

CERTIFICADO N° 214

El Secretario Municipal de la I. Municipalidad de Santa Cruz que suscribe, certifica que en Sesión Ordinaria 23° de fecha 15 de febrero del año 2022, el Concejo municipal se pronunció sobre lo siguiente:

El Concejo Municipal acuerda autorizar, en virtud del artículo 65 letra j) inciso 3 de la Ley Orgánica de Municipalidades, suscribir Convenio "Habilidades para la Vida II", por un monto de \$72.706.000, entre la Municipalidad de Santa Cruz y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

En Santa Cruz, a 15 días del mes de febrero del año dos mil veinte y dos.



MARÍA ANGELINA PIÑA PEÑA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

CC.:
- Archivo (1)
-----/

MEMORANDUM N°.....//

ANT: Convenio “Programa Habilidades para la Vida II”, entre la Municipalidad de Santa Cruz y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

MAT: Solicita acuerdo del Honorable Concejo para autorizar al Sr. Alcalde de la Municipalidad de Santa Cruz, a suscribir dicho Convenio

SANTA CRUZ, Febrero 11 de 2022.

DE: SRA. MARIA SOLEDAD VERGARA ORTIZ
DIRECTORA DE SALUD MUNICIPAL

A : SR. GUSTAVO WILLIAM AREVALO CORNEJO
ALCALDE Y PRESIDENTE HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL.
CC. HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

1. En virtud de lo establecido en el art. 65 letra j) inc. 3 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades “Suscribir los convenios de programación a que se refieren los artículos 8° bis y 8° ter y celebrar los convenios y contratos que involucren **montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales**, y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del concejo; **no obstante, aquellos que comprometan al municipio por un plazo que exceda el período Alcaldicio**, requerirán el acuerdo de los dos tercios de dicho concejo. Asimismo, suscribir los convenios sobre aportes urbanos reembolsables que regula la Ley General de Urbanismo y Construcciones”.
2. La I. Municipalidad de Santa Cruz Requiere suscribir un convenio con la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, con la finalidad de implementar propuesta de continuidad del Programa Habilidades para la Vida II para estudiante de 5° a 8° año de educación básica, cuyo Objetivo General es realizar una intervención psicosocial que incorpora acciones de detección y prevención del riesgo; promueve estrategias de autocuidado y desarrolla habilidades para la convivencia de los diferentes actores de la comunidad escolar (niños (as), profesores y apoderados).
3. El Ministerio de Salud, a través de la Dirección de Servicio de Salud O’Higgins asignará a la Municipalidad de Santa Cruz, recursos destinados a financiar el Programa antes referido para la ejecución del componente: Servicio de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolución SAR., por un monto de **\$72.706.000.- (setenta y dos millones, setecientos seis mil pesos)**, correspondiente al 68.8% del costo total de la implementación del proyecto durante el período 2022 – 2023, según se detalla en el siguiente cuadro.

AÑO	MONTO
2022	\$ 36.353.000
2023	\$ 36.353.000

Por su parte, “La Municipalidad” se compromete a aportar la cantidad de \$33.004.672 .- (treinta y tres millones cuatro mil seiscientos setenta y dos pesos), correspondiente al 31.2% del costo total de implementación del proyecto durante el período 2022-2023 según el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2022	16.052.336
2023	16.052.336

4. El período de ejecución abarca desde el 01 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre del año 2023 y la profesional encargada de este programa es la Asistente Social Sra. Isabel Alcaíno Poblete
5. En relación a lo señalado en el punto anterior, me permito solicitar acuerdo del Honorable Concejo Municipal de Santa Cruz, para que el Sr. Alcalde de la Municipalidad de Santa Cruz, pueda suscribir el Convenio “Programa Habilidades para la Vida II”, de acuerdo a lo establecido en el Art. 65 letra J de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Sin otro particular saluda atentamente a usted;



Maria Soledad Vergara Ortiz
MARIA SOLEDAD VERGARA ORTIZ
 Directora de Salud Municipal

C.c.:

- * Honorable Concejo Municipal (01)
- * Administrador Municipal (01)
- * ARCHIVO (01)

CONVENIO
ENTRE
LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
Y LA
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II

En Rancagua, a 08 de febrero de 2022, comparecen la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT N° 60.908.000-0, representada para estos efectos por **MARÍA LORENA CORTÉS SALAS**, cédula de identidad N°12.290.450-4, ambos con domicilio en calle O'Carrol N° 452, comuna de Rancagua, y la **MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ**, RUT. N°69.090.600-7, representada por **GUSTAVO WILLIAM AREVALO CORNEJO**, ambos con domicilio en PLAZA DE ARMAS N°242, de la comuna de SANTA CRUZ, en adelante "JUNAEB" y "MUNICIPALIDAD" respectivamente, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO: OBJETO.

JUNAEB y MUNICIPALIDAD han acordado suscribir el presente convenio con el objeto de implementar propuesta de continuidad del Programa de Habilidades para la Vida II para estudiantes, desde 5° hasta 8° año de educación básica.

SEGUNDO: MARCO NORMATIVO.

Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos:

1. Términos de Referencia Administrativos y Técnicos Generales para la presentación de propuestas de continuidad para la ejecución del HPV I y HPV II, aprobados mediante Resolución Exenta N° 238, de fecha 20 de enero de 2022.
2. Anexo N° 2
3. Anexo N° 4.
4. Propuesta administrativa y técnica de la Municipalidad.
5. Resolución N°30 de la Contraloría General de la República.

A la MUNICIPALIDAD le son aplicable las disposiciones vigentes y las que se dicten en el futuro en relación con las condiciones de operación en la ejecución del proyecto, que serán consideradas como parte integrante del respectivo convenio. Por tanto, la aplicación de dichas disposiciones no se considerará modificaciones de convenio.

Por otra parte la MUNICIPALIDAD declara conocer la “Política de Seguridad de la Información para las relaciones con el Proveedor de JUNAEB” publicada en la página la página www.junaeb.cl, en el banner de Gobierno transparente/ Actos con efectos sobre terceros/ Otros.

TERCERO: DE LA PROPUESTA, COBERTURA Y PROGRAMACIÓN ANUAL.

