

I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE  
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 138.-/  
DOÑIHUE, 17 de Enero de 2020.

CONSIDERANDO:

El Convenio suscrito entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, para la Ejecución de la Modalidad Campamentos Recreativos año 2020, Región de O'Higgins.

VISTOS:

- 1.- Resolución Exenta N° 490 de fecha 27 de Diciembre de 2019, de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
- 2.- La Disponibilidad Presupuestaria del mes de Enero de 2020.
- 3.- Las atribuciones que me otorgan la ley N° 18,695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones contenidas en el DFL N° 1 del Ministerio del Interior de fecha 09 de Mayo de 2006.

DECRETO:

APRUEBESE Convenio suscrito entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, para la Ejecución de la Modalidad Campamentos Recreativos año 2020, Región de O'Higgins, por \$ 42.639.800. (cuarenta y dos millones seiscientos treinta y nueve mil ochocientos pesos)

ANOTESE, COMUNIQUESE, INFORMESE Y CUMPLASE



LILIAN V. CONTRERAS BARRIOS  
SECRETARIA MUNICIPAL



DOUGLAS CE. SEGUEL CISTERNA  
ALCALDE (S)

DCSC/LVCB/mprp

Distribución:

- Departamento de Educación
- JUNAEB
- Dirección Administración y Finanzas
- Secretaria Municipal
- Of. de Partes

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

Y

**LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**

En Rancagua, a 27 de diciembre de 2019, entre la Dirección Regional de la región de O'Higgins de la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT N° 60.908.000-0, representada legalmente por su Directora Regional (S) doña Mónica Fritz Rebolledo, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambos con domicilio en calle O'Carrol N°452, de la comuna de Rancagua, ciudad de Rancagua, en adelante "JUNAEB", por una parte; y por la otra LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE, RUT N° 69.080.600-2, representada legalmente por don Douglas Seguel Cisterna, cédula nacional de identidad N° 14.500.185-4, en adelante "la entidad colaboradora", ambos con domicilio en calle Estación N°344 de la comuna de Doñihue, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO: OBJETO.**

JUNAEB y la entidad colaboradora han acordado suscribir el presente convenio de colaboración y transferencia de recursos, con el objeto de implementar proyecto seleccionado en el marco de la Modalidad Campamentos Recreativos 2020, en la región de O'Higgins, que contempla la cantidad de 700 usuarios de varias comunas de la región.

La modalidad tiene por objeto propiciar el acceso de estudiantes a espacios de promoción de hábitos de vida activa y saludable durante las vacaciones escolares a través de su participación en campamentos.

La propuesta seleccionada se estructurará mediante la realización de actividades diarias, durante 2 turnos que comprenden un total de 14 días, con una cobertura de 700 usuarios según se detalla a continuación:

Número de Turnos	Fecha de Inicio	Fecha de Término
01	10-02-2020	16-02-2023
02	17-02-2020	23-02-2020

**SEGUNDO: DOCUMENTOS.**

Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos:

1. Términos de referencia administrativos, técnicos y anexos aprobadas mediante Resolución Exenta N° 451 de fecha 03 de diciembre de 2019.
2. Resolución Exenta N° 463 de fecha 13 de diciembre de 2019 que aprueba acta de selección.
3. Proyecto presentado por la entidad colaboradora.

La entidad colaboradora no podrá implementar cambio alguno, mientras el encargado de la Unidad Psicosocial regional no comunique la correspondiente autorización al correo electrónico consignado por la entidad colaboradora.

En el caso que la modificación cuya autorización se solicita diga relación con uno o más integrantes del equipo ejecutor, la entidad colaboradora deberá adjuntar los antecedentes requeridos según el perfil, junto con el certificado de antecedentes y de inhabilidades para trabajar con menores.

Por su parte si se solicita modificar fecha y horarios, la entidad colaboradora debe considerar las fechas señadas por JUNAEB.

En caso de que el cambio implique el desarrollo de una menor cantidad de días a los programados, se aplicará el descuento pertinente, en función del valor niño/a día.

En el evento que uno o más establecimientos educacionales desistieran de participar del proyecto, la entidad seleccionada deberá presentar a JUNAEB una carta firmada por el director de dicho establecimiento, la que deberá dar cuenta de la situación y los motivos por dicho desistimiento.

**A partir de lo anterior, la entidad colaboradora deberá ingresar, vía correo electrónico, en un plazo de 2 días hábiles, el proyecto con las modificaciones aprobadas.**

### **3.2 Emergencias.**

En el caso de existir una emergencia, la entidad colaboradora deberá informar a la contraparte técnica de la Unidad Regional de Salud en primera instancia vía telefónica, y posteriormente por escrito, en un plazo no superior a 2 horas, contado desde la ocurrencia de cualquier hecho que afecte el estado físico, psíquico, emocional o de cualquier otro aspecto que comprometa gravemente el normal desarrollo de los participantes de la actividad.

