www.lareina.cl
MUNICIPALIDAD DE LA REINA
SECRETARIA MUNICIPAL
****

ERM/JEC/ism

D E C R E T O Nº 2191.-

LA REINA, 26 DE NOVIEMBRE DE 2013

VISTOS: El Oficio Nº 687, de fecha 16 de Octubre de 2013, de la Directora Regional JUNAEB, Región Metropolitana, que remite Convenio de Colaboración Mutua Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas - JUNAEB; Resolución Exenta Nº 863, de fecha 321 de Julio de 2013, de la JUNAEB, que aprueba el mencionado convenio; el Decreto Alcaldicio N° 2271, de fecha 11 de Diciembre de 2012, sobre delegación de firma; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 20 y 63 de la Ley Nº 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O :

1. **APRUEBASE** Convenio de Colaboración Mutua, fecha 23 de Mayo de 2013, celebrado con la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS – JUNAEB, DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA,** en los términos y condiciones señaladas en su texto, que adjunto al presente Decreto Alcaldicio, se entiende formar parte integrante el mismo.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

POR ORDEN DEL ALCALDE

JUAN ECHEVERRIA CABRERA
SECRETARIO MUNICIPAL

EDUARDO RIVEROS MIRANDA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CONVENIO DE COLABORACIÓN MUTUA
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS - JUNAEB
DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA REINA

En Santiago, a 23 de Mayo de 2013, entre la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, en adelante "JUNAEB", Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT. 60.908.000-0 dependiente del Ministerio de Educación, representada por su Director Nacional Don JORGE POBLETE AEDO y en la Región Metropolitana por la Directora Regional Señora SUSANA CASAS SAN MIGUEL, con domicilio en la calle Almirante Latorre Nº 250, comuna de Santiago y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA REINA, RUT. Nº 69.070.600-8 con domicilio en Avda. Larraín Nº 9925, representada por su Alcalde Don RAUL DONCKASTER FERNANDEZ, en adelante el "MUNICIPIO" se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: El MUNICIPIO, en el ámbito de su territorio, podrá desarrollar, directamente o con otros órganos de la administración del Estado, funciones relacionadas con la Educación, la Cultura y la Salud Pública (Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades).

SEGUNDO: JUNAEB tiene como misión facilitar la incorporación, permanencia y éxito en el sistema educacional de niños, niñas y jóvenes en condiciones de desventaja social, económica o biológica, entregando para ello productos y servicios integrales de calidad que contribuyan a la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional. Para el cumplimiento de esta misión, JUNAEB trabajará en forma coordinada y complementaria con otros organismos públicos y privados.

TERCERO: Es de interés de ambas instituciones desarrollar acciones en conjunto, en beneficio de la población escolar de la comuna.

CUARTO: Para ello JUNAEB, a través de la Dirección Regional Metropolitana, asume el compromiso de implementar para los niños, niñas y jóvenes vinculados al sistema escolar, los programas asistenciales diseñados por la institución.

QUINTO: JUNAEB se compromete a enviar al MUNICIPIO un informe ejecutivo a través de oficio, correo electrónico u otra modalidad definida por el Servicio, informando las coberturas y montos de inversión programados por año relativos a la comuna en el mes de abril de cada año. A su vez y a petición de cada autoridad comunal se informará la ejecución de coberturas e inversión de los programas Junaeb en la Comuna respecto del año inmediatamente anterior para la confección de las cuentas públicas de cada municipio durante el primer trimestre del año siguiente.

SEXTO: Por su parte, el MUNICIPIO se compromete a asegurar el cumplimiento de las coberturas asignadas en cada programa implementado, para ello nominará un(a) Profesional municipal del área de Educación o Salud, quien será denominado en adelante "Coordinador(a) Comunal de Programas JUNAEB".

SEPTIMO: El MUNICIPIO podrá, si así lo estima, nominar a más de un Profesional para esta tarea, asignándoles las áreas de Programas de Salud, Programas de Alimentación Escolar, Programa de Becas y Programa de Logística, respectivamente.