Por el presente convenio la MUNICIPALIDAD se compromete a dar cumplimiento a la propuesta aprobada por esta Dirección Regional, toda vez que cumple con una cobertura pertinente y contempla una programación anual acorde a la comuna y escuelas, en concordancia con las exigencias de los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos Generales y Anexos, aprobados por Resolución Exenta N°238, de fecha **20 de enero de 2021**, que se implementará 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 II
2.553	4	Escuela Luis Oyarzún Peña	Municipal DAEM	2.016
2.555	0	Escuela María Victoria Araya Valdés	Municipal DAEM	2.016
15.501	2	Colegio Lucila Godoy Alcayaga	Particular Subvencionado	2.016
2.562	3	Escuela Isla de Yáquil	Municipal DAEM	2.016
15.664	7	Colegio Manquemávida	Particular Subvencionado	2.018
2.556	9	Escuela Paniahue	Municipal DAEM	2.018
2.559	3	Escuela Barreales	Municipal DAEM	2.018
2.579	8	Instituto Regional Federico Errázuriz	Particular Subvencionado	2.019
TOTAL		8 ESTABLECIMIENTOS		

Que, la programación anual, ha sido presentada por la MUNICIPALIDAD, dando cumplimiento al primer hito de la puesta en marcha del proyecto comunal del Programa HPV II.

La mencionada programación, ha sido presentada tanto en formato Word como en Excel, contemplando este último la individualización de la entidad ejecutora, el monto del presupuesto solicitado a JUNAEB; el perfil del equipo ejecutor; la cobertura programada y programación de áreas especiales para el año **2022**, (talleres preventivos y derivación a atención en salud mental).

Por su parte, la programación presentada en formato Word, contempla la ficha de programación de actividades y resultados esperados, según las unidades y actividades

definidas en la propuesta de continuidad, que son concordantes con lo dispuesto en los Términos de Referencia Técnicos Generales, ya citados.

La programación debe ser actualizada para el segundo año de ejecución del convenio respecto de todos aquellos aspectos descritos en el párrafo precedente.

CUARTO: FINANCIAMIENTO COMPARTIDO DEL PROYECTO.

Para estos efectos JUNAEB aportará un 68.8% y la MUNICIPALIDAD, un 31.2 %, del costo total de proyecto para los años 2022 y 2023.

JUNAEB se compromete a transferir en total a la MUNICIPALIDAD la cantidad de **\$72.706.000** (setenta y dos millones setecientos seis mil pesos) correspondiente al 68,8 % del costo total de la implementación del proyecto durante el período 2022-2023, según se detalla en el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2022	\$ 36.353.000
2023	\$ 36.353.000

La MUNICIPALIDAD se compromete a aportar la cantidad de **\$33.004.672** (treinta y tres millones cuatro mil seiscientos setenta y dos pesos pesos) correspondiente al 31,2% del costo total de implementación del proyecto durante el período 2022-2023, según el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2022	\$16.502.336
2023	\$16.502.336

QUINTO: DE LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.

JUNAEB aportará los recursos comprometidos bajo modalidad de anticipo. El pago se efectuará mediante transferencia de dos cuotas, la primera cuota será equivalente al 46,4% y segunda al 53,6% del aporte de JUNAEB.

Sin perjuicio de lo anterior, durante la vigencia del convenio, el sistema de cuotas podrá ser modificado, según condiciones de traspaso de fondos y acuerdos aprobados por esta Dirección Regional, procediendo en tal caso, una modificación del convenio con su correspondiente acto aprobatorio.

A continuación, se inserta tabla resumen que describe la forma y condiciones en que se efectuarán la transferencia de cada una de las cuotas, durante la vigencia del convenio:

MODALIDAD	Año de ejecución	EXIGENCIAS	
ANTICIPO	1 AÑO	1 CUOTA	* Resolución aprobatoria totalmente tramitada.
		2 CUOTA	* Fecha del convenio. * Aprobación Informe de Avance. * Presentación de rendición de cuentas de los recursos transferidos (1 cuota).
		3 CUOTA	* Fecha de convenio. * Presentación de rendición de cuentas de los recursos transferidos (2 cuota) ***Aprobación de rendición de cuentas de gastos correspondientes a los recursos transferidos de la segunda cuota.
	2 AÑO	1 CUOTA	* Sin observaciones financieras y técnicas. *Aprobación de programación técnica y presupuestaria año 2
		2 CUOTA	* Fecha del convenio. * Aprobación Informe de avance. * Presentación de rendición de cuentas de los recursos transferidos (1 cuota).
		3 CUOTA	* Fecha de convenio. *Aprobación de rendición de cuentas de recursos transferidos (2 cuota).** • Aprobación de rendición de cuentas de gastos correspondientes a los recursos transferidos de la segunda cuota.

***Para el resguardo del avance técnico de las actividades, la contraparte técnica designada por el director regional de JUNAEB remitirá un Certificado de Cumplimiento Técnico al Departamento de Gestión de Recursos que dé cuenta de la ejecución de las actividades a la fecha de la rendición.*

Primer año de vigencia

Primera cuota: \$16.867.792 (dieciséis millones ochocientos sesenta y siete mil setecientos noventa y dos pesos) equivalente al 46,4% del aporte de JUNAEB, se transferirá una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Segunda cuota : \$19.485.208 (diecinueve millones cuatrocientos ochenta y cinco mil doscientos ocho pesos) equivalente al 53,6% del aporte de JUNAEB, será transferida con fecha 31 de julio de 2021, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: **Informe de Avance**¹ aprobado por la contraparte técnica designada por el Director Regional, y la entrega de la rendición de cuentas, ante a la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondiente a la primera cuota adjuntando la documentación

¹ El Informe de Avance: Incorpora la revisión, sistematización y análisis de la información recogida en cada acción del Programa, en los distintos momentos de implementación Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD u otro medio informático, según formato JUNAEB Este formato será proporcionado por JUNAEB, con la debida antelación a la entrega del informe.

que justifica y acredita las transacciones realizadas hasta al menos 10 días corridos de antelación a la fecha estipulado para el pago

JUNAEB no pagará la primera cuota del segundo año de vigencia del convenio en el evento que la MUNICIPALIDAD se encuentre con situaciones financieras o rendiciones pendientes u observadas por JUNAEB, tales como: errores en el detalle de la ejecución y rendición de los fondos traspasados en el año y mientras las observaciones u objeciones a las rendiciones de fondos se mantengan.

