspondan, con el objeto de obtener una reparación por los perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones que emanen del convenio, se hubieren ocasionado.

Se entenderá que, entre otras circunstancias, existe incumplimiento grave del convenio, si se constata a lo menos una de las siguientes situaciones:

a) Si el ejecutor, por hechos o circunstancias de su propia responsabilidad, no diere cumplimiento a las exigencias establecidas en el presente convenio y/o en el proyecto o contraviniera los Términos de Referencia.
b) Cuando por causas imputables a la entidad ejecutora, después de efectuadas las evaluaciones de los informes de gestión, no se hubiere cumplido con el 70% de la cobertura de escuelas participantes.
c) Cuando la entidad ejecutora proporcione antecedentes falsos, adulterados o injustificadamente incompletos para efectos de informes de gestión y/o rendiciones financieras.
d) Cuando las auditorías practicadas por JUNAEB establezcan que el proyecto ejecutado no cumple con las exigencias técnicas del programa.
e) Cuando se compruebe que la entidad ejecutora hace uso indebido de los recursos asignados por JUNAEB.

El término anticipado del convenio se materializará mediante el acto administrativo respectivo, el cual deberá ser fundado, previo informe del Encargado Regional del Programa que dé cuenta de los hechos que configuran la causal respectiva, la que será notificada por carta certificada dirigida al domicilio que la Municipalidad haya señalado en su proyecto o en el convenio.

En caso que JUNAEB, por resolución fundada adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Municipalidad deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos, que hayan sido observados, no rendidos o no ejecutados dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que pone término anticipado al convenio.

**DÉCIMO: ITEM DE FINANCIAMIENTO JUNAEB**. Para la ejecución del presente convenio JUNAEB se compromete a financiar, los siguientes ítems:

**GASTOS DE OPERACIÓN**. Los gastos de operación son aquellos relacionados con la adquisición de bienes de consumo, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto. Incluye materiales de uso y consumo corriente; de oficina; gastos en insumos de computación, otros materiales y suministros; gastos en alimentación asociada a actividades regulares, gastos menores, los cuales están especificados en el ítem correspondiente. Asimismo, se relaciona con otros gastos generales, en que se incorporan todos los gastos que no han sido detallados anteriormente y que considerados dentro del proyecto técnico que JUNAEB apruebe.
Deben ser clasificados de la siguiente manera:

- Materiales e Insumos de difusión. (Incluye gastos asociados a materiales, a la entrega de información y difusión del programa así como gastos referidos a señalética según lo definido en la cláusula décimo sexta Difusión).
- Materiales e insumos para la Unidad de Detección.
- Materiales e insumos, para actividades como talleres, jornadas, reuniones con usuarios, reuniones regulares de trabajo del equipo ejecutor.
- Otros gastos generales: los que están debidamente descritos, en identificación, costo y cantidad. (material de oficina, movilización.)

**GASTOS EN RECURSOS HUMANOS O PERSONAL:**
Recursos que financian parte de la contratación de profesionales del equipo ejecutor, que corresponden a algunas de las siguientes profesiones: psicólogo, asistente social, profesor, psicopedagogo, orientador u otro profesional del área social, de educación, o de salud, que cumpla con los requisitos establecidos por el Programa y acreditando debidamente su título profesional. No

se aceptarán gastos asignados a integrantes del equipo sin título profesional cuyo financiamiento provenga de JUNAEB.
Dicho financiamiento comprende el pago de honorarios, remuneraciones, prestaciones previsionales e impuestos, en el caso que la corporación contrate a sus profesionales mediante contrato de trabajo. Los gastos en recursos humanos deben ser clasificados, según lo siguiente:

**Equipo estable directo:** Los recursos aportados por JUNAEB cubren principalmente los gastos en profesionales que se desempeñan directa y regularmente en el proyecto, según el perfil del equipo presentado. Los recursos, tienen por objeto asegurar la permanencia de los profesionales que constituyen el **equipo estable directo**, durante el período de vigencia del convenio.
**La organización del equipo ejecutor distingue claramente las funciones entre coordinación técnica del proyecto y profesionales ejecutores, distinción que tiene un correlato en montos asignados para cada cargo, los cuales tienen que responder al nivel de responsabilidad de cada función en el equipo.** Como referencia se asimilan rentas a la escala de sueldo de categoría B de la atención primaria de salud, con un mínimo no inferior al tramo de menor renta existente en la respectiva comuna y con una diferencia no superior a 2 grados entre el profesional ejecutor y coordinador técnico del proyecto.
Es posible que, por circunstancias especiales, el equipo profesional del Programa asuma la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, sin embargo esta tarea no puede ser asumida con el aporte destinado a contratación de profesionales con horario completo, independiente de la condición contractual que tengan.
Por lo tanto el pago de dichos recursos humanos, -ya sean profesionales, técnicos o administrativos - que sean contratados para la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, no corresponderá al de valor profesional, ya que en el diseño del Programa es una actividad de carácter parcial, que no requiere de calificación profesional para su realización.

**Otros Apoyos:** Otros gastos en recursos humanos, directamente relacionados con la operación del programa, pero que no se consideren dentro del equipo estable, tales como aplicación y digitación de cuestionarios.
Corresponde a contrataciones a pagos por valoración unitaria del servicio o tiempos parciales y en los períodos en que se desarrolla la actividad contratada y no una función permanente.

**Gastos en pasajes y viáticos:** necesarios para participar en las Jornadas y reuniones que JUNAEB cite. Se debe considerar como máximo el viaje para dos personas, por 1 vez al año, (a Santiago o a cabecera regional).

**DÉCIMO PRIMERO: JUNAEB NO FINANCIARÁ.**

- Recursos humanos, profesionales, técnicos y/o administrativos, para la **administración** del Proyecto. No se financia secretaria, auxiliares de apoyo administrativo, ni personal de administración contable.
- Recursos humanos, profesionales, técnicos que no estén relacionados con la operación directa del Proyecto. Incluye asesorías, consultorías externas y trabajo esporádico que sustituya funciones regulares del equipo ejecutor (por ejemplo: realización de actividades de Unidad de Promoción).
- Recursos humanos sin título profesional como parte del equipo estable directo.
- Gastos de administración que no estén directamente relacionados con el Proyecto y sus actividades.
- Gastos de inversión de ningún tipo.
- Gastos relacionados con capacitaciones o perfeccionamiento del equipo, salvo lo indicado como gastos de pasaje y viáticos, para asistencia a Jornadas JUNAEB.

**DÉCIMO SEGUNDO: MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APORTE DE JUNAEB.** JUNAEB podrá autorizar una única redistribución de la programación presupuestaria del Proyecto, de hasta un 20% del aporte anual aprobado a la entidad ejecutora dentro de los ítems y condiciones definidas en la cláusula DÉCIMO PRIMERO del presente convenio, asegurando su uso para las acciones del proyecto. Para estos efectos, la entidad ejecutora deberá solicitar a JUNAEB, mediante documento escrito, la redistribución que necesita y su fundamentación. Esta solicitud deberá presentarse a JUNAEB, con una antelación mínima de 20 días corridos, a la fecha que debe presentarse la rendición de cuenta que involucre los recursos respectivos. La aprobación de estas modificaciones se realizará considerando el cumplimiento de los respectivos aportes realizados por las partes. JUNAEB, deberá autorizar la modificación señalada, mediante el acto administrativo correspondiente.

Toda modificación de la conformación del equipo ejecutor, sea por cambios de profesionales, cambio de carga horaria por profesional, cambios de remuneración y otros ajustes a la composición del equipo, deben solicitarse por escrito desde el jefe del área de la cual depende el equipo profesional a la Dirección Regional de JUNAEB, de modo de resolver con los antecedentes presentados su aprobación o rechazo. Esta gestión busca garantizar la mantención durante la ejecución del proyecto de las condiciones de la programación aprobada a inicios de año, verificando la idoneidad de nuevos integrantes y una justa asignación de recursos económicos para esta sección presupuestaria.