La entidad colaboradora deberá conocer los planes de emergencia y seguridad del establecimiento educacional, que permitan disminuir el tiempo de reacción de los afectados; evitar lesiones y/o complicaciones postraumáticas que puedan sufrir los usuarios en el caso eventual de una situación de emergencia. Además, como medida de prevención, deberá monitorear estados de alerta de la Oficina Nacional de Emergencia, en adelante ONEMI. (Anexo N°20 Protocolo de Emergencia en los Términos de Referencia).

### **3.3 Suspensión del turno del proyecto.**

En el evento de configurarse un caso fortuito o fuerza mayor, esto es, un imprevisto imposible de resistir que, en los hechos, afecte negativamente, de manera real y concreta, la capacidad de la entidad colaboradora para realizar de manera correcta y oportuna los turnos contemplados en el proyecto; ésta deberá notificar dicha situación, de manera inmediata a JUNAEB, incluyendo la siguiente información:

- Indicar el hecho o situación que configuraría el caso fortuito o fuerza mayor y de qué manera esa situación habría impedido llevar a cabo la intervención en los términos contemplados en el proyecto.
- Los gastos comprometidos o incurridos, de acuerdo con el numeral 14.2 de presentes términos de referencia administrativos, hasta la fecha de la suspensión.
- El número de usuarios efectivamente atendidos, cuando sea procedente.

JUNAEB, luego de la notificación, procederá a calificar si los hechos descritos por la entidad colaboradora constituyen o no caso fortuito o fuerza mayor, y si son o no de tal gravedad y magnitud, que razonablemente, permitan concluir que pueden poner en riesgo la realización de manera correcta y oportuna de los turnos contemplados en el proyecto.

De acuerdo con lo anterior, JUNAEB pagará los gastos efectivamente incurridos para la ejecución de la modalidad.

### **3.4 Protocolo de actividades que presenten riesgo físico y psicológico dentro y fuera del Centro de Campamento.**

Toda actividad realizada al exterior del campamento deberá ser informada con 48 horas de antelación a la contraparte técnica de esta Dirección Regional, a través de correo electrónico. Siendo esta Dirección Regional responsable de autorizar, rechazar o suspender la(s) actividad(es).

JUNAEB, notificará a la entidad colaboradora en un plazo no superior a 12 horas, la autorización, rechazo o suspensión de la(s) actividad(es). En caso de no haber respuesta dentro de este plazo, se entenderá que no hay autorización.

A su vez, JUNAEB emitirá la respuesta de la solicitud al correo electrónico estipulado en el formulario de presentación de proyecto de la entidad colaboradora.

## **CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES.**

### **4.1 Obligaciones de la entidad colaboradora:**

- a) Ejecutar el proyecto en los plazos y con los requisitos establecidos en la propuesta aprobada.
- b) Desarrollar actividades orientadas a las siguientes áreas:
  - **Alimentación Saludable;**
  - **Actividad Física;**
  - **Prevención del Consumo de Drogas;**
  - **Convivencia Escolar.**

c) Mantener a disposición permanente de JUNAEB, durante toda la ejecución del proyecto, los siguientes documentos:

- Autorización de los padres o apoderados firmadas y con todos los datos solicitados (Anexo N°13).
- Ficha de salud de cada estudiante.
- Registro de accidentados (derivaciones, atenciones realizadas, etc.).
- Registro de los servicios básicos más cercanos al centro de campamentos y otros que correspondan.
- Copia de los documentos del bus que traslada a los usuarios desde y hacia sus establecimientos educacionales u otros lugares previamente definidos con las autoridades de la comunidad educativa, señalados en los términos de referencia técnicos, ya citados.
- Copia de licencias de conducir de los choferes de los vehículos asociados al proyecto.
- Contar con un vehículo durante el desarrollo del proyecto, con la finalidad de ser utilizado frente a cualquier eventualidad y/o emergencia que se presente durante los turnos, y ha entregado los documentos al día del vehículo.
- Nómina de los usuarios en formato JUNAEB (anexo, N°11).
- Protocolo de emergencia
- Registro de usuarios retirados, en el caso de existir ésta deberá contar con fotocopia simple de la cedula de identidad de quien retira.
- Nómina de traslados de pasajeros del bus.
- Nómina del personal con rut que se encuentra de turno.
- Proyecto seleccionado.
- Pauta de registro diario de alimentación (Anexo N° 22).
- Bitácora de Actividades (Anexo N°23).
- Carpeta con información de cada uno de los integrantes del equipo ejecutor (Certificado de Título o alumno regular, Certificado de Antecedentes e inhabilidades para trabajar con menores).
- Carta compromiso de la empresa de transporte.
- Presentar a JUNAEB (archivo digital) y al establecimiento educacional (fotocopia), toda la documentación de los vehículos y conductores contratados para el transporte, a lo menos 15 días hábiles antes de la ejecución del proyecto, de este modo gestionar el seguro escolar:
  - Copia de certificado de inscripción del Registro Nacional de Vehículos Motorizados del Registro Civil.
  - Copia de permiso de circulación vigente.
  - Copia de certificado de revisión técnica.
  - Copia de seguro obligatorio de accidentes personales.
  - Copia de licencia de conductor clase A.