Segundo año de vigencia

Primera cuota: \$16.867.792 (dieciséis millones ochocientos sesenta y siete mil setecientos noventa y dos pesos) del aporte de JUNAEB, se transferirá con fecha 24 de febrero de 2023, previa entrega de la propuesta técnica y del presupuesto para el año 2023, con a lo menos 10 días de anticipación a la fecha de transferencia.

Este pago se efectuará siempre y cuando la MUNICIPALIDAD no se encuentre con situaciones financieras o rendiciones de gastos pendientes u observadas por JUNAEB, tales como: errores en el detalle de la ejecución y rendición de los fondos traspasados en el año y mientras las observaciones u objeciones a las rendiciones de fondos se mantengan.

Segunda cuota: \$19.485.208 (diecinueve millones cuatrocientos ochenta y cinco mil doscientos ocho pesos) equivalente al 53,6% del aporte de JUNAEB, estará sujeta a iguales condiciones que las indicadas para el primer año de vigencia del convenio.

SEXTO: REAJUSTE ANUAL.

Esta Dirección Regional podrá aplicar un reajuste al presupuesto para el segundo año de vigencia del presente convenio, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Para efectos de lo anterior esta Dirección Regional emitirá un acto administrativo que fije el monto del reajuste para el segundo año de ejecución del convenio, que será anexada y formará parte integrante del presente convenio.

Asimismo, esta Dirección Regional enviará un documento al representante legal de la MUNICIPALIDAD que contemplará la siguiente información:

- El porcentaje de reajuste anual.
- Los montos actualizados del aporte anual de JUNAEB y de las cuotas correspondientes.
- Monto actualizado del aporte local anual.
- Actualización de establecimientos educacionales.

- Solicitud de renovación de garantía de fiel y oportuno cumplimiento, para el período siguiente indicando monto.

SÉPTIMO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTA Y DE SU PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN.

La rendición deberá presentarse mensualmente, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa de acuerdo con las disposiciones de la Resolución N°30 de 2015 emitida por la Contraloría General de la República.

MODALIDAD	AÑO DE EJECUCIÓN	EXIGENCIAS
ANTICIPO	1 AÑO	* Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la primera cuota. * Adjuntar la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas hasta, al menos, 10 días corridos de antelación a la fecha estipulado en el convenio para el pago de la segunda cuota.
		* Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la segunda cuota. * Adjuntar la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
		Rendición de Gastos final, deben presentarse antes del 20 de diciembre de cada año de vigencia del convenio
	JUNAEB no pagará la primera cuota del segundo año de vigencia del convenio a aquellas entidades colaboradoras que se encuentren con situaciones financieras o rendiciones pendientes u observadas por JUNAEB, así como también las que no cuenten con caución o garantía de fiel cumplimiento del convenio, por un monto equivalente al 5% del valor anual del convenio, en pesos chilenos con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones	
	2 AÑO	* Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la primera cuota. * Adjuntar la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas hasta, al menos, 10 días corridos de antelación a la fecha estipulado en el convenio para el pago de la segunda cuota.
		* Presentar rendición de cuentas ante la Unidad de Finanzas regional, de los recursos transferidos correspondientes a la segunda cuota. * Adjuntar la documentación que justifica y acredita las transacciones realizadas en dicho periodo.
Rendición de Gastos final, deben presentarse antes del 20 de diciembre de cada año de vigencia del convenio		

En ese orden de ideas el Artículo 4º de la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, dispone: *“Para efectos de la documentación de cuentas en soporte de papel se considerará auténtico solo el documento original, salvo que el juez en el juicio respectivo y por motivos fundados, reconozca este mérito a otro medio de prueba, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, y 95 de*

la ley N° 10.336. No obstante, en casos calificados por la Contraloría General, podrán aceptarse en subsidio de aquellos, copias o fotocopias debidamente autenticadas por el ministro de fe o el funcionario autorizado para ello.”

JUNAEB, no entregará nuevos fondos a rendir, a cualquier título, la MUNICIPALIDAD, cuando la rendición se haya hecho exigible y aquella no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante, de conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 18 de la referida resolución.

JUNAEB contará con un plazo de **10 días hábiles**, contados desde la fecha de rendiciones para su revisión y aprobación. En la eventualidad que JUNAEB realice observaciones al informe y/o rendiciones, se realizarán las indicaciones pertinentes para que la MUNICIPALIDAD, proceda a subsanar las mismas en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones por parte de JUNAEB.

Si como resultado del examen de los documentos antes señalados, JUNAEB advierte la existencia de saldos observados, no rendidos o no ejecutados, la MUNICIPALIDAD podrá optar por otorgar caución de dichos saldos –siempre que la referida caución se ajuste a lo dispuesto en el artículo 18 inciso segundo de la citada Resolución de N° 30 de 2015- o bien, proceder a la restitución de dichos montos, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de tal hallazgo por parte de JUNAEB o la comunicación de la existencia de los mismos por la MUNICIPALIDAD.

La MUNICIPALIDAD deberá presentar ante JUNAEB el Informe Final y la Rendición de Gastos final antes del 20 de diciembre del año en curso.

OCTAVO: MODIFICACIÓN DE LA COBERTURA DEL PROYECTO.

La cobertura asignada y financiada anualmente para el proyecto podrá sufrir modificaciones de un año a otro, según la disponibilidad presupuestaria, las que serán presentadas por JUNAEB a la MUNICIPALIDAD con la antelación suficiente, para que ésta proceda a realizar los ajustes requeridos para asegurar la correcta ejecución del Programa. Tales ajustes se materializarán en una modificación del presente convenio, la que posteriormente deberá ser aprobada por el respectivo acto administrativo.

NOVENO: CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN.

9.1 Capacitación.

JUNAEB apoyará el proceso de formación y capacitación del equipo ejecutor a través de las siguientes instancias:

- Capacitación con equipos profesionales, según disponibilidad de recursos.
- Entrega de documentos y procedimientos para las acciones, según las etapas de la implementación del Programa.
- Acompañamiento técnico en la implementación del proyecto.