Si por circunstancias excepcionales y no atribuibles a la gestión de la entidad ejecutora surge la necesidad de solicitar una nueva reasignación de fondos, quedará en manos de la Dirección

Regional de JUNAEB su admisibilidad y eventual aprobación teniendo presente la optimización del uso de los recursos asignados al proyecto. Formalmente, la solicitud de esta reasignación excepcional tiene que desarrollarse de la misma forma que la primera solicitud antes descrita.

**DÉCIMO TERCERO: DE LAS SANCIONES.** La Dirección Regional de JUNAEB, podrá suspender a la Municipalidad en cuestión, para efectos de desarrollar futuros proyectos en Habilidades para la Vida I durante los dos años siguientes, cuando el Ejecutor haya actuado negligentemente en el cuidado de los usuarios(as), rendición no conforme de fondos y/u otra situación que JUNAEB considere como falta grave.

La Dirección Regional de JUNAEB, deberá respaldar su decisión a través de un informe ejecutivo indicando las faltas graves realizadas por el ejecutor, además, deberá anexar las supervisiones realizadas firmadas por el encargado de proyecto y/o quien lo subrogue.

En situaciones de rendición no conforme de fondos, JUNAEB iniciará las acciones civiles y penales correspondientes.

No obstante lo anterior, con los antecedentes recopilados y analizados (informe ejecutivo – pautas de supervisión), la decisión de inhabilitar será del o la Director/a Regional correspondiente de JUNAEB.

**DÉCIMO CUARTO: EQUIPAMIENTO.** La Municipalidad debe señalar el equipamiento con que cuenta y que pondrá a disposición de la ejecución del proyecto.

Es responsabilidad del ejecutor asegurar equipamiento computacional básico, para el equipo responsable de la ejecución, para su uso exclusivo, permanente y en el lugar de trabajo regular.

El equipamiento computacional básico requerido debe estar constituido por Computador, impresora en red o local, conexión a Internet y cuenta de correo a lo menos para el encargado de proyecto.

**DÉCIMO QUINTO: INFRAESTRUCTURA.** La Municipalidad deberá disponer de dependencias adecuadas:

- Dependencia estable para el funcionamiento del equipo, acorde al tamaño de éste y que entregue facilidades para su estadía y el acceso a espacio para trabajo y reuniones de equipo.
- Acceso a Dependencias para la ejecución de actividades del programa (reuniones de coordinación, atención de público, acciones de carácter administrativos), considerando las dependencias de los establecimientos educacionales seleccionados.
- Acceso a Dependencias para las actividades grupales/masivas con espacio acorde a los asistentes y características de cada acción del Programa (por ejemplo: sesiones de autocuidado, sesiones de talleres preventivos) en las mejores condiciones posibles.

El uso de la infraestructura para todo el período de duración del proyecto, deberá acreditarse, a través de una carta compromiso o declaración notarial, suscrita por el responsable del o los locales que pertenezcan a la entidad ejecutora.

En el caso de escuelas particulares subvencionadas participantes del proyecto, cuando corresponda, se incluirá en las cartas compromiso los aportes en disponibilidad de infraestructura para la ejecución de las actividades del proyecto.
La Infraestructura aportada, podrá ser valorada como parte de los Aportes Locales, respecto a tiempo de uso parcial o total que se realice.