- d) En el caso que cualquiera de los participantes de las actividades se vea afectado por una situación que comprometa su estado físico, psíquico, emocional o de cualquier aspecto que incida gravemente en su normal desarrollo, la entidad colaboradora deberá informar a la contraparte técnica de la Unidad Regional de Salud en primera instancia vía telefónica, a más tardar dentro de las dos horas siguientes a los hechos.
- e) Frente a algún accidente, se deben tomar las medidas correspondientes con la finalidad de velar por el bienestar del beneficiario, de acuerdo las acciones descritas en el protocolo de emergencia, presentado por la entidad colaboradora de conformidad a las exigencias estipuladas en el Anexo N°10 de los términos de referencia.
- f) Notificar de cualquier caso fortuito o fuerza mayor sobreviniente a JUNAEB de manera inmediata, primero vía telefónica y posteriormente, por correo electrónico.
- g) Facilitar a los usuarios todo lo necesario para garantizar la ejecución oportuna y de calidad del proyecto, por tanto, la entidad colaboradora deberá otorgar:
- Carpas para todos los usuarios. En el caso de pernoctar en centros con habitaciones, no aplica disponer de carpas.
  - Colchonetas para todos los usuarios.
  - Frazadas y/o sacos de dormir para todos los usuarios.
  - En caso de ser necesario y estrictamente justificado, la entidad colaboradora podrá adquirir vestuario básico para los usuarios que lo requieran. (buzo, camisetas, ropa interior, etc.). Se entenderá como necesario, aquellas situaciones que los usuarios no tengan ropa de recambio o que se utilice con fines de identificación.
  - Cualquier otro requerimiento necesario.
  - Disponer de los útiles de aseo personal como pasta dental, jabón, papel higiénico, etc., así como mantener un stock de cepillos de dientes en el caso de usuarios que no lo posean durante el campamento o que se encuentren en mal estado.
  - Bloqueador Solar Factor 30 resistente al agua, para todos los niños durante todos los turnos del proyecto
  - Agua potable disponible para todos los niños durante todos los turnos del proyecto.

Las actividades a implementar en el centro de campamentos deberán disponer de materiales no tóxicos, hipoalérgicos, cantidad y calidad suficientes para el desarrollo de las actividades. Los materiales, deberán estar acopiados en un lugar seguro en las dependencias del campamento.

#### **4.2 Obligaciones de JUNAEB.**

Esta Dirección Regional de JUNAEB, realizará las siguientes gestiones para apoyar el trabajo de la entidad colaboradora:

#### **4.2.1. Alimentación.**

- Proveer la cantidad de raciones de acuerdo al número de participantes (usuarios y equipo ejecutor).
- Organizar una reunión con las entidades colaboradoras y las empresas proveedoras del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con el objeto de coordinar acciones para el cumplimiento del proyecto

#### **4.2.2 Reunión de inducción.**

Entregar todas las orientaciones necesarias a fin de reforzar y cautelar aspectos de la intervención, los cuales podrán estar relacionados con los siguientes puntos:

- Finalidad de la Modalidad
- Metodología de la Modalidad.
- Promoción de hábitos saludables.
- Manejo de situaciones de crisis.
- Características de la población objetivo.
- Proceso de rendición de cuentas.
- Utilización de instrumentos y registros.
- Evaluación de desempeño.
- Encuesta de satisfacción usuaria.
- Supervisión.
- Otros, que la Dirección Regional considere pertinente.

#### **4.2.3 Evaluación de desempeño.**

Realizar evaluación de desempeño de la entidad, una vez culminado la ejecución del proyecto. Esta evaluación contempla aspectos relativos al cumplimiento técnico, administrativo y de satisfacción usuaria del servicio entregado.

En virtud de esta evaluación, JUNAEB clasificará a la entidad colaborador en categorías de desempeño, que será considerada en la evaluación de futuros procesos, según lo detallado en el título 9.4 de los términos de referencia administrativos.

#### **4.2.4 Reunión de coordinación.**

Coordinar reunión técnico-informativa con las partes involucradas, es decir, establecimiento educacional, entidad colaboradora, entre otros, a fin de coordinar y consensuar el proyecto a desarrollar (fechas, horarios, locación, participantes, producto esperado, etc.).

