



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
ALCALDIA

EXENTO

DECRETO N° **14563** /2015

ARICA, 20 DE AGOSTO DEL 2015.

**VISTOS:**

- a) **Convenio entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y la I. Municipalidad de Arica**, de fecha 03 de Agosto del 2015, sobre Programa Habilidades para para la Vida II.
- b) **Registro N°124**, de fecha 03 de Agosto del 2015, del Director Regional JUNAEB Región de Arica y Parinacota, que envía Convenio Programa Habilidades para la vida II.
- c) **Ordinario N°86**, de fecha 11 de Agosto del 2015, del Jefe de Gabinete I.M.A., que pone a disposición Convenio para la ejecución del Programa Habilidades para la Vida II.
- d) **Ordinario N°1728**, de fecha 12 de Agosto del 2015, del Asesor Jurídico, que informa sobre Convenio Programa Habilidades para la Vida II.
- e) **Providencia Alcaldicia N°18754-I**, de fecha 13 de Agosto del 2015.
- f) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones.

**DECRETO:**

**APRUEBASE** el **CONVENIO** Programa Habilidades para la vida II, entre la **I. MUNICIPALIDAD DE ARICA** y la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, representada por don Víctor Contreras Oyarzo.

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control, Asesoría Jurídica, SECPLAN y la Secretaría Municipal.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE,**



**CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**DR. SALVADOR URRUTIA CARDENAS**  
ALCALDE DE ARICA

SUC/LCP/CCG/nq.-

SECRETARIA MUNICIPAL  
Sotomayor N°415 / Fono: 206203 - 206270

**CONVENIO ENTRE**  
**LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**  
**Y**  
**LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA**  
**PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II**

En Arica, a 03 de Agosto de 2015, comparecen la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, MUNICIPALIDAD Autónoma de Derecho Público, RUT N° 60.908.000-0, representada legalmente por Sr. Víctor Contreras Oyarzo, cédula de identidad N° 13.211.508-7, ambos con domicilio en Avenida Las Acacias N°2006, comuna de Arica, y la **MUNICIPALIDAD DE ARICA**, RUT. N° 69.010.100-9, representada por Sr. Salvador Urrutia Cárdenas, ambos con domicilio en calle Sotomayor N°415, de la comuna de Arica, en adelante "JUNAEB" y "la Municipalidad", respectivamente, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Los comparecientes antes individualizados señalan que mediante Resolución Exenta N° 404 de 2015 la MUNICIPALIDAD resultó seleccionada para la implementación del Programa Habilidades para la Vida II para los años 2015 y 2016, en establecimientos educacionales de la comuna de Arica.

**SEGUNDO: DOCUMENTOS,** forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos:

- 1.- Términos de Referencia, aprobados mediante Resolución Exenta N° 518 de 2015
- 2.- Anexos
- 3.- Resolución de Adjudicación N°404 de fecha 03 de Agosto de 2015
- 4.- Propuesta del Adjudicatario.

**TERCERO:** Por el presente la "MUNICIPALIDAD", se compromete a dar cumplimiento al proyecto seleccionado mediante la Resolución Exenta N° 404, 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 Nuevos Proyectos del programa Habilidades para la Vida II período 2015-2016", que se desarrollará en las escuelas que a continuación se detallan:



RBD (Rol Base de Datos)	Digito Verificador	NOMBRE ESCUELA	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	Año Ingresoral Programa Habilidades Para la Vida
28		Escuela Ricardo Silva Arriagada	Municipal	
18		Escuela Cmte. Juan José San Martín	Municipal	
20		Escuela Tucapel	Municipal	
22		Escuela Gabriela Mistral	Municipal	
29		Escuela América	Municipal	
36		Escuela Ignacio Carrera Pinto	Municipal	
25		Escuela Centenario	Municipal	
31		Escuela Darío Salas	Municipal	
8		Colegio Integrado Eduardo Frei Montalvo	Municipal	
5		Liceo Jovina Naranjo Fernández	Municipal	
17		Escuela Sbte. Luis Cruz Martínez	Municipal	
19		Escuela Humberto Valenzuela García	Municipal	
12.501		Escuela Jorge Alessandri Fernández	Municipal	
<b>TOTAL</b>		<b>13 ESTABLECIMIENTOS</b>		

