

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
SECCIÓN MUNICIPAL

Alto Hospicio, 21 de Abril de 2016.
DECRETO ALC. N° 1467/16.-

VISTOS Y CONSIDERANDO: La Constitución Política de la República de Chile; Ley 18.965 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.943 que crea la Comuna de Alto Hospicio; Prorroga Convenio entre Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y la Municipalidad de Alto Hospicio en el marco del Programa Residencia Familiar Estudiantil; Resolución Exenta N° 146, de 11 de Abril de 2016; Ordinario N° 00289 de 15 de Abril de 2016, de Claudia Camacho Villalobos, Directora Regional Junaeb, Región de Tarapacá; Memorandum N° 866/2016 de 21 de Abril de 2016 de la Dirección Desarrollo Comunitario solicitando aprobar Convenio que indica.



DECRETO:

1.- Apruébese y ratifíquese en todas sus partes **Convenio de Programa "Residencia Familiar Estudiantil"**, suscrito entre Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas Región de Tarapacá y la Municipalidad de Alto Hospicio.

2.- Ordénese a la **Dirección de Administración y Finanzas (DAF)**, la creación de la cuenta complementaria respectiva.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y demás fines a que haya lugar.

Fdo. Don Ramón Galleguillos Castillo Alcalde de la comuna; Autoriza José Valenzuela Díaz, Secretario Municipal.



JOSÉ JESÚS VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

SECCION: MUNICIPAL

CVS/apm

Distribución:

Adm. y Finanzas

Dir. Control

Dideco



MUNICIPALIDAD
ALTO HOSPICIO

DA 1467
21.04.16 ✓

Janeiro H

22/04/16

MEMORANDUM N° 866 /2016
Alto Hospicio, 21 de Abril de 2016.

DE : SRA. CAMILA ARCE FAJARDO
DIRECTORA DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO.

A : SR. GONZALO VIDAL SALINAS
DIRECTOR DIRECCIÓN JURIDICA
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO.



Junto con saludar cordialmente y mediante la presente, adjunto y remito a Usted, los siguientes documentos:

Aprobación de Convenio para Programa Residencia Familiar Estudiantil entre Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas Región de Tarapacá y Municipalidad de Alto Hospicio. ✓

Lo anterior, para proceder a la confección del Decreto Alcaldicio. ✓

Se adjunta los documentos respectivos.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted.

CAMILA ARCE FAJARDO
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

Distribución:

-
- Jurídico. ✓
- Programa Residencia Familiar .
- Dideco.

	REGISTRO	Nº: 00289--
	OFICIO ORDINARIO	Iquique, 15 de Abril de 2016.
		MAT./REF: Envía Resolución Exenta
		ANT: NO HAY.

**DE: SRTA. CLAUDIA CAMACHO VILLALOBOS
DIRECTORA REGIONAL JUNAEB REGION DE TARAPACA**

**A : SR. RAMON GALLEGUILLOS CASTILLO
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD ALTO HOSPICIO
RAMON PEREZ OPAZO N°3125
ALTO HOSPICIO**

1.- A través del presente, se envía a Ud., Resolución Exenta N°146 del 11/04/2016 que aprueba Convenio para Programa de Residencia Familiar Estudiantil.

2.- Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Saluda atentamente a Ud.



**CLAUDIA CAMACHO VILLALOBOS
DIRECTORA REGIONAL JUNAEB
REGION DE TARAPACA**

**CCVICAScas.-
DISTRIBUCION:**

- Alcalde Municipalidad Alto Hospicio
- Unidad de Becas
- Unidad de Gestión de Personas y Compras Regional.
- Archivo Regional

Entidad

REPUBLICA DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

REF: APRUEBA CONVENIO PARA
PROGRAMA DE RESIDENCIA FAMILIAR
ESTUDIANTIL ENTRE LA
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO Y
LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS REGION DE
TARAPACA /

RESOLUCIÓN EXENTA N° 146

Iquique, 11 de Abril del 2016

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N° 15.720;
Decreto Supremo N° 5.311/68 de Educación, D.L N°180 de 1973; Resolución N°
008/86, Res.143 del 24/04/2015 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; Ley
N° 20.882 Presupuesto del Sector Público para el año 2016; Dictamen N° 21.900 de
1998; y Resolución N° 1600 del 2008 de la Contraloría General de la República,

RESUELVO:

ARTICULO I°.- Apruébese el siguiente
convenio suscrito entre la I. MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO Y LA JUNTA
NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, cuyo texto se transcribe a
continuación:

CONVENIO

ENTRE

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

Y

LA I. MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

EN EL MARCO DEL PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL

En Iquique, a 14 de Marzo de 2016, entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, corporación autónoma de Derecho Público, Rut 60.908.000-0, domiciliada en la ciudad de Iquique, calle 12 de Febrero N° 1080 de la comuna de Iquique, representada legalmente por su Director/a Regional doña CLAUDIA CAMACHO VILLALOBOS, R.U.T.N°13.219.373-8, en adelante "**JUNAEB**"; por una parte; y por la otra, la **I. MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO**, RUT 69.265.100-6 representada por su Alcalde don RAMÓN GALLEGUILLOS CASTILLO, RUT 6.621973-9, domiciliado en Ramón Pérez Opazo N° 3125 de la comuna de Alto Hospicio, en adelante la "**Entidad Ejecutora**", se ha convenido lo siguiente:

ANTECEDENTES

La **JUNAEB** tiene a su cargo el Programa Residencia Familiar Estudiantil en adelante el "programa", cuyos objetivos son:

- a) Contribuir a la igualdad de oportunidades ante la educación de la población en edad escolar del sistema subvencionado, hasta lograr su egreso de la enseñanza media, ya sea científica-humanista o técnico-profesional y casos especiales de estudiantes que cursan educación superior.
- b) Apoyar a los estudiantes en condiciones de mayor vulnerabilidad en el sistema escolar, con residencia familiar en sectores aledaños a otras comunas de la provincia u otras ciudades del país.
- c) Potenciar que jóvenes en situación de vulnerabilidad rural, donde no existe oferta educativa completa, egresen de enseñanza media y casos especiales de estudiantes que cursan educación superior facilitar la permanencia y egreso de dicho sistema educacional.
- d) Otorgar alojamiento, alimentación, cuidado y afecto, hasta su egreso de enseñanza media y/o superior, mediante las familias tutoras, a jóvenes de sectores aislados donde no existe oferta educativa completa.
- e) Prestar apoyo pedagógico y acompañamiento escolar a los beneficiarios.
- f) Acompañar y habilitar a las familias tutoras para un mejor desarrollo de su rol en el contexto del programa.

PRIMERO: Por el presente acto **JUNAEB** y la **Entidad Ejecutora** acuerdan desarrollar el Programa Residencia Familiar para estudiantes de la región de Tarapacá en el marco de los objetivos del programa señalados en los antecedentes.

SEGUNDO: Obligaciones de la Entidad Ejecutora:

1. Difundir el Programa de Residencia Familiar Estudiantil a nivel local, para informar respecto de él a potenciales usuarios y usuarias., mediante oficios, correos electrónicos, distribución de afiches, etc.
2. Recibir los antecedentes y atender a todos los usuarios que postulen a la Entidad Ejecutora independiente de la dependencia del establecimiento educacional de donde provengan.
3. Evaluar y seleccionar familias tutoras, que cumplan con lo prescrito en los puntos 2.6.2.1, 2.6.2.2 y 2.6.2.3 del manual de procedimientos del programa para el año 2016 , aprobado mediante Resolución Exenta N° 2203, de fecha 28 de octubre de 2015.
4. Mantener un registro actualizado en el sistema informático del programa de cada una de las familias tutoras adscritas, antes del día 30 de marzo del año en ejecución.
5. Proveer familias tutoras para atender a los beneficiarios del programa.

6. Ubicar a los estudiantes seleccionados en las casas de las familias tutoras facilitando su integración y apego al hogar.
7. Realizar una primera visita al hogar de la familia tutora donde reside el beneficiario, hasta dentro de los 10 días siguientes al ingreso del estudiante, para verificar su situación, levantando un acta y/o registro de visita que se debe adjuntar al expediente de cada beneficiario.
8. Participar del proceso de selección de estudiantes del programa, a través de la Comisión Regional.
9. Visitar los hogares de la familia de origen del estudiante para verificar en terreno los antecedentes respecto del 50% de los nuevos becados del año en curso durante el primer semestre. El 50% restante lo puede gestionar con informes sociales con el Departamento de DIDECO de la comuna de origen respectiva. Luego, debe realizar un informe y remitirlo a la Unidad de Becas de la Dirección Regional de JUNAEB con el cumplimiento del 100%.
10. Mantener actualizado el registro de estudiantes del programa.
11. Elaborar plan de trabajo anual y ejecutar las actividades allí comprometidas dando cuenta a la Dirección Regional de la gestión en forma permanente. La elaboración del plan de trabajo debe considerar a la población que atiende (básica-media/superior), de manera que lo programado y ejecutado se cumpla dentro de los semestres consignados en el plan.

Cabe agregar que el plan de trabajo debe ser elaborado previo diagnóstico de las necesidades del año anterior de la población objetivo, es decir, familias tutoras, familias de origen, becados, requerimientos del programa residencia familiar estudiantil.

Las partes dejan constancia que la entidad ejecutora ha efectuado la entrega del plan de trabajo, dentro del plazo establecido en el título 2.5.1 punto 8 del manual de procedimiento para el año 2016, aprobado mediante resolución exenta N° 2203, de fecha 28 de octubre de 2015.

Se podrán realizar 3 modificaciones durante el año al plan de trabajo, previa coordinación y visación del encargado técnico y financiero de la Dirección Regional de JUNAEB, quien podrá autorizar o rechazar la solicitud de modificación presentada en base a la realidad de la entidad y cobertura asignada. Esta solicitud debe ser realizada por la entidad ejecutora al menos 20 días hábiles antes de la fecha inicial programada de la actividad.

12. Efectuar rendición de gastos a JUNAEB y efectuar el pago de los aportes mensuales a las familias tutoras, en los tiempos y modalidad establecidos en el punto "Criterios para el Tratamiento Financiero" del manual, aprobado mediante resolución exenta N° 2203, de 2015.
13. Realizar visitas domiciliarias a las familias tutoras, dejando registro de las observaciones en forma escrita con fecha e identificación completa de quien efectúa la visita en la planilla "cartilla de seguimiento de familias tutoras" u otro instrumento que cumpla la misma función que sea conocido y aceptado por la Dirección Regional. Dicho instrumento de control debe ser firmado por tutor/a, si existe observación se debe indicar plan de acción orientado a mejoras en las

familias que presenten observaciones y elaborar informe y remitirlo a la Dirección Regional JUNAEB. Al término del segundo semestre deben haber realizado el 100% de visitas a las familias tutoras adscritas en el programa.