El (los) Coordinador(es) contará(n) con la suficiente disponibilidad horaria para el cumplimiento de sus funciones, así como con el equipamiento de comunicaciones necesario (computador, acceso internet, teléfono, entre otros).

Para cada uno de los programas JUNAEB que funcionan en la comuna, las partes se comprometen y obligan a:

PROGRAMA DE SALUD ESCOLAR – PSE

Atención Médica Especializada

Compromisos y Obligaciones de JUNAEB	Compromisos y Obligaciones del MUNICIPIO
1. Brindar atenciones médicas de especialistas y control regular en las áreas de **Oftalmología, Otorrinolaringología y Ortopedia**, incluidos los respectivos tratamientos de las patologías cubiertas y la entrega de los elementos terapéuticos necesarios (lentes, audífonos, corsé, medicamentos), para todos los niños y niñas diagnosticadas con daño por los médicos especialistas del Programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. 2. Gestionar en conjunto con la Comuna la implementación de una **red local y regional** expedita con los prestadores y los diferentes actores del ámbito educacional y de salud comunal y regional, asegurando la detección y atención de los niños y niñas con patologías. 3. **Supervisar y acompañar** a todos los actores de la red, tales como: profesor encargado del establecimiento, coordinador(a) comunal, directores de establecimientos de atención primaria y otros, en el cumplimento de los procedimientos de implementación y gestión del programa. 4. **Generar instancias de capacitación** en temas relacionados con la gestión del programa, para los distintos actores de la red comunal, con entrega de material escrito y la realización de talleres y cursos 5. **Entregar material de registro de atenciones** como también devolver información sistematizada de los escolares atendidos por los especialistas. 6. Otorgar **acceso al sistema web** de salud escolar en las escuelas participantes y coordinadores comunales, para el respectivo ingreso de información, seguimiento a los alumnos e información a la población usuaria.	1. Nombrar un(a) profesional en adelante **Coordinador(a) Comunal**, del Municipio para el Programa de Salud Escolar (PSE), cuya principal función será la de gestionar el Programa en los **establecimientos municipales** de la Comuna, estableciendo nexos entre los Centros Educativos, Consultorios de Atención Primaria y JUNAEB. 2. Disponer, a través de la Dirección de Salud Comunal, que los consultorios de Atención Primaria atiendan al grupo de escolares pesquisados por el profesor, que no son derivados a screening realizado por profesionales del Programa JUNAEB. Lo anterior con el fin de que los alumnos(as) sean pre-diagnosticados, y de esta manera determinar el ingreso a atenciones con profesionales especialistas de JUNAEB. 3. Nombrar a un Coordinador(a) de Atención Primaria en Salud (APS), de la comuna que asuma la responsabilidad de gestionar y coordinar las acciones de salud escolar de los distintos consultorios participantes en el programa. 4. Nominar, a través de la Dirección de Educación comunal, a un **profesor(a) encargado(a) del PSE** en cada establecimiento educacional adscrito, quién será responsable de coordinar y asegurar la atención de salud escolar en cada establecimiento, ingresar datos al sistema informático de JUNAEB para el control de pesquisas y autorizar su participación en capacitación cuando sea pertinente. 5. Resguardar el correcto uso del beneficio, incorporando sólo a los beneficiarios del Programa. Velar por el correcto uso de los formularios del PSE que son respaldo de pago de recursos fiscales. 6. **Contactar y avisar oportunamente los días y horarios de consulta de especialistas a las** familias o al establecimiento educativo por parte del coordinador(a) comunal y profesor(a)

	encargado(a) del PSE. 7. Facilitar y asegurar **espacios físicos** e infraestructura adecuada para realizar prestaciones médicas en la comuna tales como screening y atenciones médicas. 8. Resguardo, en todos los niveles, de la información de propiedad del usuario como sus datos e información personal, utilizados para la gestión de los programas.

