

CONVENIO ENTRE
LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
Y
MUNICIPALIDAD DE VICHUQUEN
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA I

En Talca, a 16 de Junio de 2017, comparecen la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT N° 60.908.000-0, representada legalmente por don Alex Eduardo Soto Andrade, cédula de identidad N° 9.410.188-3, ambos con domicilio en calle 1 Oriente N° 1740, comuna de Talca, y la MUNICIPALIDAD DE VICHUQUEN, RUT. N° 69.100.700-6, representada por Don Roberto Hernan Rivera Pino, ambos con domicilio en Avda. Manuel Rodríguez N° 315, de la comuna de Vichuquén, en adelante "JUNAEB" y "la Municipalidad", respectivamente, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: DOCUMENTOS Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos:

1. Términos de Referencia Administrativos y Técnicos aprobados mediante Resolución Exenta N° 707 de fecha 31 de Marzo de 2017
2. Anexos del Proyecto presentado por la Municipalidad de Vichuquén, los que forman parte integrante del presente convenio, específicamente, los Anexos N° 1 Carta de presentación propuesta bienal; Anexo N°2 Guía presentación programación bienal; Anexo N°3.1 Carta compromiso administrador de escuelas; Anexo 3.2 Compromiso condiciones básicas para la implementación del Programa Habilidades para la Vida; Anexo N°4 Carta Compromiso Director Escuela; Anexo N° 6 Carta de compromiso aportes locales; Anexo N°7 Antecedentes profesionales equipo ejecutor, Anexo N° 9 Ficha programación de actividades y resultados esperados,
3. Proyecto de la Municipalidad.

SEGUNDO: COBERTURA y PROGRAMACIÓN ANUAL Por el presente convenio la Municipalidad se compromete a dar cumplimiento al proyecto seleccionado, según la Programación de Actividades contenida en él, y acorde con los Términos de Referencia Administrativos aprobados por Resolución Exenta N°707 de fecha 31 de Marzo de 2017, el que se desarrollará en las escuelas que a continuación se detallan:

| RBD (Rol Base de Datos) | Digito Verificador | NOMBRE ESCUELA | DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA | Año Ingreso al Programa Habilidades Para la Vida |
|-------------------------|--------------------|------------------------|----------------------------|--|
| 2879 | 7 | Santa María | Municipal | 2017 |
| 2907 | 6 | Playa Linda | Municipal | 2017 |
| 2911 | 4 | Lago Vichuquén | Municipal | 2017 |
| 2909 | 2 | Nuevo Horizonte | Municipal | 2017 |
| 2914 | 9 | Ema Cornejo de Cardoen | Municipal | 2017 |
| 2910 | 6 | Liceo Entre Aguas | Municipal | 2017 |

| | | | | |
|--------------|---|---------------------------|-----------|------|
| 2916 | 5 | Quirico Santelices | Municipal | 2017 |
| TOTAL | | 7 ESTABLECIMIENTOS | | |

Para efectos del presente convenio, se entenderá por programación anual, el conjunto de actividades que se implementarán anualmente como parte del proyecto aprobado, de conformidad a las "Orientaciones Técnicas" establecidas en los Términos de Referencia. Dicho documento se presenta en forma bienal y es actualizada en forma anual y corresponde al primer hito de puesta en marcha del programa HPV. La mencionada programación debe ser presentada en formato Excel y Word. El documento Excel incluye información referente a la identificación del ejecutor, el presupuesto solicitado a JUNAEB y perfil del equipo por año que se abarca, además, incluye información de cobertura programada y de programación de áreas especiales del año vigente (talleres preventivos y derivación a atención en salud mental). El formato Word, corresponde a la ficha de programación de actividades y resultados esperados, según las Unidades y actividades definidas en el formato y según las orientaciones técnicas vigentes.

TERCERO: FINANCIAMIENTO. El financiamiento del Proyecto es de carácter compartido. El aporte de JUNAEB corresponderá como máximo el 80% del Programa anual y el aporte local corresponderá como mínimo al 20% del referido Programa. La misma proporción de los aportes se mantendrá para el segundo año (2018), los que deberán ser reajustados, según lo estipulado en la cláusula quinta del presente convenio.

