



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile  
Provincia de Linares  
Departamento Educación

PARRAL, 17 Abr 2015

DECRETO EXENTO N° 3.764 /

**VISTOS:**

- 1).-Decreto exento N°5583 de fecha 24 de Septiembre de 2014.-
- 2).-Resolución Exenta N° 0225, de fecha 16 de marzo de 2015, que aprueba convenio becas programa residencia familiar estudiantil, celebrado entre JUNAEB y la Ilustre Municipalidad de Parral.-
- 3).-Convenio entre Dirección Regional de JUNAEB Región del Maule y la Entidad ejecutora del programa residencia familiar estudiantil, y la **I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL**, representada por su Alcalde (S) don **IVAN DAMINO HERNANDEZ**.-
- 4).-La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro de Prestación de Servicios.-
- 5).- Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, sus modificaciones posteriores, y legislación vigente.-

**DECRETO:**

**1.- APRUÉBESE**, el Convenio entre Dirección Regional de JUNAEB Región del Maule y la Entidad ejecutora del programa residencia familiar estudiantil, suscrito con fecha 02 de Marzo de 2015, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL**, representada por su Alcalde (S) don **IVAN DAMINO HERNANDEZ** y por la otra parte **JUNAEB**, RUT N° 60.908.000-0, representada legalmente por su Director don **SALOMON ESPINOZA ESCALONA**, contrato que se entiende incorporado en el presente Decreto.-

**2.- ESTABLÉCESE**, Que JUNAEB tiene a su cargo el Programa de Residencia Familiar Estudiantil en adelante el "Programa", y 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, con residencia familiar en sectores aledaños a otras comunas de la provincia u otras ciudades del país.
- 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.

**3.- ESTABLÉCESE**, Que 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.

#### **4.- ESTABLÉCESE, Que las 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 y recibir los antecedentes, independiente de la dependencia del Establecimiento Educacional de donde provengan.
- 3.** Evaluar y seleccionar Familias Tutoras considerando lo indicado en los puntos 2.6.2.1, 2.6.2.2 y 2.6.2.3 consignados en el Manual de Procedimientos del Programa Residencia Familiar Estudiantil acordes a los requerimientos del para constituirse como familias tutoras. Se debe mantener un registro actualizado en el sistema informático del Programa de cada una de ellas antes del día 30 de marzo del año en ejecución. Son las Entidades Ejecutoras las únicas responsables proveer de Familias Tutoras al Programa.
- 4.** Ubicar a los estudiantes seleccionados en las casas de las Familias Tutoras facilitando su integración y apego al hogar, debiendo obligatoriamente realizar una primera visita hasta dentro de los 10 días siguientes al ingreso del estudiante para verificar su situación.
- 5.** Participar del proceso de selección de estudiantes del Programa a través de la Comisión Regional.
- 6.** Visitar los hogares de la Familia de Origen del estudiante para verificar en terreno los antecedentes del 100% de los nuevos becados del año en curso. Para el primer semestre se solicitará el 60% y para el segundo semestre el 40%. Elaborar un breve informe que contenga la nómina de las familias tutoras incorporando la firma de cada una de ellas. Este informe debe ser remitido a la Unidad de Becas de la respectiva Dirección Regional de JUNAEB en los periodos señalados con anterioridad.  
En situaciones debidamente justificadas, las Entidades Ejecutoras que presenten problemas de accesibilidad por aislamiento geográfico a comunas específicas de la misma Región, mediante aviso previo de esta Dirección Regional y autorización, podrán realizar entrevistas con las familias de origen y estudiantes beneficiarios en las dependencias de la Entidad Ejecutora.
- 7.** Mantener actualizado el registro de estudiantes del Programa de Residencia Familiar Estudiantil.
- 8.** Elaborar Plan de Trabajo Anual y ejecutar las actividades allí comprometidas dando cuenta a esta Dirección Regional 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 semestres consignados, en el mismo.  
Se podrán realizar 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 o 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.** Efectuar rendición de gastos a JUNAEB y efectuar el pago de los aportes mensuales a las Familias Tutoras en los tiempos y modalidad establecidos en el punto "Criterios para el Tratamiento Financiero" del Manual, aprobado mediante Resolución exenta N° 2136.
- 10.** Realizar visitas domiciliarias a las Familias Tutoras, dejando registro de las observaciones en forma escrita con fecha e identificación completa de quien efectúa la visita en la Planilla "Cartilla de seguimiento de Familias Tutoras" u otro instrumento que cumpla la misma función que sea conocido y aceptado por esta Dirección Regional. Dicho instrumento de control debe ser firmado por tutor/a, si existe observación se debe indicar plan de acción orientado a mejoras en las familias que presenten observaciones y elaborar informe y remitirlo a esta Dirección Regional JUNAEB. Al término del segundo semestre deben haber realizado el 80% de visitas a las Familias Tutoras adscritas en el Programa.
- 11.** Resguardar la integridad de los usuarios mediante traslado de Familia Tutora cuando se detecten situaciones de riesgo, dando a conocer situación mediante documento formal a esta Dirección Regional, siguiendo a lo que indica el protocolo de atención señalado en el anexo N°2, que se adjunta.
- 12.** Informar a esta JUNAEB Regional en un plazo no superior a 12 horas, contadas desde acontecido el hecho, cualquier situación que amenace gravemente la integridad física y psíquica del usuario.
- 13.** Actuar según el Protocolo de Atención, que se anexa al presente convenio, en caso de vulneración de derechos de estudiantes, al que se accede en la página web del programa link "Documentos".