#### **4.2.5 Seguro escolar.**

Enviar a los Departamentos Provinciales, al responsable comunal y a los establecimientos educacionales, oficio indicando la obligatoriedad de contar con el seguro escolar de los establecimientos que participarán del Programa.

- Orientar a la entidad colaboradora en las gestiones asociadas a la obtención del seguro escolar

#### **4.2.6 Encuestas de satisfacción.**

JUNAEB debe aplicar instrumentos de Encuestas de Satisfacción Usuaría al menos al 10% de la cobertura seleccionada.

#### **4.2.7 Retroalimentación.**

El resultado de la evaluación de desempeño a las entidades colaboradoras respectivas, se les deberá entregar de manera oportuna indicando la razón de las observaciones.

### **QUINTO: DE LA 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 del proyecto aprobado se ajuste a lo dispuesto en los presentes términos de referencia, actuando como contraparte técnica de JUNAEB, la Unidad Psicosocial de esta Dirección Regional o quien el Director(a) Regional de JUNAEB designe para tales efectos.

La entidad colaboradora, deberá permitir que JUNAEB supervise, verifique y acceda a:

- Dependencias donde se desarrolla el campamento,
- Documentos técnicos, administrativos y financieros de la entidad colaboradora relacionados con el proyecto;
- Equipo ejecutor;
- Actividades planificadas relacionadas con la ejecución del proyecto;
- Bitácora de Actividades (Anexo N° 23)
- Otros que la Dirección Regional considere necesarios.

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

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

### **SEXTO: DE LAS SANCIONES.**

En el evento que la entidad colaboradora no cumpla o contravenga de forma íntegra o parcial, una o más obligaciones de las establecidas en los términos de referencia administrativos y técnicos y/o en el presente convenio, se podrá imponer una multa o bien podrá configurarse una causal de término anticipado de convenio, según corresponda.



JUNAEB deberá emitir un informe ejecutivo administrativo-técnico, anexando todos los verificadores asociados, por ejemplo, supervisiones realizadas, fotografías, videos u otros medios; las actas de supervisiones deberán encontrarse firmadas por los encargados de proyectos o quien lo 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.

#### 6.1 Multas.

Esta Dirección Regional se encuentra facultada para cursar multa(s), mediante la emisión de un acto administrativo fundado que se notificará de conformidad a lo dispuesto en la cláusula décimo sexta del presente convenio, en el evento que la entidad colaboradora incurra en alguno de los hechos que se describen en la tabla contemplada en el presente título.

JUNAEB se encuentra facultada para, además:

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

Se configurará además la causal de término anticipado del convenio en aquellos eventos en que esta Dirección Regional curse a la entidad colaboradora multas que superen el 20% del valor en caso de que el monto del convenio sea igual o menor a 1000 UTM; o bien, si el valor de las multas supera el 30% del valor del convenio, en caso de que su monto total sea mayor a 1000 UTM.

Los hechos descritos a continuación configuran infracciones cuyas respectivas sanciones son las que siguen:

INFRACCIÓN	SANCIÓN
En el caso que el centro de campamentos no cuente con la señalética y/o el plano respectivo de las vías de evacuación para casos de emergencia.	Multa de 15 UF por cada supervisión en que se constate infracción.
En el caso que el centro de campamentos no cuente con extintores de incendios disponibles y vigentes en cualquiera de los siguientes lugares: dormitorio, cocina, comedor y baño.	Multa de 10 UF por la falta de cada extintor requerido en cada uno de los lugares indicados, de manera que, si fallan extintores en dos de estos lugares, la multa será de 20 UF. Estas multas serán aplicadas por cada supervisión que se constate la infracción.
En el evento que la entidad colaboradora no cuente con todo lo necesario para la realización del proyecto (ejemplo, carpas, frazadas, colchonetas, materiales para las actividades, etc.) de acuerdo a lo señalado en los	Multa de 5 UF por cada elemento faltante en cada supervisión que se constate la infracción.

