

ESTA ALCALDÍA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO

Nº 3045

VISTOS: Los antecedentes: **1.-** La personería del alcalde don Freddy Ramírez Villalobos, para representar a la I. Municipalidad de Concón, consta en el acta sentencia electoral Rol Nº 280-2024 de fecha 30 de noviembre de 2024. **2.-** Decreto Alcaldicio Nº 1.155 de fecha 24 de abril de 2026 que establece el orden de subrogancia del Sr alcalde. **3.-** Decreto Alcaldicio Nº 1.221 de fecha 05 de mayo de 2026, que delega firma al Administrador Municipal. **4.-** El convenio denominado “**Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos**” suscrito con fecha 22 de diciembre de 2025, entre la **Dirección Regional de JUNAEB Región de Valparaíso** y la **Ilustre Municipalidad de Concón**; y las facultades señaladas en los artículos 36, 56 y 63 del D.F.L. Nº 1/2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1.- APRUÉBESE, el convenio denominado “**Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos**”, celebrado entre **Dirección Regional de JUNAEB Región de Valparaíso** y la **I. Municipalidad de Concón**, con fecha 22 de diciembre de 2025, el cual es del siguiente tenor:

CONVENIO DE OLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSO

ENTRE

DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNAEB

REGIÓN DE VALPARAÍSO

Y

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN.

En Viña del Mar a 22 de diciembre de 2025, entre la **Dirección Regional de Valparaíso de la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, corporación autónoma de derecho público, R.U.T. Nº 60.908.000-0, representada legalmente por su Director Regional don Tomás Morales Zárate, ambos domiciliados en calle Limache Nº3405 oficina 41 de la comuna de Viña del Mar, ciudad de Viña del Mar, Región de Valparaíso, en adelante e indistintamente “**JUNAEB**”; por una parte; y por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE CONCON** R.U.T. Nº 73.568.600-3 representada legalmente por



su Alcalde don Freddy Ramírez Villalobos, ambos domiciliados en Calle Santa Laura N°567, comuna de Concon, ciudad de Concón, Región de Valparaíso, en adelante e indistintamente la “**Entidad Ejecutora**” o “**Entidad Colaboradora**”, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

1. La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (**JUNAEB**) es una Corporación Autónoma de Derecho Público que, en cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en su Ley N° 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para las y los estudiantes del país, que contribuyan a la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional. Su misión es “*contribuir a la permanencia de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas en el sistema educativo, mediante la implementación de programas y la entrega de bienes y servicios que apoyen el proceso educativo y la igualdad de oportunidades ante la educación*”.

2. Uno de estos programas es el Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje (en adelante e indistintamente, “**ESPA**”), el que desarrolla iniciativas participativas para promover la autonomía de las y los estudiantes en el cuidado de su salud y desarrollo integral, este programa se ejecuta en la actualidad a través de los componentes Escuelas Saludables y Escuelas Abiertas. Estos componentes se materializan en proyectos que se implementan durante el año escolar o durante las vacaciones escolares de verano e invierno, según corresponda a la línea de acción, los que son productos de convenios con entidades públicas.

3. El año 2026, **JUNAEB** financiará proyectos de la línea “Escuelas Abiertas”, que serán ejecutados conforme a lo dispuesto en los Requerimientos Administrativos y Técnicos elaborados por la Sección Promoción de Estilos de Vida Saludable del Subdepartamento de Salud Estudiantil de la Dirección Nacional de **JUNAEB**, de fecha 22 de octubre de 2025, los que forman parte integrante del presente convenio y a las cláusulas del mismo.

4. Estos convenios de colaboración institucional con transferencia de recursos a organismos públicos están destinados a impulsar el programa de **JUNAEB**, para que cada una de estas instituciones gestionen integralmente proyectos de promoción de hábitos saludables. Lo anterior, se enmarca en el plan de reactivación educativa que se articula con el Plan Integral Para el Bienestar De Niños, Niñas y Adolescentes: Chile Crece Más. Y se financia a la fecha conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestaria 09.09.02.24.03.001, de la ley de presupuesto correspondiente.

5. Por su parte, La municipalidad de Concón busca dirigir la comuna hacia el desarrollo

armónico y sostenido de su territorio a través de actividades de servicios, productivas, sociales y culturales. Compatibilizando el desarrollo de las distintas actividades económicas, tanto presentes como potenciales, tales como el turismo centrado en su gastronomía, y asociado al comercio, la actividad residencia, pesca y agricultura, y con una industria de buenas prácticas ambientales y paisajísticas, que asegure la calidad de vida para la población residente y visitante. Además, han ejecutado años anteriores el Programa Escuelas Abiertas, entregando un apoyo fundamental a las comunidades educativas de la comuna.

6. En este marco, las funciones y atribuciones de la entidad ejecutora resultan afín al proyecto que se financiará con los fondos transferidos por **JUNAEB** y a los objetivos del Programa Escuelas Saludables Para el Aprendizaje, línea de intervención “Escuelas Abiertas”, los que constan en el Anexo N° 7, denominado, “Requerimientos Administrativos y Técnicos”, de fecha 17 de diciembre de 2025

7. De acuerdo con lo prescrito en el artículo 5° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los órganos o servicios que la comprenden, deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones en razón a su vez de sus competencias legales. Así, y a mayor énfasis, la Contraloría General de la República ha sostenido al respecto *“que la coordinación a que se refiere el artículo citado es un deber jurídico y no una mera recomendación que el legislador les impone a los entes públicos, para que éstos la ejecuten en el estricto marco de la competencia que a cada uno le corresponde y que, en consecuencia, es un principio general que informa la organización administrativa. Además, señala que no sólo implica evitar duplicidades sino también concertar medios y esfuerzos con una finalidad común y que dicho objetivo se traduce en facilitar el acceso de la ciudadanía a las distintas prestaciones de las entidades públicas mediante el mecanismo de la coordinación y con ello dar cumplimiento al principio de servicialidad del Estado”* (dictámenes N° E35073, de 2020, 26.955 y 210 de 2014 de la Contraloría General de la República).

8. A su vez, consta en anexo N°8 de fecha 18 de noviembre de 2025 que la Municipalidad de Concón, se encuentra al día en la obligación de rendir cuenta respecto de los recursos transferidos anteriormente por **JUNAEB** para el financiamiento de la ejecución de otros programas cuya gestión se encuentra a cargo del referido Servicio.