9.2 Supervisión y Control de JUNAEB.

JUNAEB se encuentra facultada para realizar, directamente o a través de terceros, supervisiones en terreno, para efectos de cautelar que la ejecución de la propuesta de continuidad seleccionada se ajuste a los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos Generales y Anexos, y al presente convenio.

La supervisión de JUNAEB contemplará dos áreas: el área de gestión técnica y el área de gestión administrativa financiera.

La supervisión y acompañamiento en el área de gestión técnica será de responsabilidad del o los profesionales designados por esta Dirección Regional, y la supervisión de la gestión administrativa financiera, será de responsabilidad del o los profesionales de la Unidad de Finanzas regional.

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

- Acompañamiento técnico y administrativo a la MUNICIPALIDAD.
- Desempeño de las funciones técnicas tanto del Coordinador del equipo ejecutor como de los profesionales que lo integran.
- Supervisión directa de las acciones desarrolladas por el equipo ejecutor y evaluación de satisfacción de usuarios.
- Coordinación de trabajo con la red a nivel regional y provincial.

JUNAEB a través de supervisiones verificará durante toda la vigencia del convenio el cumplimiento del aporte local comprometido por la MUNICIPALIDAD, según lo declarado por esta en el Anexo N°6.

En el evento de detectarse irregularidades, JUNAEB solicitará las mejoras y/o soluciones, según corresponda. No obstante, lo anterior JUNAEB se encuentra facultada para la aplicación de las sanciones respectivas, señaladas la cláusula siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, otro organismo pertinente como la Contraloría General de la República podrá auditar la ejecución del proyecto.

DÉCIMO: DE LAS SANCIONES

En el evento que la MUNICIPALIDAD no cumpla o contravenga de forma íntegra o parcial, una o más obligaciones de las establecidas en los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos Generales y Anexos y/o en el presente convenio, se podrá imponer una amonestación o bien podrá configurarse una causal de término anticipado de convenio, según corresponda.

JUNAEB se encuentra facultada, para, además:

- a) Solicitar los respaldos respectivos para realizar una auditoria respecto de los recursos traspasados a la entidad colaboradora; y/o
- b) Poner a disposición los antecedentes ante la Contraloría General de la República de la región respectiva, con la finalidad de que inicie la investigación pertinente.

JUNAEB deberá emitir un informe administrativo-técnico, anexando todos los verificadores asociados, por ejemplo, supervisiones realizadas, fotografías, videos u otros medios y las actas de supervisiones (firmadas por el coordinador de proyecto o por alguien del equipo ejecutor o quien subrogue en el momento de la supervisión).

De acuerdo con lo anterior, esta Dirección Regional de JUNAEB, procederá a dictar una resolución, indicando los hechos constitutivos de la infracción y la sanción correspondiente al incumplimiento, la que podrá consistir en una amonestación o una causal de término anticipado, según lo que se explicará en los títulos siguientes.

10.1 AMONESTACIONES.

JUNAEB se encuentra facultada para amonestar a la MUNICIPALIDAD en el evento que ésta incurra en alguno de los hechos indicados en el punto 10.1.1 u obtenga una evaluación deficiente en el seguimiento de la ejecución derivada del sistema de medición de evaluación de desempeño, según lo establecido en el documento denominado "Instrucción de trabajo de Lineamientos técnicos sobre evaluación del desempeño de Entidades Ejecutoras y prestadores del Departamento de Programa - Unidad de Bienestar Estudiantil."²

² Disponibles en el sitio web de ejecutores del Programa Habilidades para la Vida.
<https://hpv.junaeb.cl/tiza/>

10.1.1 AMONESTACIÓN POR INCUMPLIMIENTOS.

Los hechos descritos a continuación, configuran infracciones cuyas respectivas sanciones consisten en amonestaciones:

- a) En el evento que MUNICIPALIDAD, durante la vigencia del convenio, no cumpla con el aporte local comprometido mediante el formato dispuesto en el Anexo N° 6.
- b) En el evento que la MUNICIPALIDAD presente Incumplimientos en la ejecución de los recursos transferidos, según lo presentado y aprobado por JUNAEB en la propuesta anual.
- c) En el evento que la MUNICIPALIDAD no cumpla con los plazos establecidos para la presentación de la rendición de cuentas, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República.
- d) En el evento que la MUNICIPALIDAD desarrolle acciones contrarias al modelo de intervención y sus principios.
- e) En el evento que alguno de los integrantes del equipo ejecutor, no cumpla con el perfil profesional exigido.

El Director Regional, o quien este designe, procederá a comunicar la amonestación a través de correo electrónico dirigido al representante legal, debiendo la MUNICIPALIDAD subsanar los hechos constatados en un plazo de hasta 60 días corridos.

En el evento de que la MUNICIPALIDAD no subsane la infracción notificada, o JUNAEB notifique 3 o más incumplimientos durante el año calendario constituirá una causal de término anticipado del convenio.

10.1.2 AMONESTACIÓN POR MEDICIÓN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

Los resultados de la evaluación de desempeño a la MUNICIPALIDAD se efectúan al término de cada año de ejecución y abordan 3 dimensiones o áreas:

- **Técnico:** Según la calificación de informes de gestión elaborados por la Dirección Regional de JUNAEB.
- **Administrativa financiera:** Referida a la evaluación cualitativa de su ejercicio, de acuerdo a lo informado por la Unidad de Finanzas regional.
- **Satisfacción usuaria anual:** Corresponde al resultado global obtenido en el indicador de percepción de cambio (Medida Prom) obtenida en virtud de la aplicación de pautas de satisfacción usuaria anual.

Cada uno de estos indicadores, establece los estándares en las especificaciones de medición y su incumplimiento será definido según detalle, para cada uno de ellos.

Incumplimiento	Amonestación
ÁREA DESEMPEÑO TÉCNICO	
Obtiene una calificación deficiente en el informe de gestión de avance y final.	Formalización por escrito de los incumplimientos observados al representante legal de la entidad colaboradora.
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Obtiene una evaluación insuficiente en la evaluación administrativo-financiera en informe de avance y final.	Formalización por escrito de los incumplimientos observados al representante legal de la entidad colaboradora.
SATISFACCIÓN USUARIA ANUAL	
Obtiene un bajo nivel en el indicador de percepción de cambio global de medición anual.	Formalización por escrito de los incumplimientos observados al representante legal de la entidad colaboradora.