**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, informando cualquier situación a esta Dirección Regional.

**15.** Supervisar permanentemente del desarrollo del Programa de acuerdo a los criterios y modalidad establecidos en el Manual, aprobado mediante Resolución Exenta N° 2136.

**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.** Monitoreo a lista de espera de Familias Tutoras a disposición para atender a los becados/as del programa, con las evaluaciones que exige el presente manual.

**18.** Informar asistencia de los estudiantes beneficiados en la página de Residencia Estudiantil de Junaeb ([www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)) de acuerdo a la Programación de pagos mensuales.

**19.** Ingresar Indicadores de Gestión interna del Programa 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. Lo anterior, debe ser informado cada vez que se presente la situación a esta Dirección Regional respectiva.

**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 estudiantes beneficiarios 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 cédula de identidad, Certificado de Antecedentes de todos los integrantes del Hogar, más Informe familiar emitido por un psicólogo y/o Encargado Técnico del Programa, que debe actualizarse cada dos años a familias que ya están adscritas al Programa, y será obligatorio para todas las familias nuevas.

El informe familiar por cada Familia Tutora deberá ser realizado por un Profesional de preferencia: Psicólogo, Asistente Social u orientadora familiar. (El informe deberá ser elaborado a partir del análisis, se pide que él o la profesional entregue una apreciación profesional de la familia evaluada, concluyendo si: Se recomienda para asumir rol de familia tutora, se recomienda con observaciones y sugerencias o No se recomienda, es necesario profundizar en diagnóstico. Si la familia ya cuenta con esta certificación o informe este tendrá vigencia por dos años a partir de la fecha de su emisión.

**24.** Mantener actualizada la dirección y antecedentes del Hogar tutor en el link "Mis Familias Tutoras" de su perfil en el Sistema informático del Programa.

**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 presente 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.** Si una Entidad ejecutora recibe una familia tutora activa y pasiva que ya haya participado del Programa y es proveniente o trasladada de otra Entidad, deberá ser asumida como familia nueva, verificando las razones del egreso desde la otra entidad ejecutora y remitiéndose al procedimiento establecido para la incorporación al Programa.

**29.** 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.

**30.** 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.

**31.** Si una Familia del Origen desea retirar del Programa a su hijo/a será obligación solicitarle una carta de renuncia que debe indicar "el motivo por el cual retira a su hijo/a" firmado por ella.

**32.** Entregar a las familias tutoras documento (ficha básica) que contenga la información de cada estudiante que tendrá a cargo. (Se entrega formato).

**33.** Autorizar a JUNAEB a efectuar el ajuste de pagos en las remesas o antes de finalización de año de aportes indebidos.