SEGUNDO: OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO

El presente convenio de colaboración y transferencia de recursos tiene por objeto la implementación y realización del componente “Escuelas Abiertas”, de Programa Escuelas Saludables para el Aprendizaje conforme con la propuesta presentada por la Municipalidad de Concón, en el Anexo N°7, denominado, “Requerimientos Administrativos y Técnicos”, de fecha 17 de diciembre de 2025, para ejecutarla de conformidad a lo dispuestos en la normativa que rige al Programa, a los Requerimientos Administrativos y Técnicos para convenios con entidades públicas del año 2026 y sus anexos; y lo dispuesto en el presente instrumento, documentación que se entiende conocida por las partes.

En atención a la asignación presupuestaria y la pertinencia territorial, la ejecución del presente convenio estará a cargo de la **DIRECCIÓN REGIONAL DE VALPARAISO de JUNAEB**.

El Programa Escuelas Saludables para el Aprendizaje, en su componente “Escuelas Abiertas” es una intervención psicosocial promocional, de cuidado y bienestar integral orientado a estudiantes de prekínder a cuarto año de enseñanza media, para que ocupen sus momentos de ocio durante sus vacaciones escolares de invierno y/o verano en experiencias y actividades recreativas, culturales, artísticas, deportivas, y de cuidado del medio ambiente que sean de su interés y que contribuyan a adquisición de hábitos de vida saludable, competencias relacionales y su desarrollo socioemocional.

Principales Antecedentes de los proyectos del Componente Escuelas Abiertas

Duración y cobertura de la intervención	Año escolar (Atención mínima-máxima)
Meses de ejecución	Verano: Máximo 20 días y 10 días mínimo, durante el mes de enero, pudiéndose extender hasta el 13 de febrero, siempre y cuando se cuente con los establecimientos educacionales disponibles y abiertos para estos fines, los primeros días del mes febrero. Invierno: Máximo 10 días y 5 días mínimo, durante el mes de junio y/o julio, dependiendo del calendario oficial de vacaciones escolares entregado por MINEDUC
Frecuencia semanal	De lunes a viernes.

N° de horas diarias	Mínimo: 4 horas. Máximo: de 9 horas
Cobertura esperada	Máximo: no hay. Sin embargo, es necesario cautelar que el espacio, el coeficiente técnico y los materiales sean adecuados al número e intereses de los y las estudiantes. Mínimo: 30 estudiantes (*).

(*) El mínimo no debería ser inferior a 30 estudiantes, aunque en localidades con menos densidad poblacional, se podría tener un proyecto con menos de 30 niños y niñas, de acuerdo con las características particulares del territorio y la necesidad de la comunidad educativa, fundamentada en la propuesta.

Esta línea de intervención requiere de un establecimiento educacional u otro espacio habilitado que cumpla con las condiciones de seguridad, saneamiento ambiental, accesibilidad, comodidad y pertinencia a las actividades a desarrollar. donde los estudiantes se reúnen y participan de las experiencias recreativas y lúdicas, preparadas y conducidas por la entidad ejecutora a cargo.

Durante el período de ejecución del proyecto, se podrán sumar actividades fuera del recinto sede, y ocupar otros espacios y dependencias de la comuna, y/o también, visitar lugares de interés de los niños y niñas, dentro o fuera de la comuna de ejecución del proyecto.

Lo anterior debe ejecutarse en atención a lo indicado en los Requerimientos Administrativos y Técnicos para convenir con entidades públicas proyectos de Escuelas Abiertas, que forma parte integrante del presente convenio, el que se entiende conocido por las partes.

TERCERO: NORMATIVA APLICABLE

Las obligaciones que emanan del presente convenio deberán ejecutar en conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto vigente; en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República; y en consideración a lo establecido en los requerimientos administrativos y orientaciones técnicas entregadas por **JUNAEB**; y en la normativa aplicable en materia de salud y educación.

Además, a la ENTIDAD EJECUTORA le son aplicable las disposiciones vigentes y las que se dicten en el futuro en relación con las condiciones de operación y ejecución del proyecto. Por lo tanto, la aplicación de dichas disposiciones no será considerada como una modificación del referido convenio.

CUARTO: VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO

La vigencia del presente convenio comenzará a regir desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se extenderá hasta la aprobación del informe final de

rendición de cuentas, o bien, hasta que el receptor realice el reembolso de los gastos objetados, no rendidos o no ejecutados, si existieren.

Por su parte, la ejecución del presente convenio se realizará durante el período de verano, con su ejecución hasta 30 de abril de 2026.

No se efectuará transferencia alguna de recursos antes de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba. Sin perjuicio de lo anterior y por razones de buen servicio, las actividades contempladas en el proyecto podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 13 de la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que establece normas procedimentales para la rendición de cuentas, **se devengarán sólo los gastos que irrogue este acto desde el 01 de enero de 2026.**

Asimismo, el convenio deberá detallar las razones que justifican su vigencia desde la fecha de la suscripción. Respecto a las modificaciones, el convenio podrá modificarse durante su vigencia, según lo establezca la ley de presupuesto del sector público del año 2026 y sujeto a disponibilidad presupuestaria y también en los casos que lo determine fundadamente **JUNAEB**, esto deberá ser comunicado a la entidad ejecutora por escrito y deberá realizarse mediante el correspondiente acto administrativo emanado de la Dirección Regional de JUNAEB, cuando corresponda. Dichas modificaciones no podrán referirse a aspectos esenciales del mismo.

En lo referente a modificaciones de aspectos operativos del programa, cuando sea necesario realizar modificaciones, tales como cronograma, fechas, establecimientos educativos, cambios de personal, la solicitud formal deberá realizarse mediante la solicitud formal por parte de la Entidad Ejecutora, la cual deberá ser aprobada por la región correspondiente, mediante oficio, previa evaluación de los antecedentes presentados, según corresponda y su formalización se realizará mediante aprobación por resolución exenta de la Dirección Regional de JUNAEB.

Asimismo, **JUNAEB** se encuentra facultada para poner término anticipado al convenio mediante resolución fundada, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes requerimientos.