**CUARTO:** JUNAEB para la ejecución de este convenio, se compromete a transferir en total a la MUNICIPALIDAD la cantidad de **\$59.820.000.-** correspondiente al 80% del costo total de implementación del Programa para el año 2015 y un 74,9% para el año 2016, para financiar la ejecución del Proyecto durante el período 2015-2016, acorde con las coberturas y acciones a desarrollar, que se detallan a continuación:

AÑO	MONTO
2015	\$29.910.000.-
2016	\$29.910.000.-

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

**AÑO 1:** JUNAEB transferirá a la "MUNICIPALIDAD" la cantidad de **\$29.910.000.-**

1. Primera cuota: **\$ 14.955.000.-** que se transferirá a "la MUNICIPALIDAD una vez tramitada la resolución probatoria del presente convenio, sin trámites pendientes y sin ningún impedimento para que se giren los fondos.



2. Segunda cuota: \$14.955.000.- se transferirá a la MUNICIPALIDAD el día 24 de Septiembre de 2015, una vez aprobada la rendición de cuentas correspondiente a la primera cuota, entregando, según sea el caso 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° 759 de 2003 y Resolución N°30 de 2015 que Fija normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, ambas de la Contraloría General de la República.

La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda el pago de la cuota.

La entrega del Informe Final, al igual que la rendición de gastos final y total, deberá realizarse antes del 4 de diciembre de 2015, constituyendo esta circunstancia un requisito para la continuidad del Programa.

Los documentos y antecedentes requeridos son:

- **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 proporcionara. Datos de cuestionarios TOCA-RR y PSC enviados a través de sistema en web HpV de JUNAEB
- **Rendición de Gastos Final y total**, dicha rendición debe efectuarse entregando, según sea el caso, para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en el periodo correspondiente, lo cual debe ajustarse a las disposiciones de la normativas vigente y según los formatos y procedimientos definidos por JUNAEB.

**AÑO 2 (2016): \$ 29.910.000.-** Los recursos comprometidos para el segundo año de ejecución del convenio serán transferidos en las condiciones siguientes:

1. Primera cuota: \$ 11.964.000.- se pagara a la MUNICIPALIDAD, previa aprobación de la Propuesta Técnica y presupuesto para el año 2016, entregado por el ejecutor a lo menos con 10 días de anticipación a la fecha de pago. Este pago se efectuara siempre y cuando la rendición de la totalidad de las cuotas del año previo estén aprobadas por JUNAEB y las programaciones presentadas estén acorde a lo orientado por JUNAEB.



2. Segunda cuota: \$ 11.964.000.- que se transferirán el día 14 de Julio de 2016, 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 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° 759 de 2003 y Resolución N°30 de 2015 que Fija normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, ambas 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 pago de la cuota.

3. Tercera cuota: \$5.982.000.- se transferirá a la MUNICIPALIDAD el día 20 de Octubre de 2016, una vez aprobada la rendición de cuentas correspondiente a la segunda cuota, entregando, según sea el caso 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° 759 de 2003 y Resolución N°30 de 2015 que Fija normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, ambas de la Contraloría General de la República ..

La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda el pago de la cuota.

**SEXTO: REAJUSTE** Para el año 2016, se suscribirán los respectivos anexos de convenio, que den cuenta del incremento presupuestario, según se determine en la ley de presupuesto del año correspondiente.

En el período de Diciembre - Enero 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.
- Condiciones del traspaso de recursos (Montos y fechas).
- Si corresponde, solicitar renovación de garantía de fiel cumplimiento, para el periodo siguiente, como requisito para la continuidad del proyecto.



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 siguiente si LA MUNICIPALIDAD se encuentra con situaciones financieras pendientes u observadas por JUNAEB, que impidan cerrar financieramente el año anterior.

**SEPTIMO: 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 la Resolución N° 759 de 2003 y Resolución N°30 de 2015 que Fija normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, ambas de la Contraloría General de la República .

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° 759 de 2003 y Resolución N°30 de 2015 que Fija normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, ambas de la Contraloría General de la República .

#### **PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN**

JUNAEB, contara 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.

