



# La Serena

LA SERENA, 10 AGO 2023

DECRETO N° 2021 /

## VISTOS Y CONSIDERANDO:

El convenio de colaboración de fecha 27 de julio, suscrito por la Ilustre Municipalidad de La Serena y la Corporación Sistema de Gestión Envases y Embalajes, Resimple, recibido mediante correo electrónico de fecha 28 de julio, ambas de 2023; el correo electrónico de fecha 27 de julio de 2023, de la Dirección de Servicios a la Comunidad a la Corporación Sistema de Gestión Envases y Embalajes, Resimple, informando el visto bueno de la unidad al instrumento; el correo electrónico de fecha 5 de julio, de la Dirección de Asesoría Jurídica a la Dirección de Servicios a la Comunidad, realizando modificaciones al convenio de colaboración, y su respuesta de 6 de julio aprobándolos, ambas de 2023; el ordinario N° 05-200, de fecha 24 de mayo de 2023, de la Dirección de Asesoría Jurídica a la Dirección de Servicios a la comunidad, reiterando observaciones y consultas sobre el convenio de colaboración; el correo electrónico de fecha 28 de abril de 2023, de la Dirección de Servicios a la Comunidad a la Dirección de Asesoría Jurídica, informando su visto bueno a las modificaciones propuestas al convenio; el correo electrónico de fecha 19 de abril de 2023, Dirección de Servicios a la Comunidad a la Dirección de Asesoría Jurídica, informando sus observaciones al convenio a suscribir con la Corporación Sistema de Gestión Envases y Embalajes, Resimple; el correo electrónico de fecha 26 de enero de 2023, de la Dirección de Asesoría Jurídica a la Dirección de Servicios a la Comunidad, realizando observaciones al convenio a suscribir con la Corporación Sistema de Gestión Envases y Embalajes, Resimple; el of. int. ord. N° 08-009, de fecha 17 de enero de 2023, del Director de Servicios a la Comunidad a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando la revisión de un convenio de colaboración y carta de intención con la Corporación Sistema de Gestión Envases y Embalajes, Resimple, Primer Gran Sistema de Gestión Colectiva para envases y embalajes; la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos 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; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la ley N° 20.920, que Establece Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida del Productor y Fomento al Reciclaje; y las facultades propias de mi cargo:

## DECRETO:

1. **APRUÉBASE** el instrumento denominado "Convenio de Colaboración", suscrito con fecha 27 de julio de 2023 entre Ilustre Municipalidad de La Serena representada por su Alcalde don Roberto Jacob Jure y la Corporación Sistema de Gestión Envases y Embalajes, Resimple, representada por don Raúl Vejar Olea y don Hugo Ovando Zalazar.
2. **DESÍGNASE** a don Jesús Parra Parraguez, Director de la Dirección de Servicios a la Comunidad, como contraparte municipal y encargado de velar por el cumplimiento del convenio, quien se entenderá notificado de ello a través de la distribución que del presente acto y del convenio que se aprueba realice la Secretaría Municipal.

3236

3. **DÉJASE ESTABLECIDO** que, los representantes de la Corporación Sistema de Gestión Envases y Embalajes, Resimple, han suscrito el convenio de colaboración a través de firma electrónica avanzada, según las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.799, Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
4. **COMUNÍQUESE** a quienes aparezcan señalados en la distribución por correo electrónico o a las cuentas de alias, lo que deberá realizar la Secretaría Municipal.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



HERIBERTO LUCIANO MALUENDA VILLEGAS  
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO JACOB JURE  
ALCALDE DE LA SERENA

**Distribución:**

- Sr. Jesús Parra Parraguez, responsable municipal del convenio.
- Dirección de Servicios a la Comunidad.
- Dirección de Administración Municipal.
- Dirección de Asesoría Jurídica.
- Dirección de Control Interno.
- Sección Aseo, Ornato y Medio Ambiente.
- Sección Partes e Informaciones.

RJJ/HLMVA/RS/FFNC

## CONVENIO DE COLABORACIÓN

ENTRE LA

**MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**

Y

## **CORPORACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN ENVASES Y EMBALAJES RESIMPLE**

En La Serena, a 27 de julio del 2023, entre la **MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**, corporación municipal de derecho público, rol único tributario N°69.040.100-2, en adelante "la Municipalidad", representada por su Alcalde don **ROBERTO JACOB JURE**, cédula nacional de identidad \_\_\_\_\_, ambos con domicilio en calle Arturo Prat N°451, comuna de La Serena, Región de Coquimbo; y **CORPORACIÓN SISTEMA COLECTIVO DE GESTIÓN DE ENVASES Y EMBALAJES RESIMPLE**, rol único tributario N° 65.218.304-2, en adelante "ReSimple", representada en este acto por don **RAÚL VEJAR OLEA**, cédula nacional de identidad \_\_\_\_\_ y don **HUGO OVANDO ZALAZAR**, cédula nacional de identidad \_\_\_\_\_, todos domiciliados en Apoquindo N°4501, piso 5, oficina 503, Las Condes, Región Metropolitana, en adelante las "Partes", han acordado suscribir el siguiente Convenio de Colaboración (el "Convenio"):

### **PRIMERO: Antecedentes.**

La Ilustre Municipalidad de La Serena es una Corporación Autónoma de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna, y, en el cumplimiento de las funciones que le son propias, según lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 4°, letras "a", "b" y "l", le permite desarrollar actividades relacionadas con: a) "la educación y la cultura"; b) "la salud pública y la protección al medio ambiente" y l) "el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local".

Por su parte, **ReSimple**, es una Corporación de Derecho Privado, sin fines de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad exclusiva es la gestión de residuos de envases y embalajes domiciliarios y no domiciliarios, permitiendo a sus asociados cumplir con sus obligaciones legales de manera colectiva, en el marco de la Ley N°20.920 ("Ley REP"), que *Establece marco para la gestión de residuos, la responsabilidad extendida del producto y fomento al reciclaje*, y del Decreto N°12 de 16 de marzo de 2021 del Ministerio del Medio Ambiente, que *Establece metas de recolección y valorización y otras obligaciones asociadas de envases y embalajes* (el "DS N°12").

De conformidad con el artículo 25 de la Ley REP, el artículo 42 del DS N° 12 y lo dispuesto en el Informe N° 26/2022 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, los sistemas de gestión podrán celebrar con las municipalidades o asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica convenios que estén destinados a la separación en origen, a la recolección selectiva, al establecimiento y/u operación de instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos de productos prioritarios, o a la ejecución de otras acciones que faciliten la implementación de esta ley en sus comunas. De esta forma, las municipalidades o asociaciones de municipalidades podrán ejecutar dichos Convenios directamente o a través de terceros, caso en el que deberán someterse a lo prescrito en el artículo 24 de la Ley REP, sin perjuicio de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.



En particular, de conformidad con el artículo 42 del DS N° 12, las municipalidades de las comunas en las que un Sistema Colectivo de Gestión gran sistema colectivo domiciliario ("GRANSIC") se encuentre realizando la recolección domiciliaria de residuos de envases, dando cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 36 de la misma normativa, deberán incorporar en la ordenanza municipal que corresponda la obligación a sus vecinos, en tanto consumidores, de entregar separadamente los residuos en origen y fomentar el reciclaje. De esta forma, las actividades de separación en origen, recolección domiciliaria y el establecimiento y/u operación de instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos podrán ser ejecutadas directamente por las municipalidades o asociaciones de municipalidades, o bien por terceros. Finalmente, la función privativa de aseo y ornato de las municipalidades no podrá ser invocada para impedir el manejo de los residuos de productos prioritarios por parte de los sistemas de gestión o los gestores contratados por aquellos.

**SEGUNDO: Objeto.**

El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones y alcance de colaboración recíproca entre la Ilustre Municipalidad de La Serena y **ReSimple**, para dar cumplimiento a las obligaciones de gestión de residuos, recolección y valorización de envases y embalajes, y responsabilidad extendida del productor contenidas en la Ley N° 20.920 el cual va en línea con el objeto señalado en el artículo 1 de la misma en relación a disminuir la generación de residuos y fomentar su reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización.

**TERCERO: Compromisos de las Partes.**

**La Municipalidad de La Serena se compromete a:**

1. Apoyar y participar en las convocatorias que se realicen para informar a los habitantes de La Serena sobre las actividades de **ReSimple** en la comuna, por medio de la Sección Aseo, Ornato y Medio Ambiente, dependiente de la Dirección Servicio a la Comunidad.
2. Apoyar en la recolección de la información, que se obtenga de la implementación de las actividades de **ReSimple**, sus asociados y de los gestores con quienes haya celebrado convenios y/o contratos que, se realicen en la comuna de La Serena.
3. Asesorar y promover la educación ambiental de los vecinos y vecinas de la comuna, incluyendo establecimientos públicos, colegios entre otros.
4. Promover, mediante visitas a terreno, charlas de capacitación, e información en redes sociales u otro medio, la correcta disposición de los residuos de envases y embalajes para que sean susceptibles de ser reciclados.
5. Facilitar, conforme a la normativa de la materia, los espacios públicos de la comuna y dependencias municipales, u otros, para acciones de comunicación y convocatoria relativas a la labor de **ReSimple**.
6. Otorgar, conforme a la normativa vigente, el acceso a bienes nacionales de uso público ubicados en el territorio de la comuna para el establecimiento y/u operación de instalaciones de recepción y almacenamiento, a solicitud expresa de **ReSimple** y conforme al artículo 23 de la Ley REP N° 20.920
7. En general, conforme a la legislación vigente y en coordinación con los demás actores, permitir a **ReSimple** y sus gestores contratados efectuar la operación y/o la recolección de residuos de envases y embalajes en las calles de la comuna de La Serena. En este sentido, la Municipalidad permitirá y facilitará los instrumentos que obren en su poder.



para la acreditación para la operación del gestor, presentación de gestores en edificios, gestionar requerimientos para acceso a colegios por instalación y operación de puntos verdes, permisos transitorios en episodios que se restrinja el libre tránsito de los camiones de recolección selectiva (por ejemplo catástrofes o pandemia), entre otros.

8. Incorporar en la ordenanza municipal que corresponda la obligación de los vecinos y vecinas de la comuna de La Serena, en tanto consumidores, de entregar separadamente los residuos en origen y fomentar el reciclaje, conforme al artículo 30 de la Ley N° 20.920, dentro del primer año de gestión de ReSimple en su comuna.

9. Desde la fecha de inicio de este convenio y hasta su término, procurar dar cumplimiento a la Ley N° 20.920 REP, de tal manera que, cualquier otro convenio o contrato de recolección de residuos reciclables de envases y embalajes desde su territorio, para los materiales de papeles y cartones, plásticos, metales, cartones para bebidas y vidrio, no de origen a duplicidad de esfuerzos ni pérdida de recursos, tangibles o intangibles, para ReSimple y la Municipalidad, generando un menoscabo irreparable de su patrimonio, imagen o reputación.

**ReSimple se compromete a:**

1. Colaborar en las actividades y eventos que, desarrolle la Municipalidad en cumplimiento de los respectivos compromisos establecidos en el presente Convenio.
2. Entregar, una vez suscrito el presente convenio, el Plan de Implementación de las actividades de ReSimple a nivel de la comuna desde el mes de enero de 2024, el que contendrá el cronograma de instalación progresivo de los distintos servicios de recolección, almacenamiento, clasificación y, o valorización de los residuos, a la Sección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente dependiente de la Dirección de Servicios a la Comunidad. El Plan contendrá al menos los aspectos señalados en el Anexo técnico que, se suscribirá conjuntamente con el presente convenio.
3. Velar por la contratación de gestores de recolección, pretratamiento y valorización en cumplimiento a la legislación vigente y, buscando un servicio de calidad, eficiencia y cuidado de los bienes nacionales de uso público ubicados en el territorio de la comuna.
4. Organizar y financiar la operación del Plan de Implementación de Actividades, a través de gestores debidamente autorizados.
5. Velar por que los gestores contratados efectúen el retiro de residuos reciclables de envases y embalajes, según la programación que se determine en conjunto con la Municipalidad y las etapas respectivas del Plan de Implementación referido previamente. Esto no conllevará costos para la Municipalidad.
6. Velar por que los gestores contratados provean, instalen y mantengan en los diferentes puntos de recolección, la infraestructura necesaria para el acopio y posterior recolección de los residuos de forma separada conforme a los lineamientos técnicos. Esto no conllevará costos para la Municipalidad.
7. Velar por que los gestores contratados recolecten, dispongan, reciclen y acrediten la trazabilidad de la totalidad de los residuos en plantas autorizadas por la autoridad competente.
8. En caso de solicitarlo la Municipalidad, enviar mensualmente un informe sucinto de la trazabilidad de los envases y embalajes recolectados, para efectos de publicidad y difusión en la comuna de la labor de ReSimple y su colaboración con la Ilustre Municipalidad de La Serena.



9. Cumplir con todas las leyes de la República y las Ordenanzas Municipales.

10. Tomar las medidas necesarias en busca de evitar que los gestores y/o su personal cobren a la Municipalidad, a administradores de edificios y condominios, ni a los beneficiarios, propinas, dádivas o cualquier otro beneficio que afecten o puedan colocar en riesgo la probidad pública o los derechos e intereses de las personas.

**CUARTO: Implementación del Convenio.**

El presente Convenio establece las bases de colaboración entre las Partes, por lo que, a menos que estas pacten lo contrario, no genera por sí mismo ningún compromiso financiero ni obligación de carácter económico entre ellas, y cualquiera de ellas podrá rehusarse sin ulteriores consecuencias a la solicitud o imposición de compromisos u obligaciones de esa clase. En consecuencia, ninguna de las Partes quedará obligada a destinar o reservar fondos específicos para las necesidades que puedan derivarse del mismo. Para la ejecución de proyectos individuales relacionados con las iniciativas antes señaladas, las Partes suscribirán los convenios que sean pertinentes.

**QUINTO: Vigencia.**

El presente Convenio entrará en vigencia desde la emisión del Decreto Alcaldicio que lo apruebe, sin perjuicio de que su implementación práctica comenzará desde el 1 de enero de 2024, y se prolongará hasta el 31 de diciembre del 2028. La duración de este Convenio considera la duración de los contratos que celebrará ReSimple con gestores certificados para su operación. No obstante, cualquiera de las Partes podrá poner término al mismo, efectuando la pertinente comunicación a través de un medio escrito con a lo menos 6 meses de anticipación a la fecha en la que se desea poner término al convenio, lo que no impedirá la prosecución de las actividades en ejecución previamente acordadas, ni podrá conllevar el incumplimiento de ReSimple de sus obligaciones y metas legales.

**SEXTO: Unidad Técnica Responsable.**

La Unidad Técnica responsable del presente Convenio será la Sección de Aseo Ornato y Medio Ambiente, dependiente de la Dirección de Servicios a la Comunidad de la Ilustre Municipalidad de La Serena. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá un grupo de trabajo conformado por funcionarios y trabajadores de ambas Partes.

**SÉPTIMO: Cesión o Venta de Derechos.**

Se deja expresa constancia que las Partes no podrán hacer transferencia o cesión, total o parcialmente, de los compromisos que emanan de este Convenio.

**OCTAVO: Confidencialidad.**

Las Partes acuerdan expresamente, y en carácter de estipulación esencial, que toda la información y datos provenientes de la celebración del Convenio o revelados con motivo del cumplimiento de este, cualquiera sea el medio en que esta información se encuentre contenida; así como toda aquella información que las Partes deduzcan o concluyan bajo el Convenio, será considerada confidencial (en adelante, "Información Confidencial").



Toda la Información Confidencial que reciban las Partes será utilizada exclusivamente para cumplir el objeto y finalidad del Convenio, debiendo ser guardada como tal y no será revelada ni divulgada a tercero alguno, sin autorización previa, escrita y expresa de la otra Parte. En consecuencia, ninguna de los comparecientes podrá, bajo ninguna circunstancia ni a cualquier título, revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, o en forma alguna darle a esta información un uso distinto del establecido en esta cláusula.

Sólo se podrá revelar la Información Confidencial a sus representantes, directores, gerentes, ejecutivos y empleados cuyas funciones requieran conocer de dicha información para cumplir con el objeto del Convenio (en adelante, "Representantes"). Estos Representantes tratarán la Información Confidencial como si fuese de su propia organización y deberán saber que esta se encuentra sujeta a reserva conforme al Convenio.

No obstante, las Partes serán directamente responsables y se obligan a que los Representantes cumplirán cabalmente con las estipulaciones del Convenio, especialmente las relativas a confidencialidad, haciéndose responsable la parte que corresponda de dicho incumplimiento en caso de concurrir dolo o negligencia.

Las comparecientes estarán obligadas a dar aviso inmediato a la otra cuando tuvieren conocimiento de que, desde su posesión ha dado acceso a todo o parte de alguna Información Confidencial de la otra o de un tercero relacionado a este convenio, o haya sido accedida por terceros no autorizados para ello.

Las restricciones sobre el uso de la divulgación de la Información Confidencial no se aplicarán a la siguiente información:

1. Aquella que sea desarrollada independientemente por la Parte receptora, sin emplear la Información Confidencial obtenida de la Parte reveladora o que sea recibida legalmente de otra fuente, libre de cualquier restricción y sin violación de las leyes vigentes sobre la materia ni de ninguna cláusula de confidencialidad.
2. Aquella que llegue a estar disponible generalmente al público, sin violación de las leyes vigentes ni de ninguna cláusula de confidencialidad por la Parte receptora, así como aquella que ya fuere pública con anterioridad a la celebración del Convenio.
3. Aquella que haya sido divulgada por la Parte receptora para cumplir con un requerimiento legal efectuado en el marco de sus competencias por una autoridad gubernamental u organismo regulatorio siempre y cuando informe de tal hecho a la Parte reveladora antes de la divulgación de la información, de tal forma que la Parte reveladora tenga la oportunidad de defenderla, limitarla o protegerla, y siempre y cuando la Parte receptora divulgue solamente la parte de la información que le sea legalmente requerida; y
4. Aquella que la Parte reveladora convenga por escrito con la Parte receptora, que se encuentra libre de tales restricciones; siempre y cuando ello no contravenga la legislación vigente.

Las obligaciones de confidencialidad contenidas en este instrumento expirarán 5 años después de la fecha de término del mismo, salvo que las Partes acuerden lo contrario por escrito.



**NOVENO: Protección de Datos de Carácter Personal.**

Cualquier tratamiento de datos relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables, que sea necesario o se hagan dentro del marco del Convenio, será realizado por cada una de las Partes en cumplimiento de los requisitos y con las formalidades establecidas en la Ley N°19.628, *Sobre Protección de la Vida Privada*, o el cuerpo legal que la reemplace o modifique, y sólo con la finalidad específica de una correcta ejecución del Convenio.

Especialmente, las Partes se obligan a obtener la autorización del titular para el tratamiento de sus datos de carácter personal, cuando corresponda de conformidad a la normativa aplicable y utilizar los datos de carácter personal a los que tengan acceso con ocasión de este acuerdo exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

La información de los usuarios y/o consumidores, colaboradores, empleados, proveedores y demás a la que pueda tener acceso la Municipalidad con ocasión de sus interacciones con aquellos en la ejecución de este Convenio, es parte fundamental del activo de ReSimple y de sus socios y es de su exclusiva propiedad. En consecuencia, la Municipalidad por medio de sus funcionarios o terceros relacionados a ésta no podrá bajo ningún medio o circunstancia, difundir, informar o utilizar dicha información, para cualquier otro fin distinto a los requeridos para el objeto de este Convenio. Si la Municipalidad tiene acceso a datos personales, se obliga a que tanto él como los terceros que eventualmente subcontrate cumplir con las obligaciones legales aplicables en materia de protección de datos personales, incluyendo pero sin limitarse a la adopción y mantenimiento de las medidas de seguridad que sean necesarias para garantizar la protección de los datos personales transmitidos por ReSimple contra amenazas o peligros que afecten la seguridad y/o integridad de dichos datos; así como medidas para impedir su adulteración, modificación, copia no autorizada, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizados o fraudulentos. Asimismo, la Municipalidad se obliga a que tanto él como los terceros que subcontrate colaborarán en todo lo que esté a su alcance para que ReSimple pueda cumplir íntegramente con las obligaciones legales relativas a la protección de datos personales que le sean aplicables. En cualquier caso La Municipalidad será responsable frente a ReSimple de cualquier incumplimiento por parte de los terceros que subcontrate la Municipalidad deberá a la terminación del presente Convenio suprimir de sus bases de datos, y hacer que se supriman de las bases de datos de los terceros que hayan sido subcontratados, todo dato personal transmitido por ReSimple tanto en medios físicos como electrónicos y, en su defecto, devolver a ésta cualquier archivo o dato personal transmitido y copia que ReSimple o los terceros subcontratados y los gestores contratados hubieren realizado de los mismos. La Municipalidad deberá mantener la confidencialidad de los datos personales transmitidos por ReSimple bajo este Convenio, como mínimo, con la diligencia de un buen padre de familia, sin perjuicio de la aplicación y cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias en materia de datos personales que correspondan

**DÉCIMO: Derechos de Propiedad Intelectual.**

El presente Convenio no establece ninguna cesión, licencia, autorización o cualquier tipo de transferencia, total o parcial, de derechos de propiedad intelectual entre las Partes, permaneciendo cada una de ellas como única y exclusiva propietaria de sus respectivos derechos de propiedad intelectual.



### **DÉCIMO PRIMERO: Comunicaciones.**

Todo aviso o notificación que cualquiera de las Partes dé a la otra deberá efectuarse por escrito, debiendo ser remitido personalmente, por carta certificada, o por cualquier otro método que garantice su fehaciencia, incluido el correo electrónico, dirigido a las personas y domicilios que a continuación se señalan.

Estos avisos o notificaciones sólo serán válidos si son remitidos a las siguientes direcciones postales o de correos electrónicos, a menos que alguna de las partes haya dado aviso oportunamente a la otra, de una nueva dirección postal o de correo electrónico:

(a) Las comunicaciones a ReSimple deberán efectuarse a:

- Dirección : Apoquindo N°4501, piso 5, oficina 503, Las Condes, Región Metropolitana;
- Destinatario : Gerencia de Operaciones; y
- E-Mail : operaciones@resimple.cl.

(b) Las comunicaciones a la Municipalidad deberán efectuarse a:

- Dirección : Cristóbal Colón N°824, La Serena
- Destinatario : Jesús Parra Parraguez; y
- E-Mail : jesus.parra@laserena.cl

### **DÉCIMO SEGUNDO: Inexistencia de Vínculo Laboral.**

Las Partes convienen en que el personal que designaren para la ejecución de las actividades derivadas del presente Convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, y en ningún caso, podrá considerarse a la otra como empleador solidario, subsidiario o sustituto. En consecuencia, las Partes se obligan por el presente Convenio sin mediar vínculo alguno de subordinación y dependencia respecto del personal de la otra y quedan a salvo mutuamente de cualquier reclamación por este concepto.

### **DÉCIMO TERCERO: Probidad Corporativa.**

ReSimple declara que ha establecido los mecanismos de dirección y supervisión establecidos en la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas para evitar la comisión de delitos por parte de sus trabajadores, colaboradores, o subcontratistas y que los procedimientos respectivos se encuentran debidamente implementados, sus organismos respectivos en funciones, son conocidos por todos los ejecutivos, trabajadores, colaboradores y subcontratistas y que además se revisan regularmente con la finalidad de actualizarlos si fuere necesario y para que mantengan el cumplimiento de sus objetivos de prevención. Asimismo, que no ha sido condenada por tales conductas con anterioridad y que sus representantes no han sido citados de acuerdo con lo señalado en su artículo 22, comprometiéndose por el presente instrumento a mantener tal cumplimiento durante toda la vigencia de este Convenio, obligándose, asimismo, a no incurrir ni desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus socios, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiera afectar el cumplimiento de tales normas.

Las Partes declaran que no permiten en caso alguno, y prohíben expresamente a sus funcionarios, trabajadores, ejecutivos, mandatarios y proveedores, solicitar, aceptar dar, ofrecer o aceptar recibir beneficios indebidos, de naturaleza económica o no, tangibles o



intangibles, incluidos descuentos, retribuciones, condonaciones, propinas u otro tipo de dádivas en dinero o especies, que no sean los precios o tarifas contemplados en la ley, cualquiera sea su motivación, incluido el influir en los actos o decisiones de un funcionario público o privado. Asimismo, declaran que no realizarán, tolerarán, propiciarán, financiarán o encubrirán ninguna actividad que pueda ser constitutiva de delito.

Asimismo, las Partes declaran que en la colaboración objeto del presente Convenio observarán con apego a la normativa imperante en Chile en materia de libre competencia, por lo que no realizarán ningún hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia en el sector en el que se desenvuelven. En particular, no intercambiarán con terceros información comercial sensible de ReSimple o sus asociados.

Las Partes ejecutarán el presente Convenio, en lo que a sus compromisos respecta, con absoluta independencia de la otra parte o de terceros. Para esto actuarán con la debida diligencia, eficiencia, economía y seguridad, de acuerdo con las técnicas, conocimientos, experiencias y prácticas profesionales generalmente aceptadas al respecto.

Las declaraciones contenidas en la presente cláusula tienen la calidad de esenciales del presente Convenio, por lo que la infracción a lo señalado en ellas dará derecho a la parte cumplidora a poner término inmediato del presente Convenio, sin ulterior responsabilidad para ella.

#### **DÉCIMO CUARTO: Modificaciones.**

El Convenio, junto con los documentos y anexos que, en su caso, se incorporen al mismo, contienen el acuerdo íntegro entre las Partes respecto de la materia objeto del mismo, reemplazando y sustituyendo a cualesquiera contratos o acuerdos relativos a dicho objeto.

Las modificaciones al presente Convenio se realizarán por escrito mediante anexos que, debidamente firmados por las Partes, se entenderán forman parte integrante del mismo. Carecerá de todo valor y eficacia cualquier modificación que no sea aceptada por ambas Partes.

#### **DÉCIMO QUINTO: Ley, Domicilio y Jurisdicción Aplicable.**

Para todos los efectos legales este Convenio será regulado por la ley chilena.

Las Partes declaran que, para todos los efectos legales derivados del presente Convenio, fijan su domicilio en la ciudad de La Serena, y que se someten a la jurisdicción y competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

#### **DÉCIMO SEXTO: Anexo Técnico del Convenio.**

Los alcances técnicos del presente Convenio serán especificados en un Anexo Técnico que, se suscribirá en conjunto al presente instrumento, y que se deberá considerar para su interpretación

#### **DÉCIMO SÉPTIMO: Copias.**

El presente Convenio se firma en dos ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.



**PERSONERÍAS.**

La personería de Don **Roberto Jacob Jure** para representar a la Municipalidad, consta en el Decreto Alcaldicio N°695 de fecha 28 de junio de 2021, rectificado por el Decreto Alcaldicio N°824, de fecha 26 de julio del mismo año y en los antecedentes que le han servido de fundamento.

La personería de don **Raúl Vejar Olea** y de don **Hugo Ovando Zalazar** para representar a la Corporación Sistema Colectivo de Gestión de Envases y Embalajes ReSimple consta en Escritura Pública, Repertorio N° 546-2023, otorgada en la Notaría de Santiago de doña Linda Scarlett Bosch Jiménez, con fecha 27 de enero de 2023.



**Roberto Jacob Jure**  
**Alcalde**

**Municipalidad de La Serena**



*Raúl Vejar Olea*

**Raúl Vejar Olea**  
**pp. ReSimple**

*Hugo Ovando*

**Hugo Ovando Zalazar**  
**pp. ReSimple**

## ANEXO TÉCNICO

### 1. OBJETIVOS

**ReSimple** será el encargado de organizar y financiar los servicios de reciclaje de residuos, provenientes de envases y embalajes, con gestores que cumplan con la legislación vigente y, otorguen un servicio de calidad que garantice la eficiencia, la trazabilidad y el cuidado de los bienes nacionales de uso público ubicados en el territorio de la comuna.

Los gestores a cargo del o los servicios deberán garantizar la trazabilidad de los residuos mediante sistemas de rastreo de rutas de recolección, un nivel de servicio óptimo de recogida, la seguridad de su personal operativo y de terceros y el cumplimiento a la legislación vigente para dicha actividad.

### 2. RESIDUOS GESTIONADOS

Las categorías de residuos de envases y embalajes contemplados en los servicios de reciclaje organizados y financiados por **ReSimple** serán:

1. Papeles y cartones
2. Envases livianos
3. Vidrio

A continuación, se detalla lo que se entenderá en cada una de las categorías de envases antes señaladas

#### 1. Papeles y cartones:

- **Cartones:** cajas de cartón corrugado, cajas de cartulina, envases de pulpa moldeada.
- **Papeles:** periódicos, revistas, cuadernos, papeles blancos.

#### 2. Envases livianos

- **Botellas plásticas PET:** de bebida, agua, jugos y aceites.
- **Botellas plásticas PE:** de shampoo, detergentes y otros similares.
- **Envases o envoltorios plásticos:** pastas, arroz, servilletas, papel higiénico, pan, etc.
- **Latas de aluminio:** bebidas, cervezas.
- **Latas de hojalata:** de alimentos en conserva.
- **Envases de cartón para bebida:** envases comúnmente conocidos como "tetrapak".

#### 3. Vidrio:

- **Botellas de vino, bebidas, cervezas.**
- **Frascos de vidrio de conservas, perfumes.**



### 3. RESIDUOS PROHIBIDOS

La ejecución de los servicios de reciclaje organizados y financiados por **ReSimple** no incluye bajo ningún caso, la recepción, transporte, disposición y gestión de ningún tipo de los siguientes tipos de residuos, los cuales quedarán prohibido retirar desde los puntos de generación o bien recibir en los puntos de recepción:

- a) **Residuos orgánicos:** residuos de alimentos y de cocina que provienen de hogares, oficinas, comercios, hoteles, restaurantes, cafeterías, comedores y establecimientos de consumo al por menor, o bien residuo biodegradable de jardines y parques, tales como podas, pasto o arbustos.
- b) **Residuos industriales:** residuos de escombros, basura industrial, chatarra o cualquier elemento o sustancia de origen industrial que no sea un envase o embalaje.
- c) **Residuos peligrosos:** aceites industriales usados, trapos contaminados, disolventes, pinturas, baterías, pilas, plásticos contaminados y envases que hayan contenido sustancias peligrosas o cualquier residuo o mezcla de residuos que presenten riesgo para la salud pública y/o efectos adversos al medio ambiente, ya sea directamente o debido a su manejo actual o previsto, como consecuencia de presentar algunas de las características señaladas en el artículo 11 del Decreto 148/2004 del MINSAL.
- d) **Basura en general:** basura de origen doméstico o industrial, tales como restos de papeles higiénicos y desperdicios varios.
- e) **Residuos de envases y embalajes** diferentes a los señalados en el punto 2.

### 4. SERVICIOS DE RECICLAJE CONTEMPLADOS

Los servicios de reciclaje que organizará y financiará **ReSimple** en la comuna de La Serena contemplan:

- 1) **Recolección selectiva de residuos reciclables para recolección de papeles, cartones y envases livianos.**
- 2) **Operación de contenedores tipo campana para recolección de vidrios.**
- 3) **Operación de instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos (IRA) de envases y embalajes reciclables.**
- 4) **Operación de puntos verdes en colegios públicos para la recepción de envases y embalajes reciclables.**
- 5) **Reciclaje de residuos recolectados por ReSimple de envases y embalajes.**
- 6) **Trazabilidad de los servicios de reciclaje operados por ReSimple.**
- 7) **Actividades educativas para el reciclaje de envases y embalajes.**

A continuación, se detalla lo que contempla cada servicio de reciclaje.

#### 4.1 RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS RECICLABLES PARA RECOLECCIÓN DE PAPELES, CARTONES Y ENVASES LIVIANOS

El servicio está compuesto por las siguientes actividades:

1. **Compra y mantención de acopios para las viviendas, ya sean casas o edificios.**



2. Entrega de acopios para las viviendas.
3. Servicio de retiro con frecuencia establecida desde las viviendas.
4. Traslado de residuos reciclables retirados a centros de acopios y clasificación para su posterior reciclaje.
5. Servicio al cliente multicanal: gestión de respuestas a usuarios por diversas vías (email, redes sociales, celular, etc.).

#### **4.2 OPERACIÓN DE CONTENEDORES PARA RECOLECCIÓN DE VIDRIOS**

El servicio está compuesto por las siguientes actividades:

1. Compra y mantención de contenedores tipo iglú para operar desde espacios públicos. Compra y mantención de contenedores en edificios.
2. Instalación de campanas en puntos definidos en conjunto al municipio.
3. Servicio de retiro con frecuencia establecida desde los contenedores.
4. Traslado de residuos reciclables retirados a centros de acopios y clasificación para su posterior reciclaje.
5. Servicio al cliente multicanal: gestión de respuestas a usuarios por diversas vías (email, redes sociales, celular, etc.).

#### **4.3 OPERACIÓN DE INSTALACIONES DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE ENVASES Y EMBALAJES RECICLABLES**

El servicio está compuesto por las siguientes actividades:

1. Recepción de residuos de envases y embalajes entregados por los usuarios de la instalación de recepción y almacenamiento.
2. Entrega de información relativa a los usuarios de cómo separar de mejor forma los residuos en los hogares y cómo deben llevar los residuos de envases y embalajes a la instalación.
3. Entrega de información a los usuarios de cuales residuos de envases y embalajes son recibidos por la instalación y cuales no están permitidos.
4. Permanente orden y limpieza de la instalación de recepción y almacenamiento.
5. Clasificación y pretratamiento de los residuos recibidos.
6. Atención de los gestores valorizadores que irán a buscar los residuos separados, dichos gestores serán licitados y gestionados por **ReSimple**.
7. Llevar una bitácora diaria de la cantidad estimada de público atendido, principales incidentes ocurridos y entrega de residuos a los gestores valorizadores.
8. Entrega de informes mensuales de cantidad reciclada y ecoequivalencias.
9. Coordinación de eventos de capacitación para la comunidad y visitas de colegios.
10. Este servicio será operado por recicladores de base certificados en el marco del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales establecidos en la ley N°20.267.



#### 4.4 OPERACIÓN DE PUNTOS VERDES EN COLEGIOS PÚBLICOS PARA LA RECEPCIÓN DE ENVASES Y EMBALAJES RECICLABLES

El servicio está compuesto por las siguientes actividades:

1. Compra y mantención de contenedores para el acopio de residuos de envases y embalajes en los colegios públicos de la comuna.
2. Instalación de punto verde.
3. Servicio de retiro con frecuencia establecida desde los puntos verdes.
4. Traslado de residuos reciclables retirados a centros de acopios y clasificación.
5. Este servicio será operado por recicladores de base certificados en el marco del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales establecidos en la ley N° 20.267.

#### 4.5 RECICLAJE DE RESIDUOS RECOLECTADOS DE ENVASES Y EMBALAJES

Los residuos recolectados desde:

- Recolección selectiva de residuos reciclables para recolección de papeles, cartones y envases livianos
- Operación de contenedores para recolección de vidrios de espacios públicos y edificios.
- Operación de instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos de envases y embalajes reciclables.
- Operación de puntos verdes en colegios públicos para la recepción de envases y embalajes reciclables.

Serán reciclados por gestores valorizadores licitados por **ReSimple**, los cuales certificarán que los residuos gestionados fueron reciclados.

#### 4.6 TRAZABILIDAD DE LOS SERVICIOS DE RECICLAJE

El servicio está compuesto por las siguientes actividades:

1. APP (aplicación móvil)
  - Cada vecino y vecina podrá descargar de forma gratuita una aplicación donde geolocalizará su domicilio y se podrá informar de los diferentes servicios de reciclaje con los que cuenta en su comuna.
  - Los vecinos y vecinas que tengan un servicio de recolección desde su hogar, podrán acceder en tiempo real la ubicación del camión recolector, recibiendo una alarma cuando esté cerca de su domicilio.
  - En caso de incidencias en el servicio podrán enviar mensajes y fotos para que **ReSimple** aborde la situación. Instalación de punto verde.
2. Sitio web
  - El personal definido por el municipio tendrá acceso a un portal donde podrá acceder en tiempo real a las rutas activas, cantidad de residuos retirados, número de hogares atendidos, incidentes y su seguimiento, estadísticas por barrio, por tipo de material y por el espacio de tiempo que



se requiera (semanal, mensual, anual, etc.).

En el marco del Plan de Implementación de Actividades, los puntos antes señalados, serán coordinados entre **ReSimple** y la Unidad Técnica Responsable definida en la cláusula sexta.

#### 4.7 ACTIVIDADES EDUCATIVAS PARA EL RECICLAJE DE ENVASES Y EMBALAJES.

El servicio está compuesto por las siguientes actividades:

1. **Campañas educativas y de motivación:** **ReSimple** desarrollará en conjunto con el municipio actividades con la comunidad tales como: festivales de reciclaje, eventos municipales, campañas escolares, actividades con el Ministerio del Medio Ambiente, celebración del día del reciclaje, día del reciclador de base, día del medio ambiente, entre otros.
2. **Redes Sociales:** Canal YouTube con cápsulas de qué, cómo y por qué reciclar, en este canal se podrá revisar la ruta del reciclaje comunal y los lugares donde se reciclan los residuos. Instagram y Facebook con historias de vecinos con los servicios de reciclaje de **ReSimple**, estas cuentas se conectarán con las cuentas comunales para dar más visibilidad.
3. **Sello de reciclaje:** Los envases de las empresas socias de **ReSimple** tendrán un sello que permita a la ciudadanía saber de manera muy simple cuando un envase es reciclable.

En el marco del Plan de Implementación de Actividades, los puntos antes señalados, serán coordinados entre **ReSimple** y la Unidad Técnica Responsable definida en la cláusula sexta.

#### 5. SERVICIO AL CLIENTE MULTICANAL

Los gestores contratados por **ReSimple** implementarán un centro de servicio al cliente que permita una comunicación multicanal con los usuarios del servicio de recolección selectiva, con el jefe de Operaciones de **ReSimple** y con el personal a cargo del servicio de la Municipalidad.

El centro de servicio al cliente del adjudicatario deberá atender de lunes a sábado de 9:00 a 17:00 horas (las "horas hábiles").

Los canales por los cuales se podrá poner en contacto con el centro del servicio al cliente serán los siguientes:

- Teléfono fijo
- Teléfono celular
- WhatsApp
- Correo electrónico

El tiempo de respuesta del centro de servicio al cliente será de máximo 6 horas hábiles.

El centro de servicio al cliente del adjudicatario deberá:

- Generar un registro con número de solicitud.
- Derivar el reclamo o solicitud al supervisor a cargo de la cuenta
- Generar un registro on-line (en un sitio web) de las solicitudes recibidas y gestionadas, este registro deberá estar disponible para el jefe de proyectos de



ReSimple, deberá estar en formato de tabla Excel con los siguientes campos:

- Número de solicitud: correlativo de 3 cifras
- Fecha
- Hora
- Canal de recepción: teléfono, red social
- Tipo de solicitud: reclamo, solicitud, pregunta
- Gestión: descripción de lo que se está haciendo para resolver la solicitud, o en el caso que el ticket esté cerrado, explicar lo que se hizo para solucionarlo.
- Status: recibida, en proceso, terminada

## 6. SUPERVISIÓN Y ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO

Con el objetivo de supervisar en terreno el correcto funcionamiento del servicio y asegurar la calidad del mismo, el gestor nombrará un Supervisor Jefe del contrato, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

- Supervisar en terreno el correcto funcionamiento del servicio, para lo cual deberá llenar una bitácora on-line en donde registre la gestión de supervisión, asistencia a reuniones, charlas. La bitácora tendrá formato tabla con las siguientes columnas:
  - Fecha
  - Hora
  - Lugar
  - Tipo de gestión: detallar lo que hizo.
- Ser ubicado de manera continua, de lunes a sábado de 9:00 a 17:30 hrs, ante cualquier urgencia, problema o necesidad que se presente respecto al servicio prestado.
- Asistir de manera inmediata a terreno en caso que algún camión haya provocado algún accidente.
- Asistir a reuniones con el Jefe de Operaciones de ReSimple o con el Municipio, al menos una vez por mes, y cada vez que sea necesario, o se requiera.
- Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores vinculados al contrato.
- Ser responsable del control de asistencia, movilización, colación, tiempos de descanso, horas extras máximas trabajadas, uniforme, implementos de seguridad de las personas que trabajen para el contrato.
- Administrar las medidas pertinentes para cubrir las inasistencias que alteren el buen funcionamiento del servicio, como también las coordinaciones en caso que los camiones sufran desperfectos, accidentes, queden en panne o sean sujeto de alguna infracción.
- Entregar la facturación correspondiente al mes anterior en las oficinas de ReSimple, con toda la documentación administrativa y legal para su pago.
- Mantener los camiones asignados al contrato con toda la documentación



vigente exigida, tales como permiso de circulación, revisión técnica, permiso para el transporte de residuos, etc.

- Reemplazar los camiones que queden fuera de servicio por cualquier motivo, incluyendo restricciones por dígito en invierno.
- Entregar un informe de gestión que incluya:
  - o Cantidad de residuos recolectados por camión, con un detalle diario de las entregas en la planta de acopio.
  - o Bitácora de supervisión
  - o Bitácora de incidentes
  - o Bitácora de respuestas de servicio al cliente.
  - o Conclusiones y recomendaciones de mejora continua.

## 7. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES

Que, como se ha señalado en la cláusula tercera del convenio, ReSimple entregará un plan de implementación del convenio, en el que se trabajará conjuntamente con la Municipalidad para afinar sus detalles de acuerdo a la realidad comunal, una vez se haya firmado el convenio de colaboración. En este contexto, se presentan a continuación algunos de los temas a considerar en dicho Plan:

**7.1 Mesas Técnicas:** Se realizarán periódicamente entre el equipo de Operaciones de ReSimple y los responsables de las áreas de Aseo, Ornato y Medio Ambiente de la Municipalidad u otras relacionadas, para definir los antecedentes técnicos de la recolección selectiva y la instalación de las IRAs, definidas en el Plan de Gestión. Los temas por tratar son: a) Cobertura territorial, b) Plano comunal, c) Requerimientos específicos (zonas, tipos de viviendas, acopios, colegios, ubicación campanas, etc.), d) Revisión de línea base/Línea de base RRBB, e) Flujos de materiales, f) Mínimos garantizados, g) IRAs: En las mesas técnicas, se debe determinar si hay infraestructura de IRA disponible u operando en la comuna. Sobre este último punto, se debe considerar que:

- Si hubiera infraestructura (Puntos limpios o Centros de Acopio), ReSimple sólo tendrá que licitar la operación y administración de la IRA o firmar convenios con gestores no privados, como municipios, asociaciones de municipios o agrupaciones de recicladores de base, que estén formalizados.
- Si no la hubiera, ReSimple tendrá que licitar la operación y la instalación de la IRA respectivo, incluyendo el terreno para su instalación. Para este caso, se utilizan las Bases de Licitación aprobadas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia. El estándar a considerar contempla una superficie mínima para los puntos limpios de 30 m<sup>2</sup>, mientras que para los centros de acopio la superficie mínima será de 100m<sup>2</sup> contando con personal para operar las instalaciones, cumplimiento de la normativa vigente como por ejemplo el D.S N°594, equipamiento para el pretratamiento de los residuos de envases y embalajes, reporte de los flujos y cantidades en el sitio web de ReSimple, recibir a vecinos y vecinas que asistan a los puntos limpios.

**7.2 Mesas de implementación:** Las Mesas de Implementación es el lugar de coordinación entre ReSimple, los gestores adjudicados y el municipio, para poner en ejecución el Plan Operacional de cada gestor diseñado para el servicio de reciclaje por iniciar (Recolección Selectiva o Pretratamiento e IRA) los temas a considerar para cada uno de ellos se indican a continuación:



- Mesa de Implementación Recolección Selectiva – Municipios: a) Reunión gestor adjudicado/Municipalidad/ReSimple, b) Generar calendario de implementación, c). Logística de recolección, d) Definición de rutas semanales, e) Instalación de soluciones de acopio, f) Servicio al cliente de cada Gestor, g) Trazabilidad: APP control Operativo (para vecino), h) Coordinación y aplicación de diagnóstico de participación.
- Mesa de Implementación Pretratamiento – IRAs: a) Reunión gestor adjudicado / ReSimple, b) Generar calendario de implementación, c) Recepción de materiales y d) Plataforma de Trazabilidad (Ingresos, pesajes, control de inventario, salidas).

7.3 Puesta en marcha: para esta etapa se considera establecer un control del sistema y seguimiento de las licitaciones, considerando al menos lo siguiente:

- Correcta ejecución de los servicios de reciclaje en Recolección selectiva, operación de IRAs y recolección desde puntos verdes de colegios.
- Seguimiento de la trazabilidad de los materiales recolectados, clasificados y valorizados en la plataforma de control.

## 8. EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECICLAJE

A continuación, se detalla la extensión de los servicios de reciclaje en el período que dura el convenio:

- 1) Recolección selectiva de residuos reciclables para recolección de papeles, cartones y envases livianos
  - a. Porcentaje de viviendas de la comuna cubierta = 100%
- 2) Operación de contenedores tipo campana para recolección de vidrios
  - a. Cobertura con campanas = se revisará junto al equipo técnico del municipio la cantidad de campanas a instalar y los lugares más idóneos.
- 3) Operación de instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos de envases y embalajes reciclables
  - a. Cantidad de instalaciones a operar = 3 instalaciones
- 4) Operación de puntos verdes en colegios para la recepción de envases y embalajes reciclables
  - a. Cobertura para colegios municipales o que dependan de los servicios locales de educación pública, en este último caso se gestionará un convenio específico con dicha entidad.

Cabe señalar que la extensión de los servicios de reciclaje se operará de manera progresiva y se alcanzará según el cronograma adjunto.



## 8. CRONOGRAMA DE INICIO DE OPERACIONES DE LOS SERVICIOS DE RECICLAJE

A continuación, se detalla el cronograma de inicio de los servicios de reciclaje:

- 1) Recolección selectiva de residuos reciclables para recolección de papeles, cartones y envases livianos y campanas
  - a. Año 2024 = 25% de viviendas
  - b. Año 2025 = 50% de viviendas
  - c. Año 2026 = 75% de viviendas
  - d. Año 2027 = 100% de viviendas
  - e. Año 2028 = 100% de viviendas

Se entiende por fecha de inicio del año 2024 el 02 de enero de ese mismo año, mientras que para los siguientes años se entiende que al final de cada año se implementará la cobertura señalada.

- 2) Operación de instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos de envases y embalajes reciclables
  - a) Año 2024 = 3 instalaciones
  - b) Año 2025 = 3 instalaciones
  - c) Año 2026 = 3 instalaciones
  - d) Año 2027 = 3 instalaciones
  - e) Año 2028 = 3 instalaciones

Se entiende por fecha de inicio del año 2024 el 02 de enero de ese mismo año, mientras que para los siguientes años se entiende que al final de cada año se implementará la operación señalada.

Cabe señalar que el número de puntos corresponde al total de puntos operados en cada año.



**Roberto Jacob Jure**  
Alcalde  
Municipalidad de La Serena

*Raúl Vejar Olea*

**Raúl Vejar Olea**  
pp. ReSimple

*Hugo Ovando*

**Hugo Ovando Zalazar**  
pp. ReSimple



**Certificado de finalización**

Identificador del sobre: BB968FFEF7694399829BCB89AA314A71

Estado: Completado

Asunto: Complete con DocuSign: Convenio la Serena.pdf

Sobre de origen:

Páginas del documento: 18

Firmas: 4

Autor del sobre:

Páginas del certificado: 5

Iniciales: 2

Camila Godoy

Firma guiada: Activado

RFC (TAX ID): 65.218.304-2

Sello del identificador del sobre: Activado

Av lo Barnechea 1822, of 430, piso 4, Lo Barnechea.

Zona horaria: (UTC-04:00) Santiago

Santiago, Santiago 7690000

cigodoy@resimple.cl

Dirección IP: 190.46.43.178

**Seguimiento de registro**

Estado: Original

Titular: Camila Godoy

Ubicación: DocuSign

28/07/2023 13:51:49

cigodoy@resimple.cl

**Eventos de firmante****Firma****Fecha y hora**

Lorena Barrientos

lbarrientos@resimple.cl

Gerente Legal

ReSimple

Nivel de seguridad: Correo electrónico,  
Autenticación de cuenta (ninguna)

LB

Enviado: 28/07/2023 13:54:50

Visto: 28/07/2023 14:27:09

Firmado: 28/07/2023 14:27:24

Adopción de firma: Estilo preseleccionado

Utilizando dirección IP: 186.11.58.136

Firmado con un dispositivo móvil

**Divulgación de firma y Registro electrónicos:**

No se ofreció a través de DocuSign

Isidro Pereda

ipereda@resimple.cl

Gerente General

ReSimple

Nivel de seguridad: Correo electrónico,  
Autenticación de cuenta (ninguna)

IP

Enviado: 28/07/2023 14:27:25

Visto: 28/07/2023 14:37:13

Firmado: 28/07/2023 15:00:49

Adopción de firma: Estilo preseleccionado

Utilizando dirección IP: 181.43.228.236

Firmado con un dispositivo móvil

**Divulgación de firma y Registro electrónicos:**

No se ofreció a través de DocuSign

Hugo Ovando

hovando70@gmail.com

Nivel de seguridad: Correo electrónico,  
Autenticación de cuenta (ninguna)

Hugo Ovando

Enviado: 28/07/2023 15:00:51

Visto: 28/07/2023 16:17:28

Firmado: 28/07/2023 16:17:39

Adopción de firma: Estilo preseleccionado

Utilizando dirección IP: 216.241.25.58

**Divulgación de firma y Registro electrónicos:**

Aceptado: 28/07/2023 16:17:28

ID: ed86284b-63ea-41bf-982e-095d3b20740a

Raúl Véjar Olea

vejar.raul@outlook.com

Nivel de seguridad: Correo electrónico,  
Autenticación de cuenta (ninguna)

Raúl Véjar Olea

Enviado: 28/07/2023 15:00:51

Visto: 28/07/2023 15:18:52

Firmado: 28/07/2023 15:19:57

Adopción de firma: Estilo preseleccionado

Utilizando dirección IP: 190.215.252.215

Firmado con un dispositivo móvil

**Divulgación de firma y Registro electrónicos:**

Aceptado: 28/07/2023 15:18:52

ID: 5980fdae-d112-4cda-bcba-bd4ee72dfda5

<b>Eventos de firmante en persona</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Eventos de entrega al editor</b>	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Eventos de entrega al agente</b>	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Eventos de entrega al intermediario</b>	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Eventos de entrega certificada</b>	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Eventos de copia de carbón</b>	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Eventos del testigo</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Eventos de notario</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Resumen de eventos del sobre</b>	<b>Estado</b>	<b>Marcas de tiempo</b>
Sobre enviado	Con hash/cifrado	28/07/2023 13:54:50
Certificado entregado	Seguridad comprobada	28/07/2023 15:18:52
Firma completada	Seguridad comprobada	28/07/2023 15:19:57
Completado	Seguridad comprobada	28/07/2023 16:17:39
<b>Eventos del pago</b>	<b>Estado</b>	<b>Marcas de tiempo</b>
<b>Divulgación de firma y Registro electrónicos</b>		

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, Corporación Sistema Colectivo de Gestión de Envases y Embalajes ReSimple (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

**How to contact Corporación Sistema Colectivo de Gestión de Envases y Embalajes ReSimple:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [pabarca@resimple.cl](mailto:pabarca@resimple.cl)

**To advise Corporación Sistema Colectivo de Gestión de Envases y Embalajes ReSimple of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [pabarca@resimple.cl](mailto:pabarca@resimple.cl) and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

**To request paper copies from Corporación Sistema Colectivo de Gestión de Envases y Embalajes ReSimple**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [pabarca@resimple.cl](mailto:pabarca@resimple.cl) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

**To withdraw your consent with Corporación Sistema Colectivo de Gestión de Envases y Embalajes ReSimple**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may:

ii. send us an email to [pabarca@resimple.cl](mailto:pabarca@resimple.cl) and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Corporación Sistema Colectivo de Gestión de Envases y Embalajes ReSimple as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Corporación Sistema Colectivo de Gestión de Envases y Embalajes ReSimple during the course of your relationship with Corporación Sistema Colectivo de Gestión de Envases y Embalajes ReSimple.