



Ilustre Municipalidad de  
La Serena

DECRETO N° 1890

LA SERENA, 17 MAYO 2016

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

EL ordinario de fecha 16 de mayo de 2016, de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el certificado extendido por el Secretario Municipal (S) con fecha 16 de mayo de 2016, sobre el acuerdo adoptado por el Concejo en la sesión ordinaria N° 1028, de fecha 11 de mayo de 2016; el Decreto Alcaldicio N° 1850, de fecha 11 de mayo de 2016; el certificado de fecha 10 de mayo de 2016, extendido por el Director de Administración y Finanzas, sobre su opinión positiva a la celebración del convenio; el ordinario N° 383, de fecha 27 de abril de 2016, de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Dirección Regional Coquimbo (en adelante JUNAEB); la Resolución Exenta N° 260, de fecha 28 de marzo de 2016, de la JUNAEB, Dirección Regional de Coquimbo; el certificado extendido por el Secretario Municipal (S) con fecha 2 de febrero de 2016, sobre el acuerdo adoptado por el Concejo en la sesión ordinaria N° 1015, de la misma fecha; el Manual de Procedimiento Programa de Residencia Familiar Estudiantil, proceso 2015-2016, aprobado mediante Resolución Exenta N° 2203, de 2015, de la JUNAEB; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimiento que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**DECRETO :**

1. **APRUÉBESE EL CONVENIO DEL PROGRAMA DE RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL**, suscrito con fecha 1 de marzo de 2016 entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Dirección Regional de Coquimbo, representada por su Director don John Cortés Ibacache, y la Ilustre Municipalidad de La Serena, representada por su Alcalde don Roberto Jacob Jure, vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.
2. **DÉJESE ESTABLECIDO** que si bien el presente instrumento produce efectos respecto de hechos acaecidos con anterioridad, sus consecuencias son favorables para los interesados y no se lesionan derechos de terceros.
3. **DÉJESE ESTABLECIDO** también que la cuenta contable para la administración de los fondos del programa corresponde a la siguiente: **114.05.09.029.001, Fondos Programa Residencia Familiar Estudiantil.**
4. **DESÍGNESE** como encargado de la supervisión del convenio que se aprueba al Director de Desarrollo Comunitario, sin perjuicio de las tareas específicas que cumplan profesionales de su unidad.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



CÉSAR SANHUEZA ALBORNOZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



LUCIANO MALUENDA VILLEGAS  
ALCALDE DE LA SERENA (S)

Distribución:

- JUNAEB, Región de Coquimbo
- Director de Desarrollo Comunitario
- Administrador Municipal
- Departamento de Personal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Finanzas
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Oficina de Partes

LMV/CSA/VRS



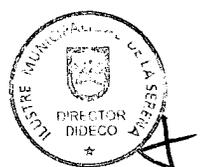
**CONVENIO  
ENTRE  
DIRECCION REGIONAL DE COQUIMBO  
Y  
LA ENTIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL  
MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**

En La Serena a 01 de Marzo de 2016, entre la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut 60.908.000-0, domiciliada en la ciudad de La Serena calle Cienfuegos N° 509, comuna de La Serena, representada legalmente por su Director Regional don JOHN CORTES IBACACHE, en adelante “JUNAEB”; por una parte; y por la otra, LA MUNICIPALIDAD DE LA SERENA, RUT 69.040.100-2 representada por SU ALCALDE DON ROBERTO ELIAS JACOB JURE, domiciliado en calle Arturo Prat N° 451, Comuna La Serena, en adelante la “Entidad Ejecutora”, se ha convenido lo siguiente:

**ANTECEDENTES**

La JUNAEB 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, 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 de Residencia Familiar para estudiantes de la región de Coquimbo, en el marco de los objetivos del Programa señalados anteriormente.

**SEGUNDO:** Obligaciones de la Entidad Ejecutora:

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



media/superior), de manera que lo programado y ejecutado se cumpla dentro de los semestres consignados en el plan.

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

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

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

12. Efectuar rendición de gastos a JUNAEB y efectuar el pago de los aportes mensuales a las familias tutoras, en los tiempos y modalidad establecidos en el punto "Criterios para el Tratamiento Financiero" del manual, aprobado mediante resolución exenta N° 2203, de 2015.
13. Realizar visitas domiciliarias a las familias tutoras, dejando registro de las observaciones en forma escrita con fecha e identificación completa de quien efectúa la visita en la planilla "cartilla de seguimiento de familias tutoras" u otro instrumento que cumpla la misma función que sea conocido y aceptado por la Dirección Regional. Dicho instrumento de control debe ser firmado por tutor/a, si existe observación se debe indicar plan de acción orientado a mejoras en las familias que presenten observaciones y elaborar informe y remitirlo a la Dirección Regional JUNAEB. Al término del segundo semestre deben haber realizado el 100% de visitas a las familias tutoras adscritas en el programa.
14. Resguardar la integridad de los usuarios mediante traslado de familia tutora cuando se detecten situaciones de riesgo, dando a conocer situación mediante documento formal a esta Dirección Regional, dando cumplimiento a lo que indica el protocolo de atención señalado en el anexo N° 2, que se adjunta.
15. Informar a esta JUNAEB Regional en un plazo no superior a 12 horas, contadas desde acontecido el hecho, cualquier situación que amenace gravemente la integridad física y psíquica del usuario.
16. Actuar según el protocolo de atención, que se anexa al presente convenio, en caso de vulneración de derechos de estudiantes, al que se accede en la página web del programa link "Documentos".



17. Realizar seguimiento de la situación de escolaridad de los beneficiarios: visitas al establecimiento educacional, entrevista con los profesores, registro de notas, contratación de profesionales para nivelación y apoyo escolar, u otras acciones complementarias, que se documentan y anexan a la carpeta de cada estudiante, informando cualquier situación a esta Dirección Regional.
18. Supervisar permanentemente del desarrollo del programa de acuerdo a los criterios y modalidad establecidos en el manual, aprobado mediante resolución exenta N° 2203, de 2015.
19. Realizar acciones de apoyo y derivación a tratamientos de superación de adicciones, si un estudiante presenta problemas de consumo de alcohol o drogas, en conjunto con la familia de origen, que se documentan y anexan a la carpeta de cada estudiante.
20. Monitoreo la lista de espera de familias tutoras a disposición para atender a los becados/as del programa, con las evaluaciones que exige el presente manual.
21. Informar asistencia de los estudiantes beneficiados en la página de Residencia Estudiantil de Junaeb ([www.junaeb.cl](http://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



4

cuenta con esta certificación o informe este tendrá vigencia por dos años a partir de la fecha de su emisión.

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

### **TERCERO: Obligaciones de JUNAEB**

**JUNAEB**, se compromete a asignar a la **Entidad Ejecutora** un aporte mensual por 11 (once) meses de \$ 9.077 (Nueve mil setenta y siete pesos) por estudiante atendido/a en Educación Básica y Media y un aporte mensual por 11 meses de \$ 13.669 (trece mil seiscientos sesenta y nueve pesos) por estudiante que curse Educación Superior.



Los dineros asignados deberán ser utilizados por la **Entidad Ejecutora** para la ejecución y supervisión de estudiantes del Programa en los niveles de Enseñanza Básica, Media y Superior.

Asimismo, JUNAEB traspasará fondos para que la Entidad Ejecutora pague a la Familia Tutora un aporte mensual por 10 meses de \$ 68.400 (sesenta y ocho mil cuatrocientos pesos) por estudiante atendido perteneciente a Educación Básica y Media, y un aporte mensual por 10 meses de \$ 99.600 (noventa y nueve mil seiscientos pesos) 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.

JUNAEB se compromete a pagar las prácticas estivales efectivamente realizadas en los meses de enero y febrero del año 2016 con recursos reservados para tal efecto en el SIGFE de la Dirección Nacional de 01 Estudiantes de Educación Media Técnico Profesional y 02 de Educación Superior en base al Registro de Asistencia y Pago establecido para tal efecto y según las indicaciones del Manual de Procedimientos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil equivalente a un monto total de \$ 267.600

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

**CUARTO:** La Entidad Ejecutora se compromete a atender un número de hasta 42 (**cuarenta y dos**) estudiantes de Educación Básica y Media del sistema escolar Municipalizado y/o Particular subvencionado previamente seleccionados como usuario/a del Programa y de hasta 81 (**ochenta y uno**) estudiantes de Educación Superior que cursen carreras reconocidas por el Ministerio de Educación.

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

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

Posterior a esto, el pago de la segunda remesa se realizara en función de la última nomina 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 evaluara constantemente la gestión de cada una de las Entidades Ejecutoras, 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 2.6.2.4letra 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 05 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 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 **\$126.044.253 (ciento veintiséis millones cuarenta y cuatro mil doscientos cincuenta y tres pesos)**, que será transferido una vez aprobado administrativamente y cumplidas las condiciones señaladas en el presente convenio.

**OCTAVO:** (Solo para entidades ejecutoras privadas ) La Entidad Ejecutora presenta al momento de la firma del presente convenio una garantía de fiel cumplimiento, que consiste en **BOLETA DE GARANTIA N° XX, EMITIDA POR EL BANCO XXX**, por la suma de **XXX CON VIGENCIA HASTA EL 31 de Diciembre 2016**.

El monto antes descrito equivale al 5% de la inversión mensual aprobada para el pago de aportes a las Familias Tutoras de la referida entidad, más el 5% del aporte semestral de administración entregado por JUNAEB a la entidad para gestión del Programa de Residencia Familiar Estudiantil, en conformidad a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento del Programa de Residencia Familiar Estudiantil 2016.

**NOVENO:** 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.

**DECIMO:** La personería de **DON ROBERTO JACOB JURE**, para comparecer en representación de la Ilustre Municipalidad de Coquimbo, consta de Decreto de Nombramiento N°3757 DE FECHA 06 DE Diciembre 2012 y la personería de **Don JOHN CORTES IBACACHE** en su calidad de Director Regional de JUNAEB Región de Coquimbo, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en la Resolución N° 142 del 24 de Abril de 2015 de JUNAEB

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



**JOHN CORTES IBACACHE**  
**DIRECTOR REGIONAL JUNAEB**  
**REGION DE COQUIMBO**



**ROBERTO JACOB JURE**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**