**OCTAVO:** Las partes señalan que el costo anual de implementación del programa es de \$37.383.200.- año 2015 y \$39.945.680.- año 2016. En consideración a lo anterior, y debido a que el financiamiento del proyecto local es de carácter compartido, el aporte de "La MUNICIPALIDAD corresponde al 20% durante el año 2015 y de un 25,1% en el año 2016 del costo anual de implementación del Programa.

En virtud de lo anterior, la MUNICIPALIDAD para el primer año de ejecución del Convenio realizará, un aporte de \$7.473.200.-

Para el segundo año (2016): El aporte local será de \$ 10.035.680.-



**NOVENO:** 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.

**DECIMO: CAPACITACION Y SUPERVISION** 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 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.

**DECIMO PRIMERO:** En caso de incumplimiento grave de las obligaciones del convenio, JUNAEB le 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 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, 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.

**DECIMO SEGUNDO: ÍTEM 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 la 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 señalética, según lo definido en punto 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 corresponder 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 sueldos, honorarios, prestaciones previsionales e impuestos, si correspondiere. 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 remuneración por parte de profesionales con horario completo, independiente de la condición contractual que tengan. En el caso que sean profesionales con tiempo parcial quienes asuman esta tarea, no corresponde pago a valor profesional por una función de apoyo, 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 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 cabecera regional).

#### **DECIMO TERCERO: 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.

**DECIMO CUARTO: MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APOORTE 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 DECIMO TERCERO 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.

**DECIMO QUINTO: 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 adulterada 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 adulterada 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.

#### **DECIMO SEXTO: 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.

**DECIMO SEPTIMO: 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.

**DECIMO OCTAVO: 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.

**DECIMO NOVENO: 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.

#### **VIGESIMO: 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 incurrir en 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 "Inhabilidades 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 "Inhabilidades 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.

**VIGESIMO PRIMERO 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.

**VIGESIMO SEGUNDO: 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.

**VIGESIMO TERCERO: VIGENCIA DEL CONVENIO:** El plazo para la ejecución de las actividades contempladas en el presente convenio, se cuenta desde el día 29 de julio de 2015 hasta el 28 de febrero de 2017, no pudiendo efectuarse prestaciones una vez expirado el plazo antes señalado.

Sin perjuicio de lo anterior, la vigencia del convenio se contará a partir de la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe y hasta el 28 de Febrero de 2017, para



efectos de la presentación y revisión de la rendición de cuentas, la restitución de los recursos percibidos, que hayan sido observados, no rendidos o no ejecutados y de los informes finales del Proyecto.

JUNAEB reconoce que "la MUNICIPALIDAD" ha efectuado acciones del proyecto "Programa Habilidades para la Vida", a contar del día 02 de enero de 2015. En atención a lo anterior, las cuotas de transferencias de recursos señaladas en la Cláusula Tercera del presente convenio, año 1 (2015), se efectuaron con cargo a la imputación presupuestaria 09.09.02.24.03.169 del Departamento de Salud del Estudiante JUNAEB, correspondiente a la ley de presupuesto para el año 2015.

La transferencia de los recursos señalados para el año 2 (2016), se encuentra sujeto a la total tramitación del acto administrativo aprobatorio del presente convenio.

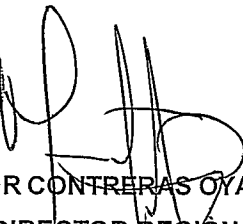
**VIGESIMO CUARTO:** La personería de don Víctor Contreras Oyarzo, Director Regional de la Dirección Regional Arica y Parinacota de JUNAEB consta en la Resolución Afecta N°530 de fecha 01 de Julio del año 2015 de JUNAEB.


La personería de don Salvador Urrutia Cárdenas, para comparecer en representación de la Municipalidad, consta en Decreto Alcaldicio N°9074 de fecha 06 de Diciembre de 2012.

**VIGESIMO QUINTO:** 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



  
VÍCTOR CONTRERAS OYARZO  
DIRECTOR REGIÓN  
ARICA Y PARINACOTA  
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO  
ESCOLAR Y BECAS

  
SALVADOR URRUTIA CARDENAS  
REPRESENTANTE LEGAL  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA

  
VCO/CCT/ROR/SVT