términos de referencia técnicos en su punto 3 denominado Características de la intervención y título 12 denominado Recinto del campamento.	*Siempre y cuando la entidad no haya subsanado o enmendado las observaciones en los plazos definidos por JUNAEB en el acta de supervisión.
En el evento que la entidad colaboradora no cuente con la cantidad de bloqueador solar (mínimo factor 30) necesaria para todos los niños durante todos los turnos del proyecto y agua potable disponible.	Multa de 5 UF por cada supervisión en que se constate que la entidad no cuenta con bloqueadores solares para todos los estudiantes.
En el caso que la entidad colaboradora no cuente al interior del campamento con un espacio habilitado para realizar las atenciones de primeros auxilios.	Multa de 15 UF por cada supervisión en que se constate la infracción.
En el caso que los servicios higiénicos no se encuentren aseados al momento de la supervisión.	Multa de 5 UF por cada supervisión en que se constate la infracción.
En el caso que injustificadamente no esté presente uno o más integrantes del equipo ejecutor, aprobados por JUNAEB.	Multa de 5 U F por cada integrante del equipo ejecutor ausente y por cada supervisión en que se constate la infracción.
En la eventualidad que la entidad colaboradora realice modificaciones al proyecto sin la previa autorización formal de JUNAEB.	Multa de 3 UF por cada supervisión en que se constate infracción.
En la eventualidad que, posterior a los 15 días hábiles de culminado el último turno del proyecto, la entidad colaboradora, no haya ingresado el 100% de los usuarios en el sistema informático.	Multa de 5 UF por cada día hábil de atraso.
En el caso que la entidad colaboradora presente en la Oficina de Partes un atraso en la entrega de la rendición de cuentas.	Multa de 1 UF por cada día hábil de atraso a contar del vencimiento del plazo de 15 días hábiles siguientes a la finalización del último turno programado.
En la eventualidad que la ficha de autorización de los padres no se encuentre firmada por el apoderado, o se encuentre adulterada.	Multa de 5 UF por documento en que se constate infracción.
En la eventualidad que la entidad colaboradora no haya entregado la modificación o rectificación de la rendición técnica y/o financiera, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha en que haya sido requerido para ello.	Multa de 1 UF, por cada día de atraso.
En la eventualidad que la entidad colaboradora no haya acreditado en la rendición técnica el cumplimiento del o los aportes propios o de terceros consignados en el proyecto aprobado por JUNAEB.	Multa de 5 UF, por cada aporte propio no acreditado.
En la eventualidad que la entidad se encuentre ejecutando las acciones con personal que no cumple con perfil definido en los términos de referencia y/o no está autorizado por JUNAEB.	Multa 3 UF por cada integrante que no cumple con el perfil y acción ejecutada con integrante que no cumple con el perfil evidenciada a través de supervisión, revisión de rendición, bitácoras de actividades y otros.

2. En el caso que uno o más integrantes del equipo ejecutor, fueran objeto de denuncia de abuso sexual, acoso sexual y/o cualquier delito que afecte la dignidad e integridad de los estudiantes.
3. En el caso que uno o más integrantes del equipo ejecutor, adquiera y/o consuman alcohol y/o drogas en el desarrollo del proyecto, y/o se encuentre bajo la influencia de cualquiera de dichas sustancias al momento de participar en las actividades.
4. En el caso que entidad colaboradora, a través de su equipo ejecutor, incurriese en cuidado negligente de los usuarios, comprendiendo no solo el ámbito físico de ellos, sino que también el emocional o psicológico.
5. En el caso que la entidad colaboradora fuere declarada en quiebra o si ésta cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que mejoren las cauciones entregadas o éstas sean suficientes para garantizar la realización del programa en las condiciones acordadas en el convenio.
6. En el caso que la entidad colaboradora no implemente el proyecto en las fechas señaladas por JUNAEB a causa de su falta de diligencia, así calificado por esta Dirección Regional.
7. En el caso que la entidad colaboradora difunda parcial o totalmente datos personales de los usuarios.
8. En el caso que la entidad colaboradora adultere la nómina de usuarios que efectivamente participaron.
9. En el caso que la entidad colaboradora realice una declaración jurada adulterada y/o inexacta y/o una rendición de cuentas adulterada.
10. En caso de exigirlo el interés público o la seguridad nacional, así calificado por JUNAEB.
11. En caso de que la Dirección Regional curse a la entidad colaboradora multas ejecutoriadas que superen el 20% del valor en caso de que el monto del convenio sea igual o menor a 1000 UTM o superen el 30%, si el valor del convenio es mayor a 1000 UTM.
12. En caso de que los integrantes del equipo ejecutor durante la ejecución de las actividades no se ajusten al perfil exigido en los términos de referencia y/o a lo declarado en la propuesta seleccionada.

Para la aplicación de esta sanción, y en los casos que corresponda, bastará con que JUNAEB haya podido verificar estas situaciones mediante la supervisión en terreno y/o denuncias.

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

**B) Otras causales.**

1. En el caso que la entidad colaboradora finalice su existencia jurídica.

2. Por mutuo acuerdo de las partes, lo cual debe ser aprobado por el correspondiente acto administrativo.

### **OCTAVO: TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.**

Los recursos transferidos deberán destinarse única y exclusivamente a la ejecución y desarrollo del proyecto y al cumplimiento de las obligaciones necesarias para su realización.

JUNAEB pagará en una sola cuota el valor del proyecto(s), según el costo estipulado en el punto 8.1 de la presente cláusula.

En ese orden de ideas, JUNAEB transferirá la suma de \$ 42.639.800.- una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio. Se deja constancia la entidad colaboradora ha optado por la modalidad de anticipo para la transferencia de los recursos.