**5.- ESTABLÉCESE,** Las Obligaciones de JUNAEB: **JUNAEB**, se compromete a asignar a la **Entidad Ejecutora** un aporte mensual por 11 meses de \$ **6.941** por estudiante atendido/a en Educación Básica y Media y un aporte mensual por 11 meses de \$ **9.824** por estudiante que curse Educación Superior.

Los dineros asignados deberán ser utilizados por la **Entidad Ejecutora** para la ejecución y supervisión de estudiantes del Programa en los niveles de Enseñanza Básica, Media y Superior. Asimismo, JUNAEB traspasará fondos para que la Entidad Ejecutora pague a la Familia Tutora un aporte mensual por 10 meses de \$ **63.600** por estudiante atendido perteneciente a Educación Básica y Media y un aporte mensual por 10 meses de \$ **93.600** 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 2015 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.

**6.- ESTABLÉCESE,** Que La Entidad Ejecutora se compromete a atender un número de hasta **23** 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.

El pago de la primera remesa se realizará en función de lo señalado en cuanto a cobertura declarada, en la cláusula N° 04 del presente convenio. No obstante, antes de la rendición de ésta, se deben realizar ajustes que den cuenta de lo los estudiantes que efectivamente atendió la entidad ejecutoras durante el primer semestre (nóminas que respaldan el pago).

Posterior a esto, el pago de la segunda remesa se realizará en función de la última nómina que se encuentre informada en el sistema informático, la cual debe ser validada por el Encargado técnico y financiero Sin perjuicio de lo anterior, JUNAEB evaluará constantemente la gestión de cada una de las Entidades Ejecutoras, teniendo atribuciones para poner término anticipado del convenio en cualquier momento si se incumplen las obligaciones que se detallan en el presente manual.

En el evento que exista un aumento en la cantidad referencial máxima estipulada en el presente convenio, se debe proceder a suscribir una modificación de convenio y respaldando la asignación con el acto administrativo respectivo: Resolución Exenta.

**7.- ESTABLÉCESE,** Que La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, está facultada para poner término anticipado al convenio, salvaguardando la permanencia de los estudiantes en el Programa, en las siguientes situaciones:

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

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.

**8.- ESTABLÉCESE,** Que La Entidad Ejecutora declara conocer el Manual de Procedimiento del Programa de Residencia Familiar Estudiantil año 2015, 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](http://www.junaeb.cl) en sección Residencias Estudiantiles).

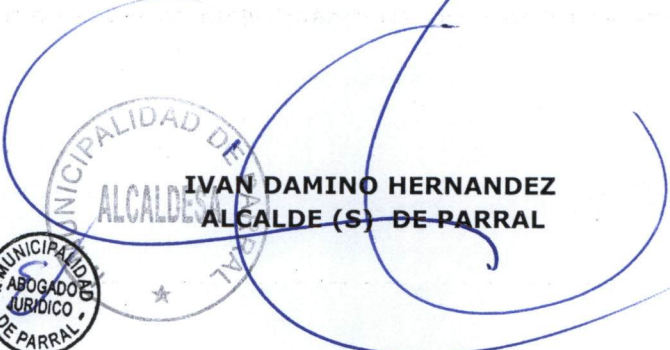
**9.- ESTABLÉCESE,** Que el presente convenio tendrá una vigencia hasta el día 31 de diciembre del año 2015 por un monto total que asciende a **\$16.384.073** (Dieciséis millones trescientos ochenta y cuatro mil setenta y tres pesos), que será transferido una vez aprobado administrativamente y cumplidas las condiciones señaladas en el presente convenio.

**10.- ESTABLÉCESE,** Que 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.

**11.-IMPÚTESE,** el gasto que representa el presente Decreto, al ITEM 214.05.01.073 "Programa de Residencias Familiares".-

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-**

  
MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
SECRETARIA  
**ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO**  
SECRETARIA MUNICIPAL  
PARRAL

  
MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
ALCALDE  
**IVAN DAMINO HERNANDEZ**  
ALCALDE (S) DE PARRAL

IDH/ARC/UPO/ECH/DAO/aog

DISTRIBUCION:

1.- ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL. 2.- JURIDICO DAEM. 3.- FINANZAS DAEM. 4.- COORDINACIÓN PROGRAMA.  
5.- INTERESADO.