QUINTO: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. Obligaciones de la entidad ejecutora

a. Participar en las reuniones o encuentros informativos, de capacitación o de otro tenor que hayan sido programados por la Dirección Regional de JUNAEB, las cuales se informarán con cinco días hábiles administrativos de anticipación a su ejecución. A estas reuniones deben asistir obligatoriamente el Coordinador de Proyecto y/o representante de la unidad de finanzas de la entidad ejecutora.

b. Estar en conocimiento de los aspectos técnicos que fundamentan y orientan la



modalidad y de las actividades programadas para cada establecimiento educacional participante.

c. Realizar todas las actividades programadas en los plazos acordados, y si se presentan eventualidades que lo impidan, informar a **JUNAEB** y al director/a del establecimiento, acordando en conjunto la/s nueva/s fecha/s de ejecución.

d. Garantizar la permanencia y coeficientes del equipo ejecutor establecidos en el presente convenio, así como del equipamiento que se requiera para la implementación de las actividades.

e. Ejecutar las acciones de difusión que se requieran para aumentar o mantener, según corresponda, la cobertura y asistencia de los estudiantes a las actividades planificadas.

f. Gestionar oportuna y correctamente toda la documentación que requiere la ejecución del proyecto, a saber: (*)

- Autorizaciones de padres y apoderados para participar en las actividades del proyecto y para el uso de las imágenes de los y las estudiantes captadas en el marco de dichas actividades
- Registro de las actividades planificadas por día y las que fueron efectivamente realizadas, contenidas en el anexo N° 7 (programación y descripción de actividades)
- Registros de asistencia **real** de estudiantes a las actividades programadas.
- Informe Técnico final.

g. Facilitar la visita por parte de la contraparte técnica de **JUNAEB** al lugar o establecimiento en el que se están desarrollando las actividades programadas, para la supervisión de la ejecución de tales actividades y posterior retroalimentación, la que se realizará por escrito mediante la entrega del acta de supervisión.

h. Responder oportunamente a los requerimientos que realice la contraparte técnica de **JUNAEB**.

i. Informar telefónicamente y por escrito a la contraparte técnica de **JUNAEB** de eventualidades o cambios que pudieran afectar el desarrollo del proyecto (movilizaciones docentes, situaciones de emergencia, entre otros) que obliguen a reprogramar actividades, suspenderlas o aplicar el plan de contingencia.

j. Asegurar que los integrantes del equipo ejecutor cuenten con identificación visible que acrediten su pertenencia a la entidad ejecutora y su cédula nacional de identidad durante todo el desarrollo de cada una de las actividades programadas.

k. Actualizar - cuando tengan más de dos meses de emitidos - los certificados de inhabilidades y de maltrato relevante, los cuales deberán quedar archivados en la carpeta con antecedentes en el establecimiento educacional participante.

l. Informar la necesidad de cambio de integrante/s del equipo ejecutor, y pedir a **JUNAEB** la aprobación del nuevo miembro, acompañando todos los documentos requeridos en el presente convenio.

m. Mantener durante toda la ejecución del proyecto y a disposición permanente de **JUNAEB**, los materiales necesarios para la ejecución de las actividades programadas en cantidad y calidad adecuada.

- n.** Informar y motivar a los estudiantes a responder oportunamente la Encuesta de Satisfacción Usaria y la Encuesta de Incorporación de Hábitos de Vida Saludable y disponer en lugares visibles los links de acceso a dichos Forms.
- o.** Registrar los datos de los estudiantes participantes en la plataforma ESPA. Las nóminas de beneficiarios deben ser cargadas en el sistema entregado por **JUNAEB** una vez firmado el convenio, junto con un respaldo de la nómina en un archivo Excel (.xls o .xlsx), así como la asistencia de estos a las actividades del proyecto. No se aceptarán archivos Word (.docx o .doc) ni tampoco PDF, ni menos fotografías o similares. En caso de presentar tales documentos, se entenderá incumplida esta obligación por la entidad ejecutora.
- p.** Hacer las rendiciones financieras según la Resolución N° 30, de 2015 de la CGR en la plataforma SISREC.
- q.** Publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en el sitio electrónico institucional en el plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último.

5.2. Obligaciones de la Dirección Regional de JUNAEB

- a.** Actuar como contraparte técnica y financiera de los y las coordinadores/as del proyecto convenido.
- b.** Capacitar a las entidades ejecutoras en los aspectos técnicos y administrativos de la ejecución, rendición de cuentas y evaluación del proyecto convenido.
- c.** Entregar a la entidad ejecutora los formatos de documentos necesarios para la ejecución del proyecto, tales como registro de asistencia de estudiantes a las actividades; certificado de autorización de las madres, padres o apoderados/as de las y los estudiantes para participar en las actividades del proyecto y usar las imágenes captadas durante la realización de las actividades programadas; formato de informe técnico y de acta de supervisión; y enlace para que los estudiantes respondan la encuesta de satisfacción usuaria y la encuesta de hábitos saludables.

**Cabe recordar que los documentos anteriormente señalados serán utilizados además como medios de verificación de la ejecución del proyecto, por lo que es relevante que sean producidos correctamente y presentados en las oportunidades que establece el presente convenio, siendo absoluta responsabilidad de la entidad ejecutora la calidad del documento, así como su presentación oportuna”.*

- d.** Promover una adecuada sensibilización, información y coordinación con el establecimiento educacional respecto de la ejecución del proyecto de Escuela Abierta, poniendo especial énfasis en la comunicación del sentido, objetivos, actividades y plazos del proyecto de esta línea de intervención.
- e.** Supervisar la ejecución de los proyectos a través de visitas en terreno, aplicando la pauta de supervisión con una frecuencia mínima de una (1) vez durante la ejecución del proyecto. Si este consta de dos etapas (verano e invierno), la supervisión debe hacerse dos (2) veces como mínimo para verificar el cumplimiento de las actividades, la metodología, la calidad y número de monitores y la participación de las y los

estudiantes, establecidas en el convenio.

- f. Solicitar, revisar y validar el informe técnico y rendiciones periódicas según corresponda.
- g. Informar al equipo ejecutor, la existencia de una encuesta de satisfacción usuaria, elaborada para conocer la opinión de los destinatarios directos del proyecto, que son las y los estudiantes del establecimiento en el que se ejecutó, y de la encuesta de hábitos saludables con la que se espera evaluar si los estudiantes participantes del Programa ESPA han incorporado efectivamente hábitos de vida saludable entre dos períodos consecutivos (t y t-1), para determinar el impacto real de las acciones de promoción desarrolladas en los establecimientos educacionales, para lo cual, deberá entregar los enlaces para acceder a las encuestas y orientación de uso, verificar la disposición de encuestas impresas que pueden ser autoaplicadas por los estudiantes que pueden leer y escribir; o con apoyo de un adulto de **JUNAEB** o del equipo ejecutor, cuando son niños y niñas más pequeños, y que, de haber respuestas en papel, éstas deben ser digitadas por el coordinador del proyecto. Asimismo, debe comunicar la importancia de responder tales encuestas.
- h. Comunicar formalmente mediante correo electrónico sobre los incumplimientos en los que ha incurrido la entidad ejecutora.
- i. Revisar y aprobar técnicamente modificaciones y/o reasignaciones presupuestarias.
- j. Solicitar, cuando corresponda, la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez se concluya la ejecución del proyecto e informar al Departamento Jurídico si se advierten situaciones que pudieran constituir causales de término anticipado del convenio.
- k. Analizar y aprobar o rechazar el informe financiero final.
- l. Emitir cuando corresponda el certificado de cierre técnico.
- m. Registrar los datos de los proyectos de Escuelas Abiertas y de las entidades ejecutoras en la plataforma ESPA.
- n. Registrar las respuestas de las encuestas de satisfacción usuaria en formulario en línea entregado por **JUNAEB**, en caso de respuestas registradas en encuestas impresas, cuando niños y niñas no pueden hacerlo digitalmente por falta de un dispositivo, de internet, u otra razón.
- o. Las demás que establezca el presente el convenio.