PROGRAMA DE SALUD ESCOLAR – PSE

Habilidades para la Vida (HPV)- Programa de Salud Oral- Escuelas Saludables Para el Aprendizaje (ESPAS) - Programa de Apoyo a la Retención Escolar (PARE)- Campamentos Recreativos para Escolares (CRE)

Los Programas HPV, Salud Bucal y ESPAS tienen convenios específicos con algunas comunas. En el caso del PARE y CRE, se ejecutan a través de Entidades Ejecutoras externas y se focalizan en algunas comunas y establecimientos.

Compromisos y Obligaciones de JUNAEB	Compromisos y Obligaciones del MUNICIPIO
1. **Supervisión y control** de los programas a nivel local. 2. **Entregar en forma oportuna los recursos** de acuerdo a lo establecido en los Convenios. 3. **Capacitación y acompañamiento** técnico a los equipos ejecutores del Programa HPV. 4. En el programa PARE, informar y coordinar con las autoridades locales la focalización del programa a nivel local. 5. En el Programa CRE, apoyar el proceso de gestión de coberturas a nivel local y/o por establecimiento.	1. **Nombrar las contrapartes** técnicas y administrativas para los Programas HPV y Salud Oral. 2. **Propiciar la ejecución** de los Programas de acuerdo a la normativa técnica y los Convenios que los regulan, programando la ejecución de acuerdo a las coberturas y presupuesto que JUNAEB destine para cada uno de ellos. 3. Entregar a JUNAEB los **informes técnicos, rendición de cuentas y/o rendición de atenciones en forma oportuna**, exacta y fidedigna, de acuerdo a lo establecido en los Convenios de los Programas HPV, Salud Oral y ESPA y a lo efectivamente realizado. 4. Gestionar y controlar los **aspectos administrativos** asociados a la ejecución de los programas HPV, Salud Oral, ESPAS. 5. Disponer de **espacio físico** para el funcionamiento del programa HPV y el equipo

	ejecutor. 6. Mantener un protocolo de seguridad y **resguardar todas las fichas clínicas del programa de Salud Oral,** dado que estos documentos son respaldo de los recursos rendidos a JUNAEB. Estas fichas deben ser resguardadas en formato físico por un periodo de 15 años una vez dado de alta el alumno. 7. En el programa PARE, facilitar su **desarrollo y la inserción de la Entidad Ejecutora** en las escuelas municipales focalizadas para el Programa y dentro de la red local. 8. En el programa CRE, facilitar el **desarrollo del programa y la inserción de la Entidad Ejecutora** para la obtención de las coberturas. 9. Gestionar en el programa CRE el **Seguro Escolar** de los niños/as participantes a través del Departamento de Educación Municipal. 10. Resguardo, en todos los niveles, de la información de propiedad del usuario como sus datos e información personal utilizados para la gestión de los programas