Esta Dirección Regional de JUNAEB, notificará a través de correo electrónico dirigido al representante de la MUNICIPALIDAD, el resultado del cumplimiento de los indicadores, del Programa y en caso de incumplimiento de alguno de ellos, se formalizará la amonestación del incumplimiento.

Frente a dicha comunicación la MUNICIPALIDAD, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación mediante correo electrónico, deberá informar las acciones de mejora a implementar para el segundo año de vigencia del convenio, de no presentar estas subsanaciones, no se realizarán las transferencias estipuladas para el segundo año de convenio.

Por otra parte, JUNAEB podrá excluir de eventuales crecimientos del Programa a la MUNICIPALIDAD que sean amonestada, según lo antes descrito.

Además, en caso de mantener una evaluación deficiente en el informe de avance y luego en el informe final, dentro del mismo año calendario, JUNAEB tendrá la facultad de poner término anticipado al convenio vigente y no será invitada a presentar propuestas para un nuevo ciclo de continuidad del programa.

DÉCIMO PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

JUNAEB se encuentra facultada para poner término anticipado al presente convenio mediante resolución fundada, que dé cuenta de las razones tenidas a la vista para adoptar la decisión, siempre y cuando guarden relación con las exigencias contenidas en los referidos Términos de Referencia Administrativos y Técnicos Generales y Anexos y en el presente convenio.

Serán causales de término anticipado del convenio las siguientes:

A) Incumplimiento de la MUNICIPALIDAD:

1. En el caso que la MUNICIPALIDAD utilizare la totalidad o parte de los recursos traspasados por JUNAEB para fines diferentes a lo estipulado en los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos Generales y Anexos y la propuesta seleccionada.
2. En el caso que la MUNICIPALIDAD no adopte las medidas para resguardar a los estudiantes cuando uno o más integrantes del equipo ejecutor:
 - a. Fueran objeto de denuncia de abuso sexual, acoso sexual y/o cualquier otro delito, dentro del marco del programa como fuera de él, que puede afectar la dignidad e integridad de los estudiantes.
 - b. Porten, consuman alcohol y/o drogas o se encuentren bajo los efectos de éstos durante el desarrollo de las actividades del proyecto.
 - c. Incurriese en cuidado negligente de los usuarios, comprendiendo no solo el ámbito físico de ellos, sino que también el emocional o psicológico.
3. En el caso que la MUNICIPALIDAD cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que mejoren las cauciones entregadas o éstas sean suficientes para garantizar la realización de la propuesta en las condiciones acordadas en el presente convenio y eventuales modificaciones del mismo.
4. En el caso que, por causas imputables a la MUNICIPALIDAD, después de efectuadas las evaluaciones, no se hubiere cumplido con el 70% de la cobertura de escuelas participantes.
5. En el caso que la MUNICIPALIDAD difunda parcial o totalmente datos personales de los usuarios.
6. En el caso que la MUNICIPALIDAD realice una declaración jurada adulterada y/o inexacta y/o una rendición de cuentas adulterada.
7. En caso de que la MUNICIPALIDAD incurra en la situación descrita en el párrafo final contenido en el título 13, de la Modificación de la organización del Aporte de JUNAEB, de los referidos Términos de Referencia Administrativos y Técnicos Generales.

8. En el evento de que la MUNICIPALIDAD no subsane dentro del plazo indicado, en el apartado 11.1.2 de los términos de referencia administrativos generales, los incumplimientos que originan la notificación de la amonestación.
9. En caso de que la MUNICIPALIDAD no subsane, dentro de los 60 días corridos desde la notificación, el perfil profesional del equipo ejecutor conforme las exigencias contenidas en los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos Generales y Anexos.
10. En el caso, que la MUNICIPALIDAD cuente con 3 o más amonestaciones durante el año calendario.
11. En caso de verificarse que un miembro del equipo ejecutor figure en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, y ejecute actividades vinculadas al Programa.
12. En caso de que la MUNICIPALIDAD no presentare una propuesta de programación para el período especial.
13. En caso de que la entidad colaboradora no subsane algún informe de gestión aprobado parcialmente por la contraparte técnica regional de JUNAEB.
14. Cualquier otra causal de término anticipado contemplada expresamente en los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos Generales.

En el caso de verificarse la causal contemplada en el literal A, numeral 11 el término anticipado no será facultativo, sino que procederá de plano.

En el evento que se ponga término anticipado al convenio, la MUNICIPALIDAD deberá hacer entrega a JUNAEB de aquellos productos que se encuentran pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, como informes técnicos, rendiciones financieras, etc.

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 hubiere ocasionado.

B) Otras causales:

1. En el caso que JUNAEB no cuente con la disponibilidad presupuestaria suficiente para la ejecución del segundo año de vigencia del convenio.
2. Por mutuo acuerdo de las partes, lo cual debe ser aprobado por el correspondiente acto administrativo.
3. En caso de exigirlo el interés público o seguridad nacional, así calificado por JUNAEB.

En cualquiera de las causales contempladas en los literales A) y B), la decisión que se adopte se materializará mediante Resolución Exenta Regional, previo informe de la contraparte regional, en el que se relaten los hechos que configura la causal antes señalada, junto con los antecedentes que acrediten los mismos y que justifiquen de manera fehaciente la ocurrencia de los hechos o circunstancias que dan lugar a la aplicación de la causal de término anticipado.

DÉCIMO SEGUNDO: ÍTEM DE FINANCIAMIENTO JUNAEB.

Los recursos contemplados en la propuesta presupuestaria de la MUNICIPALIDAD, aprobada por esta Dirección Regional, podrán ser imputados a los siguientes ítems de gastos:

a) Gastos de Operación.

Son aquellos relacionados con:

1. 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, arriendos de pc, impresoras y otros materiales y suministros; tintas, hojas o insumos tales como como pendrive, Cds, discos duros u otro almacenamiento externo y otros.

