



25 ENE. 2017

ANGOL,

191

181

DECRETO EXENTO N° _____/12

VISTOS:

a) El Convenio de fecha 30 de diciembre 2016, suscrito entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL**, representado por su **Alcalde, don Enrique Neira Neira** y la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, representada por **doña Carola Rodríguez Ferrada**, se compromete a dar cumplimiento al programa **Habilidades para la Vida I**, años 2017-2018, que se desarrollará en los establecimientos educacionales **Municipal Nahuelbuta, Alemania, María Sylvester Rash, Hermanos Carrera, José Elías Bolívar, Villa Huequen, Aragón, Diego Dublé Urrutia** y colonia **Manuel Rodríguez** y dos Particular Subvencionado **Lucila Godoy Alcayaga** y **Nuestra Señora del Rosario**.

b) La Resolución N° 1600 del 30 de Octubre del 2008 Contraloría General de la República, normas sobre exención trámite toma de razón;

c) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO

1. **APRUEBESE** el Convenio de fecha 30 de diciembre 2016, suscrito entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL**, representado por su **Alcalde, don Enrique Neira Neira** y la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, representada por **doña Carola Rodríguez Ferrada**, se compromete a dar cumplimiento al programa **Habilidades para la Vida I**, años 2017-2018 que se desarrollará en los establecimientos educacionales **Municipal Nahuelbuta, Alemania, María Sylvester Rash, Hermanos Carrera, José Elías Bolívar, Villa Huequen, Aragón, Diego Dublé Urrutia** y colonia **Manuel Rodríguez** y dos Particular Subvencionado **Lucila Godoy Alcayaga** y **Nuestra Señora del Rosario**.

2. El presente convenio empezará 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.

3. Póngase en conocimiento de los departamentos que correspondan.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MARIO BARRAGÁN SALGADO
CONTADOR AUDITOR
SECRETARIO MUNICIPAL



ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE DE LA COMUNA

ENN/MBS/pvp.
DISTRIBUCIÓN

- ☒ JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
- ☒ C.C. JUNAEB ANGOL
- ☒ C.C. DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL
- ☒ C.C. COLEGIO LUCILA GODOY ALCAYAGA
- ☒ C.C. COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
- ☒ C.C. DEPTO. JURÍDICO
- ☒ C.C. DEPTO. CONTROL
- ☒ C.C. DEPTO. FINANZAS
- ☒ SECRETARÍA MUNICIPAL
- ☒ ARCH. OFICINA DE PARTES

CONVENIO ENTRE
LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
Y
MUNICIPIO DE ANGOL
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA I

En Temuco, a 30 días del mes de diciembre de 2016, comparecen la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, MUNICIPALIDAD Autónoma de Derecho Público, RUT N° 60.908.000-0, representada legalmente por**CAROLA RODRIGUEZ FERRADA**, cédula de identidad N°8.569.023-K, ambos con domicilio en calle Vicuña Mackenna N° 214, comuna de Temuco, y la **MUNICIPALIDAD DEANGOL**, RUT. N° 69.180.100-4, representada por**JOSE ENRIQUE NEIRA NEIRA**,Cédula de identidad N°6.535.099-8, ambos con domicilio en calleCAUPOLICANN° 509, de la comuna de Angol, 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 16 de enero 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
5221	3	NAHUEL BUTA	MUNICIPAL	2015
5224	8	ALEMANIA	MUNICIPAL	2015
5225	6	MARIA SYLVESTER RASCH	MUNICIPAL	2015
5220	5	HERMANOS CARRERA	MUNICIPAL	2015
5227	2	JOSE ELIAS BOLIVAR	MUNICIPAL	2015
5228	0	VILLA HUEQUEN	MUNICIPAL	2015
20042	5	LUCILA GODOY ALCAYAGA	PARTICULAR SUBVENCIONADO	2015

2. Segunda cuota: \$ 8.569.000.- que se transferirá el día 20 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 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. 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.

3. Tercera cuota: \$ 4.860.000.- que se transferirá a la Municipalidad el día 20 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.

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.

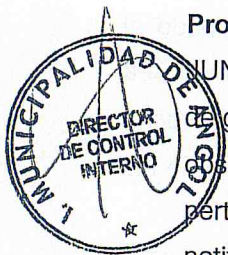
AÑO 2 (2018): \$ 29.884.000.- Los recursos comprometidos para el segundo año de ejecución del convenio serán transferidos en las condiciones siguientes:

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.

SEPTIMO: 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: CAPACITACION Y SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO. JUNAEB apoyará el proceso de formación y capacitación del equipo profesional executor 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.

DECIMO: 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.

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 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 subroge.

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.

DECIMO 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.

DECIMO 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.

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.



VIGESIMO 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.

VIGESIMO: 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 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.

VIGESIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS

La personería de doña **CAROLA RODRIGUEZ FERRADA**, Directora Regional de la Dirección Regional de La Araucanía de JUNAEB en su calidad de Directora Regional, que la nombra en la Resolución Exenta