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE

Alimentación diaria en los niveles Pre-escolar, Básico y Medio

Compromisos y Obligaciones de JUNAEB	Compromisos y Obligaciones del Municipio
1. Asignar a cada **establecimiento municipal** de la comuna, la cantidad de raciones alimenticias, según SINAE u otro mecanismo dispuesto por JUNAEB y disponibilidad presupuestaria, durante todo o parte del año lectivo que establezca el Ministerio de Educación. 2. Entregar estas raciones alimenticias directamente en los establecimientos educacionales seleccionados según vulnerabilidad, a través de **Empresas Prestadoras (EP)** licitadas para estos efectos por JUNAEB, las cuales se rigen por las bases técnicas y administrativas que imparte esta institución. 3. Mantener un **sistema de control y supervisión** hacia las EP, asegurando con ello la entrega del servicio de alimentación de acuerdo a las bases técnicas y administrativas impartidas por JUNAEB. 4. Realizar Capacitación con **Coordinadores(as) Comunales y profesores(as) encargados(as) de PAE** para difundir los objetivos, alcances y utilización del SINAE en la comuna. 5. Comunicar a la comuna, a través de su Coordinador(a) Comunal, el **resultado de la aplicación del sistema de control**, a objeto de que sean conocidos y eventualmente verificados en terreno. 6. Entregar al **Profesor(a) Encargado(a) del PAE** de cada escuela, una ración diaria de almuerzo, de iguales características que las que reciben los alumnos beneficiarios del programa y por el mismo periodo de tiempo que éste dure, en reconocimiento a su labor.	1. Nombrar un(a) profesional en adelante **Coordinador(a) Comunal** para el Programa de Alimentación Escolar (PAE), cuya principal función será la de gestionar el PAE en los establecimientos municipales de la comuna estableciendo nexos entre JUNAEB y los Centros Educativos. 2. Nombrar un **Profesor(a) Encargado(a) del PAE** en cada establecimiento que esté adscrito al programa, responsable de coordinar el servicio diario y registrando diariamente las raciones servidas y no servidas en el sistema Pae On Line, por otra parte debe tener confirmados en el sistema SINAE a todos los alumnos de 1ª y 2ª prioridad, independiente si reciben o no el PAE. 3. Poner a disposición de la **Empresa Prestadora (EP)** la infraestructura adecuada para la preparación y almacenamiento de los alimentos. Esta comprende básicamente los recintos de cocina, bodega y patio de servicio de acuerdo al Reglamento Sanitario Vigente. Efectuar el Control de Plagas según necesidad de los servicios de alimentación de los Establecimientos Educacionales. 4. Mantener la **Resolución Sanitaria Vigente** de los Servicios de Alimentación de los Establecimientos Educacionales de su comuna, en los que el PAE funcione permanentemente. 5. Confirmar alumnos/as **Chile Solidario**, informar en el sistema o formularios la desagregación por sexo de las coberturas en cada establecimiento, completar las encuestas de párvulos, 1° básico y 1° medio en el plazo correspondiente. 6. Asegurar que todos los establecimientos lleven el registro de certificación de raciones en el **Pae On Line** diariamente.

	7. Asegurar que el Listado de alumnos en el **SINAE se encuentre actualizado**, publicado y disponible al momento de la visita de JUNAEB, para asegurar la entrega de nuestros servicios a los beneficiarios que corresponda, en el PAE. 8. **Habilitar el recinto destinado a comedor**, en cuanto a infraestructura, mobiliario adecuado y suficiente además de efectuar mantención del aseo de los comedores. 9. Resguardo, en todos los niveles, de la información de propiedad del usuario como sus datos e información personal utilizados para la gestión de los programas.

BECAS Y AYUDAS ESTUDIANTILES

Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) – Beca Presidente de la República (BPR) – Beca Indígena (BI)- Beca JUNAEB para la PSU(BPSU) – Beca Práctica Técnico Profesional (BPTP)

Compromisos y Obligaciones de JUNAEB	Compromisos y Obligaciones del MUNICIPIO
1. **Establecer las actividades** de planeamiento, difusión y organización de los procesos de becas y ayudas estudiantiles, **asegurando la adecuada coordinación e información** con los distintos niveles de su jurisdicción. 2. Actuar como **soporte técnico** con los encargados de becas del Municipio. 3. **Informar al Municipio la nómina de los alumnos becados** anualmente en BPR y BI. 4. **Capacitar y acreditar a los profesionales** asistentes sociales u otros profesionales encargados de las distintas becas. 5. Generar **instancias de evaluación** de cada uno de los programas. 6. Implementar **mecanismos de control** de cada uno de los programas de becas y de la aplicación de la normativa de los distintos niveles de administración, para garantizar la correcta operatoria de éstos en su comuna. 7. Para las BARE, BPTP y BPSU, JUNAEB comunicará directamente al Jefe DAEM los **procesos y plazos generales** para su difusión en la comuna y afinará los detalles con el coordinador de esos programas en cada establecimiento educacional de la comuna.	1. Designar a un **profesional Asistente Social**, o en el evento que lo amerite, designar más profesionales como contraparte en la atención de la **BPR y BI**, que otorga JUNAEB. 2. **Nombrar responsables** de los programas de **BPTP y BARE** y acreditarlos formalmente en JUNAEB. La función principal de este responsable será la de gestionar y difundir los programas, en **establecimientos municipales** de la comuna, estableciendo nexos entre los centros educativos y JUNAEB. 3. El Municipio se compromete a autorizar la participación de los responsables de programas cada vez que sean convocados a **jornadas de capacitación y/o reuniones** para el mejor desempeño del o los programas de JUNAEB. 4. El/la responsable de la BPR y BI, tiene además como función establecer las actividades de **planeamiento, difusión y organización que el proceso** demande a nivel comunal, asegurando la aplicación de mecanismos de coordinación, información a la población objetivo, verificación documental, digitación de formularios de postulación y renovación en el Sistema Nacional de Becas. Además, la preselección socioeconómica del postulante y del renovante de su área jurisdiccional y principalmente la evaluación socioeconómica y en terreno, para lo cual el municipio se compromete a entregar todas las facilidades para esa tarea al profesional responsable. 5. Enviar de forma oportuna a JUNAEB, los **formularios físicos de postulación y renovación** con la documentación de respaldo presentada por el/la estudiante. 6. Entregar información relevante a JUNAEB

	sobre **dificultados y otros temas** que pueden afectar el correcto funcionamiento de estos beneficios a nivel comunal. 7. Resguardo, en todos los niveles, de la información de propiedad del usuario como sus datos e información personal utilizados para la gestión de los programas.

PROGRAMAS DE LOGÍSTICA

Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE), Útiles Escolares (PUE) y Programa Yo Elijo Mi Pc (YEMPC)

Compromisos y Obligaciones de JUNAEB	Compromisos y Obligaciones del MUNICIPIO
1. **Informar a la Comuna** los requisitos, procedimientos, plazos y condiciones para la entrega de estos Programas. 2. **Supervisar la correcta entrega** de los beneficios a los estudiantes.	1. **Nombrar una contraparte** para la coordinación de estos Programas en la comuna. 2. **Difundir en los establecimientos municipales** los requisitos, procedimientos, plazos y condiciones para la entrega de estos Programas. 3. En el caso del PUE, entregar los set a los beneficiarios determinados por JUNAEB, completando oportunamente los registros solicitados. 4. Resguardo, en todos los niveles, de la información de propiedad del usuario como sus datos e información personal utilizados para la gestión de los programas.

OCTAVO: El MUNICIPIO se compromete a dar a conocer este Convenio y sus normativas a todas las personas, Departamentos o Unidades de su estructura administrativa involucradas en el funcionamiento de estos programas, principalmente Educación y Salud, dando a conocer formalmente a JUNAEB la nómina anual de encargados y datos de contacto a las contrapartes de cada programa, además de todo cambio en el personal a cargo de los programas JUNAEB en la Comuna cuando se produzcan.

NOVENO: El MUNICIPIO y JUNAEB acuerdan celebrar periódicamente reuniones de coordinación con el objeto de evaluar el presente Convenio, así como para efectuarle las

modificaciones que se estimen pertinentes durante el transcurso del mismo y en el que ambas partes estén de acuerdo.

DECIMO: El presente Convenio rige a contar de la fecha de firma y se renovará de manera automática anualmente por periodos sucesivos, si ninguna de las partes señala por escrito su intención de ponerle fin, con una antelación de sesenta (60) días.

Se firma en dos (2) ejemplares de idéntico tenor, quedando uno en poder de la Municipalidad y uno en poder de JUNAEB Dirección Regional Metropolitana.

RAUL DONCKASTER FERNANDEZ
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA REINA

SUSANA CASAS SAN MIGUEL
DIRECTORA
REGION METROPOLITANA
JUNAEB

SCSM/XVV/ABA/XIT/SAO/AAS/xvv