2. Otros gastos generales: se incorporan todos los gastos que no han sido detallados anteriormente, contemplados en el proyecto e individualizados en términos específicos en cuanto a su naturaleza, cantidad, valor unitario si correspondiere.

Se clasifican de la siguiente manera:

- **Materiales e insumos de difusión:** Incluye gastos generales asociados a la entrega de materiales de información y difusión del Programa. Respecto a la señalética, el tope máximo de gasto para la elaboración del pendón no podrá superar el monto de \$ 300.000. (trescientos mil pesos), según lo definido en la cláusula décimo octavo.
- **Indumentaria para el equipo ejecutor** que deberá ser de uso exclusivo para el trabajo en terreno entendiendo como indumentaria, chaqueta y/o cortavientos para el equipo ejecutor, que permita identificar a los profesionales.
- **Materiales e insumos para la Unidad de Detección** (que incluye colaciones para los estudiantes participantes a los talleres preventivos, ya sea que estos se desarrollen en modalidad presencial o remotas).

- Materiales e insumos (incluye alimentación asociada a otras actividades de la propuesta definidas en la programación anual), para actividades como talleres, jornadas, reuniones con usuarios, reuniones de trabajo del equipo ejecutor y/o actividades de cierre de actividades presenciales o remotas, según corresponda. Los gastos que se incurran en la actividad de autocuidado del equipo ejecutor, contemplada en la Unidad de Evaluación y Seguimiento, podrán ser imputados al presente ítem.
- Material e insumos de protección para estudiantes para prevenir contagio COVID (Mascarillas desechable, alcohol gel, sanitizador de espacios en spray etc., Kit sanitarios. Para todas las actividades que se contemplen acciones directas con los estudiantes).
- Gastos en movilización, estos deben ser consignados en una bitácora en la cual se individualizará, al menos, lo siguiente: Unidad asociada, integrante del equipo ejecutor que se traslada, medio de transporte utilizado, origen, destino, monto y fecha. Dicha bitácora deberá ser timbrada y firmada por el área de finanzas de la entidad colaboradora, acreditando de tal forma los gastos rendidos.

3. Gastos menores o imprevistos, son todos aquellos gastos que no se tenían contemplados en la presentación de la propuesta generando gastos inesperados.

Estos gastos deberán estar detallados en la propuesta presupuestaria y aprobados por JUNAEB. El costo total considerado deberá ser proporcional al número de integrantes del equipo ejecutor. No se consideran actividades recreativas ni esparcimiento.

b) Gastos en Recursos Humanos o Personal.

Son aquellos recursos destinados a financiar parte de la contratación de los profesionales integrantes del equipo ejecutor que deben corresponder a algunas de las siguientes profesiones: psicólogo, asistente social, y/o trabajador social profesor, psicopedagogo, orientador, sociólogo, antropólogo u otro profesional del área social, de educación, o de salud, que cumplan con los requisitos establecidos acreditando debidamente su título profesional, independiente de la existencia de vínculo contractual con la entidad colaboradora.

Los gastos en recursos humanos deben ser clasificados, según lo siguiente:

1. Equipo Ejecutor³: Los recursos aportados por JUNAEB deben cubrir principalmente los gastos incurridos en la contratación de los profesionales del equipo estable directo.

2. Otros Apoyos⁴: Otros gastos en recursos humanos, directamente relacionados con la operación del proyecto, pero que no forman parte del equipo estable directo, para efectuar labores de 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.

3. Gastos en pasajes y traslados: Aquellos gastos necesarios para participar en las Jornadas y reuniones que JUNAEB cite, de acuerdo con las necesidades de esta Dirección Regional.

DÉCIMO TERCERO: JUNAEB NO FINANCIARÁ.

Contratación recursos humanos (profesionales, técnicos y/o administrativos), para la administración del proyecto. No se financiará secretaria, auxiliares de apoyo administrativo, ni personal de administración contable.

Contratación de recursos humanos, profesionales y/o técnicos que no estén relacionados con la operación directa del proyecto. Incluye acompañamientos, consultorías externas y trabajo esporádico que sustituya funciones regulares del equipo ejecutor (ej.: realización de actividades de Unidad de Promoción).

Contratación de recursos humanos para integrar el equipo ejecutor, que no cuenten con título profesional.

Gastos de administración que no estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto y sus actividades.

Gastos de inversión de ningún tipo.

Gastos relacionados con capacitaciones o perfeccionamiento del equipo ejecutor con excepción de lo indicado como gastos de pasaje y viáticos, para asistencia a Jornadas JUNAEB.

Gastos asociados a licencias médicas, años por mes de servicio o seguros de vida y/o de accidentes de los profesionales que integran el equipo ejecutor.

³ Equipo ejecutor: son aquellos profesionales que realizan acciones directas y estables con la población objetivo.

⁴ Otros apoyos: Se refiere a profesionales que realizan acciones ocasionales y no directas con la población objetivo

El financiamiento solicitado, para su utilización durante el año, deberá ser ejecutado y rendido en su totalidad **antes del 20 de diciembre de cada año** de vigencia del convenio.

DÉCIMO CUARTO: MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APOORTE DE JUNAEB.

A) Redistribución Presupuestaria.

JUNAEB podrá autorizar por la anualidad de ejecución, tres redistribuciones presupuestarias del 50% del aporte de JUNAEB anual aprobado a la MUNICIPALIDAD, dentro de los ítems y condiciones definidas en los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos Generales, aprobados mediante Resolución Exenta N°238 de fecha 20 de enero de 2022 y la propuesta aprobada, asegurando su uso para las acciones del proyecto.

Para estos efectos, la MUNICIPALIDAD deberá solicitar a JUNAEB, mediante documento escrito, la redistribución que necesita y su fundamentación. Esta solicitud fundada deberá presentarse a JUNAEB, con una antelación mínima de 20 días corridos anteriores a la fecha que debe presentarse la rendición de cuenta que involucre los recursos respectivos. La aprobación de estas modificaciones se realizará teniendo especial consideración que éstas asegurarán el cumplimiento del marco de aprobación. Si por circunstancias excepcionales y no atribuibles a la gestión de la MUNICIPALIDAD surge la necesidad de solicitar una nueva redistribución de fondos, quedará en manos de esta Dirección Regional de JUNAEB evaluar su admisibilidad y eventual aprobación teniendo presente la optimización del uso de los recursos asignados al proyecto. Esta solicitud de redistribución excepcional deberá presentarse formalmente de la misma forma que la solicitud antes descrita y no se encuentra sujeta al límite porcentual indicado en el párrafo primero del presente literal.

B) Modificación del equipo ejecutor.

Toda modificación de la composición del equipo ejecutor, sea por cambios de profesionales, cambio de carga horaria por profesional, cambios en las remuneraciones y/o pago de honorarios, y/o cualquier otro ajuste, deberán solicitarse por escrito por parte de la MUNICIPALIDAD de la cual depende el equipo profesional que se trata, y dirigida a esta Dirección Regional de JUNAEB, de manera de resolver su aprobación o rechazo según los antecedentes presentados (copia simple de título profesional, currículum y cargo a asumir en el equipo). De este modo, se busca garantizar la mantención durante la ejecución del proyecto de las condiciones de la programación

aprobada a inicios de cada año, verificando la idoneidad de nuevos integrantes y una justa asignación de recursos económicos para esta sección presupuestaria.

La aprobación de estas modificaciones (presupuesto o equipo ejecutor) serán formalizadas mediante Oficio de esta Dirección Regional, el cual se entenderá formar parte integrante del presente convenio.

En caso de que JUNAEB detecte que algún integrante del equipo ejecutor no cumpla con el perfil, aplicará una amonestación en orden a que la MUNICIPALIDAD reemplace al integrante en cuestión, dentro de un plazo de 60 días corridos, contados desde la notificación de amonestación.

En el evento de que la MUNICIPALIDAD no corrija la situación antes señalada, o incurra en aquella en tres o más oportunidades durante la vigencia del convenio, será causal de término anticipado del convenio, de conformidad al procedimiento establecido en la cláusula decimoprimera.

DÉCIMO QUINTO: DEL EQUIPO EJECUTOR.

Se entenderá por **equipo ejecutor**, a los profesionales que desempeñen funciones directas y regulares de ejecución del proyecto. Se descarta personal administrativo o de apoyo no regular (secretarías, digitadores, profesionales indirectos o de menos de 10 horas de dedicación semanal).

En la organización del equipo estable directo, se debe distinguir claramente las funciones que competen al profesional a cargo de la coordinación y las que competen a los demás profesionales que integran el equipo ejecutor, distinción que tiene un correlato en montos asignados para cada cargo. A modo de referencia, se propone asimilar 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 colaborador y coordinador técnico del proyecto.

El profesional a cargo de la coordinación debe contar con una experiencia de, al menos, 2 años en el ámbito psicosocioeducativo y debe mantener una continuidad durante la vigencia del convenio. Es el responsable de la gestión técnica y administrativa, de la coordinación con las instancias responsables del área de la Salud y de Educación.

Asimismo, es responsable de verificar que los demás integrantes del equipo ejecutor se ajusten al perfil exigido, cuenten con una experiencia de 2 años en el ámbito psicosocioeducativo y tengan conocimiento, en los siguientes ámbitos:

- En el sistema educacional y manejo de intervenciones comunitarias;

- En evaluación de riesgo psicosocial en niños y manejo de intervenciones psicosociales y de salud mental dentro del sistema escolar;
- Competencias de gestión, seguimiento y evaluación de programas comunitarios;
- En el área informática a nivel usuario.

En casos excepcionales, la MUNICIPALIDAD podrá solicitar la autorización para la incorporación de profesionales que cuenten con menos de 2 años de experiencia en el ámbito psicosocioeducativo. Esta Dirección Regional de JUNAEB evaluará la pertinencia de la solicitud y se pronunciará al respecto, comunicando de su decisión a la MUNICIPALIDAD. Tanto la solicitud como el pronunciamiento se efectuarán por medio de correo electrónico dirigidos al Alcalde de la MUNICIPALIDAD y al coordinador de proyecto local.

La composición y tamaño del equipo ejecutor asegura la atención adecuada de la cobertura programada, la inserción local y el cumplimiento del plan de trabajo propuesto. Además, contempla dentro de sus integrantes a lo menos un psicólogo o psicóloga, con una disponibilidad de 44 horas de dedicación semanal y continua al Programa. En la eventualidad que el proyecto cuente con 8 escuelas o menos se podrá contratar un psicólogo(a) con un mínimo de 22 horas semanales.

El financiamiento -de JUNAEB o del nivel local- y la forma de constitución del equipo, debe asegurar la contratación continua y por el período anual (12 meses) para los profesionales que integran el equipo ejecutor o el total de meses faltantes para el cierre del año en curso, según fecha de incorporación del profesional, a fin de garantizar la continuidad del Programa, durante la vigencia del convenio.

Eventualmente en circunstancias especiales, el equipo ejecutor podrá asumir la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de éstos, 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 éstos, no corresponderá al de valor profesional, ya que en el diseño del proyecto es una actividad de carácter parcial, que no requiere de calificación profesional para su realización.

DÉCIMO SEXTO: EQUIPAMIENTO.

La MUNICIPALIDAD dispone del equipamiento computacional básico para el equipo responsable de la ejecución, para su uso exclusivo, permanente y en el lugar de trabajo regular, que pondrá a disposición de la ejecución del proyecto, conforme a lo declarado en el Anexo N°6 Aportes locales.

El equipamiento se encuentra constituido por un computador con impresora en red o local, conexión a Internet y cuenta de correo para el Coordinador del proyecto.

DÉCIMO SÉPTIMO: INFRAESTRUCTURA.

La MUNICIPALIDAD dispone de dependencias adecuadas: para el funcionamiento del equipo ejecutor acorde al tamaño de éste y que entregue facilidades para su estadía y el acceso a espacio para trabajo y reuniones de equipo.

- Cuenta con 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 adscritos al Programa.
- Cuenta con acceso a dependencias para las actividades grupales/masivas con espacio acorde a los asistentes y características de cada acción del proyecto (ej. sesiones de autocuidado, sesiones de talleres preventivos, etc.).

El uso de la infraestructura para todo el período de vigencia del presente convenio ha sido acreditada, a través de carta compromiso, suscrita por el responsable del o los locales que pertenezcan a la MUNICIPALIDAD. 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.

