



MUNICIPALIDAD
ALTO HOSPICIO

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
SECCIÓN MUNICIPAL

Alto Hospicio, 09 de Mayo de 2013.-
DECRETO ALC. N° 1038/13.-

VISTOS Y CONSIDERANDO: La Constitución Política de la República; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.943 que crea la Comuna de Alto Hospicio; Resolución Exenta N°194/13 de 23 de Abril de 2013, del Director Regional (S) de la Junta Nacional Auxilio Escolares y Becas (JUNAEB); Memorando N° 846/13 de 07 de Mayo de 2013, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, donde solicita que se decrete el Convenio entre la Junta Nacional Auxilio Escolares y Becas (JUNAEB) y la Municipalidad de Alto Hospicio.

DECRETO:

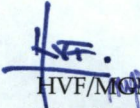
1.- Regularícese y Apruébase en todas sus partes, el Convenio de ejecución, suscrito el 11 de Marzo de 2013, del "Programa de Residencia Familiar Estudiantil", entre la **Junta Nacional Auxilio Escolares y Becas (JUNAEB)** y la **Municipalidad de Alto Hospicio**.

2.- Designese como Unidad Técnica para que fiscalice el cumplimiento del presente Convenio y, a la **Dirección de Desarrollo Comunitario**.

Fdo. Don Ramón Galleguillos Castillo, Alcaldesa de la Comuna de Alto Hospicio; Autoriza Don José Valenzuela Díaz, Secretaria Municipal. Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y demás fines a que haya lugar. Doy fe.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.


JOSÉ VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL


HVF/MCM/sgch
Distribución:
Adm. y Finanzas
Dideco
Dir. Control
Secplan



MUNICIPALIDAD
ALTO HOSPICIO

Dirección de Desarrollo Comunal

A 1038

09. MAYO. 13



Alto Hospicio, 07 de Mayo del 2013.

MEMORANDUM N° 846 / 2013.

A : Director Dirección Jurídica / Sr. Hugo Vilches Fuentes.

DE : Directora Dirección Desarrollo Comunitario / Sra. Camila Arce Fajardo.

Junto con saludarle cordialmente y mediante el presente, se solicita a usted tenga bien autorizar el Decreto Alcaldicio de la aprobación del Convenio Programa de Residencia Familiar Estudiantil entre la Municipalidad de Alto Hospicio y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas Tarapacá.

Se adjunta el convenio, del cual se hace referencia.

Lo anterior, para su conocimiento y resolución

Sin otro particular, saluda atentamente a Usted,

Camila Arce Fajardo
Directora
Dirección Desarrollo Comunitario

Distribución:

- Archivo Jurídico. ✓
- Archivo PRFE.
- Archivo Dideco

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

RESOLUCIÓN EXENTA N° 194

Iquique, 23 de Abril del 2013

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.204 del 17/07/2012 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; Ley N° 20.641 Presupuesto del Sector Público para el año 2013; Dictamen N° 21.900 de 1998; y Resolución N° 1600 del 2008 de la Contraloría General de la República,

RESUELVO:

ARTICULO 1°.- Apruébese el siguiente convenio suscrito entre la MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO Y LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, cuyo texto se transcribe a continuación:

**CONVENIO 2013
PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL**

En Iquique, a 11 de Marzo de 2013, 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 # 1070 de la comuna de Iquique, representada legalmente por su Director Regional don ANGEL NAZARENO OLIVARES MARTÍNEZ, Rut 10110440-0, 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 Calle Los Álamos N° 3101 de la comuna de alto Hospicio, en adelante la "Entidad Ejecutora", se ha convenido la siguiente modificación de convenio:

ANTECEDENTES

La **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas** tiene a su cargo el Programa de 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.
- c) Potenciar que jóvenes en situación de vulnerabilidad rural, en donde no hay 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 por parte de los organismos responsables de la ejecución del programa (Entidades Ejecutoras)
- 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 de Residencia Familiar para estudiantes de las escuelas rurales de la región de Tarapacá que cumplen con las condiciones señaladas en el antecedente.