**DÉCIMO SEXTO: DIFUSIÓN.** La Municipalidad deberá incluir en todos los materiales que realice (difusión, capacitación, sensibilización), el logo institucional de JUNAEB. El tamaño de este deberá ser equivalente al logotipo del Ejecutor y acordado previamente con JUNAEB
Deberá concordar con JUNAEB las ceremonias o jornadas públicas, tales como inicios y cierres de Proyecto, actos promocionales o de difusión, entre otros, que se realicen en el marco de la ejecución del proyecto, considerando la definición de fechas, lugar, programa, invitaciones a cada uno de dichos eventos.
En las dependencias de funcionamiento del equipo ejecutor se deberá mantener un cartel, letrero o señalética en el que se indique, a la comunidad educativa, que se trata de un proyecto con aporte JUNAEB, además de un pendón a ser ubicado en las ceremonias y actos públicos y masivos. Las características (diseño) que deberá tener el cartel/letrero y el pendón, será entregado por JUNAEB. El costo de confección y mantención del cartel y el pendón podrá ser imputado al costo del proyecto, en el ítem de gastos de operación, para lo cual se puede destinar un monto máximo de $200.000. El plazo para ser instalado corresponde a un máximo de 3 meses desde la entrega de las orientaciones de JUNAEB para su diseño.

**DÉCIMO SÉPTIMO: USO DE INFORMACIÓN.** Los estudios o el uso de la información efectuados por el Ejecutor y relacionados con el Programa, deberán ser comunicados previamente, en forma íntegra y oportuna a JUNAEB a fin de contar con su aprobación y autorización, citando los antecedentes que la originaron.

**DÉCIMO OCTAVO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD.** Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales de la Municipalidad se involucren en una relación directa y habitual 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 Municipalidad deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la prestación del servicio, que no incurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
Para lo anterior, la Municipalidad deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del convenio, consultar el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", 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, acceder a la sección "consulta de registros en línea" y escoger la opción "inhabilidades para trabajar con menores de edad". Para realizar la consulta deberá contar con el número de RUT de la persona que se debe revisar.
La Municipalidad 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", respecto de todos los trabajadores que desempeñen labores en la ejecución del convenio, la cual deberá mantener a disposición de JUNAEB.
JUNAEB, se reserva además el derecho a solicitar el listado de personal en cualquier tiempo con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la Municipalidad.

**DÉCIMO NOVENO: NOTIFICACIONES** Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá efectuarse por escrito, debiendo ser remitido por carta certificada o entregado personalmente a las direcciones que figuran en el presente convenio. Las notificaciones se entenderán practicadas dentro del tercer día hábil de despachada la carta si se hiciera por correo certificado y el mismo día si se hiciera personalmente.

**VIGÉSIMO: INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO.** Ante aspectos no declarados en el presente convenio que requieran definición por parte de JUNAEB, se resolverá de acuerdo a los intereses del servicio y el Programa mediante comunicación escrita a la Municipalidad por parte de la Dirección Regional de JUNAEB.

**VIGÉSIMO PRIMERO: VIGENCIA DEL CONVENIO**. El convenio deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo.
El convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del 2018. No obstante lo anterior y por razones de buen servicio, las actividades contempladas en el Programa podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, pudiendo comenzar a prestarse desde la fecha de suscripción del contrato. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto administrativo aprobatorio señalado precedentemente.

**VIGÉSIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS**

La personería de don Fernando Pérez Barrera, Director Regional de la Dirección Regional Metropolitana de JUNAEB, consta en la Resolución N° 61 de fecha 24 de febrero de 2015 de JUNAEB.

La personería de don ARTURO AGUIRRE GACITUA consta en ACTA DE PROCLAMACIÓN DE ALCALDE Y CONCEJALES COMUNA DE CERRILLOS, DE FECHA 29.11.2016, EMITIDA POR EL PRIMER TRIBUNAL ELECTORAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA.

**VIGÉSIMO TERCERO:** El presente convenio se suscribe en tres ejemplares de igual tenor y fecha quedando dos en poder de JUNAEB y uno en poder de la Municipalidad.

Para constancia, firman

**FERNANDO PÉREZ BARRERA**
DIRECTOR REGIONAL DIRECCIÓN
REGIONAL METROPOLITANA
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y
BECAS

**ARTURO AGUIRRE GACITUA**
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD
DE CERRILLOS

LBT/AAS/VTS/ABC/VBC.-