DÉCIMO OCTAVO: DIFUSIÓN.

El ítem de difusión definido para el Programa considera gastos generales asociados a materiales destinados a la entrega de información y difusión de aquel, así como gastos referidos a señalética.

En cuanto a los **materiales de 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 de la MUNICIPALIDAD y acordado previamente con JUNAEB.

Asimismo, la MUNICIPALIDAD debe 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 para ser ubicado en las ceremonias y actos públicos y masivos. Las características (diseño) que deberá tener el cartel/letrero y el pendón, serán entregadas por JUNAEB. El plazo para ser instalado corresponde a un máximo de 3 meses desde la entrega de las orientaciones de JUNAEB para su diseño.

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 \$300.000.

DÉCIMO NOVENO: USO DE INFORMACIÓN.

Todas las personas, sin importar el tipo de participación que tengan dentro del proyecto, deberán guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de todas las actuaciones, informes, oficios u otros documentos análogos, que en razón de su práctica puedan tomar conocimiento al interior de JUNAEB, entendiéndose por datos de carácter personal, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.

En este sentido, el literal c) del artículo 2 de la Ley 19.628 de 1999 sobre Protección de la Vida Privada, establece que para efectos de dicha ley se entenderá por Comunicación o transmisión de datos, "*dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas.*", lo cual es aplicable al presente convenio.

El uso de estudios o de cualquier información recopilada como resultado de la ejecución del proyecto, por parte de la MUNICIPALIDAD, deberá ser autorizada previamente por JUNAEB, a solicitud escrita dirigida a esta Dirección Regional, citando los antecedentes que la originaron.

VIGÉSIMO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD.

Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales integrantes del equipo ejecutor 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.

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 quienes 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 durante la vigencia del convenio, con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la MUNICIPALIDAD.

En caso de no tener el registro referido a disposición de JUNAEB cuando éste lo solicitare; o bien en caso de verificarse que a pesar de figurar en el registro un integrante del equipo ejecutor aún sigue ejecutando actividades vinculadas al Programa, se pondrá término anticipado conforme al procedimiento contemplado en la cláusula decimoprimera.

VIGÉSIMO PRIMERO: NOTIFICACIONES.

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá efectuarse por escrito, mediante carta certificada (salvo en aquellos casos en que se disponga su notificación por correo electrónico) o bien será entregada personalmente a las direcciones que las partes señalen.

Para todos los efectos, para el caso de cartas certificadas, las notificaciones se entenderán practicadas dentro del tercer día hábil de despachada la carta y el mismo día si se hiciera personalmente o través de correo electrónico, de conformidad a lo dispuesto en el párrafo primero del capítulo tercero de la ley N° 19.880.

VIGÉSIMO SEGUNDO: INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO.

De conformidad a lo dispuesto en el título 20 denominado Interpretación de los Términos de Referencia administrativos y técnicos generales, citados en la cláusula segunda, la interpretación y aspectos no declarados en aquellos y/o en el presente convenio, corresponderá a JUNAEB, quien resolverá de acuerdo a los intereses del Servicio

teniendo presente los objetivos del Programa. Toda decisión que interprete, o resuelva algún aspecto no contemplado, será comunicada por escrito a la MUNICIPALIDAD por parte de esta Dirección Regional, en conformidad a lo previsto en la cláusula precedente.

VIGÉSIMO TERCERO: VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio, y tendrá vigencia **hasta el 31 de diciembre del año 2023**. 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, devengándose los gastos que irrogue este acto desde el primer día hábil de enero de cada año. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto aprobatorio señalado precedentemente.

VIGÉSIMO CUARTO: MODIFICACIONES DEL CONVENIO.

En caso de que eventualmente se requiera efectuar modificaciones al convenio durante su vigencia, éstas deberán aprobarse mediante acto administrativo emanado de esta Dirección Regional.

En el evento de configurarse alguna situación de crisis y/o emergencia a nivel regional y/o nacional, las partes procederán a efectuar una modificación de convenio. Lo anterior, para efectos de ajustar la ejecución a las exigencias contempladas en el título 21, denominado "De la Ejecución del Programa en Crisis o en Período Especial", del apartado administrativo general y en el Anexo N°4, denominado Intervención en crisis o en periodo especial.

VIGÉSIMO QUINTO: DOMICILIO.

Para todos los efectos del presente convenio las partes fijan su domicilio en la ciudad de Rancagua, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

VIGÉSIMO SEXTO: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

Para efectos de la coordinación en la ejecución de las obligaciones que emanan del presente convenio, las partes vienen en designar las contrapartes técnicas según se indica a continuación:

- Por JUNAEB, **CRISTIÁN RAMÍREZ IBÁÑEZ**, correo electrónico cristian.ramirezi@junaeb.cl o quien la Directora Regional designe de esta Dirección Regional de JUNAEB,

- Por la MUNICIPALIDAD, **MARIA ISABEL ALCAÍNO POBLETE**
Coordinadora comunal Programa HPV, correo electrónico
maria_alcaino@hotmail.com

Cada parte mantendrá actualizado el contacto de su contraparte técnica, informando a la otra parte de cualquier cambio, de manera oportuna y mediante correo electrónico, carta u oficio.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: PERSONERÍAS Y EJEMPLARES

La personería de doña **MARÍA LORENA CORTÉS SALAS** Directora Regional (S) de la Dirección Regional del Libertador Bernardo O'Higgins de JUNAEB consta en la Resolución N°173/257/2022 y 173/258/2022 de JUNAEB.

La personería de don **GUSTAVO WILLIAM AREVALO CORNEJO** para comparecer en representación de la MUNICIPALIDAD, consta en acta de proclamación ROL N°4.781-21 de fecha 21 de junio de 2021.

El presente convenio se suscribe en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de JUNAEB y el otro en poder de la MUNICIPALIDAD.

Para constancia, firman

MARÍA LORENA CORTÉS SALAS
DIRECTORA REGIONAL (S) JUNAEB
REGIÓN DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS

GUSTAVO WILLIAM AREVALO CORNEJO
ALCADE
MUNICIPALIDAD SANTA CRUZ