- a) **APORTE JUNAEB:** JUNAEB se compromete a transferir en total a la Municipalidad la cantidad de \$ 30.280.000.- (treinta millones doscientos ochenta mil pesos).- correspondiente al 80 % del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el periodo 2017-2108, según el siguiente cuadro:

| AÑO | MONTO |
|------|---------------|
| 2017 | \$ 15.140.000 |
| 2018 | \$ 15.140.000 |

- b) **APORTE LOCAL:** La Municipalidad se compromete a aportar el 20 % del costo total de implementación del Programa, para financiar la ejecución del Proyecto durante el periodo 2017-2108, según el siguiente cuadro:

| AÑO | MONTO |
|------|--------------|
| 2017 | \$ 3.788.000 |
| 2018 | \$ 3.788.000 |

CUARTO: TRANSFERENCIA: JUNAEB transferirá los recursos señalados precedentemente, en la siguiente forma y condiciones:

AÑO 1 (2017): JUNAEB transferirá a la Municipalidad la cantidad de \$ 15.140.000. (Quince millones ciento cuarenta mil pesos).-

1. **Primera cuota:** \$ 7.570.000.- (siete millones quinientos setenta mil pesos).- que se transferirá a la Municipalidad una vez totalmente tramitada la resolución aprobatoria del presente convenio. La transferencia se realizará sólo si la Municipalidad no presenta ningún impedimento para que se giren los fondos.

2. **Segunda cuota:** \$ 7.570.000.- (siete millones quinientos setenta mil pesos).- que se transferirá el día 15 de Octubre de 2017 previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Informe de Avance** aprobado según formato JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD u otros medios informáticos, según formato JUNAEB.
- **Rendición de Gastos** de la primera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, en conformidad a lo prescrito por la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de transferencia de la segunda cuota.

Informe Final: La entrega del Informe Final, al igual que la Rendición de Gastos Final; deberá realizarse antes del 5 de diciembre de 2017, constituyendo un requisito para la continuidad del Programa. Estos documentos deberán ser presentados de la siguiente forma:

- **Informe Final**, debe ser presentado según formato, contenidos y anexos proporcionados por JUNAEB (incluye aplicación de encuestas de satisfacción usuaria). La entrega de toda la información estadística debe ser en papel, CD u otros medios informáticos, a través de los formatos que JUNAEB proporcionará.
Datos de cuestionarios TOCA-RR y PSC enviados a través de sistema en web HpV de JUNAEB.
- **Rendición de Gastos Final**, rendición de cuentas correspondientes a la segunda cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, lo cual debe ajustarse a las disposiciones de la normativa vigente y según los formatos y procedimientos definidos por JUNAEB.

AÑO 2 (2018): \$ 15.140.000.- (quince millones ciento cuarenta mil pesos).- Los recursos comprometidos para el segundo año de ejecución del convenio serán transferidos en las condiciones siguientes:

1. **Primera cuota:** \$ 6.056.000.- (seis millones cincuenta y seis mil pesos).- se transferirán a la Municipalidad previa aprobación de la Propuesta Técnica y presupuesto para el año 2018, entregado por el ejecutor a lo menos con 10 días de anticipación a la fecha de pago. Esta transferencia se efectuará siempre y cuando la rendición de la totalidad de las cuentas del año 2017 estén oportunamente presentadas por JUNAEB.

2. **Segunda cuota: \$ 6.056.000.- (seis millones cincuenta y seis mil pesos).**- que se transferirán el día 13 de Julio de 2018 previa presentación de los siguientes documentos:
- **Informe de Avance** aprobado según formato JUNAEB. Entrega de información estadística del período (coberturas, cumplimiento de actividades) en papel y CD u otros medios informáticos según formato JUNAEB.
 - **Rendición de Gastos** de la primera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, en conformidad a la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República de 2015, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.
- Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de la transferencia de la cuota.
3. **Tercera cuota: \$ 3.028.000.- (tres millones veintiocho mil pesos).**- se transferirán a la Municipalidad el día 16 de Octubre de 2018, una vez rendida las cuentas de la segunda cuota, así como también la rendición de la primera cuota, entregando la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República.
- La rendición de cuentas debe entregarse 10 días antes de la fecha en que corresponda la transferencia de la cuota.

Informe Final: La entrega del Informe Final, al igual que la rendición de gastos final y total, deberá realizarse antes del 5 de diciembre del 2018, constituyendo esta circunstancia un requisito para la continuidad del Programa. Estos documentos deberán ser presentados de la siguiente forma:

- **Informe final**, debe ser presentado según formato, contenidos y anexos proporcionados por JUNAEB (incluye aplicación de encuestas de satisfacción usuaria). La entrega de toda la información estadística debe ser en papel, CD u otros medios informáticos, a través de los formatos que JUNAEB proporcionará.
Datos de cuestionarios TOCA-RR CL y PSC CL enviados a través de sistema en web HpV de JUNAEB.
- **Rendición de Gastos Final**, rendición de cuentas de la tercera cuota, entregando para dicho efecto la documentación necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, la cual deberá ajustarse a las disposiciones de la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República y según formatos y procedimientos definidos por JUNAEB para el Programa.

QUINTO: REAJUSTE ANUAL. Para el segundo año del convenio (2018), esta Dirección Regional del Maule aprobará mediante resolución exenta el presupuesto reajustado para el segundo año conforme la ley de presupuesto correspondiente.

En el período de Diciembre del primer año (2017) y Enero del segundo año (2018), esta Dirección Regional de JUNAEB enviará un documento a la Municipalidad que contemplará la siguiente información:

- El porcentaje de incremento presupuestario anual, en caso de existir.
- Los montos actualizados del aporte local y aporte de JUNAEB.
- Condiciones de la transferencia de recursos (Montos y fechas).

Esta información, deberá ser incorporada por la Municipalidad como antecedente básico en la programación anual y para el cálculo del aporte local. Los otros aspectos administrativos y técnicos se mantienen de acuerdo al convenio vigente.

SEXTO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTA Y DE SU PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN. La Municipalidad deberá presentar una rendición de cuentas de todos los recursos transferidos, debiendo ajustarse a lo establecido en el presente convenio y conforme Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. La Municipalidad deberá entregar la rendición de cuentas en la Oficina de Partes de la Dirección Regional respectiva en los plazos señalados en la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

Procedimiento de revisión

JUNAEB, contará con un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de los Informes de gestión comunal y rendiciones para su revisión y aprobación. En la eventualidad que JUNAEB realice observaciones al informe y/o rendiciones, éstos serán devueltos a la Municipalidad con las indicaciones pertinentes para que procedan a subsanar las mismas en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones por parte de JUNAEB.

SEPTIMO: MODIFICACIÓN DE LA COBERTURA DEL PROYECTO. La cobertura asignada y financiada anualmente para el proyecto podrá sufrir modificaciones de un año a otro conforme a las respectivas disponibilidades presupuestarias, las que serán presentadas por JUNAEB a la Municipalidad con la antelación suficiente, para permitir realizar los ajustes requeridos para asegurar la correcta ejecución del Programa y que se materializará en una modificación del convenio.

OCTAVO: CAPACITACION Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO. JUNAEB apoyará el proceso de formación y capacitación del equipo profesional ejecutor a través de las siguientes instancias:

- Capacitación con equipos profesionales que hayan tenido cambios en sus integrantes en el último periodo.
- Entrega de documentos y procedimientos para las acciones a desarrollar por etapas.
- Asesoría y supervisión periódica a los equipos y programas.

JUNAEB se encuentra facultada para realizar, directamente o a través de terceros, supervisiones en terreno, para efectos de cautelar que la ejecución del proyecto se ajuste al presente convenio. La supervisión de JUNAEB abarcará dos áreas, el área de gestión técnica y el área de gestión administrativa financiera.

La supervisión y acompañamiento de la gestión técnica, será de responsabilidad del o los profesionales de la Unidad de Salud del Estudiante de JUNAEB Regional, designado(s) por ésta Dirección Regional.

Los ámbitos de acción de la supervisión de JUNAEB involucran acciones referidas a:

- Acompañamiento técnico y administrativo a las entidades colaboradoras.

- Supervisión directa de las acciones desarrolladas por los equipos ejecutores y evaluación de satisfacción de usuarios.
- Coordinación y fortalecimiento de la gestión JUNAEB – instancias locales.
- Trabajo de red, a nivel regional y provincial.

NOVENO: DEL ANTICIPO Y SU GARANTÍA.

Quedan exentas de la obligación de constituir las garantías las municipalidades y servicios Públicos, en virtud de lo dispuesto en el Dictamen N°17.744 de fecha 17 de mayo de 2000 de la Contraloría General de la República.

DECIMO: INCUMPLIMIENTO GRAVE DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. En caso de incumplimiento grave de las obligaciones del convenio, JUNAEB podrá poner término anticipado al presente convenio. Sin perjuicio de lo anterior, JUNAEB podrá deducir las acciones legales que en derecho correspondan, con el objeto de obtener una reparación por los perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones que emanen del convenio, se hubieren ocasionado.

Se entenderá que, entre otras circunstancias, existe incumplimiento grave del convenio, si se constata a lo menos una de las siguientes situaciones:

- a) Si el ejecutor, por hechos o circunstancias de su propia responsabilidad, no diere cumplimiento a las exigencias establecidas en el presente convenio y/o en el proyecto o contraviniera los Términos de Referencia.
- b) Cuando por causas imputables a la entidad colaboradora, después de efectuadas las evaluaciones de los informes de gestión, no se hubiere cumplido con el 70% de la cobertura de escuelas participantes.
- c) Cuando la entidad colaboradora proporcione antecedentes falsos, adulterados o injustificadamente incompletos para efectos de informes de gestión y/o rendiciones financieras.
- d) Cuando las auditorías practicadas por JUNAEB establezcan que el proyecto ejecutado no cumple con las exigencias técnicas del programa.
- e) Cuando se compruebe que la entidad colaboradora hace uso indebido de los recursos asignados por JUNAEB.

El término anticipado del convenio se materializará mediante el acto administrativo respectivo, el cual deberá ser fundado, previo informe del Encargado Regional del Programa que dé cuenta de los hechos que configuran la causal respectiva, la que será notificada por carta certificada dirigida al domicilio que la Municipalidad haya señalado en su proyecto o en el convenio.

En caso que JUNAEB, por resolución fundada adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Municipalidad deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos, que hayan sido observados, no rendidos o no ejecutados dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que pone término anticipado al convenio.

DECIMO PRIMERO: ITEM DE FINANCIAMIENTO JUNAEB. Para la ejecución del presente convenio JUNAEB se compromete a financiar, los siguientes ítems:

GASTOS DE OPERACIÓN. Los gastos de operación son aquellos relacionados con la adquisición de bienes de consumo, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto. Incluye materiales de uso y consumo corriente: de oficina; gastos en insumos de computación, otros materiales y suministros; gastos en alimentación asociada a actividades regulares, gastos menores, los cuales están especificados en el ítem correspondiente. Asimismo, se relaciona con otros gastos generales, en que se incorporan todos los gastos que no han sido detallados anteriormente y que considerados dentro del proyecto técnico que JUNAEB apruebe.

Deben ser clasificados de la siguiente manera:

- Materiales e Insumos de difusión. (Incluye gastos asociados a materiales, a la entrega de información y difusión del programa así como gastos referidos a señalética según lo definido en la cláusula décimo séptima Difusión).
- Materiales e insumos para la Unidad de Detección.
- Materiales e insumos, para actividades como talleres, jornadas, reuniones con usuarios, reuniones regulares de trabajo del equipo ejecutor.
- Otros gastos generales: los que están debidamente descritos, en identificación, costo y cantidad. (material de oficina, movilización.)

GASTOS EN RECURSOS HUMANOS O PERSONAL:

Recursos que financian parte de la contratación de profesionales del equipo ejecutor, que corresponden a algunas de las siguientes profesiones: psicólogo, asistente social, profesor, psicopedagogo, orientador u otro profesional del área social, de educación, o de salud, que cumpla con los requisitos establecidos por el Programa y acreditando debidamente su título profesional. No se aceptarán gastos asignados a integrantes del equipo sin título profesional cuyo financiamiento provenga de JUNAEB.

Dicho financiamiento comprende el pago de honorarios, remuneraciones, prestaciones previsionales e impuestos, en el caso que la corporación contrate a sus profesionales mediante contrato de trabajo. Los gastos en recursos humanos deben ser clasificados, según lo siguiente:

Equipo estable directo: Los recursos aportados por JUNAEB cubren principalmente los gastos en profesionales que se desempeñan directa y regularmente en el proyecto, según el perfil del equipo presentado. Los recursos, tienen por objeto asegurar la permanencia de los profesionales que constituyen el equipo estable directo, durante el periodo de vigencia del convenio.

La organización del equipo ejecutor distingue claramente las funciones entre coordinación técnica del proyecto y profesionales ejecutores, distinción que tiene un correlato en montos asignados para cada cargo, los cuales tienen que responder al nivel de responsabilidad de cada función en el equipo: Como referencia se asimilan rentas a la escala de sueldo de categoría B de la atención primaria de salud, con un mínimo no inferior al tramo de menor renta existente en la respectiva comuna y con una diferencia no superior a 2 grados entre el profesional ejecutor y coordinador técnico del proyecto.

Es posible que, por circunstancias especiales, el equipo profesional del Programa asuma la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, sin embargo esta tarea no puede ser asumida con el aporte destinado a contratación de profesionales con horario completo, independiente de la condición contractual que tengan.

profesional a la Dirección Regional de JUNAEB, de modo de resolver con los antecedentes presentados su aprobación o rechazo. Esta gestión busca garantizar la mantención durante la ejecución del proyecto de las condiciones de la programación aprobada a inicios de año, verificando la idoneidad de nuevos integrantes y una justa asignación de recursos económicos para esta sección presupuestaria.

Si por circunstancias excepcionales y no atribuibles a la gestión de la entidad colaboradora surge la necesidad de solicitar una nueva reasignación de fondos, quedará en manos de la Dirección Regional de JUNAEB su admisibilidad y eventual aprobación teniendo presente la optimización del uso de los recursos asignados al proyecto. Formalmente, la solicitud de esta reasignación excepcional tiene que desarrollarse de la misma forma que la primera solicitud antes descrita.

DECIMO CUARTO: DE LAS SANCIONES. Esta Dirección Regional de JUNAEB, abstenerse de contratar con la Municipalidad en cuestión, para efectos de desarrollar futuros proyectos en Habilidades para la Vida I, cuando la Municipalidad haya actuado negligentemente en el cuidado de los usuarios(as), rendición no conforme de fondos y/u otra situación que JUNAEB considere como falta grave.

Esta Dirección Regional de JUNAEB, deberá respaldar su decisión a través de un informe ejecutivo indicando las faltas graves realizadas por entidad colaboradora, además, deberá anexar las supervisiones realizadas firmadas por el encargado de proyecto y/o quien lo subrogue. En situaciones de rendición no conforme de los fondos JUNAEB podrá iniciar las acciones civiles y penales correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, con los antecedentes recopilados y analizados (informe ejecutivo – pautas de supervisión), la decisión fundada corresponderá al Director Regional de JUNAEB.

DECIMO QUINTO: EQUIPAMIENTO. La Municipalidad debe señalar el equipamiento con que cuenta y que pondrá a disposición de la ejecución del proyecto.

Es responsabilidad de la Municipalidad asegurar equipamiento computacional básico, para el equipo responsable de la ejecución, para su uso exclusivo, permanente y en el lugar de trabajo regular.

El equipamiento computacional básico requerido debe estar constituido por Computador, impresora en red o local, conexión a Internet y cuenta de correo a lo menos para el encargado de proyecto.

DECIMO SEXTO: INFRAESTRUCTURA. La Municipalidad deberá disponer de dependencias adecuadas:

- Dependencia estable para el funcionamiento del equipo, acorde al tamaño de éste y que entregue facilidades para su estadía y el acceso a espacio para trabajo y reuniones de equipo.
- Acceso a Dependencias para la ejecución de actividades del programa (reuniones de coordinación, atención de público, acciones de carácter administrativos), considerando las dependencias de los establecimientos educacionales seleccionados.
- Acceso a Dependencias para las actividades grupales/masivas con espacio acorde a los asistentes y características de cada acción del Programa (por ejemplo: sesiones de autocuidado, sesiones de talleres preventivos) en las mejores condiciones posibles.

El uso de la infraestructura para todo el periodo de duración del proyecto, deberá acreditarse, a través de una carta compromiso o declaración notarial, suscrita por el responsable del o los locales que pertenezcan a la entidad colaboradora.

En el caso de escuelas particulares subvencionadas participantes del proyecto, cuando corresponda, se incluirá en las cartas compromiso los aportes en disponibilidad de infraestructura para la ejecución de las actividades del proyecto.

La Infraestructura aportada, podrá ser valorada como parte de los Aportes Locales, respecto a tiempo de uso parcial o total que se realice.

DECIMO SEPTIMO: DIFUSIÓN. La Municipalidad deberá incluir en todos los materiales que realice (difusión, capacitación, sensibilización), el logo institucional de JUNAEB. El tamaño de este deberá ser equivalente al logotipo del Ejecutor y acordado previamente con JUNAEB

Deberá concordar con JUNAEB las ceremonias o jornadas públicas, tales como inicios y cierres de Proyecto, actos promocionales o de difusión, entre otros, que se realicen en el marco de la ejecución del proyecto, considerando la definición de fechas, lugar, programa, invitaciones a cada uno de dichos eventos.

En las dependencias de funcionamiento del equipo executor se deberá mantener un cartel, letrero o señalética en el que se indique, a la comunidad educativa, que se trata de un proyecto con aporte JUNAEB, además de un pendón a ser ubicado en las ceremonias y actos públicos y masivos. Las características (diseño) que deberá tener el cartel/letrero y el pendón, será entregado por JUNAEB. El costo de confección y mantención del cartel y el pendón podrá ser imputado al costo del proyecto, en el ítem de gastos de operación, para lo cual se puede destinar un monto máximo de \$200.000. El plazo para ser instalado corresponde a un máximo de 3 meses desde la entrega de las orientaciones de JUNAEB para su diseño.

DECIMO OCTAVO: USO DE INFORMACIÓN. Todas las personas, sin importar el tipo de participación que tengan dentro del Convenio, deberán guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de todas las actuaciones, informes, oficios u otros documentos análogos, que en razón de su práctica puedan tomar conocimiento al interior de JUNAEB, entendiéndose por datos de carácter personal, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.

En este sentido, la letra c) del artículo.2 de la Ley 19.628 de 1999 sobre Protección de la Vida Privada, 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 al presente convenio.

El uso de estudios o de cualquier información recopilada como resultado de la ejecución del programa, por parte de la Entidad colaboradora, deberá ser autorizada previamente por JUNAEB, a solicitud escrita del executor, quién deberá dirigirla a la Dirección Regional respectiva, citando los antecedentes que la originaron.

DECIMO NOVENO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD. Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales de la Municipalidad se involucren en una relación directa y habitual 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 Municipalidad deberá verificar, respecto de todo

el personal que desempeñe funciones en la prestación del servicio, que no incurran causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Para lo anterior, la Municipalidad deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del convenio, consultar el registro de "Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", 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, acceder a la sección "consulta de registros en línea" y escoger la opción "inhabilidades para trabajar con menores de edad". Para realizar la consulta deberá contar con el número de RUT de la persona que se debe revisar.

La Municipalidad deberá mantener una nómina actualizada que dé cuenta de la verificación en el registro de "Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", respecto de todos los trabajadores que desempeñen labores en la ejecución del convenio, la cual deberá mantener a disposición de JUNAEB.

JUNAEB, se reserva además el derecho a solicitar el listado de personal en cualquier tiempo con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la Municipalidad.

VIGESIMO: NOTIFICACIONES Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá efectuarse por escrito, debiendo ser remitido por carta certificada o entregado personalmente a las direcciones que figuran en el presente convenio. Las notificaciones se entenderán practicadas dentro del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda, si la carta si se hiciera por correo certificado y el mismo día si se hiciera personalmente.

VIGESIMO PRIMERO: INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO. Ante aspectos no declarados en el presente convenio que requieran definición por parte de JUNAEB, se resolverá de acuerdo a los intereses del servicio y el Programa mediante comunicación escrita a la Municipalidad por parte de la Dirección Regional de JUNAEB.

VIGESIMO SEGUNDO: VIGENCIA DEL CONVENIO. El convenio deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo.

El convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del 2018. No obstante lo anterior y por razones de buen servicio, las actividades contempladas en el Programa podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, pudiendo comenzar a prestarse desde la fecha de suscripción del convenio. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto administrativo aprobatorio señalado precedentemente.

VIGESIMO TERCERO: PERSONERIAS

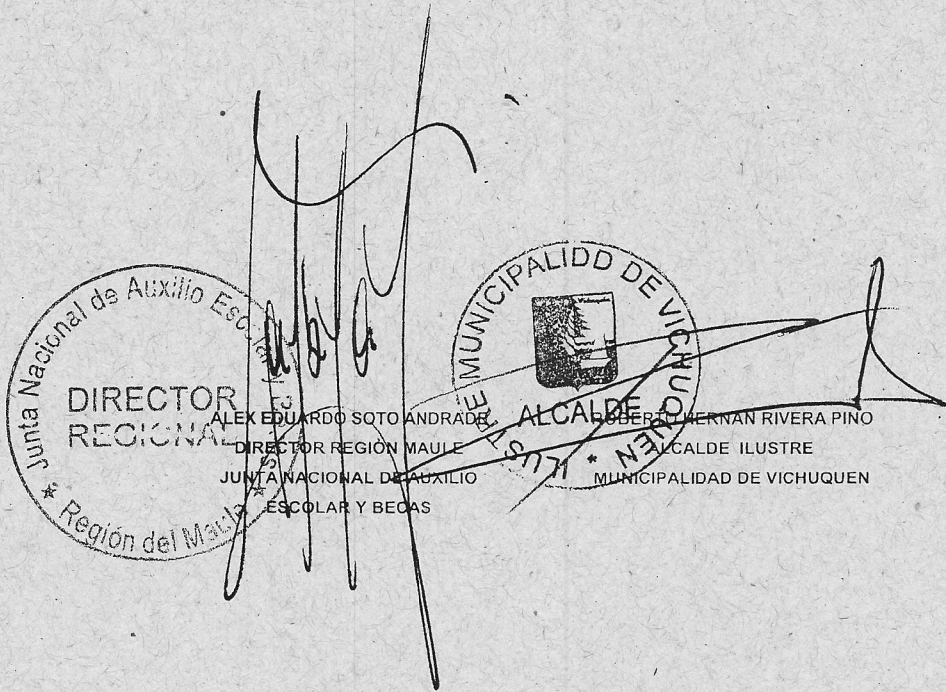
La personería de don Alex Eduardo Soto Andrade, Director Regional de la Dirección Regional Maule de JUNAEB consta en la Resolución de la Dirección Regional N° 0183 de fecha 02 de junio del año 2015 de JUNAEB.

La personería de don Roberto Hernan Rivera Pino para comparecer en representación de la Municipalidad, consta en copia autorizada por Ministro de Fe (Secretario Municipal) del Decreto

Alcaldicio N° 838 en que conste el nombramiento del Alcalde de fecha 06 de Diciembre del año 2016.

VIGESIMO CUARTO: El presente convenio se suscribe en tres ejemplares de igual tenor y fecha quedando dos en poder de JUNAEB y uno en poder de la Municipalidad.

Para constancia, firman



ALEX EDUARDO SOTO ANDRADE
DIRECTOR REGIONAL
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS
REGION MAULE

BERNARD AERNAN RIVERA PINO
ALCALDE ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE VICHUQUEN