

INTERESADO

edec. de la Decreta
D. J. Rojas Fuentes

9



MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE
OFICINA DE PARTES
INGRESO: 25 MAR 2014
ROLIO: 171 - LINEA 10
FIRMA: *[Signature]*

REF.: APRUEBA CONVENIO BECAS PROGRAMAS RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL CELEBRADO ENTRE JUNAEB Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE.

RESOLUCION EXENTA N° 0215

TALCA, Marzo 11 de 2014.

VISTO: Lo dispuesto por la Ley N° 15.720, el Decreto Supremo N° 5311 de 1968, de Educación, D.L. N° 180 de 1973, Ley N° 20.641, Presupuesto del sector Público para el año 2013; la Resolución N° 520 de 1996 de la Contraloría General de la República, Resolución Exenta N° 008 de 17.11.1986, de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y teniendo presente convenio de 03.03.14, adjunto

RESUELVO:

I.- Aprueba Convenio del Programa Becas Residencia Familiar Estudiantil, celebrado entre la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO ENTRE
DIRECCION REGIONAL DE JUNAEB REGION DEL MAULE
Y
LA ENTIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL I.
MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE**

En Talca, a 03 de Marzo de 2014, entre la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut 60.908.000-0, domiciliada en la ciudad de Talca calle 1 Oriente 1682 de la comuna de Talca, representada legalmente por su Director/a Regional don **ALONSO ROJAS FUENTES** adelante "**JUNAEB**"; por una parte; y por la otra, I. **MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE** RUT 69.100.600-K representada por su Alcalde, don **CLAUDIO ESTEBAN PUCHER LIZAMA**, domiciliado en calle Libertad N°90, de la comuna de **Hualañe**, en adelante la "**Entidad Ejecutora**", se ha convenido lo siguiente:

ANTECEDENTES

La **JUNAEB** tiene a su cargo el Programa de Residencia Familiar Estudiantil en adelante el "Programa", cuyos objetivos son:

- a) Contribuir a la igualdad de oportunidades ante la educación de la población en edad escolar del sistema subvencionado, hasta lograr su egreso de la Enseñanza Media, ya

sea Científica-Humanista o Técnico-Profesional y casos especiales de estudiantes que cursan Educación Superior.

- b) Apoyar a los estudiantes en condiciones de mayor vulnerabilidad en el Sistema Escolar.
- c) Potenciar que jóvenes en situación de vulnerabilidad rural, donde no existe oferta educativa completa, egresen de Enseñanza Media y casos especiales de estudiantes que cursan Educación Superior facilitar la permanencia y egreso de dicho sistema educacional:
- d) Otorgar alojamiento, alimentación, cuidado y afecto, hasta su egreso de Enseñanza Media y/o Superior, mediante las Familias Tutoras, a jóvenes de sectores aislados donde no existe oferta educativa completa.
- e) Prestar apoyo pedagógico y acompañamiento escolar a los beneficiarios.
- f) Acompañar y habilitar a las Familias Tutoras para un mejor desarrollo de su rol en el contexto del programa.

PRIMERO: Por el presente acto **JUNAEB** y la **Entidad Ejecutora** acuerdan desarrollar el Programa de Residencia Familiar para estudiantes de la región del Maule en el marco de los objetivos del Programa señalados anteriormente.

SEGUNDO: Obligaciones de la Entidad Ejecutora:

- 1) Difundir el Programa de Residencia Familiar Estudiantil a nivel local.
- 2) Atender a los usuarios que postulan y/o renuevan.
- 3) Evaluar y seleccionar familias tutoras de acuerdo a los requerimientos señalados en el Manual de Procedimientos del Programa, manteniendo un registro actualizado en el sistema informático de cada una de ellas antes del día 30 de marzo del año en curso.
- 4) Ubicar a los estudiantes seleccionados en las casas de Familias Tutoras facilitando su integración y apego al hogar, debiendo obligatoriamente estar presente cuando él o la estudiante llega por primera vez a la Residencia.
- 5) Participar del proceso de selección de estudiantes del Programa a través de la Comisión Regional, según lo señalado en Manual de Procedimientos de Residencia Estudiantil.
- 6) Verificar en terreno el 100% de los nuevos becados del año en curso. Para el primer semestre se solicitará el 60% y para el segundo semestre el 40%. Posteriormente, deben entregar un breve informe que contenga la nómina de las familias de origen incorporando la firma de cada una de ellas, remitiéndolo a la Unidad de Becas de la respectiva Dirección Regional de JUNAEB al finalizar cada semestre.