14. Resguardar la integridad de los usuarios mediante traslado de familia tutora cuando se detecten situaciones de riesgo, dando a conocer situación mediante documento formal a esta Dirección Regional, dando cumplimiento a lo que indica el protocolo de atención señalado en el anexo N° 2, que se adjunta.
15. Informar a esta JUNAEB Regional en un plazo no superior a 12 horas, contadas desde acontecido el hecho, cualquier situación que amenace gravemente la integridad física y psíquica del usuario.
16. Actuar según el protocolo de atención, que se anexa al presente convenio, en caso de vulneración de derechos de estudiantes, al que se accede en la página web del programa link "Documentos".
17. Realizar seguimiento de la situación de escolaridad de los beneficiarios: visitas al establecimiento educacional, entrevista con los profesores, registro de notas, contratación de profesionales para nivelación y apoyo escolar, u otras acciones complementarias, que se documentan y anexan a la carpeta de cada estudiante, informando cualquier situación a esta Dirección Regional.
18. Supervisar permanentemente del desarrollo del programa de acuerdo a los criterios y modalidad establecidos en el manual, aprobado mediante resolución exenta N° 2203, de 2015.
19. Realizar acciones de apoyo y derivación a tratamientos de superación de adicciones, si un estudiante presenta problemas de consumo de alcohol o drogas, en conjunto con la familia de origen, que se documentan y anexan a la carpeta de cada estudiante.
20. Monitoreo la lista de espera de familias tutoras a disposición para atender a los becados/as del programa, con las evaluaciones que exige el presente manual.
21. Informar asistencia de los estudiantes beneficiados en la página de Residencia Estudiantil de Junaeb (www.junaeb.cl) de acuerdo a la programación de pagos mensuales.
22. Ingresar indicadores de gestión interna del programa semestralmente o cuando JUNAEB lo solicite.
23. Registrar y mantener actualizado en el sistema informático el motivo de egreso de los estudiantes que abandonan el programa, para identificar los estudiantes que desertan del sistema escolar y aplicar sobre éstos mecanismos de contención. Lo anterior, debe ser informado cada vez que se presente la situación a esta Dirección Regional.
24. Llevar un registro escrito de los estudiantes que abandonan o desertan del Programa y quiénes son sus remplazos con nombre, RUT y fecha de egreso e ingreso, según corresponda y actualizarlo en el sistema informático.
25. Mantener archivo de las cartas compromisos de todos los estudiantes beneficiarios con sus respectivas familias de origen y familias tutoras.
26. Mantener una carpeta de cada familia tutora con al menos los siguientes documentos: pauta observación familia tutora programa de residencia familiar estudiantil, fotocopia cédula de identidad, certificado de antecedentes de todos

los integrantes del hogar, más informe familiar emitido por un psicólogo y/o encargado técnico del programa, que debe actualizarse cada dos años a familias que ya están adscritas al programa, y será obligatorio para todas las familias nuevas.

El informe familiar por cada familia tutora deberá ser realizado por un profesional de preferencia: psicólogo, asistente social u orientadora familiar. (El informe deberá ser elaborado a partir del análisis, se pide que él o la profesional entregue una apreciación profesional de la familia evaluada, concluyendo si: Se recomienda para asumir rol de familia tutora, se recomienda con observaciones y sugerencias o no se recomienda, es necesario profundizar en diagnóstico. Si la familia ya cuenta con esta certificación o informe este tendrá vigencia por dos años a partir de la fecha de su emisión.

27. Mantener actualizada la dirección y antecedentes del hogar tutor en el link "mis familias tutoras" de su perfil en el sistema informático del programa.
28. Facilitar las condiciones que permitan un adecuado desarrollo de las actividades de evaluación de la dinámica familiar de las familias tutoras a efectuar por profesionales externos a JUNAEB.
29. En caso de que se presenten situaciones tales como: enfermedades catastróficas, situaciones de hospitalización por más de cinco meses y/o reposo absoluto del tutor/a o de un integrante de la familia, deberá evaluar su continuidad, dando a conocer los antecedentes a la Dirección Regional, con el fin de definir permanencia, o reubicación de los estudiantes beneficiarios asociados a dicha familia.
30. Si una entidad ejecutora recibe una familia tutora activa y pasiva que ya haya participado del programa y es proveniente o trasladada de otra entidad, deberá ser asumida como familia nueva, verificando las razones del egreso desde la otra entidad ejecutora y remitiéndose al procedimiento establecido para la incorporación al programa.
31. Si una familia tutora desea egresar del programa será obligación solicitarle una carta de renuncia que debe indicar "el motivo por el cual se retira" firmado por ella.
32. Si la entidad ejecutora le solicita el abandono del programa debe realizar un certificado que indique la razón por la cual se egresa, y debe ser firmada por el/la tutor/a.
33. Si una familia del origen desea retirar del programa a su hijo/a será obligación solicitarle una carta de renuncia que debe indicar "el motivo por el cual retira a su hijo/a" firmado por ella.
34. Entregar a las familias tutoras documento (ficha básica) que contenga la información de cada estudiante que tendrá a cargo. (se entrega formato).
35. Autorizar a JUNAEB a efectuar el ajuste de pagos en las remesas o antes de finalización de año de aportes indebidos.

TERCERO: Obligaciones de JUNAEB

JUNAEB, se compromete a asignar a la **Entidad Ejecutora** un aporte mensual por 11 meses de \$ 9.077 por estudiante atendido/a en educación básica y media y un aporte mensual por 11 meses de \$ 13.669 por estudiante que curse educación superior.

Los dineros asignados deberán ser utilizados por la **Entidad Ejecutora** para la ejecución y supervisión de estudiantes del programa en los niveles de enseñanza básica, media y superior.

Asimismo, JUNAEB traspasará fondos para que la Entidad Ejecutora pague a la familia tutora un aporte mensual por 10 meses de \$ 68.400 por estudiante atendido perteneciente a educación básica y media, y un aporte mensual por 10 meses de \$99.600 por estudiante atendido perteneciente a educación superior en base al registro de asistencia y a la planilla de pago donde las familias tutoras acusan la recepción de los fondos mediante la firma conforme.

La planilla de pago debe ser remitida por la Entidad Ejecutora a JUNAEB, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los fondos.

Dicho monto será pagado una vez firmado el presente convenio y totalmente tramitado, esto es, una vez aprobado mediante resolución exenta de esta Dirección Regional,

CUARTO: La Entidad Ejecutora se compromete a atender un número de hasta 33 estudiantes de educación básica y media del sistema escolar municipalizado y/o particular subvencionado previamente seleccionado como usuario/a del programa. y de hasta 10 estudiantes de educación superior que cursen carreras reconocidas por el Ministerio de Educación.

En el evento que exista un aumento en la cantidad antes señalada, las partes deben proceder a efectuar una modificación de convenio.

El pago de la primera remesa se realizará en función de lo señalado en cuanto a cobertura declarada, en la cláusula cuarto del presente convenio. No obstante, antes de la rendición de ésta, se deben realizar ajustes que den cuenta de lo los estudiantes que efectivamente atendió la entidad ejecutoras durante el primer semestre (nóminas que respaldan el pago).

Posterior a esto, el pago de la segunda remesa se realizará en función de la última nómina que se encuentre informada en el sistema informático, la cual debe ser validada por el encargado técnico y financiero.

Sin perjuicio de lo anterior, JUNAEB evaluará constantemente la gestión de la Entidad Ejecutora, teniendo atribuciones para poner término anticipado del convenio en cualquier momento si se incumplen las obligaciones que se detallan en el manual de procedimientos, aprobado mediante resolución exenta N° 2203 de 2015.

En el evento que exista un aumento en la cantidad referencial máxima estipulada en el presente convenio, se debe proceder a suscribir una modificación de convenio y respaldando la asignación con el acto administrativo respectivo.

QUINTO: La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, está facultada para poner término anticipado al convenio, salvaguardando la permanencia de los estudiantes en el Programa, en las siguientes situaciones:

1. Si se detectará la presencia de problemas graves (ej. Malversación de fondos, ejercer o encubrir algún tipo de maltrato al usuario/a) en el desarrollo del Programa por parte de la Entidad Ejecutora.
2. Si en las visitas de supervisión efectuadas a la Entidad Ejecutora, se detectan incumplimientos en forma reiterada respecto de las obligaciones que dicen relación con la ejecución, el financiamiento, perfil profesional del Encargado del Programa, falta de eficiencia en la labor técnica del profesional y otras relativas al correcto cumplimiento de lo acordado.
3. Si se detecta que una familia tutora atiende a mayor cantidad de usuarios establecidos en el punto 2.6.2.4 letra f del manual de procedimientos para el año 2016, aprobado mediante resolución exenta 2203, de fecha 28 de octubre de 2015.
4. Si en la Entidad se detecta más de una situación de vulneración de derechos graves en el año en ejecución por parte de integrantes del hogar de familias tutoras seleccionadas.
5. Si la Entidad cuenta con menos de cinco estudiantes, presenta una gestión deficiente y cuenta con otra entidad cercana que pueda administrar sus usuarios.

En tal evento esta Dirección Regional notificará por escrito a la Entidad Ejecutora, indicando los motivos y entregando los antecedentes que fundamenten suficientemente la decisión de esta medida. La Entidad Ejecutora dispondrá de un plazo de 5 días, contados desde la notificación antes señalada, para solicitar a JUNAEB la revocación de la medida adoptada, presentado una carta de solicitud y un plan de mejoramiento del Programa en todas aquellas áreas o situaciones que generaron tal decisión. JUNAEB resolverá y comunicará a la Entidad Ejecutora, su decisión de continuar o poner término anticipado al convenio suscrito.

SEXTO: La Entidad Ejecutora declara conocer el manual de procedimiento del Programa de Residencia Familiar Estudiantil para el año 2016, y se compromete a desarrollar el Programa dentro de dicho marco.

SEPTIMO: El presente convenio tendrá una vigencia hasta el día 31 de diciembre del año 2016 por un monto total que asciende a \$ 37.330.541 (treinta y siete millones trescientos treinta mil quinientos cuarenta y un pesos), que será transferido una vez aprobado administrativamente y cumplidas las condiciones señaladas en el presente convenio.

OCTAVO: La Entidad Ejecutora velará por administrar los recursos en forma eficiente, oportuna y transparente, de acuerdo a las exigencias que demande el programa y

rendirá cuenta de los recursos para la ejecución del programa, en las fechas y plazos establecidos, de acuerdo con el manual de procedimientos del programa, que se entiende conocido por las partes que suscriben el presente convenio.

NOVENO: La personería de don RAMÓN GALLEGUILLOS CASTILLO, para comparecer en representación de LA I. Municipalidad de Alto Hospicio, consta del Decreto de Nombramiento N° 2250 de fecha 06 de Diciembre de 2012 y la personería de doña CLAUDIA CAMACHO VILLALOBOS en su calidad de Directora Regional de JUNAEB Región de Tarapacá, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en la Resolución N°143 del 24 de Abril del 2014 de JUNAEB.

DECIMO: El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor, quedando uno en poder de la Dirección Regional Junaeb y otro en la Entidad Ejecutora

ARTICULO 2°.- Los gastos que demande el presente convenio deberán imputarse al subtítulo 24 Ítem 01 Asignación 236, del presupuesto de gasto para el Programa de Residencia Familiar de esta Dirección Regional para el presente año.

ARTICULO N°3: PUBLIQUESE; la presente resolución, una vez tramitada, en el portal web de Gobierno Transparente de JUNAEB por la Secretaría Administrativa y Documental, correspondiente al SIAC, en el banner "Actos y Resoluciones con Efectos sobre Terceros", en la categoría "Convenios de Colaboración o Cooperación" a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo N° 51 de su Reglamento".

CUADRO REFRENDACIÓN	
PROGRAMA: <u>RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL</u>	
Ítem Presupuestario	24.01.236
Monto total Convenio/Contrato	\$ 37.330.541
Presupuesto Anual para el producto Estratégico	\$ 131.154.170
Presupuesto Utilizado del Producto Estratégico	\$ 0
Monto Anual presente Contrato	\$ 37.330.541
Saldo Disponible Anual del Producto Estratégico	\$ 93.823.629

ID Compromiso en SIGFE	286508
Duración del Contrato	1 año
SI PROVIENE DE AÑOS ANTERIORES	
Monto Ejecutado en años Anteriores	\$ 0
Monto Pendiente por ejecutar períodos siguientes	\$ 0
  CRISTINA GUASCH LELIVA	
<hr/> ENCARGADA DE LA UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS	

ANOTESE Y COMUNIQUESE

POR ORDEN DEL SECRETARIO GENERAL





CLAUDIA CAMACHO VILLALOBOS
DIRECTORA REGIONAL JUNAEB
REGION DE TARPACA

CCV/MCF/CGL/CAS/cas

Distribución:

1. Municipalidad de Hospicio
2. Unidad de Becas Regional
3. Unidad de Gestión de Recursos Regional
4. Unidad de Gestión de Personas y Compras Regional

CONVENIO
ENTRE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
Y
LA I. MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
EN EL MARCO DEL PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL

En Iquique, a 14 de Marzo de 2016, entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, corporación autónoma de Derecho Público, Rut 60.908.000-0, domiciliada en la ciudad de Iquique, calle 12 de Febrero N° 1080 de la comuna de Iquique, representada legalmente por su Director/a Regional doña **CLAUDIA CAMACHO VILLALOBOS**, R.U.T.N°13.219.373-8, en adelante "**JUNAEB**"; por una parte; y por la otra, la **I. MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO**, RUT 69.010.200-5 representada por su Alcalde don **RAMÓN GALLEGUILLOS CASTILLO**, RUT 6.621973-9, domiciliado en Ramón Pérez Opazo N° 3125 de la comuna de Alto Hospicio, en adelante la "**Entidad Ejecutora**", se ha convenido lo siguiente:

ANTECEDENTES

La **JUNAEB** tiene a su cargo el Programa Residencia Familiar Estudiantil en adelante el "programa", cuyos objetivos son:

- a) Contribuir a la igualdad de oportunidades ante la educación de la población en edad escolar del sistema subvencionado, hasta lograr su egreso de la enseñanza media, ya sea científica-humanista o técnico-profesional y casos especiales de estudiantes que cursan educación superior.
- b) Apoyar a los estudiantes en condiciones de mayor vulnerabilidad en el sistema escolar, con residencia familiar en sectores aledaños a otras comunas de la provincia u otras ciudades del país.
- c) Potenciar que jóvenes en situación de vulnerabilidad rural, donde no existe oferta educativa completa, egresen de enseñanza media y casos especiales de estudiantes que cursan educación superior facilitar la permanencia y egreso de dicho sistema educacional.
- d) Otorgar alojamiento, alimentación, cuidado y afecto, hasta su egreso de enseñanza media y/o superior, mediante las familias tutoras, a jóvenes de sectores aislados donde no existe oferta educativa completa.
- e) Prestar apoyo pedagógico y acompañamiento escolar a los beneficiarios.
- f) Acompañar y habilitar a las familias tutoras para un mejor desarrollo de su rol en el contexto del programa.

PRIMERO: Por el presente acto **JUNAEB** y la **Entidad Ejecutora** acuerdan desarrollar el Programa Residencia Familiar para estudiantes de la región de Tarapacá en el marco de los objetivos del programa señalados en los antecedentes.



SEGUNDO: Obligaciones de la Entidad Ejecutora:

1. Difundir el Programa de Residencia Familiar Estudiantil a nivel local, para informar respecto de él a potenciales usuarios y usuarias., mediante oficios, correos electrónicos, distribución de afiches, etc.
2. Recibir los antecedentes y atender a todos los usuarios que postulen a la Entidad Ejecutora independiente de la dependencia del establecimiento educacional de donde provengan.
3. Evaluar y seleccionar familias tutoras, que cumplan con lo prescrito en los puntos 2.6.2.1, 2.6.2.2 y 2.6.2.3 del manual de procedimientos del programa para el año 2016 , aprobado mediante Resolución Exenta N° 2203, de fecha 28 de octubre de 2015.
4. Mantener un registro actualizado en el sistema informático del programa de cada una de las familias tutoras adscritas, antes del día 30 de marzo del año en ejecución.
5. Proveer familias tutoras para atender a los beneficiarios del programa.
6. Ubicar a los estudiantes seleccionados en las casas de las familias tutoras facilitando su integración y apego al hogar.
7. Realizar una primera visita al hogar de la familia tutora donde reside el beneficiario, hasta dentro de los 10 días siguientes al ingreso del estudiante, para verificar su situación, levantando un acta y/o registro de visita que se debe adjuntar al expediente de cada beneficiario.
8. Participar del proceso de selección de estudiantes del programa, a través de la Comisión Regional.
9. Visitar los hogares de la familia de origen del estudiante para verificar en terreno los antecedentes respecto del 50% de los nuevos becados del año en curso durante el primer semestre. El 50% restante lo puede gestionar con informes sociales con el Departamento de DIDECO de la comuna de origen respectiva. Luego, debe realizar un informe y remitirlo a la Unidad de Becas de la Dirección Regional de JUNAEB con el cumplimiento del 100%.
10. Mantener actualizado el registro de estudiantes del programa.
11. Elaborar plan de trabajo anual y ejecutar las actividades allí comprometidas dando cuenta a la Dirección Regional de la gestión en forma permanente. La elaboración del plan de trabajo debe considerar a la población que atiende (básica-media/superior), de manera que lo programado y ejecutado se cumpla dentro de los semestres consignados en el plan.

Cabe agregar que el plan de trabajo debe ser elaborado previo diagnóstico de las necesidades del año anterior de la población objetivo, es decir, familias tutoras, familias de origen, becados, requerimientos del programa residencia familiar estudiantil.

Las partes dejan constancia que la entidad ejecutora ha efectuado la entrega del plan de trabajo, dentro del plazo establecido en el título 2.5.1 punto 8 del manual de



A handwritten signature in black ink, located to the right of the circular stamp.

procedimiento para el año 2016, aprobado mediante resolución exenta N° 2203, de fecha 28 de octubre de 2015.

Se podrán realizar 3 modificaciones durante el año al plan de trabajo, previa coordinación y visación del encargado técnico y financiero de la Dirección Regional de JUNAEB, quien podrá autorizar o rechazar la solicitud de modificación presentada en base a la realidad de la entidad y cobertura asignada. Esta solicitud debe ser realizada por la entidad ejecutora al menos 20 días hábiles antes de la fecha inicial programada de la actividad.

12. Efectuar rendición de gastos a JUNAEB y efectuar el pago de los aportes mensuales a las familias tutoras, en los tiempos y modalidad establecidos en el punto "Criterios para el Tratamiento Financiero" del manual, aprobado mediante resolución exenta N° 2203, de 2015.
13. Realizar visitas domiciliarias a las familias tutoras, dejando registro de las observaciones en forma escrita con fecha e identificación completa de quien efectúa la visita en la planilla "cartilla de seguimiento de familias tutoras" u otro instrumento que cumpla la misma función que sea conocido y aceptado por la Dirección Regional. Dicho instrumento de control debe ser firmado por tutor/a, si existe observación se debe indicar plan de acción orientado a mejoras en las familias que presenten observaciones y elaborar informe y remitirlo a la Dirección Regional JUNAEB. Al término del segundo semestre deben haber realizado el 100% de visitas a las familias tutoras adscritas en el programa.
14. Resguardar la integridad de los usuarios mediante traslado de familia tutora cuando se detecten situaciones de riesgo, dando a conocer situación mediante documento formal a esta Dirección Regional, dando cumplimiento a lo que indica el protocolo de atención señalado en el anexo N° 2, que se adjunta.
15. Informar a esta JUNAEB Regional en un plazo no superior a 12 horas, contadas desde acontecido el hecho, cualquier situación que amenace gravemente la integridad física y psíquica del usuario.
16. Actuar según el protocolo de atención, que se anexa al presente convenio, en caso de vulneración de derechos de estudiantes, al que se accede en la página web del programa link "Documentos".
17. Realizar seguimiento de la situación de escolaridad de los beneficiarios: visitas al establecimiento educacional, entrevista con los profesores, registro de notas, contratación de profesionales para nivelación y apoyo escolar, u otras acciones complementarias, que se documentan y anexan a la carpeta de cada estudiante, informando cualquier situación a esta Dirección Regional.
18. Supervisar permanentemente del desarrollo del programa de acuerdo a los criterios y modalidad establecidos en el manual, aprobado mediante resolución exenta N° 2203, de 2015.
19. Realizar acciones de apoyo y derivación a tratamientos de superación de adicciones, si un estudiante presenta problemas de consumo de alcohol o drogas, en conjunto con la familia de origen, que se documentan y anexan a la carpeta de cada estudiante.
20. Monitoreo la lista de espera de familias tutoras a disposición para atender a los becados/as del programa, con las evaluaciones que exige el presente manual.



21. Informar asistencia de los estudiantes beneficiados en la página de Residencia Estudiantil de Junaeb (www.junaeb.cl) de acuerdo a la programación de pagos mensuales.
22. Ingresar indicadores de gestión interna del programa semestralmente o cuando JUNAEB lo solicite.
23. Registrar y mantener actualizado en el sistema informático el motivo de egreso de los estudiantes que abandonan el programa, para identificar los estudiantes que desertan del sistema escolar y aplicar sobre éstos mecanismos de contención. Lo anterior, debe ser informado cada vez que se presente la situación a esta Dirección Regional.
24. Llevar un registro escrito de los estudiantes que abandonan o desertan del Programa y quiénes son sus remplazos con nombre, RUT y fecha de egreso e ingreso, según corresponda y actualizarlo en el sistema informático.
25. Mantener archivo de las cartas compromisos de todos los estudiantes beneficiarios con sus respectivas familias de origen y familias tutoras.
26. Mantener una carpeta de cada familia tutora con al menos los siguientes documentos: pauta observación familia tutora programa de residencia familiar estudiantil, fotocopia cédula de identidad, certificado de antecedentes de todos los integrantes del hogar, más informe familiar emitido por un psicólogo y/o encargado técnico del programa, que debe actualizarse cada dos años a familias que ya están adscritas al programa, y será obligatorio para todas las familias nuevas.

El informe familiar por cada familia tutora deberá ser realizado por un profesional de preferencia: psicólogo, asistente social u orientadora familiar. (El informe deberá ser elaborado a partir del análisis, se pide que él o la profesional entregue una apreciación profesional de la familia evaluada, concluyendo si: Se recomienda para asumir rol de familia tutora, se recomienda con observaciones y sugerencias o no se recomienda, es necesario profundizar en diagnóstico. Si la familia ya cuenta con esta certificación o informe este tendrá vigencia por dos años a partir de la fecha de su emisión.
27. Mantener actualizada la dirección y antecedentes del hogar tutor en el link "mis familias tutoras" de su perfil en el sistema informático del programa.
28. Facilitar las condiciones que permitan un adecuado desarrollo de las actividades de evaluación de la dinámica familiar de las familias tutoras a efectuar por profesionales externos a JUNAEB.
29. En caso de que se presenten situaciones tales como: enfermedades catastróficas, situaciones de hospitalización por más de cinco meses y/o reposo absoluto del tutor/a o de un integrante de la familia, deberá evaluar su continuidad, dando a conocer los antecedentes a la Dirección Regional, con el fin de definir permanencia, o reubicación de los estudiantes beneficiarios asociados a dicha familia.
30. Si una entidad ejecutora recibe una familia tutora activa y pasiva que ya haya participado del programa y es proveniente o trasladada de otra entidad, deberá ser asumida como familia nueva, verificando las razones del egreso desde la otra entidad ejecutora y remitiéndose al procedimiento establecido para la incorporación al programa.



31. Si una familia tutora desea egresar del programa será obligación solicitarle una carta de renuncia que debe indicar "el motivo por el cual se retira" firmado por ella.
32. Si la entidad ejecutora le solicita el abandono del programa debe realizar un certificado que indique la razón por la cual se egresa, y debe ser firmada por el/la tutor/a.
33. Si una familia del origen desea retirar del programa a su hijo/a será obligación solicitarle una carta de renuncia que debe indicar "el motivo por el cual retira a su hijo/a" firmado por ella.
34. Entregar a las familias tutoras documento (ficha básica) que contenga la información de cada estudiante que tendrá a cargo. (se entrega formato).
35. Autorizar a JUNAEB a efectuar el ajuste de pagos en las remesas o antes de finalización de año de aportes indebidos.

TERCERO: Obligaciones de JUNAEB

JUNAEB, se compromete a asignar a la **Entidad Ejecutora** un aporte mensual por 11 meses de \$ 9.077 por estudiante atendido/a en educación básica y media y un aporte mensual por 11 meses de \$ 13.669 por estudiante que curse educación superior.

Los dineros asignados deberán ser utilizados por la **Entidad Ejecutora** para la ejecución y supervisión de estudiantes del programa en los niveles de enseñanza básica, media y superior.

Asimismo, JUNAEB traspasará fondos para que la Entidad Ejecutora pague a la familia tutora un aporte mensual por 10 meses de \$ 68.400 por estudiante atendido perteneciente a educación básica y media, y un aporte mensual por 10 meses de \$ 99.600 por estudiante atendido perteneciente a educación superior en base al registro de asistencia y a la planilla de pago donde las familias tutoras acusan la recepción de los fondos mediante la firma conforme.

La planilla de pago debe ser remitida por la Entidad Ejecutora a JUNAEB, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los fondos.

Dicho monto será pagado una vez firmado el presente convenio y totalmente tramitado, esto es, una vez aprobado mediante resolución exenta de esta Dirección Regional,

CUARTO: La Entidad Ejecutora se compromete a atender un número de hasta 33 estudiantes de educación básica y media del sistema escolar municipalizado y/o particular subvencionado previamente seleccionado como usuario/a del programa. y de hasta 10 estudiantes de educación superior que cursen carreras reconocidas por el Ministerio de Educación.

En el evento que exista un aumento en la cantidad antes señalada, las partes deben proceder a efectuar una modificación de convenio.

El pago de la primera remesa se realizará en función de lo señalado en cuanto a cobertura declarada, en la cláusula cuarto del presente convenio. No obstante, antes de la rendición de ésta, se deben realizar ajustes que den cuenta de lo los estudiantes que efectivamente atendió la entidad ejecutoras durante el primer semestre (nóminas que respaldan el pago).



Posterior a esto, el pago de la segunda remesa se realizará en función de la última nómina que se encuentre informada en el sistema informático, la cual debe ser validada por el encargado técnico y financiero.

Sin perjuicio de lo anterior, JUNAEB evaluará constantemente la gestión de la Entidad Ejecutora, teniendo atribuciones para poner término anticipado del convenio en cualquier momento si se incumplen las obligaciones que se detallan en el manual de procedimientos, aprobado mediante resolución exenta N° 2203 de 2015.

En el evento que exista un aumento en la cantidad referencial máxima estipulada en el presente convenio, se debe proceder a suscribir una modificación de convenio y respaldando la asignación con el acto administrativo respectivo.

QUINTO: La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, está facultada para poner término anticipado al convenio, salvaguardando la permanencia de los estudiantes en el Programa, en las siguientes situaciones:

1. Si se detectará la presencia de problemas graves (ej. Malversación de fondos, ejercer o encubrir algún tipo de maltrato al usuario/a) en el desarrollo del Programa por parte de la Entidad Ejecutora.
2. Si en las visitas de supervisión efectuadas a la Entidad Ejecutora, se detectan incumplimientos en forma reiterada respecto de las obligaciones que dicen relación con la ejecución, el financiamiento, perfil profesional del Encargado del Programa, falta de eficiencia en la labor técnica del profesional y otras relativas al correcto cumplimiento de lo acordado.
3. Si se detecta que una familia tutora atiende a mayor cantidad de usuarios establecidos en el punto 2.6.2.4 letra f del manual de procedimientos para el año 2016, aprobado mediante resolución exenta 2203, de fecha 28 de octubre de 2015.
4. Si en la Entidad se detecta más de una situación de vulneración de derechos graves en el año en ejecución por parte de integrantes del hogar de familias tutoras seleccionadas.
5. Si la Entidad cuenta con menos de cinco estudiantes, presenta una gestión deficiente y cuenta con otra entidad cercana que pueda administrar sus usuarios.

En tal evento esta Dirección Regional notificará por escrito a la Entidad Ejecutora, indicando los motivos y entregando los antecedentes que fundamenten suficientemente la decisión de esta medida. La Entidad Ejecutora dispondrá de un plazo de 5 días, contados desde la notificación antes señalada, para solicitar a JUNAEB la revocación de la medida adoptada, presentado una carta de solicitud y un plan de mejoramiento del Programa en todas aquellas áreas o situaciones que generaron tal decisión. JUNAEB resolverá y comunicará a la Entidad Ejecutora, su decisión de continuar o poner término anticipado al convenio suscrito.

SEXTO: La Entidad Ejecutora declara conocer el manual de procedimiento del Programa de Residencia Familiar Estudiantil para el año 2016, y se compromete a desarrollar el Programa dentro de dicho marco.



SEPTIMO: El presente convenio tendrá una vigencia hasta el día 31 de diciembre del año 2016 por un monto total que asciende a \$ 37.330.541 (treinta y siete millones trescientos treinta mil quinientos cuarenta y un pesos), que será transferido una vez aprobado administrativamente y cumplidas las condiciones señaladas en el presente convenio.

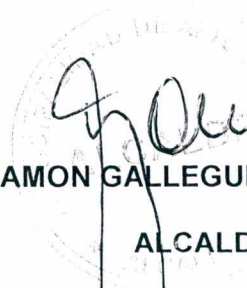
OCTAVO: La Entidad Ejecutora velará por administrar los recursos en forma eficiente, oportuna y transparente, de acuerdo a las exigencias que demande el programa y rendirá cuenta de los recursos para la ejecución del programa, en las fechas y plazos establecidos, de acuerdo con el manual de procedimientos del programa, que se entiende conocido por las partes que suscriben el presente convenio.

NOVENO: La personería de don RAMÓN GALLEGUILLOS CASTILLO, para comparecer en representación de LA I. Municipalidad de Alto Hospicio, consta del Decreto de Nombramiento N° 2250 de fecha 06 de Diciembre de 2012 y la personería de doña CLAUDIA CAMACHO VILLALOBOS en su calidad de Directora Regional de JUNAEB Región de Tarapacá, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en la Resolución N°143 del 24 de Abril del 2014 de JUNAEB.

DECIMO: El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor, quedando uno en poder de la Dirección Regional Junaeb y otro en la Entidad Ejecutora



[Handwritten signature]
CLAUDIA CAMACHO VILLALOBOS
DIRECTOR REGIONAL
JUNAEB REGIÓN DE TARAPACÁ



[Handwritten signature]
RAMON GALLEGUILLOS CASTILLO
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