SEXTO: DE LA SUPERVISIÓN Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

JUNAEB adoptará todas las medidas necesarias para cautelar que las actividades se desarrollen según la programación y descripción contenidas en la propuesta técnica y en el cronograma presentado por la entidad ejecutora.

En ese contexto, podrá realizar visitas de supervisión al o los establecimientos educacionales en los cuales se desarrollen las actividades del proyecto para monitorear y controlar:

- El cumplimiento de la propuesta comprometida, es decir, la ejecución de las



actividades programadas, así como el coeficiente técnico, antecedentes personales y de formación del equipo ejecutor,

- el uso de credenciales identificatorias,
- uso de medios gráficos de difusión del proyecto con los logos de **JUNAEB**,
- disposición de materiales educativos, deportivos, didácticos en cantidad y calidad suficiente para la participación de los estudiantes en las actividades.

La entidad ejecutora deberá mantener disponible durante todo el período de ejecución del proyecto los siguientes medios de verificación, los que además deberán ser presentados en la/s rendición/es financieras/s y técnica/s y para las transferencias de recursos:

- Material audiovisual o gráfico que dé cuenta de las actividades realizadas.
- Registros de asistencia de estudiantes a las actividades programadas.
- Programación y descripción de las actividades registradas en el Anexo 7.
- Autorización firmada de madres, padres y/o apoderados/as de los estudiantes para participar en las actividades y el que debe contener la autorización para el uso de imágenes captadas en el marco del proyecto, las cuales serán tratadas según lo estipulado en la Ley 19.628.

Todas las actividades que realice la Dirección Regional de JUNAEB en el marco de la supervisión y control, deberán quedar estipuladas en un acta de supervisión.

SÉPTIMO: DE LA TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

La transferencia de los recursos se realizará posterior a la suscripción del convenio por las partes y una vez que el acto administrativo que aprueba el mencionado convenio se encuentre totalmente tramitado.

JUNAEB transferirá diez millones de pesos, es decir \$10.000.000.- a la cuenta bancaria señalada por la entidad ejecutora en el Anexo N° 10, correspondiente al monto para la ejecución del proyecto seleccionado, la que se indica a continuación: a RUT N° 73.568.600-3 Cuenta Corriente N° 2300900127 Banco Estado

OCTAVO: RENDICIÓN DE CUENTAS

Los proyectos financiados con fondos de **JUNAEB**, se regirán por las normas y disposiciones del Decreto N° 2421, que fija el texto refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, el Decreto Ley N° 1.263, Orgánica de la Administración Financiera del Estado, la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República y el Manual de Procedimientos de Rendición de Cuentas, fijado por la Resolución N° 3.994 de 2022 de **JUNAEB**.

La entidad ejecutora deberá cumplir con los requisitos establecidos en el convenio, conforme a lo dispuesto en la resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General

de la República, en particular, su artículo 26. La rendición de cuentas debe realizarse mensualmente aún en aquellos meses en los cuales no exista ejecución de los recursos recibidos, debiendo indicar en tal rendición el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de los gastos, el saldo por **JUNAEB** solo aceptará los gastos que cumplan con ambos requisitos que se enuncian a continuación:

- Gastos en que haya incurrido la entidad ejecutora desde la fecha de la firma del convenio hasta el término de la ejecución de la última actividad programada.
- Gastos que tengan estricta relación con la ejecución del proyecto convenido.

La entidad ejecutora rendirá cuenta de la transferencia recibida, **debiendo indicar cuáles fueron los gastos realizados en la ejecución del proyecto, además deberá adjuntar la documentación que justifica y acreditar las transacciones realizadas**, de acuerdo con lo señalado en el presente requerimiento y en el convenio que se suscriba al efecto. Finalmente deberá realizar una rendición de gastos final, deberá presentar los gastos utilizados hasta el término de la ejecución del convenio.

La incorporación al sistema, y las modalidades de uso se deben efectuar de acuerdo con las instrucciones de la Contraloría General de la República.

Lo anterior, sin perjuicio de las autorizaciones vigentes otorgadas por la Contraloría General de la República a determinados organismos públicos para el uso de sistemas digitales propios de rendición de cuentas.

Todos los órganos públicos deberán publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en el sitio electrónico institucional de Gobierno Transparente, en el plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último.

Deberá incorporarse una cláusula que exija la restitución de los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta de aquella para la cual fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados o rendidos o hayan sido observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas.

La rendición de cuentas debe ser mensual y presentarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa. **JUNAEB** tiene un plazo de diez (10) días hábiles para aprobarla.

Si se encuentran inconsistencias o errores, la Entidad Ejecutora tendrá un plazo máximo de quince (15) días hábiles para subsanar las observaciones. Una vez

corregidas, **JUNAEB** tendrá diez (10) días hábiles para aprobar la transferencia de recursos.

Si las rendiciones son rechazadas, presentadas fuera de plazo o no corregidas, **JUNAEB** transferirá solo los recursos correspondientes a las prestaciones no objetadas. La entidad será informada de esta situación por correo electrónico.

El proceso de rendición no puede exceder los seis meses desde la finalización del convenio, según el artículo 26 de la Ley de Presupuesto para el Sector Público correspondiente al año 2026.

Finalmente, según el artículo 18 de la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, no se entregarán nuevos fondos a la entidad si no ha rendido cuentas de fondos previamente concedidos.

8.1 Gastos autorizados

Los gastos necesarios para ejecutar este tipo de proyectos deben ser financiados con los recursos provenientes del fondo **JUNAEB**. No se exige complementar financiamiento por parte de la entidad ejecutora. Sin embargo, será exclusiva responsabilidad de la entidad colaboradora estimar adecuadamente en la propuesta económica todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto presentado, ya que **JUNAEB** no entregará recursos adicionales.

Por otra parte, la entidad ejecutora no podrá destinar los recursos transferidos por **JUNAEB** al financiamiento de gastos que no tengan relación con la ejecución del proyecto. En caso de que la entidad ejecutora presente gastos de esta clase, éstos serán rechazados.

Del mismo modo, se deja establecido que se rechazarán los gastos realizados antes de la fecha de suscripción del convenio por las partes y fuera del período de ejecución del proyecto establecido en el convenio, así como también se rechazarán los gastos realizados para el otorgamiento de préstamos de cualquier tipo y aquellos gastos que no cuenten con la respectiva documentación de respaldo.

Serán rechazados los gastos financiados con los fondos transferidos por **JUNAEB** cuyo respaldo corresponda a documentos emitidos por la propia entidad ejecutora, como, por ejemplo, vales de pago, comprobantes de ingresos u otros documentos similares.

La entidad prestadora deberá rendir cuenta de sus gastos adjuntando la documentación original como respaldo de los gastos rendidos (facturas electrónicas, boletas electrónicas, boletas de honorarios, liquidaciones de sueldo, etc.), según el Manual de Procedimiento de Rendición de Cuentas de **JUNAEB**.

Se deberá especificar, siempre que sea factible, que dicho gasto se efectuó para la ejecución de un proyecto de JUNAEB, de la línea de Escuelas Abiertas.

Los gastos cuyo financiamiento se encuentre autorizado podrán ser imputados a los siguientes ítems:

Gastos en Personal (70% máximo del valor del proyecto). Si el gasto se realiza por este concepto, es obligación, suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales, en el cual se deberá especificar el monto a pagar, naturaleza de la prestación, funciones y tareas, plazo de ejecución, horario, etc. Es el pago que se realiza a una persona por concepto de prestación de sus servicios profesionales, cuyo monto total debe incluir el pago del impuesto a la renta que será retenido y declarado directamente por el prestador, sin subordinación o dependencia de JUNAEB de ningún tipo, sin el cumplimiento de una jornada u horario de trabajo ni vinculación laboral alguna, y sin la dirección inmediata o mediata de esta Institución o sus mandatarios. Estos proyectos no requieren el rol de contador, asistente administrativo o contable, ya que esta es tarea del o de la coordinadora del proyecto; en caso de presentarse esta clase de gasto, será rechazado.

Gastos de Operación: Corresponden a los gastos que apoyan el desarrollo de actividades específicas previamente definidas en el programa o proyecto, tales como capacitaciones u otras actividades, seminarios y/o eventos que se relacionan con los objetivos del proyecto que pueden incluir contrataciones de servicios y compras.

- **Publicidad y difusión.** Son gastos asociados a la promoción de las actividades objeto del proyecto y sus resultados, y se puede destinar hasta el **5% (cinco por ciento)** del total del presupuesto. Ejemplo: compra de poleras y jockeys para el equipo ejecutor y estampado con gráficas institucionales. El material orientado a estos fines deberá tener el logo y el diseño gráfico de JUNAEB, previa autorización del servicio.
- **Artículos de librería.** También está permitido este gasto. Estos insumos pueden ser necesarios para mantener ordenada la documentación de los estudiantes, monitores, y actividades del proyecto. Así como la documentación de respaldo de rendiciones u otras similares.
- **Insumos de higiene y aseo.** En los proyectos Escuelas Abiertas, se podrá adquirir insumos y artículos necesarios para realizar actividades y que no se encuentren disponibles en el establecimiento educacional. Ejemplo: toalla de papel, servilletas, lavalozas, para una actividad culinaria.
- **Imprevistos.** Así también, es necesario destinar un **2% (dos por ciento)** del valor del proyecto para imprevistos, orientados a solventar imponderables en la ejecución del proyecto.

Gastos asociados a actividades. Corresponden a gastos necesarios para el buen desarrollo de actividades específicas definidas en el proyecto. En este ítem se pueden incluir los siguientes gastos:

- En el ítem “Alimentación”, se permite la compra de agua envasada y colaciones saludables^[1] para consumo de estudiantes y monitores en salidas educativas o actividades de gasto energético, de proyectos de Escuelas Abiertas. Los insumos de talleres de alimentación también deben imputarse a este ítem.
- En el caso de “Traslados”, sólo se permite la compra de los pasajes del equipo ejecutor y de los estudiantes o el arriendo de un bus para trasladar a los estudiantes y al equipo ejecutor, desde el establecimiento educacional al lugar en el que se realizará una actividad específica.
- Compra o arriendo de insumos o servicios para dichas actividades, tales como materiales artísticos, textiles, de cocina, deportivos, recreativos, pago de entradas a recintos o espectáculos; protectores solares, impresión, fotocopiado y otros similares.

Se deberán adjuntar los siguientes medios de verificación que respalden la realización de dichas actividades:

- Registros de asistencia de los estudiantes a las actividades.
- Planificación y descripción de actividades (Anexo 7).
- Fotografías captadas mientras se realizan las actividades.

^[1] Alimentos de bajo contenido calórico y alto aporte de nutrientes y sustancias protectoras para la salud, tales como, frutas naturales, frutos secos, barras de cereal, agua, jugos y leche envasada, entre otros, evitando agregar sal y azúcar. Sólo una colación por jornada escolar, en porciones pequeñas, ya que son un complemento de la alimentación principal.

El saldo de los materiales y recursos adquiridos con motivo del proyecto debe ser entregado al establecimiento sede de las actividades, con la respectiva acta de entrega. Esta debe emitirse al momento del cierre técnico del proyecto, señalando los materiales y recursos entregados al establecimiento, firmado por el/la coordinadora/a del proyecto y la contraparte regional de **JUNAEB**.

8.2 Gastos que no se financiarán con los fondos transferidos por JUNAEB

- Gastos de inversión (aquellos destinados a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable, por ejemplo, impresora, cámara fotográfica, teléfono móvil, etc.).
- Gastos de alimentación y/o traslado del equipo ejecutor, con única excepción a los señalados en el apartado “Gastos asociados a actividades”.

- Gastos por comidas de cierre de jornada o celebraciones.
- Gastos por cargas telefónicas de prepago, por la imposibilidad de determinar si se ha utilizado para las actividades programadas en el marco de la ejecución del proyecto.
- Gastos de telefonía celular rendidos mediante factura a nombre de la entidad, ya que forman parte del ítem de administración.
- Todo gasto no indicado en la propuesta económica presentada por la entidad y aprobado por la contraparte **JUNAEB**, con excepción de los gastos imprevistos, detallados anteriormente.
- Gastos de prestación de servicios de profesores voluntarios en la ejecución del proyecto.
- Gastos asociados a licencias médicas, años por mes de servicio o seguros de vida y/o de accidentes de los profesionales que integran el equipo ejecutor y/o negociaciones por termino de conflictos. Toda vez, que es de responsabilidad del empleador.
- Gastos de personal relativos a aportes del empleador, aguinaldos, bonificaciones, entre otros. Si algún integrante del equipo ejecutor se ausenta de sus labores por hacer uso de licencia médica, la entidad ejecutora deberá presentar a **JUNAEB** el contrato a honorarios del profesional reemplazante y la documentación correspondiente a ese profesional reemplazante, gasto que será aceptado por **JUNAEB**. Si no se presenta profesional reemplazante, el servicio se entenderá no prestado y se rechazará el gasto irrogado por la ausencia del profesional.

Es relevante indicar que **JUNAEB** no contrae ningún tipo de obligación de carácter laboral, civil, tributaria, ni de especie alguna con las personas contratadas por la entidad colaboradora para la ejecución del programa o proyecto. Corresponderá a la entidad colaboradora dar estricto cumplimiento a sus obligaciones con las personas que se desempeñan en la ejecución del programa o proyecto, encontrándose **JUNAEB** facultado para requerir la información relativa a dicho cumplimiento, en los términos y condiciones que se establezcan en estos requerimientos administrativos y técnicos, en el convenio, y en la normativa aplicable.

8.3 Distribución Presupuestaria

La entidad ejecutora podrá imputar el gasto de los recursos aportados por **JUNAEB** para la ejecución de actividades de carácter universal y especializada del Programa, acuerdo con los ítems de gastos y montos máximos que se detallan a continuación, no debiendo sobrepasar el tope máximo, indicado para algunos de ellos. Así también, que el valor presupuestado en los 3 ítems sume el 100% del fondo:

CATEGORIA GASTOS EN PERSONAL (70% máximo del total del proyecto)	N°	Monto total	Observaciones
Coordinador/a del Proyecto	1	\$0	Funcionario Municipio
Monitores	6	\$ 4.620.000	Del área social y educación
Encargado de Salud	1	\$770.000	TENS o de área de la salud
Auxiliar de Aseo	2	\$1.430.000	Auxiliar de Servicio
Otros cargos			
	SUB TOTAL \$	\$6.820.000	

2.- CATEGORIA GASTOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES	N°	Monto total	Observaciones
Servicios de transporte (salidas educativas)		\$0	
Impresión y/o Fotocopiado		\$0	
Alimentación (solo en el marco de actividad del proyecto)	250	\$1.200.000	Colaciones saludables para salida a terreno (piscina, playa, zoológico, etc)
Material didáctico y papelería		\$0	
Otros gastos (detallar)		\$1.980.000	Material deportivo detallado en anexo 3 oferta económica
	SUB TOTAL \$	\$3.180.000	
3.- CATEGORIA GASTOS DE OPERACION	N°	Monto total	Observaciones
Artículos de Librería		\$0	
Publicidad y Difusión (5% máximo del presupuesto total del proyecto)		\$0	
Imprevistos (2% máximo del presupuesto total del proyecto)		\$0	
	SUB TOTAL \$	\$0	

RESUMEN PRESUPUESTO SOLICITADO	SUBTOTALES \$
1. Categoría gastos en personal	\$6.820.000
2. Categoría gastos de operación	\$0
3. Categoría gastos asociados a actividades	\$3.180.000
TOTAL PRESUPUESTO	\$10.000.000

NOVENO: REEMBOLSO DE LOS SALDOS NO EJECUTADOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República, toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

Estos recursos deberán ser transferidos por la entidad ejecutora (*), dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la aprobación o rechazo definitivo del informe financiero final, la que deberá efectuarse a rentas generales de la Nación, informando a **JUNAEB** del depósito. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos del sector público correspondiente, el proceso de rendición de cuenta no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

Se entenderá por recursos transferidos no utilizados, los saldos no utilizados al término de la ejecución de las actividades convenidas.

DÉCIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO Y CASO FORTUITO

JUNAEB podrá unilateralmente poner término anticipadamente al convenio con la entidad ejecutora cuando se configuren las situaciones que se detallan en este acápite, decisión que deberá materializarse en el correspondiente acto administrativo fundado dictado por la autoridad competente.

Las causales de término anticipado del convenio son las siguientes:

1. En el caso que la entidad ejecutora utilizare la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a lo estipulado en las presentes bases y en el proyecto seleccionado.
2. En el caso que uno o más integrantes del equipo ejecutor fueran objeto de denuncia de abuso sexual, acoso sexual y/o cualquier delito que afecte la dignidad e integridad de las personas beneficiarias y participantes.
3. En el caso que uno o más integrantes del equipo ejecutor, adquiera y/o consuman alcohol y/o drogas en el desarrollo del proyecto, y/o se encuentre bajo la influencia de cualquiera de dichas sustancias al momento de participar en las actividades.
4. En el caso que entidad ejecutora, a través de su equipo ejecutor, incurriese en cuidado negligente de los participantes y beneficiarios,

comprendiendo no solo el ámbito físico de ellos, sino que también el emocional o psicológico.

5. En el caso que la entidad ejecutora no dé comienzo a la ejecución del proyecto seleccionado en los plazos establecidos en el convenio, y no presente razones suficientemente fundadas a **JUNAEB** sobre el retraso en el inicio de tal ejecución.
6. En el caso que la entidad ejecutora realice una declaración jurada adulterada o inexacta y/o que efectúe una rendición de cuentas adulterada.
7. Cuando la entidad ejecutora difunda parcial o totalmente datos personales de los beneficiarios del programa.
8. En caso de que los integrantes del equipo ejecutor, al momento de la ejecución de las actividades, no correspondan a los indicados en la propuesta técnica realizada por la entidad colaboradora, o habiendo ocurrido cambios en el equipo ejecutor, la entidad ejecutora no haya informado a **JUNAEB** de tales cambios ni haya presentado los antecedentes requeridos en las presentes bases.
9. En caso de verificarse que un miembro del equipo ejecutor figure en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad y/o en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante y ejecute cualquier actividad vinculada a al desarrollo del proyecto aprobado por **JUNAEB**.
10. En el caso que la entidad ejecutora fuere declarada en quiebra o si ésta cayere en estado de notoria insolvencia.
11. En el caso que la entidad ejecutora finalice su existencia jurídica.
12. Por ausencia de disponibilidad presupuestaria de **JUNAEB**, para cubrir el pago de las prestaciones convenidas mediante el presente convenio.

En el caso de verificarse las causales contenidas en el N° 2. y/o en N° 3. y/o en el N° 9., el término anticipado no será facultativo, sino que procederá de plano dictando el respectivo acto administrativo fundado. En todos los casos, la entidad ejecutora entregará a **JUNAEB** los productos pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, como informes técnicos, rendiciones financieras, etc.

Caso fortuito y fuerza mayor

Ante situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor que impidan la ejecución del proyecto, la entidad ejecutora comunicará por correo electrónico a la contraparte técnica de **JUNAEB**, en un plazo máximo de 3 días contados desde la ocurrencia del referido hecho, la situación ocurrida y deberá adjuntar todos los antecedentes que acrediten su ocurrencia, proponiendo en dicha oportunidad la reprogramación de la o las actividades que no se pudieron ejecutar por la ocurrencia del hecho.

JUNAEB analizará la propuesta y mediante resolución fundada, de acuerdo con el mérito de los antecedentes acompañados, la rechazará o aprobará. En este último caso, **JUNAEB** podrá aumentar el plazo de ejecución del proyecto, decisión que considerará lo informado por la entidad ejecutora y que deberá ser fundada.

DÉCIMO PRIMERO: DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los procesos involucrados y toda la documentación, información y datos en cualquier tipo de soporte generado durante la ejecución del convenio, y/o que se recopile para la realización de éste, tendrá el carácter de confidencial. Por lo anterior, todas las personas, sin importar el tipo de participación que tengan dentro del proyecto, deberán guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de todos los antecedentes derivados de éste, las actuaciones, informes, oficios u otros documentos análogos, así como que contengan datos personales de los que puedan tomar conocimiento al ejecutar el Programa, entendiéndose por datos personales, “los relativos a cualquier información de personas naturales, identificadas o identificables”, en conformidad con lo definido en la letra f) del artículo 2° de la ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada, quedando expresamente prohibida la transmisión de datos.

En este sentido, la letra c) del artículo 2 de la Ley N° 19.628, establece que para efectos de dicha ley se entenderá por “Comunicación o transmisión de datos, dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas.”, lo cual es aplicable en el presente al convenio que se suscriba.

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

DÉCIMO SEGUNDO: DE LA PROPIEDAD

Será propiedad exclusiva de **JUNAEB**, toda la información proporcionada a la entidad seleccionada para la ejecución del convenio sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material. Asimismo, serán propiedad de **JUNAEB** todos los productos generados a partir de la ejecución del convenio, por ejemplo, instrumentos de evaluaciones e instrumentos de sistematización, etc.; reservándose el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo, por tanto, la entidad seleccionada realizar ningún acto respecto a ellos, ajeno al convenio, sin autorización previa y expresa de **JUNAEB**.

El uso de estudios o de cualquier información recopilada como resultado de la ejecución del proyecto, por parte de la Entidad Ejecutora, deberá ser autorizada previamente por **JUNAEB**, a solicitud de escrita del ejecutor, quién deberá dirigir a la Dirección Regional respectiva, citando los antecedentes que la originaron.

DÉCIMO TERCERO: DE LAS INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Dada la naturaleza de la prestación del servicio, que implica involucración directa y habitual de los profesionales de la entidad ejecutora con menores de edad, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley N° 20.594, que “Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades”, la entidad ejecutora deberá verificar, respecto de todo el personal que vaya a desempeñar funciones en la prestación del servicio, que no concurran causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Para lo anterior, la entidad colaboradora deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del convenio, consultar el Registro General de Condenas, en su sección especial denominada “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (artículo 39 bis del Código Penal)”, a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación. Asimismo, deberá consultar dicho registro frecuentemente, durante la ejecución del proyecto, respecto de todo el personal ya contratado o que preste servicios regulares. Para acceder a la información requerida, deberá ingresar a la página web del Registro Civil, ingresar a la sección “consulta de registros en línea” y escoger la opción “inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales”.

Además, de acuerdo con lo dispuesto en la ley N° 21.013 y en el Decreto 357 de 2019 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la entidad ejecutora deberá verificar respecto de todo el personal que vaya a desempeñar funciones en la ejecución del programa que no se encuentren en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato

relevante. Para acceder a la información requerida, deberá ingresar a la página web del Servicio de Registro Civil e Identificación, ingresar a la sección “Consulta registros en línea”, y escoger la opción “Inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante”.

La entidad colaboradora deberá mantener una nómina actualizada que dé cuenta de la verificación en el registro de “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad” y en el de “Inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante” respecto de quienes desempeñen labores en la ejecución del convenio, la cual deberá mantener a disposición de **JUNAEB**.

JUNAEB podrá solicitar el listado de integrantes del equipo ejecutor en cualquier momento durante la vigencia del convenio con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la entidad colaboradora.

En caso de que la entidad ejecutora no cuente con el referido listado a disposición de **JUNAEB**; o bien, en caso de verificarse que apareciendo en los registros de inhabilidades un integrante del equipo ejecutor aún sigue ejecutando actividades vinculadas al Programa, se pondrá término anticipado al convenio existente de inmediato.

DECIMO CUARTO: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra, deberá realizarse por escrito, mediante correo electrónico enviado a la dirección de correo electrónico señalada en la propuesta técnica y que se replican a continuación:

- Por **JUNAEB**, Renzo Reveco Letelier, Encargado Regional, email renzo.reveco@junaeb.cl, o a quien el Director Regional designe.
- Por la Municipalidad de Concón, Fernando Ponce, contraparte técnica email deportes@concon.cl

Será obligación de las partes comunicar a la otra el cambio en la dirección de correo electrónico antes señalado, en caso de ocurrir. De esta manera, será exclusiva responsabilidad de la ENTIDAD EJECUTORA mantener actualizada y operativa la casilla de correo electrónico señalada para la oportuna y correcta recepción de los correos enviados por **JUNAEB**.

DÉCIMO QUINTO: INTERPRETACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS.

La interpretación de los requerimientos administrativos y técnicos y las resoluciones de aspectos no contemplados en éstos corresponderá exclusivamente a **JUNAEB**, que decidirá considerando los intereses del Servicio y los objetivos del Programa. Toda decisión que interprete, o resuelva algún aspecto no contemplado, será comunicada por escrito a la Entidad Ejecutora por parte de la Dirección Regional respectiva, en conformidad con la cláusula anterior.

DÉCIMO SEXTO: DEL EQUIPO EJECUTOR

Con el fin de asegurar una ejecución de calidad, la entidad ejecutora deberá contar con un equipo ejecutor que cumpla con la siguiente estructura mínima y con todos los requisitos que se describen a continuación:

- Coordinador/a del proyecto.
- Monitores de acuerdo con la cobertura referencial indicada.
- Auxiliar de servicio de acuerdo con la cobertura referencial indicada.
- Encargado/a de salud.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Presupuestos para el sector público correspondiente, a continuación, se informan las contrataciones que celebrará la ENTIDAD EJECUTORA para la ejecución del convenio:

PROFESIÓN	Nº	CALIDAD JURÍDICA
Profesores y/o profesional. Técnicos de la educación o área social	6	Honorario
Tens	1	Honorario
Auxiliar de Aseo	2	Honorario

DÉCIMO SÉPTIMO: DEL CIERRE DEL PROYECTO

Consiste en la etapa final del proceso. Desde el punto de vista técnico, contempla la realización de las siguientes actividades:

Durante la última o últimas dos semanas de ejecución del proyecto, los estudiantes deben responder dos encuestas: Satisfacción usuaria y Hábitos saludables.

Éstas se deben responder en un Forms en forma digital, accediendo a través de un link o un código QR. Será responsabilidad de la entidad ejecutora, motivar, informar y apoyar en la aplicación de dicho instrumento (difusión escrita en patios, salas, comedor y por RRSS).

Aunque no tiene carácter obligatorio, es deseable que la mayoría de los beneficiarios del proyecto entreguen su opinión para obtener información que permita identificar las fortalezas y debilidades del proyecto ejecutado, así como la percepción de sus hábitos saludables.

Para facilitar operativamente esta tarea, se sugiere que el ejecutor disponga en el o los establecimientos, algunos ejemplares impresos de la encuesta para los estudiantes que no pueden responder en línea.

Luego de que el prestador concluye la ejecución de todas las actividades planificadas, corresponde realizar el Cierre Técnico del proyecto, instancia de reunión entre el coordinador del proyecto y la contraparte regional de **JUNAEB**. En esta oportunidad, el/la coordinador/a del proyecto entregará los verificadores de la ejecución de las actividades:

- _ Registro de la planificación educativa de actividades (Anexo 7)
- _ Registro de asistencia de los estudiantes a las actividades.
- _ Fotografías captadas mientras se realizan las actividades.

Posteriormente, la contraparte regional **JUNAEB** presentará los siguientes antecedentes evaluativos, a partir de los cuales, hará una síntesis retroalimentando al ejecutor sobre los aspectos a destacar y los a mejorar:

- _ A c t a s de supervisión aplicadas.
- _ Resultados de la aplicación de encuesta de satisfacción usuaria.
- _ Resultados de la evaluación de desempeño de la entidad prestadora.

Habiendo elaborado el certificado de “**cierre técnico**”, este se remitirá a la sección regional de Administración y Finanzas. A su vez, esta área deberá emitir cuando corresponda el certificado de “**cierre financiero**”. Este es un estado en el que la entidad ejecutora del proyecto ha cumplido con la entrega de rendiciones, reintegros, o devoluciones, respecto de las transferencias de fondos realizadas por **JUNAEB**.

Durante y una vez finalizada la ejecución de las actividades programadas, la contraparte técnica de **JUNAEB** podrá **evaluar el desempeño** de todas las entidades ejecutoras participantes. Esta evaluación contempla aspectos relativos al cumplimiento técnico, administrativo y de satisfacción usuaria del servicio entregado.

En virtud de esta evaluación, **JUNAEB** clasificará a las entidades ejecutoras en categorías de desempeño, las que serán consideradas en la evaluación de futuros procesos de esta naturaleza y sus resultados serán notificados vía correo electrónico.

DÉCIMO OCTAVO: FRAGMENTACIÓN

No se podrá fraccionar en distintos convenios la asignación a una misma institución, cuando éstos estén destinados a un mismo objetivo dentro de una región o a nivel nacional y además provengan de una misma asignación o programa presupuestario.

DÉCIMO NOVENO: CONTRAPARTE TÉCNICA Y FINANCIERA

Para efectos de una coordinación y comunicación eficaz y fluida durante el proceso de preparación, ejecución y evaluación del proyecto, el Director Regional designará a un profesional de su equipo que asumirá la interlocución, asesoría y retroalimentación con la entidad ejecutora a cargo de implementar el proyecto. El funcionario designada deberá estar disponible para resolver dudas e inquietudes de los equipos ejecutores y será el nexo con la contraparte técnica de la Dirección Nacional de **JUNAEB**.

- Por su parte, la ENTIDAD EJECUTORA designa como contraparte para la ejecución del presente convenio al profesional Fernando Ponce, email deportes@concon.cl

Cualquier cambio en alguno de los cargos a los que se refiere esta cláusula se debe notificar mediante correo electrónico a la contraparte.

VIGÉSIMO: DESTINO DE LOS BIENES MUEBLES

En relación con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto para el sector público correspondiente, las partes dejan constancia que en el evento de que se adquieran bienes muebles que no sean consumidos durante la ejecución del convenio, estos deberán ser entregados al establecimiento sede de las actividades, con la respectiva acta de entrega. Esta debe emitirse al momento del cierre técnico del proyecto, señalando los materiales y recursos entregados al establecimiento, firmado por el/la coordinadora/a del proyecto y la contraparte regional de **JUNAEB**.

VIGÉSIMO PRIMERO: EJEMPLARES

El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor, quedando uno en poder de esta Dirección Regional de JUNAEB y otro en poder de la Municipalidad de Concón.

VIGÉSIMO SEGUNDO: DOMICILIO

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

VIGÉSIMO TERCERO: PERSONERÍAS

La personería de don Freddy Ramírez Villalobos, para comparecer en representación de la Municipalidad de Concepción, consta en Sentencia de proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso N° 280 de fecha 30 de noviembre del 2024.

La personería de don Tomás Ignacio Morales Zárate, en su calidad de Director Regional de la **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas** Región de Valparaíso, consta en la Resolución Exenta RA N°173/263/2024 del 26 de abril de 2024 y en la Resolución Exenta N°2651, de 15 de octubre de 2019, que delega facultades en Directores Regionales y en el jefe del Departamento Jurídico de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, y deja sin efecto resoluciones que indica

2.- PUBLÍQUESE, el presente Decreto Alcaldicio con el contrato respectivo en la página web municipal www.concon.cl

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.



MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL



FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

PVF/rra

DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría Municipal.
2. Dirección de Control.
3. Dirección de Administración y Finanzas.
4. Dirección de Desarrollo Comunitario.
5. Asesoría Jurídica.

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.