#### **8.1. Costo por beneficiario.**

El campamento se estructura mediante la implementación de 2 turnos de 14 días totales considerando los viajes de ida y regreso.

El financiamiento de la modalidad se efectúa en base al estudiante que asiste a la actividad y de acuerdo con el monto que se detalla a continuación:

<b>Turnos</b>	<b>Cobertura por Turno</b>	<b>Costo Diario usuario</b>	<b>Costo Usuario (x 7 Días)</b>
01	420	\$ 8.702.-	\$ 60.914.-
02	280	\$ 8.702.-	\$ 60.914.-

A partir del tercer día de iniciada la ejecución del campamento no se podrán incorporar nuevos usuarios.

Si la cobertura programada en alguno(s) de los turnos no alcanza, podrá aumentar la cobertura en los turnos posteriores, siempre y cuando la entidad colaboradora cuente con:

- resguardo de la cantidad de monitores por número de usuarios;
- resguardo de la calidad del servicio;
- autorización escrita de JUNAEB.

La cobertura efectiva se considerará desde el tercer día de ejecución del turno de campamento, para efectos de la transferencia de recursos.

Para efectos del pago y transferencia del 100% de los recursos asociados al proyecto seleccionado, la entidad debe contar con una cobertura igual o superior al 90% de la programada.

En el evento que la entidad colaboradora cuente con una cobertura igual o inferior al 89% de la cobertura programada, JUNAEB transferirá de acuerdo con la asistencia efectiva por usuario.

El porcentaje efectivo de asistencia se considerará, en función de:

- La nómina de usuarios del campamento a partir del tercer día de implementación del turno. (Anexo N°13).

**El valor de la UF a considerar para la aplicación de la multa corresponderá al de la fecha de suscripción del convenio.**

#### **6.2 Procedimiento de aplicación de multas.**

La entidad colaboradora, una vez recibida la notificación de la resolución que declara el incumplimiento y la multa a ser aplicada, deberá depositar, dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la mencionada resolución, el monto de la multa aplicada, en la cuenta bancaria de JUNAEB que se indicará en la misma resolución.

La entidad colaboradora podrá oponer ante esta Dirección Regional, descargos respecto de la resolución que declara el incumplimiento y la multa asociada, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha en que ésta le fuese notificada.

Los descargos deberán ser fundados y documentados, para ser analizados por el Comité Regional de Sanciones, el cual estará conformado por un equipo de al menos 3 funcionarios de la Dirección Regional, que serán designados por el Director Regional. Este comité se encargará de analizar los descargos emitir un pronunciamiento, fundado técnicamente, dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde su recepción, acogiendo o rechazando los descargos.

En el evento que la entidad colaboradora ejerza descargos respecto de la resolución que aplica la multa, el plazo de 10 días hábiles para pagar la multa se contará desde la fecha de la notificación del acto administrativo que resuelve los descargos.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Dirección Regional 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.

#### **SÉPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

Esta Dirección Regional se encuentra facultada para poner término anticipado al 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 términos de referencia.

Serán causales de término anticipado del convenio las siguientes:

##### **A) Incumplimientos de la entidad colaboradora.**

1. En el caso que la entidad colaboradora utilizare la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a lo estipulado en los términos de referencia y el proyecto seleccionado.

- JUNAEB, realizará una validación de la nómina de asistencia de los usuarios considerando para la transferencia las siguientes variables: estudiantes matriculados; establecimientos focalizados por la Dirección Regional de JUNAEB; establecimientos/comunas seleccionadas a la entidad colaboradora; edad de los usuarios de acuerdo con la población definida en los términos de referencia.
- Fichas de autorización de los padres y apoderados de cada estudiante, con firma y fecha.

Es importante señalar que, las nóminas aprobadas, serán aquellas que se encuentren validadas con el sistema de información general del estudiante, en adelante SIGE, del año 2020. En el caso que algún estudiante no se encuentre en el listado SIGE, podrá ser validado mediante el certificado de alumno regular o listado de estudiantes matriculados, emitidos por la autoridad competente.

El proceso de revisión se realizará de acuerdo con lo establecido en el título 9.1 de la cláusula novena del presente convenio.

**Ejemplo**, si la cobertura esperada para una entidad es de 100 usuarios, y de estos asistieron:

- **Caso 1:** 90 usuarios, tiene derecho al 100% de la cuota. En este caso se debe transferir el total de la rendición de gastos aprobada.
- **Caso 2:** 89 usuarios, se debe pagar por estudiante que efectivamente asistió. En este caso = ((89 multiplicado por costo diario) multiplicado por los días de ejecución)).