- 7) Mantener actualizado el registro de estudiantes del Programa de Residencia Familiar Estudiantil.
- 8) Elaborar un Plan de Trabajo previo diagnóstico de las necesidades del año anterior de la población objetivo, es decir, familias tutoras, origen, becados, requerimientos del Programa Residencia Familiar Estudiantil. Dicho plan debe presentarse ante esta Dirección Regional de forma previa a la suscripción del presente convenio.
- 9) Ejecutar el Plan de Trabajo, dando conformidad a las actividades en él descritas entregando los medios de verificación que avalen lo ejecutado.
- 10) Se podrán realizar un máximo de 3 modificaciones durante el año al Plan de Trabajo, con previa coordinación y visación del Encargado Técnico y Financiero de esta Dirección Regional de JUNAEB, quien podrá autorizar y rechazar la solicitud de modificación presentada en base a la realidad de cada entidad y cobertura asignada. Esta solicitud debe ser realizada por la Entidad Ejecutora al menos 20 días hábiles antes de la fecha inicial programada de la actividad. En caso de que la solicitud sea presentada con fecha posterior a la programada inicialmente, se entenderá como no realizada, debiendo la entidad proceder a la devolución de los recursos no utilizados.
- 11) Velar por la adecuada rendición de gastos y pago de aporte a las familias tutoras en los tiempos y modalidad establecidos en el Manual de Procedimientos del Programa.
- 12) Realizar visitas domiciliarias a las Familias Tutoras, dejando registro de las observaciones en forma escrita con fecha e identificación completa de quien efectúa la visita en la Planilla "Cartilla de seguimiento de Familias Tutoras" u otro instrumento que defina esta Dirección Regional respectiva. Dicho instrumento de control debe ser firmado por tutor/a, si existe observación se debe indicar plan de acción orientado a mejoras en las familias que presenten observaciones y elaborar informe y remitirlo a la Dirección Regional JUNAEB. Al término del segundo semestre deben haber realizado el 80% de visitas a las familias adscritas en el Programa.
- 13) Resguardar la integridad de los usuarios mediante traslados de Familia Tutora cuando se detecten situaciones de riesgo, dando a conocer la situación mediante documento formal a Dirección Regional.
- 14) Informar esta Dirección Regional en un plazo no superior a 12 horas, contadas desde acontecido el hecho, cualquier situación que amenace gravemente la integridad física y psíquica del usuario.
- 15) Actuar según el Protocolo de Atención, en caso de vulneración de derechos de estudiantes, el cual se encuentra anexado en el Manual de Procedimientos del Programa.
- 16) Realizar seguimiento de la situación de escolaridad de los beneficiarios mediante visitas al establecimiento educacional, entrevista con los profesores, registro de notas, contratación

de profesionales para nivelación y apoyo escolar, u otras acciones complementarias, que se documentan y anexan a la carpeta de cada estudiante durante el año en curso

- 17) Realizar acciones de apoyo y derivación a tratamientos de superación de adicciones, si un estudiante presenta problemas de consumo de alcohol o drogas, en conjunto con la familia de origen, que se documentan y anexan a la carpeta de cada estudiante.
- 18) Monitoreo a lista de espera de Familias Tutoras a disposición para atender a los becados/as del programa, con las evaluaciones que exige el Manual de Procedimientos.
- 19) Informar asistencia de los estudiantes beneficiados en la página de Residencia Estudiantil de Junaeb (www.junaeb.cl), de acuerdo al calendario de pagos mensuales.
- 20) Ingresar Indicadores de Gestión interna del Programa semestralmente o cuando JUNAEB lo solicite.
- 21) Registrar y mantener actualizado en el sistema informático el Motivo de Egreso de los estudiantes que abandonan el Programa para identificar los estudiantes que desertan del sistema escolar y aplicar sobre éstos mecanismos de contención, informando a la Dirección Regional.
- 22) Registrar y mantener actualizado en el sistema informático la información relativa a los convenios y n° de resoluciones que los aprueban.
- 23) Llevar un registro escrito de los estudiantes que abandonan o desertan del Programa, y quiénes son sus remplazos, con nombre, RUT y fecha de egreso e ingreso según corresponda, actualizando la información en el sistema informático.
- 24) Mantener archivo de las Cartas de Compromiso de todos los usuarios con sus respectivas familias de origen y familias tutoras.
- 25) Mantener una carpeta de cada familia tutora con al menos los siguientes documentos: Pauta observación Familia Tutora Programa de Residencia Familiar Estudiantil, Fotocopia Cédula de identidad, Certificado de Antecedentes de todos los integrantes del Hogar Tutor e Informe familiar emitido por un psicólogo y/o Encargado Técnico del Programa, el cual debe actualizarse cada dos años con las Familias Tutoras.
- 26) El informe familiar deberá ser realizado por un Profesional, de preferencia Psicólogo, Asistente Social u Orientadora Familiar. El informe deberá ser elaborado a partir del análisis, se pide que él o la profesional entregue una apreciación profesional de la familia evaluada, concluyendo si: Se recomienda para asumir rol de familia tutora, se recomienda con observaciones y sugerencias o No se recomienda, es necesario profundizar en diagnóstico; Si la familia ya cuenta con esta certificación o informe este tendrá vigencia por

dos años a partir de la fecha de su emisión y además carta consentimiento de hijos de familias tutoras mayores de 7 años.

- 27) Mantener actualizada la dirección y antecedentes del Hogar tutor en el link "Mis familias tutoras" de su perfil en el SINAB.
- 28) Facilitar las condiciones que permitan un adecuado desarrollo de las actividades de Evaluación de la dinámica Familiar de las Familias Tutoras a efectuar por profesionales externos a JUNAEB.
- 29) En caso de que se presenten situaciones tales como: enfermedades catastróficas, situaciones de hospitalización por más de cinco meses y/o reposo absoluto del tutor/a o de un integrante de la familia, deberá evaluar su continuidad, dando a conocer los antecedentes a la Dirección Regional, con el fin de definir permanencia, o reubicación de los estudiantes beneficiarios asociados a dicha familia.
- 30) Si una Entidad ejecutora recibe una familia tutora activa y pasiva que ya haya participado del Programa y es proveniente o trasladada de otra Entidad, deberá ser asumida como familia nueva, debiendo remitirse al procedimiento establecido para la incorporación al Programa.
- 31) Si una Familia tutora desea egresar del Programa será obligación solicitarle una carta de renuncia que debe indicar "el motivo por el cual se retira" firmado por ella.
- 31) Así mismo, si la Entidad Ejecutora le solicita el abandono del Programa debe realizar un certificado que indique la razón por la cual se egresa, y debe ser firmada por el/la tutor/a.

TERCERO: Obligaciones de JUNAEB

JUNAEB, se compromete a asignar a la **Entidad Ejecutora** un aporte mensual por **11** meses de **\$6.500** por estudiante atendido/a en Educación Básica y Media y un aporte mensual por **11** meses de **\$9.200** por estudiante que curse Educación Superior.

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

El pago se efectuará de forma trimestral y de conformidad a la rendición de cuentas efectuada por la Entidad Ejecutora, la cual debe ser concordante con el Plan de Trabajo aprobado

El pago de cada una de las remesas se realizará según la última nomina ingresada al sistema informático, la cual debe ser validada por el encargado técnico y financiero.

Asimismo, JUNAEB traspasará fondos para que la Entidad Ejecutora pague a la Familia Tutora un aporte mensual por **10** meses de **\$53.000** por estudiante atendido perteneciente a

Educación Básica y Media y un aporte mensual por **10** meses de **\$78.000** por estudiante atendido perteneciente a Educación Superior, en base al Registro de Asistencia y a la Planilla de Pago donde las Familias Tutoras acusan la recepción de los fondos mediante la firma conforme.

La Planilla de Pago debe ser remitida por la Entidad Ejecutora a JUNAEB, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los fondos.

JUNAEB se compromete a pagar las prácticas estivales efectivamente realizadas en los meses de enero y febrero del año 2014 con recursos reservados para tal efecto en el SIGFE de la Dirección Nacional de **0** estudiantes de Educación Media Técnico Profesional y **0** estudiantes de Educación Superior, en base al Registro de Asistencia y Pago establecido para tal efecto y según las indicaciones del Manual de Procedimientos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil equivalente a un monto total de **\$0**.

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

CUARTO: La Entidad Ejecutora se compromete a atender un número de hasta **46** estudiantes de Educación Básica y Media del sistema escolar Municipalizado y/o Particular subvencionado previamente seleccionados como usuario/a del Programa y de hasta **0** estudiantes de Educación Superior que cursen carreras reconocidas por el Ministerio de Educación.

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

QUINTO: La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, está facultada para poner término anticipado al convenio, salvaguardando la permanencia de los estudiantes en el Programa de conformidad al punto 3.5.7 "Causales de término anticipado del convenio" del Manual de Procedimientos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil 2014, en las siguientes situaciones:

1. Si se detectará la presencia de problemas graves (ej. Malversación de fondos, ejercer o encubrir algún tipo de maltrato al usuario/a) en el desarrollo del Programa por parte de la Entidad Ejecutora.
2. Si en las visitas de supervisión efectuadas a la Entidad Ejecutora, se detectan incumplimientos en forma reiterada respecto de las obligaciones que dicen relación con la ejecución, el financiamiento, perfil profesional del Encargado del Programa, falta de eficiencia en la labor técnica del profesional y otras relativas al correcto cumplimiento de lo acordado.
3. Si en la Entidad se detecta más de una situación de vulneración de derechos graves en el año en ejecución por parte de integrantes del Hogar de Familias tutoras seleccionadas.

4. Si la Entidad cuenta con menos de cinco estudiantes, presenta una gestión deficiente y cuenta con otra entidad cercana que pueda administrar sus usuarios.

En tal evento esta Dirección Regional notificará por escrito a la Entidad Ejecutora, indicando los motivos y entregando los antecedentes que fundamenten suficientemente la decisión de esta medida. La Entidad Ejecutora dispondrá de un plazo de 10 días, contados desde la notificación antes señalada, para solicitar a JUNAEB la revocación de la medida adoptada, presentado una carta de solicitud y un plan de mejoramiento del Programa en todas aquellas áreas o situaciones que generaron tal decisión. JUNAEB resolverá y comunicará a la Entidad Ejecutora, su decisión de continuar o poner término anticipado al convenio suscrito.

SEXTO: La Entidad Ejecutora declara conocer el Manual de Procedimiento del Programa de Residencia Familiar Estudiantil año 2014, el que se anexa al presente convenio y se compromete a desarrollar el Programa dentro de dicho marco (el documento se encuentra en www.junaeb.cl en sección Residencias Estudiantiles).

SEPTIMO: El presente convenio tendrá una vigencia hasta el día 31 de diciembre del año 2014 por un monto total que asciende a **\$27.669.000** (Veintisiete millones seiscientos sesenta y nueve mil pesos), que será transferido una vez aprobado administrativamente y cumplidas las condiciones señaladas en el presente convenio.

OCTAVO: La Entidad Ejecutora velará por administrar los recursos en forma eficiente, oportuna y transparente, de acuerdo a las exigencias que demande el Programa y rendirá cuenta de los recursos para la ejecución del Programa, en las fechas y plazos establecidos, de acuerdo con el Manual de Procedimientos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil, que se entiende conocido por las partes que suscriben el presente Convenio.

NOVENO: La personería de don CLAUDIO ESTEBAN PUCHER LIZAMA para comparecer en representación de la I. Municipalidad de Hualañé, consta en Decreto de Nombramiento N° 307 de fecha 10 de Diciembre de 2012 y la personería de don ALONSO ROJAS FUENTES en su calidad de Director Regional de JUNAEB Región del Maule, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en la Resolución N° 02 del 12 de Enero de 2012 de JUNAEB.

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

Hay firmas y timbres correspondientes a Don Claudio Esteban Pucher Lizama, Alcalde Ilustre Municipalidad de Hualañé y Don Alonso Alberto Rojas Fuentes, Director Regional JUNAEB.

Artículo 2º: Impútese el gasto que demande el presente contrato que por este acto se aprueba, como sigue:

09.09.01.25.31.136 Presupuesto año 2014.

ANOTESE Y COMUNIQUESE. POR ORDEN DEL SECRETARIO GENERAL



ALONSO ALBERTO ROJAS FUENTES
DIRECTOR REGIONAL JUNAEB
REGION DEL MAULE

AARF/JRRC/jfrc. -

DISTRIBUCION

- 1.- Ilustre Municipalidad de Hualañé.
- 2.- Unidad de Becas Región del Maule.
- 3.- Depto. Gestión de Recursos y Personas.
- 4.- Archivo.



**CONVENIO
ENTRE
DIRECCION REGIONAL DE JUNAEB REGION DEL MAULE
Y
LA ENTIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL
I. MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE**

En Talca, a 03 de Marzo de 2014, entre la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut 60.908.000-0, domiciliada en la ciudad de Talca calle 1 Oriente 1682 de la comuna de Talca, representada legalmente por su Director/a Regional don **ALONSO ROJAS FUENTES** adelante "JUNAEB"; por una parte; y por la otra, I. **MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE** RUT 69.100.600-K representada por su Alcalde, don **CLAUDIO ESTEBAN PUCHER LIZAMA**, domiciliado en calle Libertad N°90, de la comuna de **Hualañe**, en adelante la "Entidad Ejecutora", se ha convenido lo siguiente:

ANTECEDENTES

La **JUNAEB** tiene a su cargo el Programa de Residencia Familiar Estudiantil en adelante el "Programa", cuyos objetivos son:

- a) Contribuir a la igualdad de oportunidades ante la educación de la población en edad escolar del sistema subvencionado, hasta lograr su egreso de la Enseñanza Media, ya sea Científica-Humanista o Técnico-Profesional y casos especiales de estudiantes que cursan Educación Superior.
- b) Apoyar a los estudiantes en condiciones de mayor vulnerabilidad en el Sistema Escolar.
- c) Potenciar que jóvenes en situación de vulnerabilidad rural, donde no existe oferta educativa completa, egresen de Enseñanza Media y casos especiales de estudiantes que cursan Educación Superior facilitar la permanencia y egreso de dicho sistema educacional.
- d) Otorgar alojamiento, alimentación, cuidado y afecto, hasta su egreso de Enseñanza Media y/o Superior, mediante las Familias Tutoras, a jóvenes de sectores aislados donde no existe oferta educativa completa.
- e) Prestar apoyo pedagógico y acompañamiento escolar a los beneficiarios.
- f) Acompañar y habilitar a las Familias Tutoras para un mejor desarrollo de su rol en el contexto del programa.

PRIMERO: Por el presente acto **JUNAEB** y la **Entidad Ejecutora** acuerdan desarrollar el Programa de Residencia Familiar para estudiantes de la región del Maule en el marco de los objetivos del Programa señalados anteriormente.

SEGUNDO: Obligaciones de la Entidad Ejecutora:

- 1) Difundir el Programa de Residencia Familiar Estudiantil a nivel local.
- 2) Atender a los usuarios que postulan y/o renuevan.
- 3) Evaluar y seleccionar familias tutoras de acuerdo a los requerimientos señalados en el Manual de Procedimientos del Programa, manteniendo un registro actualizado en el sistema informático de cada una de ellas antes del día 30 de marzo del año en curso
- 4) Ubicar a los estudiantes seleccionados en las casas de Familias Tutoras facilitando su integración y apego al hogar, debiendo obligatoriamente estar presente cuando él o la estudiante llega por primera vez a la Residencia.
- 5) Participar del proceso de selección de estudiantes del Programa a través de la Comisión Regional, según lo señalado en Manual de Procedimientos de Residencia Estudiantil.
- 6) Verificar en terreno el 100% de los nuevos becados del año en curso. Para el primer semestre se solicitará el 60% y para el segundo semestre el 40%. Posteriormente, deben entregar un breve informe que contenga la nómina de las familias de origen incorporando la firma de cada una de ellas, remitiéndolo a la Unidad de Becas de la respectiva Dirección Regional de JUNAEB al finalizar cada semestre.
- 7) Mantener actualizado el registro de estudiantes del Programa de Residencia Familiar Estudiantil.
- 8) Elaborar un Plan de Trabajo previo diagnóstico de las necesidades del año anterior de la población objetivo, es decir, familias tutoras, origen, becados, requerimientos del Programa Residencia Familiar Estudiantil. Dicho plan debe presentarse ante esta Dirección Regional de forma previa a la suscripción del presente convenio
- 9) Ejecutar el Plan de Trabajo, dando conformidad a las actividades en él descritas, entregando los medios de verificación que avalen lo ejecutado.
- 10) Se podrán realizar un máximo de 3 modificaciones durante el año al Plan de Trabajo, con previa coordinación y visación del Encargado Técnico y Financiero de esta Dirección Regional de JUNAEB, quien podrá autorizar y rechazar la solicitud de modificación presentada en base a la realidad de cada entidad y cobertura asignada. Esta solicitud debe ser realizada por la Entidad Ejecutora al menos 20 días hábiles antes de la fecha inicial programada de la actividad. En caso de que la solicitud sea

presentada con fecha posterior a la programada inicialmente, se entenderá como no realizada, debiendo la entidad proceder a la devolución de los recursos no utilizados

- 11) Velar por la adecuada rendición de gastos y pago de aporte a las familias tutoras en los tiempos y modalidad establecidos en el Manual de Procedimientos del Programa.
- 12) Realizar visitas domiciliarias a las Familias Tutoras, dejando registro de las observaciones en forma escrita con fecha e identificación completa de quien efectúa la visita en la Planilla "Cartilla de seguimiento de Familias Tutoras" u otro instrumento que defina esta Dirección Regional respectiva. Dicho instrumento de control debe ser firmado por tutor/a, si existe observación se debe indicar plan de acción orientado a mejoras en las familias que presenten observaciones y elaborar informe y remitirlo a la Dirección Regional JUNAEB. Al término del segundo semestre deben haber realizado el 80% de visitas a las familias adscritas en el Programa.
- 13) Resguardar la integridad de los usuarios mediante traslados de Familia Tutora cuando se detecten situaciones de riesgo, dando a conocer la situación mediante documento formal a Dirección Regional.
- 14) Informar esta Dirección Regional en un plazo no superior a 12 horas, contadas desde acontecido el hecho, cualquier situación que amenace gravemente la integridad física y psíquica del usuario.
- 15) Actuar según el Protocolo de Atención, en caso de vulneración de derechos de estudiantes, el cual se encuentra anexado en el Manual de Procedimientos del Programa.
- 16) Realizar seguimiento de la situación de escolaridad de los beneficiarios mediante visitas al establecimiento educacional, entrevista con los profesores, registro de notas, contratación de profesionales para nivelación y apoyo escolar, u otras acciones complementarias, que se documentan y anexan a la carpeta de cada estudiante durante el año en curso.
- 17) Realizar acciones de apoyo y derivación a tratamientos de superación de adicciones, si un estudiante presenta problemas de consumo de alcohol o drogas, en conjunto con la familia de origen, que se documentan y anexan a la carpeta de cada estudiante.
- 18) Monitoreo a lista de espera de Familias Tutoras a disposición para atender a los becados/as del programa, con las evaluaciones que exige el Manual de Procedimientos.
- 19) Informar asistencia de los estudiantes beneficiados en la página de Residencia Estudiantil de Junaeb (www.junaeb.cl), de acuerdo al calendario de pagos mensuales.

- 20) Ingresar Indicadores de Gestión interna del Programa semestralmente o cuando JUNAEB lo solicite.
- 21) Registrar y mantener actualizado en el sistema informático el Motivo de Egreso de los estudiantes que abandonan el Programa para identificar los estudiantes que desertan del sistema escolar y aplicar sobre éstos mecanismos de contención, informando a la Dirección Regional.
- 22) Registrar y mantener actualizado en el sistema informático la información relativa a los convenios y n° de resoluciones que los aprueban.
- 23) Llevar un registro escrito de los estudiantes que abandonan o desertan del Programa, y quiénes son sus remplazos, con nombre, RUT y fecha de egreso e ingreso según corresponda, actualizando la información en el sistema informático.
- 24) Mantener archivo de las Cartas de Compromiso de todos los usuarios con sus respectivas familias de origen y familias tutoras.
- 25) Mantener una carpeta de cada familia tutora con al menos los siguientes documentos: Pauta observación Familia Tutora Programa de Residencia Familiar Estudiantil, Fotocopia Cédula de identidad, Certificado de Antecedentes de todos los integrantes del Hogar Tutor e Informe familiar emitido por un psicólogo y/o Encargado Técnico del Programa, el cual debe actualizarse cada dos años con las Familias Tutoras.
- 26) El informe familiar deberá ser realizado por un Profesional, de preferencia Psicólogo, Asistente Social u Orientadora Familiar. El informe deberá ser elaborado a partir del análisis, se pide que él o la profesional entregue una apreciación profesional de la familia evaluada, concluyendo si: Se recomienda para asumir rol de familia tutora, se recomienda con observaciones y sugerencias o No se recomienda, es necesario profundizar en diagnóstico; Si la familia ya cuenta con esta certificación o informe este tendrá vigencia por dos años a partir de la fecha de su emisión y además carta consentimiento de hijos de familias tutoras mayores de 7 años.
- 27) Mantener actualizada la dirección y antecedentes del Hogar tutor en el link "Mis familias tutoras" de su perfil en el SINAB.
- 28) Facilitar las condiciones que permitan un adecuado desarrollo de las actividades de Evaluación de la dinámica Familiar de las Familias Tutoras a efectuar por profesionales externos a JUNAEB.
- 29) En caso de que se presenten situaciones tales como: enfermedades catastróficas, situaciones de hospitalización por más de cinco meses y/o reposo absoluto del tutor/a o de un integrante de la familia, deberá evaluar su continuidad, dando a conocer los

antecedentes a la Dirección Regional, con el fin de definir permanencia, o reubicación de los estudiantes beneficiarios asociados a dicha familia

- 30) Si una Entidad ejecutora recibe una familia tutora activa y pasiva que ya haya participado del Programa y es proveniente o trasladada de otra Entidad, deberá ser asumida como familia nueva, debiendo remitirse al procedimiento establecido para la incorporación al Programa.
- 31) Si una Familia tutora desea egresar del Programa será obligación solicitarle una carta de renuncia que debe indicar "el motivo por el cual se retira" firmado por ella.
- 31) Así mismo, si la Entidad Ejecutora le solicita el abandono del Programa debe realizar un certificado que indique la razón por la cual se egresa, y debe ser firmada por el/la tutor/a.

TERCERO: Obligaciones de JUNAEB

JUNAEB, se compromete a asignar a la **Entidad Ejecutora** un aporte mensual por 11 meses de **\$6.500** por estudiante atendido/a en Educación Básica y Media y un aporte mensual por 11 meses de **\$9.200** por estudiante que curse Educación Superior.

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

El pago se efectuará de forma trimestral y de conformidad a la rendición de cuentas efectuada por la Entidad Ejecutora, la cual debe ser concordante con el Plan de Trabajo aprobado.

El pago de cada una de las remesas se realizará según la última nomina ingresada al sistema informático, la cual debe ser validada por el encargado técnico y financiero.

Asimismo, JUNAEB traspasará fondos para que la Entidad Ejecutora pague a la Familia Tutora un aporte mensual por 10 meses de **\$53.000** por estudiante atendido perteneciente a Educación Básica y Media y un aporte mensual por 10 meses de **\$78.000** por estudiante atendido perteneciente a Educación Superior, en base al Registro de Asistencia y a la Planilla de Pago donde las Familias Tutoras acusan la recepción de los fondos mediante la firma conforme.

La Planilla de Pago debe ser remitida por la Entidad Ejecutora a JUNAEB, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los fondos.

JUNAEB se compromete a pagar las prácticas estivales efectivamente realizadas en los meses de enero y febrero del año 2014 con recursos reservados para tal efecto en el SIGFE de la Dirección Nacional de 0 estudiantes de Educación Media Técnico Profesional

y 0 estudiantes de Educación Superior, en base al Registro de Asistencia y Pago establecido para tal efecto y según las indicaciones del Manual de Procedimientos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil equivalente a un monto total de \$0.

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

CUARTO: La Entidad Ejecutora se compromete a atender un número de hasta 46 estudiantes de Educación Básica y Media del sistema escolar Municipalizado y/o Particular subvencionado previamente seleccionados como usuario/a del Programa y de hasta 0 estudiantes de Educación Superior que cursen carreras reconocidas por el Ministerio de Educación.

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

QUINTO: La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, está facultada para poner término anticipado al convenio, salvaguardando la permanencia de los estudiantes en el Programa de conformidad al punto 3.5.7 "Causales de término anticipado del convenio" del Manual de Procedimientos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil 2014, en las siguientes situaciones:

1. Si se detectará la presencia de problemas graves (ej. Malversación de fondos, ejercer o encubrir algún tipo de maltrato al usuario/a) en el desarrollo del Programa por parte de la Entidad Ejecutora.
2. Si en las visitas de supervisión efectuadas a la Entidad Ejecutora, se detectan incumplimientos en forma reiterada respecto de las obligaciones que dicen relación con la ejecución, el financiamiento, perfil profesional del Encargado del Programa, falta de eficiencia en la labor técnica del profesional y otras relativas al correcto cumplimiento de lo acordado.
3. Si en la Entidad se detecta más de una situación de vulneración de derechos graves en el año en ejecución por parte de integrantes del Hogar de Familias tutoras seleccionadas.
4. Si la Entidad cuenta con menos de cinco estudiantes, presenta una gestión deficiente y cuenta con otra entidad cercana que pueda administrar sus usuarios.

En tal evento esta Dirección Regional notificará por escrito a la Entidad Ejecutora, indicando los motivos y entregando los antecedentes que fundamenten suficientemente la decisión de esta medida. La Entidad Ejecutora dispondrá de un plazo de 10 días, contados desde la notificación antes señalada, para solicitar a JUNAEB la revocación de la medida adoptada, presentado una carta de solicitud y un plan de mejoramiento del Programa en todas aquellas áreas o situaciones que generaron tal decisión. JUNAEB

resolverá y comunicará a la Entidad Ejecutora, su decisión de continuar o poner término anticipado al convenio suscrito.

SEXTO: La Entidad Ejecutora declara conocer el Manual de Procedimiento del Programa de Residencia Familiar Estudiantil año 2014, el que se anexa al presente convenio y se compromete a desarrollar el Programa dentro de dicho marco (el documento se encuentra en www.junaeb.cl en sección Residencias Estudiantiles).

SEPTIMO: El presente convenio tendrá una vigencia hasta el día 31 de diciembre del año 2014 por un monto total que asciende a **\$27.669.000** (Veintisiete millones seiscientos sesenta y nueve mil pesos), que será transferido una vez aprobado administrativamente y cumplidas las condiciones señaladas en el presente convenio

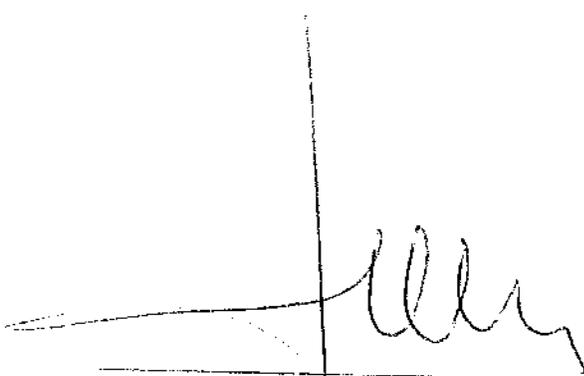
OCTAVO: La Entidad Ejecutora velará por administrar los recursos en forma eficiente, oportuna y transparente, de acuerdo a las exigencias que demande el Programa y rendirá cuenta de los recursos para la ejecución del Programa, en las fechas y plazos establecidos, de acuerdo con el Manual de Procedimientos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil, que se entiende conocido por las partes que suscriben el presente Convenio.

NOVENO: La personería de don CLAUDIO ESTEBAN PUCHER LIZAMA para comparecer en representación de la I. Municipalidad de Hualañé, consta en Decreto de Nombramiento N° 307 de fecha 10 de Diciembre de 2012 y la personería de don ALONSO ROJAS FUENTES en su calidad de Director Regional de JUNAEB Región del Maule, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en la Resolución N° 02 del 12 de Enero de 2012 de JUNAEB.

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



ALONSO ROJAS FUENTES
Director Regional JUNAEB



CLAUDIO PUCHER LIZAMA
Alcalde