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.
- 2) Atender a todos los usuarios que postulen a la comuna donde registra domicilio legal la Entidad Ejecutora, independiente de la dependencia del Establecimiento Educacional de donde provengan.
- 3) Evaluar y seleccionar familias tutoras, acordes a los requerimientos del Programa, manteniendo un registro actualizado en el sistema informático de cada una de ellas antes del día 30 de marzo del año en ejecución.
- 4) Ubicar a los estudiantes seleccionados en las casas de familias tutoras facilitando su integración y apego al hogar, debiendo obligatoriamente estar presente cuando él o la estudiante llega por primera vez a la Residencia de la Familia Tutora.
- 5) Participar del proceso de selección de estudiantes del Programa a través de la comisión Regional según está señalado en Manual de Asignación de Residencia Estudiantil aprobado mediante Resolución Exenta N° 4103 del 27 de Diciembre 2012 de la Dirección Nacional de JUNAEB.
- 6) Visitar para verificar en terreno los antecedentes del 100% de los nuevos becados al término del primer semestre y elaborar un informe con las firmas de las familias de origen enviándolo a la Unidad de Becas de Dirección Regional de JUNAEB al finalizar este período.
- 7) Mantener actualizado el registro de estudiantes del Programa de Residencia Familiar Estudiantil.
- 8) Elaborar plan de trabajo anual y ejecutar las actividades comprometidas dando cuenta de la gestión en forma permanente. La Entidad Ejecutora debe elaborar su plan de trabajo de tal manera que lo programado y ejecutado se cumpla dentro de los trimestres consignados, en el mismo. Se podrán realizar 3 modificaciones durante el año al Plan de Trabajo, con previa coordinación y visación del Encargado Financiero de la Dirección Regional de JUNAEB, quien podrá autorizar y rechazar la solicitud de modificación presentada en base a la realidad de cada 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. En caso de que la solicitud sea presentada con fecha posterior a la programada inicialmente, se entenderá como no realizada, debiendo la entidad proceder a la devolución de los recursos no utilizados.
- 9) Velar por la adecuada rendición de gastos y pago de aporte a las familias tutoras en los tiempos y modalidad establecidos en el punto 9 "Criterios para el Tratamiento Financiero" del Manual ya individualizado.
- 10) Realizar visitas domiciliarias a las familias tutoras, dejando registro de las observaciones en forma escrita con fecha e identificación completa de quien 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 respectiva. 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 80% de visitas a las familias adscritas en el Programa.
- 11) Resguardar la integridad de los usuarios mediante traslados de Familia Tutora cuando se detecten situaciones de riesgo, dando a conocer situación mediante documento formal a la Dirección Regional.
- 12) Informar a la 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.

- 13) Actuar según el Protocolo de Atención, que se anexa al Manual, en caso de vulneración de derechos de estudiantes, al que se accede en la página web del programa link "Documentos".
- 14) 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.
- 15) Supervisar permanentemente del desarrollo del Programa de acuerdo a los criterios y modalidad establecidos en el Manual ya individualizado.
- 16) 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.
- 17) Realizar Monitoreo a la lista de espera de familias tutoras a disposición para atender a los becados/as del programa, con las evaluaciones que exige el manual.
- 18) 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 indicado en el punto 9.8 del Manual de Procedimientos.
- 19) Ingresar Indicadores de Gestión semestralmente o cuando JUNAEB lo solicite.
- 20) 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. Esto además deberá ser remitido por la Dirección Regional por oficio a la Dirección Nacional.
- 21) 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.
- 22) Mantener archivo de las Cartas compromisos de todos los usuarios con sus respectivas familias de origen y familias tutoras.
- 23) Mantener una carpeta de cada familia tutora con al menos los siguientes documentos: Pauta observación Familia Tutora Programa de Residencia Familiar Estudiantil, Fotocopia cedula 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 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 y además carta consentimiento de hijos de familias tutoras mayores de 7 años
- 24) Mantener actualizada la dirección y antecedentes del Hogar tutor en el link "Mis familias tutoras" de su perfil en el SINAB.
- 25) 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.
- 26) 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.
- 27) Solicitar a familia de origen que le presenten chequeo obligatorio de salud de los/las estudiantes beneficiarios/as a su cargo una vez al año dentro de los primeros 40 días de la incorporación del estudiante al año escolar vigente. Lo anterior, con el fin de obtener un certificado médico que dé cuenta del estado general de salud del estudiante y por lo tanto, cuente con la autorización para la incorporación y/o permanencia en el Programa. Este certificado deberá quedar en el expediente anual del estudiante en la Entidad Ejecutora respectiva, y debiendo estar en conocimiento de la Familia Tutora.
- 28) 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, debiendo remitirse al procedimiento establecido para la incorporación al Programa.
- 29) 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.

- 30) Así mismo, 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

TERCERO: Obligaciones de JUNAEB

JUNAEB, se compromete a asignar a la **Entidad Ejecutora** un aporte mensual por 11 meses de \$ 8.500 por estudiante atendido/a en Educación Básica y Media y un aporte mensual por 11 meses de \$ 12.800 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. Estos fondos serán traspasados por JUNAEB en forma trimestral para el cumplimiento del Plan de Trabajo presentado por la Entidad Ejecutora, fondos que deben ser rendido en los plazos y formas indicadas en el punto 9.4 "Rendiciones de cuentas" del Manual de Procedimientos del Programa de Residencias Estudiantiles e instrucciones técnicas emanadas por **JUNAEB**.

Asimismo, JUNAEB traspasará fondos para que la Entidad Ejecutora pague a la Familia Tutora un aporte mensual por 10 meses de \$ 57.000 por estudiante atendido perteneciente a Educación Básica y Media y un aporte mensual por 10 meses de \$ 83.000 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.

CUARTO: La Entidad Ejecutora se compromete a atender un número de 21 estudiantes de Educación Básica y Media del sistema escolar Municipalizado y/o Particular subvencionado previamente seleccionados como usuario/a del Programa y 10 estudiantes de Educación Superior que cursen carreras reconocidas por el Ministerio de Educación.

Sin perjuicio de la cobertura antes individualizada, podrá variar de acuerdo a instrucciones emanadas por JUNAEB y/o previa solicitud por parte de la Entidad Ejecutora, con aprobación de JUNAEB Región de Tarapacá, durante la ejecución del presente convenio. En el evento que dicha situación acontezca la modificación de la cobertura se realizará mediante una modificación de convenio que será aprobada mediante resolución exenta.

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 de conformidad al punto 3.5.7 "Causales de término anticipado del convenio" del Manual de Procedimientos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil 2013, 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 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.
4. 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 JUNAEB 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 10 días, contados desde la notificación 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 año 2013, el que se anexa al presente convenio y se compromete a desarrollar el Programa dentro de dicho marco (el documento se encuentra en www.junaeb.cl en sección Residencias Estudiantiles).

SEPTIMO: El presente convenio tendrá una vigencia desde el mes de enero hasta el día 31 de diciembre del año 2013 por un monto total que asciende a \$ 23.641.500, veintitrés millones seiscientos cuarenta y un mil quinientos pesos, que será transferido una vez aprobado administrativamente y cumplidas las condiciones antes 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 de Residencia Familiar Estudiantil, 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 en Decreto Alcaldicio N° 2250 de fecha 06 de Diciembre .2012 y la personería de don ANGEL OLIVARES MARTÍNEZ en su calidad de Director/a Regional de JUNAEB Región de Tarapacá, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en la Resolución N° Afecta N° 005 del 17 de Enero 2012 de JUNAEB.

ARTICULO 2°.- Los gastos que demande el presente convenio deberán imputarse al subtitulo 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	24.1.236
Monto total Convenio/Contrato	\$ 23.641.500
Presupuesto Anual para el producto Estratégico	\$145.257.000
Presupuesto Utilizado del Producto Estratégico	\$131.777.200
Monto Anual presente Contrato	\$ 23.641.500
Saldo Disponible Anual del Producto Estratégico	\$ 13.479.800
ID Compromiso en SIGFE	201193
Duración del Contrato	1 año
SI PROVIENE DE AÑOS ANTERIORES	

Monto Ejecutado en años Anteriores	\$	0
Monto Pendiente por ejecutar periodos siguientes	\$	0
  MARIA CRISTINA GUASCH LEIVA <hr/> ENCARGADA DE LA UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS Y PERSONAS		

ANOTESE Y COMUNIQUESE

POR ORDEN DEL SECRETARIO GENERAL





DAGOBERTO OTAROLA CHACON
DIRECTOR REGIONAL (S) JUNAEB
REGION DE TARPACA

DOC/LMDL/CGL/MSM/msm.
Distribución:

1. I.M. de Alto Hospicio
2. Unidad de Becas Regional
3. Unidad de Gestión de Recursos y Personas

REPORTE DE ALUMNOS POSTULANTES Y RENOVANTES A RESIDENCIAS ESTUDIANTILES 2013

MODALIDAD	RUT	DIG	NOMBRE ALU	CURSO 2011	CURSO 2012	CALIDAD	ÁEST	VALISIN	PUNTAJE	SELE	fecha de posti	CHIL	SEXO
PRFE	MAHO	20723002	2 GARCIA GARC	5Âº BÃ¡sico	5Âº BÃ¡sico	Renovante	S	S	1 200.00	S	31-12-2012	1	M
PRFE	MAHO	20123272	4 CHOQUE CHO	6Âº BÃ¡sico	7Âº BÃ¡sico	Postulante	S	S	1 205.00	S	30-12-2012	1	M
PRFE	MAHO	18619589	2 KINBERLEY M	7Âº BÃ¡sico	8Âº BÃ¡sico	Renovante	S	S	1 220.00	S	20-12-2012	1	F
PRFE	MAHO	20217724	7 GARCIA VILCH	7Âº BÃ¡sico	8Âº BÃ¡sico	Renovante	S	S	1 330.00	S	19-12-2012	1	M
PRFE	MAHO	19975865	9 CASTRO MAM	8Âº BÃ¡sico	1Âº Medio	Renovante	S	S	220.00	S	19-03-2013	0	M
PRFE	MAHO	21314915	6 AYAVIRI LUCA	8Âº BÃ¡sico	1Âº Medio	Postulante	S	S	1 330.00	S	14-11-2012	1	F
PRFE	MAHO	19182366	4 GACIA CHALL	1Âº Medio	2Âº Medio	Renovante	S	S	1 200.00	S	31-12-2012	1	M
PRFE	MAHO	19436382	6 RAMOS CAYO	1Âº Medio	2Âº Medio	Renovante	S	S	1 330.00	S	03-01-2013	1	F
PRFE	MAHO	19736724	5 GONZALEZ M	1Âº Medio	2Âº Medio	Postulante	S	S	3 295.00	S	25-11-2012	0	M
PRFE	MAHO	19977519	7 CHOQUE CHO	1Âº Medio	2Âº Medio	Postulante	S	S	1 200.00	S	30-12-2012	1	M
PRFE	MAHO	19975824	1 GARCIA VILCH	1Âº Medio	3Âº Medio	Renovante	S	S	1 320.00	S	19-12-2012	1	M
PRFE	MAHO	19182361	3 CHALLAPA CH	2Âº Medio	3Âº Medio	Renovante	S	S	1 200.00	S	20-12-2012	1	M
PRFE	MAHO	19434847	9 LIZANA MAM	2Âº Medio	3Âº Medio	Renovante	S	S	1 190.00	S	31-12-2012	1	M
PRFE	MAHO	18373395	8 PERALTA VILL	3Âº Medio	4Âº Medio	Renovante	S	S	1 270.00	S	27-12-2012	0	F
PRFE	MAHO	18759500	2 ROJAS ROBLE	3Âº Medio	4Âº Medio	Renovante	S	S	2 240.00	S	29-12-2012	0	M
PRFE	MAHO	18788269	9 CHALLAPA DI	3Âº Medio	4Âº Medio	Renovante	S	S	1 350.00	S	03-01-2013	1	F
PRFE	MAHO	19178369	7 RAMOS CAYO	3Âº Medio	4Âº Medio	Renovante	S	S	1 320.00	S	03-01-2013	1	F
PRFE	MAHO	19180927	0 CHAMACA RA	3Âº Medio	4Âº Medio	Renovante	S	S	1 210.00	S	13-12-2012	1	M
PRFE	MAHO	19432235	6 CHOQUE CHO	3Âº Medio	4Âº Medio	Renovante	S	S	1 195.00	S	30-12-2012	1	M
PRFE	MAHO	19873608	2 CAPAIRA COP	3Âº Medio	4Âº Medio	Postulante	S	S	3 275.00	S	13-12-2012	0	M
PRFE	MAHO	19178413	8 GARCIA CHOC	4Âº Medio	4Âº Medio	Renovante	S	S	1 320.00	S	28-01-2013	1	F
PRFE	MAHO	18262274	5 GARCIA GARC	4Âº Medio	1Âº Superior	Renovante	S	S	1 320.00	S	17-12-2012	1	F
PRFE	MAHO	19177008	0 CAUTIN CAUT	4Âº Medio	1Âº Superior	Renovante	S	S	210.00	S	12-03-2013	0	M
PRFE	MAHO	16728378	0 CHALLAPA CH	1Âº Superior	2Âº Superior	Renovante	S	S	200.00	S	20-12-2012	0	F
PRFE	MAHO	18262197	8 LIZANA MAM	1Âº Superior	2Âº Superior	Postulante	S	S	200.00	S	14-03-2013	0	F
PRFE	MAHO	20247848	4 MENESES RIO	1Âº Superior	2Âº Superior	Renovante	S	S	200.00	S	02-01-2013	0	F
PRFE	MAHO	16728382	9 GARCIA CHAL	2Âº Superior	2Âº Superior	Renovante	S	S	200.00	S	23-12-2012	0	F
PRFE	MAHO	17628422	6 GARCIA CAST	2Âº Superior	2Âº Superior	Renovante	S	S	220.00	S	19-03-2013	0	F
PRFE	MAHO	18490131	5 CASTRO CHAL	2Âº Superior	3Âº Superior	Renovante	S	S	215.00	S	14-12-2012	0	F
PRFE	MAHO	17628401	3 GARCIA GARC	3Âº Superior	4Âº Superior	Postulante	S	S	210.00	S	14-03-2013	0	F
PRFE	MAHO	17628407	2 CASTRO CHAL	3Âº Superior	4Âº Superior	Renovante	S	S	205.00	S	23-12-2012	0	F



CONVENIO 2013 PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL

En Iquique, a 11 de Marzo de 2013, 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 # 1070 de la comuna de Iquique, representada legalmente por su Director Regional don ANGEL NAZARENO OLIVARES MARTÍNEZ, Rut 10110440-0, 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 Calle Los Álamos N° 3101 de la comuna de alto Hospicio, en adelante la "Entidad Ejecutora", se ha convenido la siguiente modificación de convenio:

ANTECEDENTES

La **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas** tiene a su cargo el Programa de 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.
- c) Potenciar que jóvenes en situación de vulnerabilidad rural, en donde no hay 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 por parte de los organismos responsables de la ejecución del programa (Entidades Ejecutoras)
- 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 de Residencia Familiar para estudiantes de las escuelas rurales de la región de Tarapacá que cumplen con las condiciones señaladas en el antecedente.

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.
- 2) Atender a todos los usuarios que postulan a la comuna donde registra domicilio legal la Entidad Ejecutora, independiente de la dependencia del Establecimiento Educacional de donde provengan.
- 3) Evaluar y seleccionar familias tutoras, acordes a los requerimientos del Programa, manteniendo un registro actualizado en el sistema informático de cada una de ellas antes del día 30 de marzo del año en ejecución.
- 4) Ubicar a los estudiantes seleccionados en las casas de familias tutoras facilitando su integración y apego al hogar, debiendo obligatoriamente estar presente cuando él o la estudiante llega por primera vez a la Residencia de la Familia Tutora.
- 5) Participar del proceso de selección de estudiantes del Programa a través de la comisión Regional según está señalado en Manual de Asignación de Residencia Estudiantil aprobado mediante Resolución Exenta N° 4103 del 27 de Diciembre 2012 de la Dirección Nacional de JUNAEB.
- 6) Visitar para verificar en terreno los antecedentes del 100% de los nuevos becados al término del primer semestre y elaborar un informe con las firmas de las familias de origen enviándolo a la Unidad de Becas de Dirección Regional de JUNAEB al finalizar este período.
- 7) Mantener actualizado el registro de estudiantes del Programa de Residencia Familiar Estudiantil.
- 8) Elaborar plan de trabajo anual y ejecutar las actividades comprometidas dando cuenta de la gestión en forma permanente. La Entidad Ejecutora debe elaborar su plan de trabajo de tal manera que lo programado y ejecutado se cumpla dentro de los trimestres consignados, en el mismo. Se podrán realizar 3 modificaciones durante el año al Plan de Trabajo, con previa coordinación y visación del Encargado Financiero de la Dirección Regional de JUNAEB, quien podrá autorizar y rechazar la solicitud de modificación presentada en base a la realidad de cada 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. En caso de que la solicitud sea presentada con fecha posterior a la programada inicialmente, se entenderá como no realizada, debiendo la entidad proceder a la devolución de los recursos no utilizados.
- 9) Velar por la adecuada rendición de gastos y pago de aporte a las familias tutoras en los tiempos y modalidad establecidos en el punto 9 "Criterios para el Tratamiento Financiero" del Manual ya individualizado.
- 10) Realizar visitas domiciliarias a las familias tutoras, dejando registro de las observaciones en forma escrita con fecha e identificación completa de quien 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 respectiva. 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 80% de visitas a las familias adscritas en el Programa.

- 11) Resguardar la integridad de los usuarios mediante traslados de Familia Tutora cuando se detecten situaciones de riesgo, dando a conocer situación mediante documento formal a la Dirección Regional.
- 12) Informar a la 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.
- 13) Actuar según el Protocolo de Atención, que se anexa al Manual, en caso de vulneración de derechos de estudiantes, al que se accede en la página web del programa link "Documentos".
- 14) 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.
- 15) Supervisar permanentemente del desarrollo del Programa de acuerdo a los criterios y modalidad establecidos en el Manual ya individualizado.
- 16) 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.
- 17) Realizar Monitoreo a la lista de espera de familias tutoras a disposición para atender a los becados/as del programa, con las evaluaciones que exige el manual.
- 18) 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 indicado en el punto 9.8 del Manual de Procedimientos.
- 19) Ingresar Indicadores de Gestión semestralmente o cuando JUNAEB lo solicite.
- 20) 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. Esto además deberá ser remitido por la Dirección Regional por oficio a la Dirección Nacional.
- 21) 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.
- 22) Mantener archivo de las Cartas compromisos de todos los usuarios con sus respectivas familias de origen y familias tutoras.
- 23) Mantener una carpeta de cada familia tutora con al menos los siguientes documentos: Pauta observación Familia Tutora Programa de Residencia Familiar Estudiantil, Fotocopia cedula 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 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 y además carta consentimiento de hijos de familias tutoras mayores de 7 años

- 24) Mantener actualizada la dirección y antecedentes del Hogar tutor en el link "Mis familias tutoras" de su perfil en el SINAB.
- 25) 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.
- 26) 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.
- 27) Solicitar a familia de origen que le presenten chequeo obligatorio de salud de los/las estudiantes beneficiarios/as a su cargo una vez al año dentro de los primeros 40 días de la incorporación del estudiante al año escolar vigente. Lo anterior, con el fin de obtener un certificado médico que dé cuenta del estado general de salud del estudiante y por lo tanto, cuente con la autorización para la incorporación y/o permanencia en el Programa. Este certificado deberá quedar en el expediente anual del estudiante en la Entidad Ejecutora respectiva, y debiendo estar en conocimiento de la Familia Tutora.
- 28) 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, debiendo remitirse al procedimiento establecido para la incorporación al Programa.
- 29) 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.
- 30) Así mismo, 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



TERCERO: Obligaciones de JUNAEB

JUNAEB, se compromete a asignar a la **Entidad Ejecutora** un aporte mensual por 11 meses de \$ 8.500 por estudiante atendido/a en Educación Básica y Media y un aporte mensual por 11 meses de \$ 12.800 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. Estos fondos serán traspasados por JUNAEB en forma trimestral para el cumplimiento del Plan de Trabajo presentado por la Entidad Ejecutora, fondos que deben ser rendido en los plazos y formas indicadas en el punto 9.4 "Rendiciones de cuentas" del Manual de Procedimientos del Programa de Residencias Estudiantiles e instrucciones técnicas emanadas por **JUNAEB**.

Asimismo, JUNAEB traspasará fondos para que la Entidad Ejecutora pague a la Familia Tutora un aporte mensual por 10 meses de \$ 57.000 por estudiante atendido perteneciente a Educación Básica y Media y un aporte mensual por 10 meses de \$ 83.000 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.

CUARTO: La Entidad Ejecutora se compromete a atender un número de 21 estudiantes de Educación Básica y Media del sistema escolar Municipalizado y/o Particular subvencionado previamente seleccionados como usuario/a del Programa y 10 estudiantes de Educación Superior que cursen carreras reconocidas por el Ministerio de Educación.

Sin perjuicio de la cobertura antes individualizada, podrá variar de acuerdo a instrucciones emanadas por JUNAEB y/o previa solicitud por parte de la Entidad Ejecutora, con aprobación de JUNAEB Región de Tarapacá, durante la ejecución del presente convenio. En el evento que dicha situación acontezca la modificación de la cobertura se realizará mediante una modificación de convenio que será aprobada mediante resolución exenta.

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 de conformidad al punto 3.5.7 "Causales de término anticipado del convenio" del Manual de Procedimientos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil 2013, 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 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.
4. 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 JUNAEB 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 10 días, contados desde la notificación 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 año 2013, el que se anexa al presente convenio y se compromete a desarrollar el Programa dentro de dicho marco (el documento se encuentra en www.junaeb.cl en sección Residencias Estudiantiles).

SEPTIMO: El presente convenio tendrá una vigencia desde el mes de enero hasta el día 31 de diciembre del año 2013 por un monto total que asciende a \$ 23.641.500, veintitrés millones seiscientos cuarenta y un mil quinientos pesos, que será transferido una vez aprobado administrativamente y cumplidas las condiciones antes 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 de Residencia Familiar Estudiantil, 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 en Decreto Alcaldicio N° 2250 de fecha 06 de Diciembre .2012 y la personería de don ANGEL OLIVARES MARTÍNEZ en su calidad de Director/a Regional de JUNAEB Región de Tarapacá, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en la Resolución N° Afecta N° 204 del 17 de Julio 2012 de JUNAEB.



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



ANGEL OLIVARES MARTÍNEZ
DIRECTOR REGIONAL
JUNAEB REGIÓN DE TARAPACÁ



RAMÓN GALLEGUILLOS CASTILLO
ALCALDE MUNICIPALIDAD DE
ALTO HOSPICIO





**PLAN DE TRABAJO
ENTIDADES EJECUTORAS PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL
I REGION DE TARAPACA AÑO 2013**

I. IDENTIFICACIÓN ENTIDAD EJECUTORA

Nombre: MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

Tipo de organización Pública: X Privada:

Nº Total de Beneficiarios: 31

Nº Hombres: 15 Nº Mujeres: 16

Nº Familias Tutoras: 26

Nivel Educativo: Nº alumnos Enseñanza Básica: 3

Nº Alumnos Enseñanza Media: 18

Nº Alumnos Enseñanza Superior: 10

Coordinador Titular Entidad Ejecutora: Claudia Cortez Valencia

e-mail: ccortez@mahoc.cl

Fono: 057-2583124 - 2583125

Coordinador Subrogante Entidad Ejecutora: Gustavo León Coñajhua

e-mail: gleon@mahoc.cl

Fono 057-2583124 - 2583125

Encargado Rendición de Cuentas: Carmen Pardo Rojas

e-mail: cpardo@mahoc.cl

Fono 057-2583128

II. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

Detección de necesidades identificadas durante el desarrollo de la gestión de la Entidad Ejecutora del año inmediatamente anterior, que servirá de base para la elaboración del presente Plan de Trabajo.

Familias de Origen
<ul style="list-style-type: none">• Escasa comunicación entre las familias de origen y tutoras• Vulnerabilidad económica• Deserción Escolar
Familias Tutoras
<ul style="list-style-type: none">• Ausentismo de Jefatura Masculina• Condición de habitabilidad deficitaria• Bajo autoestima• Escaso interés en superación personal y laboral
Usuarios del Programa PRFE
<ul style="list-style-type: none">• Bajo rendimiento escolar• Rol Materno y Paterno no se puede suplir con la familia tutora (extrañan a sus Padres)

III. PLANIFICACION POR AREAS DE INTERVENCION

a) Área de Intervención: **Coordinación y Supervisión del Programa**

▪ **Objetivo General: Conocer en terreno la realidad de las Familias titoras y las condiciones de habitabilidad de los beneficiarios/as.**

Objetivos Específicos	Principales Actividades/Tareas	Recursos (\$)	ITEM	Metas	Medio de verificación	Mes de Ejecución
-Realizar Visitas domiciliarias mensuales para la corroboración de los datos entregados por la tutora. -Realizar Visitas a los Establecimientos Educativos para evidenciar en terreno el rendimiento escolar.	-Visitas en terreno -Orientación a las familias -Entrega de información -Información acerca del PRFE -Visitas en terreno -Establecer contacto con los Profesores y/o Orientadores de los Colegios. -Entrega de Información	-Recursos Municipales -Recursos Municipales		100% de las visitas realizadas 100% de las Visitas realizadas	-Fotos -Bitácora -Cartilla de Supervisión (firmada) -Certificados de Notas -Bitácora	-Mensual -Trimestral
TOTAL						\$0

Nota: Para el caso de la columna Ítems utilice la numeración propuesta en Antecedentes Financieros.

b) Área de Intervención: **Capacitación (Familias Tutoras- Familias de Origen, Usuarios PRFE)**

- **Objetivo General: Capacitar a las familias Tutoras, origen y usuarios en cuanto a temas atinentes a la época.**

Grupo Objetivo	Objetivos Específicos	Principales Actividades o tareas	Recursos (\$)	Ítem	Metas	Medio de verificación	Mes Ejecución
Familias Origen:	- Promover mediante asesoría profesional, los buenos tratos entre las figuras significativas y los niños y adolescentes, a través de la educación y promoción del buen trato.	-Dinámica de Presentación Grupal. -Dinámica de introducción del tema	-0.-		80% de asistencia de las familias de Origen a la Capacitación	-Fotografías -Nomina de Asistentes	-Julio -Noviembre
Familias Tutoras:	- Promover mediante asesoría profesional, los buenos tratos entre las figuras significativas y los niños y adolescentes, a través de la educación y promoción del buen trato. -Entregar herramientas para el apresto laboral -Acercamiento a las redes municipales (Ficha de Protección Social, Subsidio	-Dinámica de Presentación Grupal. -Dinámica de introducción del tema -Dinámica de introducción del tema	-0.-		80% de asistencia de las Tutoras al la Capacitación.	-Fotografías -Nomina de Asistentes	-Marzo-Abril -Mayo-Junio -Julio
		-Presentación, exposición y entrega de Material de	-0.-		80% de asistencia de las Madres	-Fotografías -Nomina de Asistentes	

	familiar y de agua, Atención de Asistente Social y Programas tales como: Jefas de Hogar, OPD, Senda, entre otros)	difusión.			Tutoras al la Capacitación.	
Usuarios:	-Prevenir el consumo de drogas y alcohol en los Colegios	-Presentación del Relator (a) y exposición del tema	-0.-		90% de asistencia de beneficiarios/as	-Fotografías -Nomina de Asistentes
						-Abril -Mayo -Junio
		TOTAL	\$ 0			

Nota: Para el caso de la columna Ítems utilice la numeración propuesta en Antecedentes Financieros.

c) Área de Intervención: **Apoyo Pedagógico Usuarios PRFE**

▪ **Objetivo General: Reforzar las asignaturas de Inglés y Matemáticas a los alumnos del PRFE.**

Objetivos Específicos	Principales Actividades/Tareas	Recursos (\$)	ITEM	Metas	Medio de verificación	Mes de Ejecución
-Reforzar la asignatura de Inglés debido a que es una de las asignaturas en donde los alumnos presentan mayor dificultad de aprendizaje.	-Entrega de Material Didáctico. -Guías de aprendizaje.	\$280.000.-		90% de asistencia de beneficiarios/as.	-Fotografías -Nomina de Asistentes	-Abril Noviembre
-Reforzar la asignatura de Matemáticas debido a que es una de las asignaturas en donde los alumnos presentan mayor dificultad de aprendizaje.	-Entrega de Material Didáctico. -Guías de aprendizaje.	\$280.000.-		90% de asistencia de beneficiarios/as.	-Fotografías -Nómina de Asistentes	-Abril Noviembre
TOTAL						\$560.000.-

Nota: Para el caso de la columna Ítems utilice la numeración propuesta en Antecedentes Financieros.

d) Área de Intervención: **Actividades Recreativas Familias Origen, Familias Tutoras, Usuarios PRFE**

▪ **Objetivo General:**

Grupo Objetivo	Objetivos Específicos	Principales Actividades o tareas	Recursos (\$)	Ítem	Metas	Medio de verificación	Mes Ejecución
Familias Origen:	Celebrar en familia las fiesta patrias y compartir con los usuarios del programa	Celebración Fiestas Patrias	\$33.333		90% de asistencia	Fotografías Listados de asistencia	Septiembre
		Término del Programa Familiar Estudiantil	\$ 92.722		90% de asistencia	Fotografías Listados de asistencia	Diciembre
Familias Tutoras:	Celebrar en familia las fiesta patrias y compartir con los usuarios del programa	Celebración Fiestas Patrias	\$33.333		90% de asistencia	Fotografías Listados de asistencia	Septiembre
		Término del Programa Familiar Estudiantil	\$ 92.722		90% de asistencia	Fotografías Listados de asistencia	Diciembre
			\$100.000		90% de asistencia	Fotografías Listados de asistencia	
Usuarios:	Celebrar en familia las fiesta patrias y compartir con los usuarios del programa	Celebración Fiestas Patrias	\$ 33.333		90% de asistencia	Fotografías Listados de asistencia	Septiembre
		Término del Programa Familiar Estudiantil	\$ 92.722		90% de asistencia	Fotografías Listados de asistencia	Diciembre
TOTAL			\$ 478.165.-				

V. DISTRIBUCION DEL APORTE PARA GESTION PRFE

**Distribución de aportes
Propuesta Junaeb**

Nº	ITEM	GASTOS
1	Gastos en Personal	35%
2	Gastos Movilización y viáticos	10%
3	Gastos Materiales de oficina	10%
4	Gastos en Capacitación	15%
5	Gastos Actividades Recreativas	10%
6	Gastos Apoyo pedagógico	20%
	Total	100%

*Nota Los porcentaje son referenciales

**Distribución de aportes
Propuesta Entidad Ejecutora**

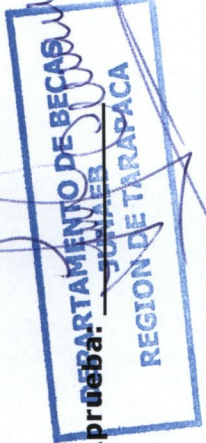
Nº	ITEM	% GASTOS
1	Gastos en Personal	50%
2	Gastos Movilización y viáticos	0%
3	Gastos Materiales de oficina	0%
4	Gastos en Capacitación	0%
5	Gastos Actividades Recreativas	25%
6	Gastos Apoyo pedagógico	25%
	Total	100%

VI. DISTRIBUCION PRESUPUESTARIA

ITEM	1º Remesa	2º Remesa	3º Remesa	Total por ítem
Personal	\$ 933.333.-	\$ 699.999.-	\$ 699.999.-	\$ 2.333.331.-
Movilización y viáticos	Gastos asociados al Municipio	Gastos asociados al Municipio	Gastos asociados al Municipio	Gastos asociados al Municipio
Material de oficina	Gastos asociados al Municipio	Gastos asociados al Municipio	Gastos asociados al Municipio	Gastos asociados al Municipio
Capacitación	Gastos asociados al Municipio	Gastos asociados al Municipio	Gastos asociados al Municipio	Gastos asociados al Municipio
Actividades Recreativas	\$ 33.333.-	\$ 133.333.-	\$ 311.500.-	\$ 478.166.-
Apoyo Pedagógico	\$ 160.000.-	\$ 240.000.-	\$ 160.000.-	\$ 560.000.-
TOTALES	\$ 1.126.666.	\$ 1.073.332.-	\$ 1.171.499.-	\$ 3.371.497.-

Reservado Junaeb

Aprobada:



Rechaza:

Fecha aprobación:

2013