#### **NOVENO: RENDICIÓN DE CUENTAS.**

La entidad colaboradora deberá presentar una rendición de cuentas de todos los recursos transferidos, debiendo ajustarse a lo establecido en el presente convenio y conforme a lo dispuesto en la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

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, a la entidad colaboradora, 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

### **9.1. Requisitos para la aprobación de la rendición.**

#### **Modalidad anticipo:**

1. La entidad receptora del anticipo deberá rendir la recepción de los fondos, con el respectivo comprobante de ingreso del anticipo.
2. **Aprobación financiera**, por parte de la Unidad de Administración y Finanzas Regional respecto de la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión, en conformidad a lo prescrito por la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. Lo anterior dando cuenta del tipo de gasto, el detalle de los documentos de respaldo (boletas, facturas, liquidaciones u otro), nombre del proveedor, descripción de la labor realizada o detalle del gasto, forma de pago (transferencia, cheque o efectivo) y el monto. La entidad deberá presentar la documentación de respaldo de los gastos con timbre que rotule los mismos los que a su vez deberán estar a disposición de la Contraloría General de la República y/o de JUNAEB para su revisión. Para ello se registrarán a partir de lo consignado en los anexos N°12 A y N° 12 B de los términos de referencia.
3. **Aprobación técnica**, por parte de la contraparte técnica de la Unidad de Apoyo Psicosocial Regional de los siguientes documentos:
  - i. Informe de ejecución, que contendrá la asistencia total de usuarios, individualizados en el sistema informático definido por JUNAEB. En el caso que el sistema presente inconvenientes, la información deberá presentarse de acuerdo con el formato establecido en el Anexo N°13 de los presentes términos de referencia. Al respecto la entidad deberá dar cuenta de los verificadores que acrediten el cumplimiento del o los aportes propios o de terceros consignados en el proyecto aprobado por JUNAEB, en caso de que aquello no ocurra, JUNAEB se encuentra facultada para aplicar las multas respectivas de acuerdo a la cláusula sexta.
  - ii. Bitácora de las actividades realizadas, señaladas en el proyecto anexando sus respectivos verificadores. (Anexo N°23 de los términos de referencia).

La entidad colaboradora deberá presentar en la Oficina de Partes de esta Dirección Regional, tanto el informe técnico, como financiero en formato físico y digitalizado, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a la finalización del último turno del proyecto.

JUNAEB contará con un **plazo de 10 días hábiles contados** desde la fecha de presentación de las rendiciones para su revisión y aprobación. En la eventualidad que, alguno de los informes

(técnico o financiero) presente observaciones y no fuese aprobado, será regresado a la entidad colaboradora.

La entidad colaboradora, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles desde su notificación para modificar o rectificar la información observada por JUNAEB.

El proceso de rendición de cuentas se encontrará finalizado, una vez efectuada la revisión y aprobación conforme de rendición de cuentas tanto técnica como financiera del proyecto y será considerada en la evaluación de desempeño de la entidad colaboradora efectuado por la Dirección Regional, entendiéndose que forma parte de las obligaciones de la entidad colaboradora.

Además de lo anterior, la entidad pública deberá presentar informes mensuales de rendiciones de gastos, conforme al artículo 26 de la Resolución N° 30 del 11 de marzo del año 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de los Organismos o Entidades que Administren Fondos Públicos. La documentación que justifica dichos gastos permanecerá en la entidad colaboradora (con timbre que rotule los documentos con el nombre del convenio/programa) y a disposición de las revisiones de la Contraloría General de la República y/o de JUNAEB.

## **9.2. Definición de gastos admitidos por JUNAEB.**

**9.2.1 Personal:** corresponde a los gastos incurridos por contratación de personal cuyas funciones tienen relación directa con la ejecución del proyecto.

**9.2.2 Operaciones:** corresponde a todos los gastos en bienes fungibles que tienen directa relación con la ejecución y desarrollo del proyecto seleccionado.

No se aceptarán gastos de alimentación del personal asociado al proyecto, ni tampoco gastos por comidas de cierre de jornada o celebraciones. No se aceptarán rendiciones de tarjetas telefónicas de prepago, tampoco se aceptarán los gastos de telefonía celular rendidos mediante factura a nombre de la entidad, ya que forman parte del ítem de administración y todo gasto no indicado en el proyecto presentado y aprobado por la Unidad de Salud Regional.

Con cargo a este ítem la entidad podrá adquirir Material de Difusión y de Apoyo a la ejecución (Lienzo, pendón, afiches, botellas, poleras, Jockeys, Viseras, Platillos, mochilas, entre otros) previa aprobación regional, alusivo a la Modalidad Campamento Recreativo. El material sólo podrá tener el logo de JUNAEB y la gráfica acorde con las orientaciones respectivas entregadas por esta Dirección Regional. La entidad colaboradora, deberá contar además con poleras o chaquetas para el equipo ejecutor (1 por cada integrante del equipo ejecutor). El diseño deberá ser aprobado por JUNAEB. El costo máximo destinado para esta categoría será \$300.000 pesos chilenos por proyecto.

