

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION**

DE: 213
29/02/2016

DECRETO ALCALDICIO N° 268
Litueche, 29 de Febrero de 2016

CONSIDERANDO :

- El Programa de Residencia Familiar Estudiantil a cargo de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.-
- El Convenio presentado por la JUNAEB a la Municipalidad de Litueche.-

VISTOS :

El Decreto Alcaldicio N° 2.621 de fecha 06 de Diciembre de 2012. Las normas consagradas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su respectivo Reglamento y las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.-


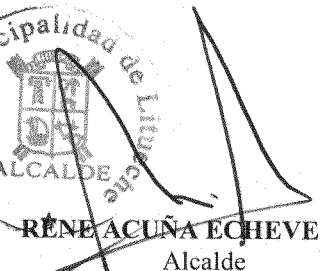
DECRETO:

- 1.- **APRUEBESE**, en todas sus partes, el **Convenio del Programa Residencia Familiar Estudiantil, año 2016**, de fecha 24 de Febrero de 2016, suscrito entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Rut N° 60.908.000-0 representado por su Director Regional, Región de O'Higgins, **Don Iván Acevedo Silva** y la Ilustre Municipalidad de Litueche, RUT N° 69.091.100-0, representada por su Alcalde **Sr. Rene Acuña Echeverría**, RUN N° 11.631.592-0.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVASE



LAURA URIBE SILVA
Secretaria Municipal



RENE ACUÑA ECHEVERRIA
Alcalde

RAE/LUS/CSM/RDD/sfm.-

Distribución:

- JUNAEB
- I. Municipalidad de Litueche
- Archivo Daem
- Archivo Municipal



213
29/02/2016

CONVENIO

ENTRE

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
DIRECCION REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS

Y

LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

EN EL MARCO DEL PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL
AÑO 2016

En Rancagua 24 de FEBRERO 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 Rancagua calle **O'CARROL N° 308** de la comuna de Rancagua, representada legalmente por su Director Regional don **IVÁN ANDRÉS ACEVEDO SILVA**, Rut 13.370.317-9, en adelante "**JUNAEB**"; por una parte; y por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE** Rut 69.091.100-0, representada legalmente por su Alcalde don **SANTIAGO RENÉ ACUÑA ECHEVERRÍA** Rut 11.631.592-0, domiciliados ambos en calle **CARDENAL CARO N° 796**, comuna de **LITUECHE**, 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 del **LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS** 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 y usuarias 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/as: 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 de 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 de 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 de **\$6.941** por cada estudiante atendido/a en Educación Básica y Media, para una cobertura de **13** estudiantes. El aporte a la entidad ejecutora se detalla en el siguiente cuadro:

ESTUDIANTES ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA			
N° ESTUDIANTES EB/EM	VALOR MENSUAL POR ESTUDIANTE	N° MESES APORTE	TOTAL ANUAL
13	\$ 6.941	11	\$992.563

El valor total a asignar a la Entidad Ejecutora, durante el año 2016, asciende a la suma de \$992.563.-, el cual se entregará en 3 cuotas según el siguiente detalle:

N° cuota	Mes entrega	Aporte E. Básica/ E. Media	Total aporte por cuota
1° cuota	Marzo	\$330.854	\$330.854
2° cuota	Julio	\$330.854	\$330.854
3° cuota	Octubre	\$330.854	\$330.854
TOTAL		\$992.563	\$992.563

La **primera cuota** se transferirá a la Entidad Ejecutora dentro de los cinco días siguientes a la fecha de total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio.

La **segunda cuota** se transferirá durante el mes de **JULIO**, previa presentación y aprobación de la rendición de cuentas de la primera cuota entregada a la Entidad Ejecutora.

La **tercera cuota** se transferirá durante el mes de **OCTUBRE**, previa presentación y aprobación de la rendición de cuentas de la segunda cuota entregada a la Entidad Ejecutora.

La rendición de cuentas de la tercera cuota deberá presentarse antes del día **05 DE DICIEMBRE DE 2016**, entregando según sea el caso, la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas con los recursos de la tercera cuota.

La "Entidad Ejecutora" deberá presentar una rendición de cuentas por cada una de las cuotas transferidas, conforme a lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

La rendición de cuentas deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Dirección Regional respectiva, en los plazos señalados.

Para estos efectos, la Entidad Ejecutora, en su calidad de organismo receptor, para toda transferencia, deberá adjuntar un *comprobante de ingreso* con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta, cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto; los *comprobantes de egresos* con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten los desembolsos realizados; los *comprobantes de traspasos* con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no correspondan a ingresos y gastos efectivos y los registros a que se refiere la ley 19.862, cuando corresponda. Por su parte JUNAEB, se reserva el derecho de auditar los gastos señalados en los Informes de Rendición correspondientes, en caso de estimarlo necesario durante el año.

Cada una de las rendiciones deberá realizarse de acuerdo a las disposiciones de la normativa vigente y según formatos definidos por JUNAEB para el Programa.

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 **FAMILIAS TUTORAS** un aporte mensual de **\$63.600** por cada estudiante atendido/a en Educación Básica y Media, para una cobertura de **13** estudiantes. Mensualmente se entregará a la Entidad Ejecutora, por concepto de Familias Tutoras de estudiantes de Enseñanza Básica y Media, la suma de **\$826.800.-**

El aporte total anual que JUNAEB asignará a la Entidad Ejecutora por concepto de Familias Tutoras es de **\$8.268.000.-**

El aporte a las Familias Tutoras se detalla en el siguiente cuadro:

ESTUDIANTES ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA			
N° ESTUDIANTES EB/EM	VALOR MENSUAL POR ESTUDIANTE	N° MESES APORTE	TOTAL
13	\$ 63.600	10	\$8.268.000.-

El aporte de las FAMILIAS TUTORAS, se realizará 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 hasta **13** estudiantes de educación básica y media del sistema escolar municipalizado y/o particular subvencionado previamente seleccionado como usuario/a del programa.

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 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, el que se anexa al presente convenio y se compromete a desarrollar el Programa dentro de dicho marco.

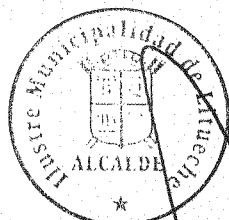
SEPTIMO: El presente convenio tendrá una vigencia hasta el día 31 de diciembre del año 2016 por un monto total que asciende a **\$9.260.563.- (Nueve millones doscientos sesenta mil quinientos sesenta y tres pesos)**, que será transferido una vez aprobado administrativamente y cumplidas las condiciones 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 **SANTIAGO RENÉ ACUÑA ECHEVERRÍA**, para comparecer en representación de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE**, consta en **Decreto de Nombramiento N° 2621** de fecha **06 DE DICIEMBRE DEL 2012** y la personería de don **IVÁN ANDRÉS ACEVEDO SILVA** en su calidad de Director Regional de **JUNAEB REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS**, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en la Resolución N° **70** de fecha **09 DE MARZO DEL 2015** de JUNAEB.

DÉCIMO: El presente convenio se firma en tres ejemplares de igual tenor, quedando dos en poder de la Dirección Regional JUNAEB y otro en la Entidad Ejecutora.

**IVAN ANDRÉS ACEVEDO SILVA
DIRECTOR REGIONAL JUNAEB
REGION DEL LIBERTADOR GRAL.
BERNARDO O'HIGGINS**



**SANTIAGO ACUÑA ECHEVERRÍA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE
LITUECHE**