

**REF: Aprueba Convenio Programa de
Residencia Familiar Estudiantil.**

DECRETO: N° 226/1

COIHUECO, 18 ABR 2013

VISTOS:

1.- Las facultades conferidas por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, refundida en D.F.L N° 2/19.602 del 11 de Enero de 2000 y sus modificaciones posteriores.

2.- D.F.L. N° 1-3063 de 1980, que regula el traspaso de los Servicios del Estado a la Administración Municipal.

CONSIDERANDO:

1.- Resolución Exenta N° 265 del 18 de marzo de 2013 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) que aprueba Convenio del 28 de marzo de 2013 entre dicha Institución y la Ilustre Municipalidad de Coihueco, para desarrollar el Programa de Residencia Familiar Estudiantil.

2.- La necesidad de Ejecutar Programa de Trabajo, invirtiendo los recursos asignados.

DECRETO:

1.- Apruébese convenio de fecha 28 de febrero de 2013, suscrito entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) y la Ilustre Municipalidad de Coihueco.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE



Georgina Moreno Lopez
GEORGINA MORENO LOPEZ
Secretaría Municipal



Carlos Chandía Alarcón
CARLOS CHANDÍA ALARCÓN
Alcalde Coihueco

CCHA/GML/RCO/MSR/msr
DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Alcaldía
- Finanzas Daem
- Archivo Daem
- Archivo PRFE Daem



CONVENIO 2013 PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL

En Concepción a 28 de Febrero de 2013, entre la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut 60.908.000-0, domiciliada en la ciudad de Concepción calle Ejército N°355 de la comuna de Concepción, representada legalmente por su Directora Regional doña Karina Silva Fernandez en adelante "JUNAEB"; por una parte; y por la otra, Ilustre Municipalidad de Coihueco, RUT N° 69.141.100-1, representada por su alcalde Don Carlos Chandía Alarcón, domiciliado en Avenida Prat N°1675 de la comuna de Coihueco, en adelante la "Entidad Ejecutora", se ha convenido lo siguiente:

ANTECEDENTES

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas 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, en donde no hay 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 por parte de los organismos responsables de la ejecución del programa (Entidades Ejecutoras)
- 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 las escuelas rurales de la región del Bío Bío que cumplen con las condiciones señaladas en el antecedente.

SEGUNDO: Obligaciones de la Entidad Ejecutora:

- 1) Difundir el Programa de Residencia Familiar Estudiantil a nivel local, para informar respecto de él a potenciales usuarios y usuarias.
- 2) Atender a todos los usuarios que postulen a la comuna donde registra domicilio legal la Entidad Ejecutora, independiente de la dependencia del Establecimiento Educacional de donde provengan.
- 3) Evaluar y seleccionar familias tutoras, acordes a los requerimientos del Programa, manteniendo un registro actualizado en el sistema informático de cada una de ellas antes del día 30 de marzo del año en ejecución.
- 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 de la Familia Tutora.
- 5) Participar del proceso de selección de estudiantes del Programa a través de la comisión Regional según está señalado en Manual de Asignación de Residencia Estudiantil aprobado mediante Resolución Exenta N°4014 de 26 de Diciembre de la Dirección Nacional de JUNAEB.
- 6) Visitar para verificar en terreno los antecedentes del 100% de los nuevos becados al término del primer semestre y elaborar un informe con las firmas de las familias de origen enviándolo a la Unidad de Becas de Dirección Regional de JUNAEB al finalizar este período.
- 7) Mantener actualizado el registro de estudiantes del Programa de Residencia Familiar Estudiantil.
- 8) Elaborar plan de trabajo anual y ejecutar las actividades comprometidas dando cuenta de la gestión en forma permanente. La Entidad Ejecutora debe elaborar su plan de trabajo de tal manera que lo programado y ejecutado se cumpla dentro de los trimestres consignados, en el mismo. Se podrán realizar 3 modificaciones durante el año al Plan de Trabajo, con previa coordinación y visación del Encargado Financiero de la 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.
- 9) Velar por la adecuada rendición de gastos y pago de aporte a las familias tutoras en los tiempos y modalidad establecidos en el punto 9 "Criterios para el Tratamiento Financiero" del Manual ya individualizado.
- 10) Realizar visitas domiciliarias a las familias tutoras, dejando registro de las observaciones en forma escrita con fecha e identificación completa de quien visita en la Planilla "Cartilla de seguimiento de Familias Tutoras" u otro instrumento que

cumpla la misma función que sea conocido y aceptado por la Dirección Regional 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.

- 11) Resguardar la integridad de los usuarios mediante traslados de Familia Tutora cuando se detecten situaciones de riesgo, dando a conocer situación mediante documento formal a la Dirección Regional.
- 12) Informar a la JUNAEB Regional en un plazo no superior a 12 horas, contadas desde acontecido el hecho, cualquier situación que amenace gravemente la integridad física y psíquica del usuario.
- 13) Actuar según el Protocolo de Atención, que se anexa al Manual, en caso de vulneración de derechos de estudiantes, al que se accede en la página web del programa link "Documentos".
- 14) Realizar seguimiento de la situación de escolaridad de los beneficiarios: visitas al establecimiento educacional, entrevista con los profesores, registro de notas, contratación de profesionales para nivelación y apoyo escolar, u otras acciones complementarias, que se documentan y anexan a la carpeta de cada estudiante.
- 15) Supervisar permanentemente del desarrollo del Programa de acuerdo a los criterios y modalidad establecidos en el Manual ya individualizado.
- 16) 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.
- 17) Realizar Monitoreo a la lista de espera de familias tutoras a disposición para atender a los becados/as del programa, con las evaluaciones que exige el manual.
- 18) Informar asistencia de los estudiantes beneficiados en la página de Residencia Estudiantil de Junaeb (www.junaeb.cl) de acuerdo a la Programación de pagos mensuales indicado en el punto 9.8 del Manual de Procedimientos.
- 19) Ingresar Indicadores de Gestión semestralmente o cuando JUNAEB lo solicite.
- 20) 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. Esto además deberá ser remitido por la Dirección Regional por oficio a la Dirección Nacional.
- 21) Llevar un registro escrito de los estudiantes que abandonan o desertan del Programa y quiénes son sus remplazos con nombre, RUT y fecha de egreso e ingreso, según corresponda y actualizarlo en el sistema informático.
- 22) Mantener archivo de las Cartas compromisos de todos los usuarios con sus respectivas familias de origen y familias tutoras.
- 23) Mantener una carpeta de cada familia tutora con al menos los siguientes documentos: Pauta observación Familia Tutora Programa de Residencia Familiar Estudiantil, Fotocopia cedula de identidad, Certificado de Antecedentes de todos

los integrantes del Hogar, más Informe familiar emitido por un psicólogo y/o Encargado Técnico del Programa, que debe actualizarse cada dos años a familias que ya están adscritas al Programa, y será obligatorio para todas las familias nuevas. El informe familiar 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

- 24) Mantener actualizada la dirección y antecedentes del Hogar tutor en el link "Mis familias tutoras" de su perfil en el SINAB.
- 25) 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.
- 26) Presentar garantía de fiel cumplimiento al momento de la firma del convenio,.
- 27) 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.
- 28) Solicitar a familia de origen que le presenten chequeo obligatorio de salud de los/las estudiantes beneficiarios/as a su cargo una vez al año dentro de los primeros 40 días de la incorporación del estudiante al año escolar vigente. Lo anterior, con el fin de obtener un certificado médico que dé cuenta del estado general de salud del estudiante y por lo tanto, cuente con la autorización para la incorporación y/o permanencia en el Programa. Este certificado deberá quedar en el expediente anual del estudiante en la Entidad Ejecutora respectiva, y debiendo estar en conocimiento de la Familia Tutora.
- 29) 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.
- 30) 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 (seis mil quinientos pesos) por estudiante atendido/a en Educación Básica y Media y un aporte mensual por 11 meses de \$9.200 (nueve mil doscientos pesos) por estudiante que curse Educación Superior.

Los dineros asignados deberán ser utilizados por la **Entidad Ejecutora** para la ejecución y supervisión de estudiantes del Programa en los niveles de Enseñanza Básica, Media y Superior. Estos fondos serán traspasados por JUNAEB en forma trimestral para el cumplimiento del Plan de Trabajo presentado por la Entidad Ejecutora, fondos que deben ser rendido en los plazos y formas indicadas en el punto 9.4 "Rendiciones de cuentas" del Manual de Procedimientos del Programa de Residencias Estudiantiles e instrucciones técnicas emanadas por **JUNAEB**.

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

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

JUNAEB se compromete a pagar las prácticas estivales efectivamente realizadas en los meses de enero y febrero del año 2013 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 (cero pesos).

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

CUARTO: La Entidad Ejecutora se compromete a atender un número de 27 estudiantes de Educación Básica y Media del sistema escolar Municipalizado y/o Particular subvencionado previamente seleccionados como usuario/a del Programa y 0 estudiantes de Educación Superior que cursen carreras reconocidas por el Ministerio de Educación.

Sin perjuicio de la cobertura antes individualizada, podrá variar de acuerdo a instrucciones emanadas por JUNAEB y/o previa solicitud por parte de la Entidad Ejecutora, con aprobación de JUNAEB Región del Bío Bío, durante la ejecución del presente convenio En el evento que dicha situación acontezca la modificación de la cobertura se realizará mediante una modificación de convenio que será aprobada mediante resolución exenta.

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 2013, 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 JUNAEB 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 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 2013, 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 2013 por un monto total que asciende a \$16.240.500 (dieciséis millones doscientos cuarenta mil quinientos pesos), que será transferido una vez aprobado administrativamente y cumplidas las condiciones antes señaladas en el presente convenio.

OCTAVO: (Sólo para entidades ejecutoras privadas) La Entidad Ejecutora presenta al momento de la firma del presente convenio una garantía de fiel cumplimiento que puede consistir en una boleta de garantía bancaria, vale vista o depósito a plazo para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas del convenio, por un monto

equivalente al 5% de la inversión anual aprobada en el año en curso para el traspaso a Familias Tutoras y gestión del Programa de Residencia Familiar Estudiantil, en conformidad a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos del Programa de Residencia Familiar Estudiantil 2013.

La boleta de garantía es extendida en forma nominativa y a la vista a favor de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y contiene la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel cumplimiento del convenio del Programa de Residencia Familiar Estudiantil del año 2013", la que deberá mantenerse vigente, a lo menos hasta el 28 de febrero de 2014.

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

DECIMO: La personería de Don Carlos Chandía Alarcón, para comparecer en representación de la Ilustre Municipalidad de Coihueco, consta en Decreto Alcaldicio N°6.845 de fecha 06 de Diciembre de 2012 y la personería de Doña Karina Silva Fernandez en su calidad de Directora Regional de JUNAEB Región del Bío Bío, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en la Resolución N°85 del 5 de Abril 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.


KARINA SILVA FERNÁNDEZ
DIRECTORA REGIONAL
JUNAEB REGIÓN DEL BÍO BÍO




CARLOS CHANDIA ALARCÓN
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COIHUECO