Dentro de este ítem de gastos, la entidad colaboradora podrá imputar gastos por concepto de reparación de eventuales daños provocados por los usuarios en las instalaciones donde se desarrolle el campamento. Para que proceda el pago, por parte de JUNAEB, de los gastos incurridos por la entidad colaboradora en la reparación de los daños descritos, esta última,



deberá documentarlos debidamente a satisfacción de JUNAEB, vale decir, situación inicial, daño, y reparación, con sus respectivos respaldos financieros.

### 9.2.3 Porcentajes asociados por cada ítem:

Ítem	Porcentaje asociado
Personal	Entre 0% y 100%
Operaciones	Entre 0% y 100%

*El total de los porcentajes deberá sumar 100%.*

Estos ítems se establecen en consideración a la especificidad del programa, así como de las entidades colaboradoras, sin perjuicio de la aprobación de un protocolo de seguimiento de rendición de cuentas que verificará que la ejecución se realice conforme estos términos de referencia, así como el cumplimiento de la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República de Chile.

#### **DÉCIMO: DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.**

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 entidad colaboradora, deberá ser autorizada previamente por JUNAEB, a solicitud escrita del ejecutor, quién deberá dirigirla a la Dirección Regional respectiva, citando los antecedentes que la originaron.

Asimismo, dicha ley, en su artículo 7° establece que las personas que trabajan en el tratamiento de datos personales, tanto en organismos públicos como privados, están obligados a guardar secreto sobre los mismos, cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, tal como ocurre en este caso. Asimismo, deberán guardar reserva sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos, obligación que no cesa por haber terminado sus actividades en el cargo.

#### **DÉCIMO PRIMERO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD.**

Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales de la entidad colaboradora 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 entidad colaboradora 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 entidad colaboradora 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 entidad colaboradora 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 entidad colaboradora.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: DE LA PROPIEDAD.**

Será propiedad exclusiva de JUNAEB, toda la información proporcionada a la entidad seleccionada para la ejecución del convenio sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material.

Asimismo, serán de propiedad de JUNAEB todos los productos generados a partir de la ejecución del convenio, por ejemplo, instrumentos de evaluaciones e instrumentos de sistematización, etc y quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo, por tanto, la entidad seleccionada realizar ningún acto respecto a ellos, ajeno al convenio, sin autorización previa y expresa de JUNAEB.

Considerando lo anterior, la instalación del proyecto en el territorio deberá hacerse bajo el nombre de JUNAEB, independientemente que los profesionales pertenezcan a una entidad nominada.

#### **DÉCIMO TERCERO: VIGENCIA.**

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado, y tendrá vigencia hasta el 23 de abril de 2020. No obstante, lo anterior y por razones de buen servicio, las actividades contempladas en el proyecto 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 convenio.

JUNAEB, en un afán de velar por el buen cumplimiento del servicio, aceptará los gastos en operaciones desde una vez firmado el convenio hasta 5 días hábiles con posterioridad a la ejecución de la última actividad programada y en caso de personal, hasta 15 días hábiles con posterioridad a la ejecución de la última actividad programada.

Las acciones contempladas en la propuesta seleccionada deberán implementarse vacaciones, vale decir, desde 02 de enero de 2020, hasta 28 de febrero de 2020.

#### DÉCIMO CUARTO: EJEMPLARES.

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 entidad colaboradora.

#### DÉCIMO 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.

#### DÉCIMO SEXTO: DE LAS NOTIFICACIONES.

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá efectuarse por escrito, debiendo ser remitida por carta certificada o entregada personalmente a las direcciones que las partes señalen en los respectivos convenios.

Para todos los efectos, 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, de conformidad a lo dispuesto en el párrafo primero del capítulo tercero de la ley N° 19.880.

#### DÉCIMO SÉPTIMO: PERSONERÍAS.

La personería de doña Mónica Fritz Rebolledo Directora (S) de la Dirección Regional de O'Higgins para comparecer por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, consta en la Resolución Exenta RA N°173/489/2019 que establece orden de subrogancia y en la Resolución Exenta RA N° 173/490 del año 2019 que encomienda funciones directivas a Monica Fritz Rebolledo como Directora (S) Regional de JUNAEB en la Región O'Higgins; y la personería de don Douglas Seguel Cisterna, para comparecer en representación de la entidad colaboradora, consta en Decreto Alcaldicio SIAPER N°3.393 del 02 de octubre de 2019. Dichas personerías no se conocen por las partes.



MONICA FRITZ REBOLLEDO  
DIRECTORA REGIONAL (S) O'HIGGINS



DOUGLAS SEGUEL CISTERNA  
ALCALDE (S)

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE