

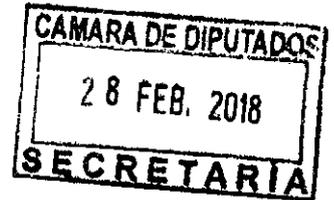


ORD. (E) N° 276

- ANT.: 1) Oficio N° 38478, del 18 de enero del 2018, de la Cámara de Diputados.  
2) Oficio C.A. N° 65/2018, del 02 de febrero del 2018, de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

MAT.: Lo que indica.

ANTOFAGASTA, 06 FEB. 2018



DE: **ALCALDESA DE LA COMUNA DE ANTOFAGASTA**

A: **DON JUAN PABLO GALLEGUILLOS JARA  
PROSECRETARIO ACCIDENTAL DE LA CAMARA DE DIPUTADOS  
AVDA. PEDRO MONTT S/N  
VALPARAISO**

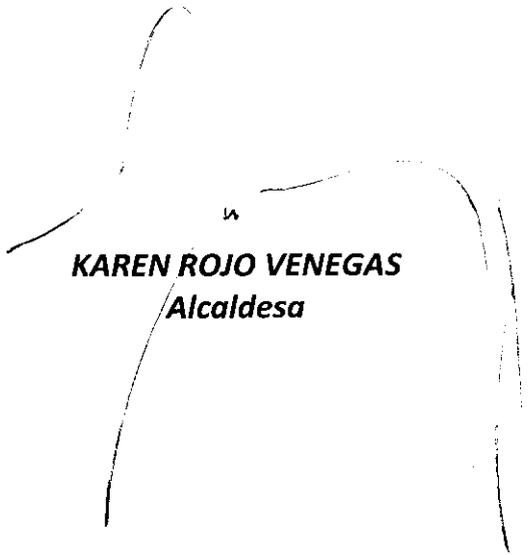
1. En relación a vuestro Oficio enunciado en el primer punto del epígrafe, mediante el cual el Diputado señor Jorge Rathgeb Schifferli solicita información sobre los convenios actualmente vigentes celebrados entre este Municipio e instituciones de la Administración del Estado, individualizando a cada una de ellas y el personal contratado para este efecto.
2. Sobre lo anterior, de acuerdo a lo señalado por nuestra Dirección de Desarrollo Comunitario, adjunto remito a Ud., la información requerida de los siguientes convenios:
  - Memorándum N° 01/2018, del 31 de enero del 2018, de la Encargada del Programa Chile Crece Contigo sobre Convenio de Transferencia de Recursos "Programa de Fortalecimiento Municipal 2015", Convenio de Transferencia de Recursos "Programa de Fortalecimiento Municipal Subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo", Convenio de Transferencia de Recursos Subsistema de "Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo Fondo de Inversiones de Apoyo al Desarrollo Infantil" y Convenio de Continuidad, Transferencia de Fondos y Ejecución Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, Área Mujer y Trabajo – SERNAMEG Programa 4 a 7.
  - Memorándum N° 10/2018, del 01 de febrero del 2018, de la Jefa Unidad de Intervención Familiar, sobre Convenio de Transferencia de Recursos para Ejecución de la Modalidad Acompañamiento Psicosocial del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades.
  - Memorándum N° 11/2018, del 01 de febrero del 2018, de la Jefa Unidad de Intervención Familiar, sobre Convenio de Transferencia de Recursos para Ejecución de la Modalidad Acompañamiento Sociolaboral del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

HOJA N° 2.-



- Memorandum N° 2/2018, del 31 de enero del 2018, de Encargada Comunal de la Unidad de Estratificación, sobre Convenio de Transferencia de Recursos "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales" y "Convenio de Colaboración y Asistencia Técnica para acceder al Sistema Estadístico y de Gestión del Registro Social de Hogares".
- Memorandum N° 04/2018, del 26 de enero del 2018, de Encargada Comunal Programa Vínculos, sobre Convenio de Transferencia de Recursos del Programa Subsistema de Seguridades y Oportunidades "Modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad",
- Memorandum N° 10/2018, del Jefe OMIL, sobre Convenio de Colaboración con Transferencia de Recursos del Programa Fortalecimiento OMIL para Comuna Categoría (iov).
- Memorandum de fecha 29 de enero del 2018, del Programa Quiero mi Barrio, Villa México, sobre Convenio de Implementación Fase I (incluye Fase II Y Fase III) Programa Recuperación de Barrios.
- Memorandum N° 01/2018, de fecha 29 de enero del 2018, de la Coordinadora Comunal Previene, sobre Convenio de Colaboración Técnica y Financiera para la Implementación del Programa de Prevención Selectiva e Indicada "Actuar a Tiempo" y Convenio de Colaboración Técnica y Financiera para la Implementación del Programa "SENDA Previene en la Comunidad".

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

  
**KAREN ROJO VENEGAS**  
Alcaldesa

  
KRV/MGR/Dol/Adm.-

DISTRIBUCIÓN:

- Cámara de Diputados
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Administración Municipal
- Recepción Alcaldía
- Archivos
- C-18-1222



**Municipalidad  
Antofagasta**

MEMORANDUM 10 /2018

01 FEB. 2018

Antofagasta,

DE : UNIDAD DE INTERVENCION FAMILIAR  
A : DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

Junto con saludar respetuosamente, remito a Usted información solicitada respecto de Convenio de Transferencia de Recursos para ejecución Modalidad de Acompañamiento Psicosocial del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, programa a ejecutar por esta Unidad.

Esperando disfrute de una buena jornada me despido atentamente



SILVANA BAEZ OLMEÑO  
Asistente Social  
Jefa Unidad de Intervención Familiar



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DE LA  
MODALIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL DEL PROGRAMA  
FAMILIAS DEL SUBSISTEMA SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES  
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL**

**E**

**I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**

En la comuna de Antofagasta, a 29 días del mes de diciembre 2017, entre el **FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL**, en adelante "el FOSIS", RUT N° 60.109.000-7, representado por su Director/a Regional doña LIZZA ARAVENA BRICEÑO, ambos con domicilio en calle Maipú N°331, Antofagasta, por una parte; y por la otra, la **I. Municipalidad de Antofagasta**, en adelante "la Municipalidad", RUT N° 69.020.300-6, representada por su Alcalde/sa KAREN ROJO VENEGAS, ambos domiciliados en Av. Séptimo de Línea # 3505, se ha acordado lo siguiente:

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que el FOSIS es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es "Liderar estrategias de superación de la pobreza y vulnerabilidad de personas, familias y comunidades, contribuyendo a disminuir las desigualdades de manera innovadora y participativa" y su finalidad es financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.
- 2.- Que la Municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

3.- Que la Ley N° 20.379 de 2009, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que está compuesto entre otros por el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado "Seguridades y Oportunidades", destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley N° 20.595 de 2012.

4.- Que la Ley N° 21.053 de presupuestos del sector público para el año 2018, establece que el Apoyo Psicosocial será ejecutado por el FOSIS, para lo cual estará facultado para celebrar convenios con las municipalidades y otras entidades públicas o privadas para la implementación de las Modalidades de Acompañamiento.

5.- Que la modalidad de Acompañamiento Psicosocial del Programa Familias, considera dentro de los actores necesarios para su implementación a los Apoyos Familiares Integrales, en adelante Apoyos Familiares, que son aquellas personas naturales que entregan acompañamiento especializado psicosocial a los/as usuarios/as o familias de la referida modalidad. Cabe señalar que estos profesionales, dada la integralidad de su labor, también realizarán la función de acompañamiento sociolaboral, de conformidad se señala en la letra b del punto 6 de la parte considerativa de este documento y en el convenio de transferencia para la ejecución de la modalidad de Acompañamiento Sociolaboral respectivo.

6.- Que el documento de Norma Técnica del Programa Familias, enviada por el Ministerio de Desarrollo Social, señala que para la implementación de las modalidades de acompañamiento:

a. Los profesionales o técnicos que ejecuten el rol de Apoyos Familiares deberán trabajar con las familias a su cargo a través de sesiones de trabajo individuales, familiares, grupales y/o comunitarias.

b. Los profesionales contratados para desarrollar la intervención del Acompañamiento Psicosocial, deberán además, complementar sus horas asignadas en la comuna, para la realización de la función de Acompañamiento Sociolaboral, en la misma comuna en que está siendo contratados, asumiendo tareas de ambos acompañamientos, tanto cuando se trate de personas contratadas con recursos locales como cuando el financiamiento sea realizado por ambas instituciones.

Debido a lo anterior, cada Apoyo Familiar desarrollará los contenidos de ambos Acompañamientos con las familias a su cargo, cuando corresponda según el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos municipales o con recursos del FOSIS.

Esta asignación y financiamiento de jornadas de trabajo, quedará consignada en el presente convenio de transferencia y en el convenio de transferencia para la ejecución de la modalidad de Acompañamiento Sociolaboral correspondiente.

c. Las/os Jefas/es de Unidad de Intervención Familiar deberán asignar a los Apoyos Familiares las familias a visitar mensualmente para iniciar el acompañamiento integral.

7.- Que, según lo contextualizado en los considerandos anteriores, las partes vienen en expresar su voluntad de transferir a la Municipalidad responsabilidades y recursos, como en adelante se especificará, para la ejecución del Programa de Acompañamiento Psicosocial, denominado indistintamente "Modalidad de Acompañamiento Psicosocial", en adelante "la Modalidad de Acompañamiento", de conformidad a las normas técnicas y administrativas que regulan su aplicación.

#### **CONVIENEN:**

##### **PRIMERO:**

Por el presente instrumento las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan trabajar en conjunto, la ejecución, en la comuna de Antofagasta, de la Modalidad de Acompañamiento Psicosocial, cuyo objetivo es promover el desarrollo de las habilidades y capacidades necesarias que permitan a las familias su inclusión social y desenvolvimiento autónomo, de manera de contribuir al logro de los objetivos del Plan de Intervención definido en el Programa Eje.

##### **SEGUNDO:**

Con la finalidad de lograr los objetivos definidos en la cláusula anterior, la Municipalidad y el FOSIS realizarán las acciones necesarias tendientes a la implementación del Programa ya especificado, en la comuna señalada, bajo los términos definidos en el Anexo N° 1, denominado "Normas y procedimientos para la contratación del recurso humano para la ejecución de las Modalidades de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades"; en el Anexo N° 2, denominado "Norma Técnica Programa Familias Seguridades y Oportunidades"; en el Anexo N° 3 denominado "Instructivo de Rendición de Cuentas", anexos que las partes declaran conocer y que forman parte integrante del presente convenio.

##### **TERCERO:**

Para el cumplimiento de los acuerdos, la **Municipalidad** se compromete a:

1. Asignar tareas relacionadas con esta Modalidad de Acompañamiento al funcionario municipal que desempeñe las funciones de jefatura y coordinación de la Unidad de Intervención Familiar, especificadas en Anexo N°2 de este convenio en jornada de al menos 22 horas semanales totales. Dicho funcionario deberá ser profesional o técnico con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y experiencia técnica y metodológica relacionada con el trabajo con familias.
2. Destinar, y/o ampliar el soporte administrativo y de infraestructura provisto para el buen funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar, consistente principalmente en:

- a. Dependencias adecuadas para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar considerando la dotación de los profesionales o técnicos que conforman el equipo de trabajo.
- b. Equipamiento y mobiliario necesario para el funcionamiento de la Unidad.
- c. Disponibilidad de **100** horas mensuales en total, de vehículo/s u otro medio de desplazamiento, para la movilización y traslado de los Apoyos Familiares Integrales a su trabajo en terreno, en las condiciones señaladas en el N°7 letras b y c de la presente cláusula.
- d. Equipamiento computacional acorde a los requerimientos de la Modalidad de Acompañamiento y según la dotación de Apoyos Familiares, garantizando el registro oportuno de los resultados del trabajo con cada familia incorporada a la Modalidad, consistente en **8** computadores, cuyas especificaciones técnicas permitan instalar: Firefox 5+ o Google Chrome 10+.
- e. Disponibilidad de línea telefónica y acceso a internet en los equipos computacionales antes señalados, y en condiciones adecuadas para el registro de información en Sistemas.

3. Garantizar la disponibilidad de infraestructura adecuada, dentro de la Municipalidad, para el adecuado y óptimo desarrollo de las sesiones asociadas a la Modalidad de Acompañamiento Psicosocial, debiendo a lo menos contener un espacio físico con privacidad para la atención de usuarios del Programa.

4. Asumir por Decreto Alcaldicio los compromisos contraídos en los puntos 1, 2 y 3 de la presente cláusula.

5. Contratar, destinar y/o ratificar la contratación de un N° de **11,0 medias jornadas (de 22 horas)**, de profesionales o técnicos idóneos, necesarios para prestar el servicio de Acompañamiento Psicosocial, financiados con recursos municipales de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el Anexo N° 1 del presente convenio. A los Apoyos Familiares les serán aplicables la Ley N° 20.595, la Ley N° 19.949 y los reglamentos correspondientes.

6. Contratar, con los recursos transferidos por el FOSIS a través del presente convenio, los profesionales o técnicos idóneos, adicionales a los aportados por la Municipalidad, que sean necesarios para prestar el servicio de Acompañamiento Psicosocial de acuerdo a las dotaciones indicadas en la **cláusula quinta, numeral 4, letra a)** de este instrumento, sujetándose a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, en la Ley N° 19.949, sus respectivos Reglamentos y en la normativa y procedimientos indicados en el Anexo N° 1 de este convenio.

7. Resguardar las funciones de las personas que prestan el servicio de Acompañamiento Psicosocial, independiente de su fuente de financiamiento, garantizando la dedicación exclusiva de sus funciones de Acompañamiento con las familias a su cargo, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, en sus respectivos Reglamentos y en el detalle de los roles y funciones indicados en los Anexos N°s. 1 y 2 de este instrumento.

Con todo, se deberá resguardar:

- a. La naturaleza del trabajo del Acompañamiento Psicosocial según los requerimientos propios de la Modalidad, señalados en el Anexo N° 2 y de acuerdo a la realidad comunal.
  - b. La flexibilidad horaria en la prestación de los servicios de Acompañamiento Psicosocial y la correspondiente disponibilidad de movilización en dichos días y horarios.
  - c. Según lo anterior, la movilización debe ajustarse a la disponibilidad del Apoyo Familiar Integral.
  - d. La exclusividad de su función de Apoyo Familiar, no asignándoles tareas adicionales a las que demanden las Modalidades en las que presta funciones integradamente.
  - e. En caso que sea necesario, el uso de medios de registro de asistencia laboral pertinentes a las características del trabajo en terreno, a través de bitácora u otro similar que la Municipalidad en conjunto con el FOSIS dispongan, resguardando la naturaleza del trabajo en terreno y la flexibilidad horaria.
  - f. Generar las condiciones contractuales necesarias, a fin de que las personas que desempeñan la función de Acompañamiento Psicosocial, realicen igualmente la función de Acompañamiento Sociolaboral, según la asignación de jornadas señaladas en el respectivo convenio de transferencia de recursos que regule la ejecución de esta última modalidad.
8. Poner término al contrato de los Apoyos Familiares, previo acto administrativo fundado, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 1, por evaluación deficiente en el cumplimiento de sus obligaciones determinadas por la evaluación semestral de desempeño; por incumplimiento de funciones detectadas a través de procesos de supervisión, o por infracción a las prohibiciones consignadas en la Ley N° 20.595, artículo 10 y en la Ley N° 19.949, artículo 5º, inciso cuarto. Al terminar el contrato del Apoyo Familiar que presta la función de Acompañamiento Psicosocial, se entiende que también queda desvinculado de su función de Acompañamiento Sociolaboral.
- Cualquiera fuere la situación de término de contrato, la Municipalidad deberá resguardar los procedimientos de entrega del cargo según lo señalado en Anexo N° 1 del presente convenio.
9. Prestar el servicio de Acompañamiento Psicosocial, según la cobertura anual para el año 2018 que determine el Ministerio de Desarrollo Social para el Programa Familias en la comuna. Sin perjuicio de la cobertura antes indicada, la Municipalidad deberá continuar con la intervención a las personas o familias ingresadas a la Modalidad en años anteriores y que se encuentren activas.
10. Dar acceso al Jefe de Unidad de Intervención Familiar a la información de las familias y/o personas contenidas en diversos registros municipales, que consignen información relevante de aquellas, para considerarlas como antecedentes de la intervención.

11. Garantizar la participación del Jefe de Unidad de Intervención Familiar (o a quien éste designe) en las instancias de coordinación con las Instituciones Públicas y/o Privadas de la comuna, que desarrollan programas y/o prestan servicios dirigidos a familias y personas en situación de extrema pobreza, pobreza y/o vulnerabilidad, a fin de asegurar la calidad de la intervención de las familias en la Modalidad.
12. Garantizar la relación y coordinación de la Unidad de Intervención Familiar con las contrapartes técnicas de la SEREMI de Desarrollo Social y del FOSIS, lo que implica:
  - a. Mantener relación y coordinación constantes por temas relacionados con la adecuada intervención de las familias y personas que participen de la Modalidad.
  - b. Prestar la colaboración, información y el apoyo necesario al Gestor Familiar del Programa Eje, para que pueda realizar el seguimiento y evaluación a la implementación del Plan de Intervención y las metas propuestas por la familia durante su Acompañamiento Psicosocial.
13. Prestar la colaboración y el apoyo necesario al FOSIS, para que éste pueda desarrollar Asistencia Técnica y sistematización, tanto de la implementación del Programa Familias, como de la aplicación y cumplimiento de los compromisos suscritos en el presente convenio.
14. Acoger las observaciones técnicas e informes de supervisión del FOSIS en el proceso de evaluación de desempeño de los Apoyos Familiares Integrales, según lo establecido en la Ley N° 20.595, el respectivo Reglamento y las orientaciones técnicas del proceso.
15. Disponer la creación de una cuenta complementaria de administración de fondos de terceros, para la ejecución del presupuesto que aportará el FOSIS, para la implementación de la Modalidad, según se especifica en el Anexo N° 3.
16. Invertir oportuna y pertinentemente los recursos transferidos anualmente en virtud de este convenio, con destinación exclusiva a la correcta ejecución de la Modalidad. En el caso de adquisición de indumentaria, desarrollo de materiales de difusión u otro producto que requiera un diseño gráfico institucional, la Municipalidad enviará previamente al FOSIS, una propuesta gráfica que explicita el diseño; dicha propuesta gráfica deberá ser autorizada, por el Encargado/a Regional de Acompañamiento y el Encargado/a Regional de Comunicaciones del FOSIS, de modo tal que, sin la autorización no se podrá hacer efectiva la adquisición.
17. Efectuar rendiciones de gastos al FOSIS, conforme a la normativa vigente en materia de rendición de cuentas (Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República) y, en especial, de acuerdo a los siguientes parámetros:
  - a. Por medio del Sistema de Gestión de Convenios (en adelante SIGEC).
  - b. Observar el cumplimiento del Anexo N° 3 Instructivo de Rendición de Cuentas.
  - c. De acuerdo a los gastos autorizados por el FOSIS según Plan de Cuentas aprobado para la ejecución de la Modalidad.

d. Los recursos financieros que queden como saldo al mes de diciembre o en el mes en que finalice la vigencia del convenio prorrogado para el solo efecto de la ejecución de los recursos, y que no serán utilizados, deberán ser reintegrados al FOSIS e informados una vez aprobada la última rendición del convenio.

e. Designar o delegar la responsabilidad administrativa a un funcionario del departamento de finanzas, como ejecutor financiero, para la elaboración e ingreso de rendiciones al SIGEC y flujos presupuestarios comunales, y designar un funcionario como contraparte técnica del Programa en el Sistema.

18. Formar parte de las Mesas Técnicas Comunales de coordinación, supervisión y acompañamiento de la Modalidad, para lo cual el alcalde deberá autorizar la participación de la Jefatura de la Unidad de Intervención Familiar o quien este designe en su representación.

19. Asegurar, en su calidad de ejecutor de la Modalidad de Acompañamiento Psicosocial, y de representante del FOSIS ante sus beneficiarios/as, que las familias y personas participantes, autoridades y/o la opinión pública reconozcan los propósitos que persigue el Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades y sus Modalidades de Acompañamiento y que la intervención es una iniciativa conjunta del FOSIS y la Municipalidad, financiada por el Gobierno de Chile.

Para lo anterior, la Municipalidad podrá planificar actividades de difusión de la Modalidad de Acompañamiento que está ejecutando, a fin de que la comunidad, la opinión pública local y/o las autoridades, tomen conocimiento de la existencia de los mismos y cuenten con la información necesaria para ejercer su derecho ciudadano de control social. Dicha planificación deberá ser comunicada oportunamente al FOSIS, con el fin de concordar la participación de sus autoridades, en el caso que corresponda.

20. Realizar, desde la Unidad de Intervención Familiar, a través de los Apoyos Familiares, verificación de información y levantamiento de datos de las familias y personas participantes del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades en la comuna, según los Planes de cobertura realizados en conjunto con el FOSIS.

21. Facilitar la supervisión y el monitoreo de la gestión mensual de los apoyos familiares, presentando al FOSIS, el Informe mensual realizado por el Apoyo Familiar Integral, que dé cuenta de las visitas y sesiones realizadas, actividades grupales, gestiones, casos específicos y todas las actividades relacionadas a las tareas del Acompañamiento Psicosocial realizadas.

22. En general, realizar todas las acciones necesarias para la correcta ejecución de la Modalidad y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

#### **CUARTO:**

Además de las obligaciones específicas establecidas en el presente convenio, la Municipalidad se obliga a suscribir con el FOSIS el convenio de transferencia de recursos para la ejecución de la Modalidad de Acompañamiento Sociolaboral.

## **QUINTO:**

Por su parte el FOSIS se compromete a:

1. Aportar a la Formación y Capacitación de la Unidad de Intervención Familiar, en cuanto a la metodología de intervención, modalidad de operación y otras materias complementarias a la ejecución de la Modalidad ya especificada.
2. Proveer asistencia técnica y desarrollar acciones de supervisión, monitoreo y retroalimentación de la Modalidad de Acompañamiento, con el objeto de garantizar la correcta ejecución de la misma, tanto en su metodología de intervención, como en su modalidad de operación.
3. Poner a disposición el material educativo y de registro para el trabajo directo con las familias y/o personas de la Modalidad.
4. Aportar para la ejecución de la Modalidad de Acompañamiento Psicosocial, en el año 2018, un monto de \$ 81.076.380 destinado única y exclusivamente a las siguientes materias:

a. \$ 71.027.580 por concepto de recursos humanos:

\$ 71.027.580 por concepto de honorarios, para la contratación de 13,0 medias jornadas de Apoyos Familiares, de 22 horas cada una, por 12 meses, considerando una renta bruta mensual por de \$ 455.305 .

b. \$ 2.100.000 , para la ejecución de actividades grupales a realizar con las familias de la Modalidad de Acompañamiento durante el año, en las materias que corresponda a la intervención de familias activas en la comuna.

c. \$ 7.948.800,00 , para financiar gastos asociados, en las materias que corresponda a la ejecución o desarrollo de la Modalidad de Acompañamiento en la comuna.

Para el supuesto de que se produzcan saldos en cualquiera de los ítems señalados en este numeral, la Municipalidad podrá solicitar una modificación presupuestaria al FOSIS, la que podrá ser autorizada, siempre que se haya cumplido con el objetivo del ítem sobre el cual se solicita la modificación.

Estas solicitudes de modificación deben ser realizadas por medio del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC), con anterioridad a la ejecución presupuestaria, la cual será aprobada o rechazada por esta misma vía, por la Dirección regional del FOSIS.

Cualquier modificación de recursos asociados a estos ítems, será materia de una modificación de convenio entre ambas partes y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada e ingresada al SIGEC la Resolución que lo apruebe.

Los recursos serán transferidos en dos cuotas:

a) La primera de \$ 48.831.955, se transferirá una vez que el acto administrativo expedido por el FOSIS que apruebe el presente convenio se encuentre totalmente tramitado, que el ejecutor, que tenga convenios vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas y que haya enviado copia de dichas rendiciones vía oficio a la directora Regional respectivo/a y que el ejecutor presente la respectiva solicitud de pago, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 3.

b) La segunda de \$ 32.244.425, a partir del sexto mes de ejecución del presente convenio, que el ejecutor que tenga convenios vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas y que haya enviado copia de dichas rendiciones vía oficio a la directora Regional respectivo/a y que el ejecutor presente la respectiva solicitud de pago.

Además, para el pago de la segunda cuota, el ejecutor deberá tener gastado al menos el 60% de la primera cuota. También deberá presentar un certificado emitido por el responsable financiero que garantice que el saldo por rendir se encuentra disponible para la ejecución y continuidad del convenio.

5. Supervisar y resguardar la exclusividad y naturaleza del rol de los Apoyos Familiares y su desempeño técnico con las familias y personas asignadas, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, y el Reglamento correspondiente, según sea el caso y en el detalle de los roles y funciones indicados en el Anexo N° 2 y demás anexos del presente convenio.

6. En general, realizar todas las acciones necesarias para apoyar la correcta ejecución del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

#### **SEXTO:**

Con el acuerdo de las partes se podrán incorporar nuevas acciones que contribuyan al logro de los objetivos señalados en la cláusula primera precedente. Para tal caso se suscribirá una modificación del presente convenio, incorporando dichas acciones u obligaciones.

Las futuras acciones que se acuerden se financiarán con los recursos presupuestarios asignados para tales fines o con los recursos externos que se obtengan para estos efectos, de todo lo cual se dejará constancia en la modificación de convenio respectiva.

Asimismo, cuando sea necesario para el logro de los objetivos del presente convenio, el FOSIS podrá aumentar el presupuesto, dotación de jornadas de trabajo para la función de Acompañamiento u otro recurso humano de apoyo a la ejecución de la modalidad, lo cual es aceptado desde ya por la Municipalidad, para lo cual se deberá suscribir la respectiva modificación del mismo.

Durante la ejecución de la Modalidad, se podrán incorporar nuevos anexos técnicos, además de los singularizados como N<sup>os</sup> 1, 2, y 3 en la cláusula segunda de este instrumento, así como modificarlos, en cuyo caso el FOSIS deberá comunicar en forma oportuna a la Municipalidad, los nuevos instrumentos o dichas modificaciones, aprobados previamente por Resolución del Servicio.

#### **SÉPTIMO:**

El presente convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público y a las Instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución N<sup>o</sup> 30 del año 2015, o el instructivo que la remplace.

#### **OCTAVO:**

El presente convenio, comenzará a regir desde el 1<sup>o</sup> de enero de 2018 y su vigencia será hasta el 31 de diciembre del 2018. No obstante, ello, los recursos solo se transferirán una vez que la resolución del FOSIS que apruebe el presente convenio se encuentre totalmente tramitada, lo anterior, sin perjuicio de lo indicado en la cláusula novena. Con la suscripción de este convenio queda sin efecto cualquier eventual renovación automática del convenio de transferencia de recursos para la ejecución de la Modalidad de Acompañamiento Psicosocial para el año 2017, suscrito entre las partes, cualquiera sea su denominación.

Además, la Municipalidad podrá solicitar la prórroga de la vigencia del presente convenio al FOSIS, para el sólo efecto de ejecución de los recursos que se le hayan transferido lo que no incluye la utilización de ellos para la contratación de Apoyos Familiares, por un período que no exceda de seis meses del respectivo año calendario siguiente, incluido el cierre del mismo, lo que incluye encontrarse totalmente ejecutados y rendidos los recursos transferidos, de conformidad a la cláusula tercera numeral 16 y 17 del presente convenio. La solicitud de prórroga deberá ser presentada con, a lo menos, 10 días hábiles antes del 31 de diciembre del año respectivo. Será facultad del FOSIS aprobar o rechazar la solicitud de prórroga que realice la Municipalidad, lo que será informado en un plazo no superior a 10 días corridos, desde la recepción de la misma.

Con todo, el presente convenio se renovará en forma automática y sucesiva, sólo en la medida que la Modalidad a ejecutar cuente con la disponibilidad presupuestaria según la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo, a menos que termine por las causales señaladas en la cláusula undécima, o que cualquiera de las partes manifieste su voluntad de no continuar con el convenio para el año calendario siguiente, comunicando dicha situación a la otra, mediante una carta certificada fundada, firmada por la autoridad respectiva, con a lo menos, 30 días de anticipación al 31 de diciembre del año respectivo. En el evento que alguna de las partes manifiestare dicha voluntad, esto no significará el término de la ejecución de la Modalidad de Acompañamiento en la comuna en los años siguientes en que su aplicación se encuentre programada. En este caso, el FOSIS deberá velar por la continuidad de la ejecución de la Modalidad, pudiendo celebrar convenios de colaboración con la Municipalidad, o convenios de transferencia de recursos con otras entidades públicas o privadas, de acuerdo a las normas establecidas en la Ley N<sup>o</sup> 20.595.

La renovación del convenio comenzará a regir desde el 1 de enero del año presupuestario siguiente y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre del mismo, sin perjuicio de la extensión del plazo, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo de la presente cláusula.

Para todos los efectos legales, la renovación automática da inicio a un nuevo convenio de transferencia.

#### **NOVENO:**

Los gastos en que incurra la municipalidad, desde el 1 de enero de 2018 hasta la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio, podrán ser anticipados por dicho ejecutor, con cargo a los fondos que le sean transferidos por el FOSIS, en razón de asegurar la continuidad de la ejecución de la Modalidad de Acompañamiento Psicosocial, tanto respecto de las familias y personas que están actualmente en intervención, dentro de los 24 meses que duran las modalidades de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral del Programa Familias.

#### **DÉCIMO:**

En caso de prorrogarse el convenio para el o los años siguientes, el monto de dinero que el FOSIS transferirá anualmente a la Municipalidad, su desglose y el N° de horas autorizadas para la contratación de Apoyos Familiares para el o los años respectivos, se precisarán en un Addendum, el que podrá firmarse una vez publicada en el Diario Oficial la ley de presupuestos del año respectivo y encontrándose visada por la DIPRES la respectiva estructura presupuestaria, sin perjuicio que este sólo surtirá efecto una vez que opere la prórroga del presente convenio; el que será suscrito por las partes y aprobado por el acto administrativo respectivo, formando parte del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, previo a la transferencia de recursos que el FOSIS realice a la Municipalidad, durante el año correspondiente, deberá existir la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de los Programas, y además de encontrarse al día las rendiciones del presente convenio.

#### **UNDÉCIMO:**

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por alguna de las partes, respecto de este convenio y sus Anexos, se podrá poner término anticipado al mismo debiendo devolverse los recursos traspasados para la ejecución de la Modalidad materia del convenio que no hubieran sido utilizados, además de aquellos cuyas rendiciones hubieran sido rechazadas por el FOSIS. Este hecho además traerá como consecuencia el término inmediato del convenio vigente para la ejecución de la Modalidad de Acompañamiento Sociolaboral.

El término anticipado del convenio, será declarado mediante el respectivo acto administrativo del FOSIS, el cual producirá efectos para la Municipalidad desde su notificación por carta certificada. La notificación se entiende realizada a contar del tercer día hábil desde que la carta es expedida por el FOSIS.

Sin perjuicio de lo anterior, el FOSIS continuará ejecutando los Programas por el resto del año calendario, según lo señalado en la cláusula octava de este instrumento.

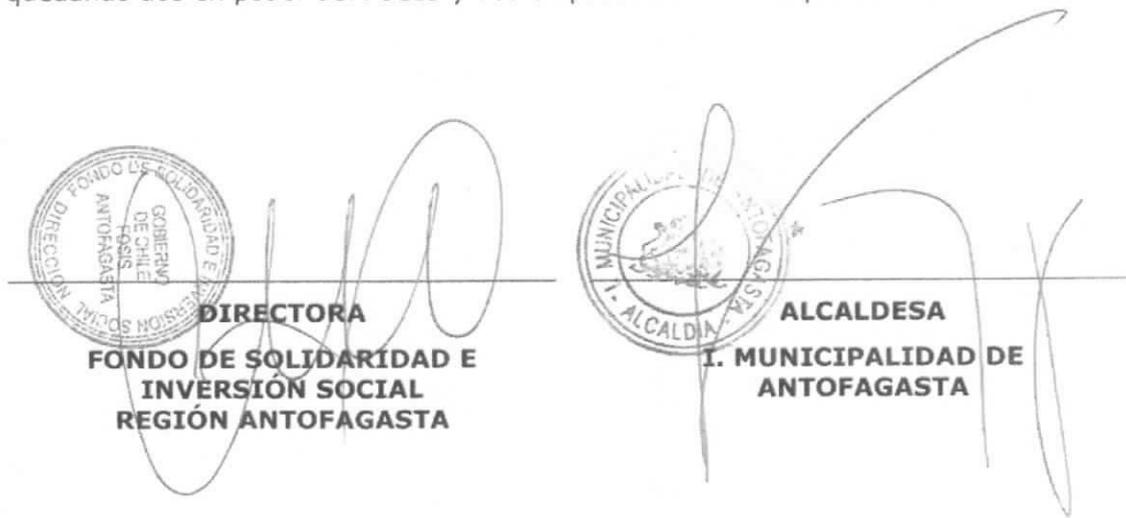
**DUODÉCIMO:**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de ANTOFAGASTA, capital regional, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

**DECIMOTERCERO:**

La personería de la Directora Regional, doña LIZZA ARAVENA BRICEÑO consta en la Resolución Exenta N° 325 del 02 de MAYO de 2014 del FOSIS, y la personería del/la Alcaldesa, doña KAREN ROJO VENEGAS, consta en Decreto Exento N°1282 de 19 de diciembre de 2016.

El presente convenio se firma en cuatro ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder del FOSIS y dos en poder de la Municipalidad.



**DIRECTORA**  
**FONDO DE SOLIDARIDAD E**  
**INVERSIÓN SOCIAL**  
**REGIÓN ANTOFAGASTA**

**ALCALDESA**  
**I. MUNICIPALIDAD DE**  
**ANTOFAGASTA**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	R.U.N.	Profesión	Cargo	Modalidad Psicosocial
Albornoz	Pavez	Lorena Andrea	11,225,531-1	Psicóloga	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Alvarado	Arriagada	Damaris Daniela	17,170,330-1	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Alvarado	Alcayaga	Rocio Constanza	17,175,011-3	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Contreras	Ulloa	Cristina de Lourdes	17,034,309-3	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Huerta	Balcazar	Carola Stephanie	17,734,314-5	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Jara	Cerda	Sindy Alejandra	15,017,920-3	Psicóloga	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Matamoros	Pinto	Madelaine	17,735,391-4	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Morales	Gomez	Carole	17,935,919-7	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Salazar	Vargas	Ricardo Andres	14,110,547-7	Profesor de Historia	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Urrea	Galdames	Gonzalo Armando	18,461,480-4	Periodista	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Valdes	Navea	Jazmina Ilisen	13,212,164-8	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Zuñiga	Tapia	Jeimy Pamela	16,203,315-8	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada



**Municipalidad  
Antofagasta**

MEMORANDUM LI /2018

01 FEB. 2018

Antofagasta,

DE : UNIDAD DE INTERVENCION FAMILIAR

A : DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

Junto con saludar respetuosamente, remito a Usted información solicitada respecto de Convenio de Transferencia de Recursos para ejecución Modalidad de Acompañamiento Sociolaboral del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, programa a ejecutar por esta Unidad.

Esperando disfrute de una buena jornada me despido atentamente



SILVANA BAEZ OLMEÑO  
Asistente Social  
Jefa Unidad de Intervención Familiar



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DE LA  
MODALIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIOLABORAL DEL PROGRAMA  
FAMILIAS DEL SUBSISTEMA SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES**

**FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL**

**E**

**I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**

En la comuna de Antofagasta, a 29 días del mes de diciembre 2017, entre el **FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL**, en adelante "el FOSIS", RUT N° 60.109.000-7, representado por su Directora Regional doña LIZZA ARAVENA BRICEÑO, ambos con domicilio en calle Maipú N°331, Antofagasta, por una parte; y por la otra, la **I. Municipalidad de Antofagasta**, en adelante "la Municipalidad", RUT N° 69.020.300-6, representada por su Alcaldesa KAREN ROJO VENEGAS, ambos domiciliados en Av. Séptimo de Línea # 3505, se ha acordado lo siguiente:

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que el FOSIS es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es "Liderar estrategias de superación de la pobreza y vulnerabilidad de personas, familias y comunidades, contribuyendo a disminuir las desigualdades de manera innovadora y participativa" y su finalidad es financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.
- 2.- Que la Municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

3.- Que la Ley N° 20.379 de 2009, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que está compuesto entre otros por el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado "Seguridades y Oportunidades", destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley N° 20.595 de 2012.

4.- Que la Ley N° 21.053 de presupuestos del sector público para el año 2018, establece que el Apoyo Sociolaboral será ejecutado por el FOSIS, para lo cual estará facultado para celebrar convenios con las municipalidades y otras entidades públicas o privadas para la implementación de las Modalidades de Acompañamiento.

5.- Que la modalidad de Acompañamiento Sociolaboral del Programa Familias, considera dentro de los actores necesarios para su implementación a los Apoyos Familiares Integrales, en adelante Apoyos Familiares, que son aquellas personas naturales que entregan acompañamiento especializado sociolaboral a los/as usuarios/as o familias de la referida modalidad. Cabe señalar que estos profesionales, dada la integralidad de su labor, también realizarán la función de Acompañamiento Psicosocial, de conformidad se señala en la letra b del punto 6 de la parte considerativa de este documento y en el convenio de transferencia para la ejecución de la modalidad de Acompañamiento Psicosocial respectivo.

6.- Que el documento de Norma Técnica del Programa Familias, enviada por el Ministerio de Desarrollo Social, señala que para la implementación de las modalidades de acompañamiento:

a. Los profesionales o técnicos que ejecuten el rol de Apoyos Familiares deberán trabajar con las familias a su cargo a través de sesiones de trabajo individuales, familiares, grupales y/o comunitarias.

b. Los profesionales contratados para desarrollar la intervención del Acompañamiento Sociolaboral, deberán además, complementar sus horas asignadas en la comuna, para la realización de la función de Acompañamiento Psicosocial, en la misma comuna en que está siendo contratados, asumiendo tareas de ambos acompañamientos, tanto cuando se trate de personas contratadas con recursos locales como cuando el financiamiento sea realizado por ambas instituciones.

Debido a lo anterior, cada Apoyo Familiar desarrollará los contenidos de ambos Acompañamientos con las familias a su cargo, cuando corresponda según el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos municipales o con recursos del FOSIS.

Esta asignación y financiamiento de jornadas de trabajo, quedará consignada en el presente convenio de transferencia y en el convenio de transferencia para la ejecución de la modalidad de Acompañamiento Psicosocial correspondiente.

c. Las/os Jefas/es de Unidad de Intervención Familiar deberán asignar a los Apoyos Familiares las familias a visitar mensualmente para iniciar el acompañamiento integral.

7.- Que, según lo contextualizado en los considerandos anteriores, las partes vienen en expresar su voluntad de transferir a la Municipalidad responsabilidades y recursos, como en adelante se especificará, para la ejecución del Programa de Acompañamiento Sociolaboral, denominado indistintamente "Modalidad de Acompañamiento Sociolaboral", en adelante "la Modalidad de Acompañamiento", de conformidad a las normas técnicas y administrativas que regulan su aplicación.

#### **CONVIENEN:**

##### **PRIMERO:**

Por el presente instrumento las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan trabajar en conjunto la ejecución, en la comuna de Antofagasta, de la Modalidad de Acompañamiento Sociolaboral, cuyo objetivo es mejorar la capacidad de las personas para generar ingresos de forma autónoma, el mejoramiento de sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral.

##### **SEGUNDO:**

Con la finalidad de lograr los objetivos definidos en la cláusula anterior, la Municipalidad y el FOSIS realizarán las acciones necesarias tendientes a la implementación del Programa ya especificado, en la comuna señalada, bajo los términos definidos en el Anexo N° 1, denominado "Normas y procedimientos para la contratación del recurso humano para la ejecución de las Modalidades de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades"; en el Anexo N° 2, denominado "Norma Técnica Programa Familias Seguridades y Oportunidades"; en el Anexo N° 3 denominado "Instructivo de Rendición de Cuentas", anexos que las partes declaran conocer y que forman parte integrante del presente convenio.

##### **TERCERO:**

Para el cumplimiento de los acuerdos, la **Municipalidad** se compromete a:

1. Asignar tareas relacionadas con esta Modalidad de Acompañamiento al funcionario municipal que desempeñe las funciones de jefatura y coordinación de la Unidad de Intervención Familiar, especificadas en Anexo N°2 de este convenio en jornada de al menos 22 horas semanales totales. Dicho funcionario deberá ser profesional o técnico con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y experiencia técnica y metodológica relacionada con el trabajo con familias.

2. Destinar, y/o ampliar el soporte administrativo y de infraestructura provisto para el buen funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar, consistente principalmente en:

- a. Dependencias adecuadas para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Intervención Familiar considerando la dotación de los profesionales o técnicos que conforman el equipo de trabajo.

- b. Equipamiento y mobiliario necesario para el funcionamiento de la Unidad.
- c. Disponibilidad de **100** horas mensuales en total, de vehículo/s u otro medio de desplazamiento, para la movilización y traslado de los Apoyos Familiares Integrales a su trabajo en terreno, en las condiciones señaladas en el N°7 letras b y c de la presente cláusula.
- d. Equipamiento computacional acorde a los requerimientos de la Modalidad de Acompañamiento y según la dotación de Apoyos Familiares, garantizando el registro oportuno de los resultados del trabajo con cada familia incorporada a la Modalidad, consistente en **8** computadores, cuyas especificaciones técnicas permitan instalar: Firefox 5+ o Google Chrome 10+.
- e. Disponibilidad de línea telefónica y acceso a internet en los equipos computacionales antes señalados, y en condiciones adecuadas para el registro de información en Sistemas.

3. Garantizar la disponibilidad de infraestructura adecuada, dentro de la Municipalidad, para el adecuado y óptimo desarrollo de las sesiones asociadas a la Modalidad de Acompañamiento Sociolaboral, debiendo a lo menos contener un espacio físico con privacidad para la atención de usuarios del Programa.

4. Asumir por Decreto Alcaldicio los compromisos contraídos en los puntos 1, 2 y 3 de la presente cláusula.

5. Contratar, destinar y/o ratificar la contratación de un N° de **11,0 medias jornadas (de 22 horas)**, de profesionales o técnicos idóneos, necesarios para prestar el servicio de Acompañamiento Sociolaboral, financiados con recursos municipales de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el Anexo N° 1 del presente convenio. A los Apoyos Familiares les serán aplicables la Ley N° 20.595, la Ley N° 19.949 y los reglamentos correspondientes.

6. Contratar, con los recursos transferidos por el FOSIS a través del presente convenio, los profesionales o técnicos idóneos, adicionales a los aportados por la Municipalidad, que sean necesarios para prestar el servicio de Acompañamiento Sociolaboral de acuerdo a las dotaciones indicadas en la **cláusula quinta, numeral 4, letra a)** de este instrumento, sujetándose a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, en la Ley N° 19.949, sus respectivos Reglamentos y en la normativa y procedimientos indicados en el Anexo N° 1 de este convenio.

7. Resguardar las funciones de las personas que prestan el servicio de Acompañamiento Sociolaboral, independiente de su fuente de financiamiento, garantizando la dedicación exclusiva de sus funciones de Acompañamiento con las familias a su cargo, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, en sus respectivos Reglamentos y en el detalle de los roles y funciones indicados en los Anexos N°s. 1 y 2 de este instrumento.

Con todo, se deberá resguardar:

- a. La naturaleza del trabajo del Acompañamiento Sociolaboral según los requerimientos propios de la Modalidad, señalados en el Anexo N° 2 y de acuerdo a la realidad comunal.
  - b. La flexibilidad horaria en la prestación de los servicios de Acompañamiento Sociolaboral y la correspondiente disponibilidad de movilización en dichos días y horarios.
  - c. Según lo anterior, la movilización debe ajustarse a la disponibilidad del Apoyo Familiar Integral.
  - d. La exclusividad de su función de Apoyo Familiar, no asignándoles tareas adicionales a las que demanden las Modalidades en las que presta funciones integradamente.
  - e. En caso que sea necesario, el uso de medios de registro de asistencia laboral pertinentes a las características del trabajo en terreno, a través de bitácora u otro similar que la Municipalidad en conjunto con el FOSIS dispongan, resguardando la naturaleza del trabajo en terreno y la flexibilidad horaria.
  - f. Generar las condiciones contractuales necesarias, a fin de que las personas que desempeñan la función de Acompañamiento Sociolaboral, realicen igualmente la función de Acompañamiento Psicosocial, según la asignación de jornadas señaladas en el respectivo convenio de transferencia de recursos que regule la ejecución de esta última modalidad.
8. Poner término al contrato de los Apoyos Familiares, previo acto administrativo fundado, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 1, por evaluación deficiente en el cumplimiento de sus obligaciones determinadas por la evaluación semestral de desempeño; por incumplimiento de funciones detectadas a través de procesos de supervisión, o por infracción a las prohibiciones consignadas en la Ley N° 20.595, artículo 10 y en la Ley N° 19.949, artículo 5º, inciso cuarto. Al terminar el contrato del Apoyo Familiar que presta la función de Acompañamiento Sociolaboral, se entiende que también queda desvinculado de su función de Acompañamiento Psicosocial.
- Cualquiera fuere la situación de término de contrato, la Municipalidad deberá resguardar los procedimientos de entrega del cargo según lo señalado en Anexo N° 1 del presente convenio.
9. Prestar el servicio de Acompañamiento Sociolaboral, según la cobertura anual para el año 2018 que determine el Ministerio de Desarrollo Social para el Programa Familias en la comuna. Sin perjuicio de la cobertura antes indicada, la Municipalidad deberá continuar con la intervención a las personas o familias ingresadas a la Modalidad en años anteriores y que se encuentren activas.
10. Dar acceso al Jefe de Unidad de Intervención Familiar a la información de las familias y/o personas contenidas en diversos registros municipales, que consignen información relevante de aquellas, para considerarlas como antecedentes de la intervención.

11. Garantizar la participación del Jefe de Unidad de Intervención Familiar (o a quien éste designe) en las instancias de coordinación con las Instituciones Públicas y/o Privadas de la comuna, que desarrollan programas y/o prestan servicios dirigidos a familias y personas en situación de extrema pobreza, pobreza y/o vulnerabilidad, a fin de asegurar la calidad de la intervención de las familias en la Modalidad.
12. Garantizar la relación y coordinación de la Unidad de Intervención Familiar con las contrapartes técnicas de la SEREMI de Desarrollo Social y del FOSIS, lo que implica:
  - a. Mantener relación y coordinación constantes por temas relacionados con la adecuada intervención de las familias y personas que participen de la Modalidad.
  - b. Prestar la colaboración, información y el apoyo necesario al Gestor Familiar del Programa Eje, para que pueda realizar el seguimiento y evaluación a la implementación del Plan de Intervención y las metas propuestas por la familia durante su Acompañamiento Psicosocial.
13. Prestar la colaboración y el apoyo necesario al FOSIS, para que éste pueda desarrollar Asistencia Técnica y sistematización, tanto de la implementación del Programa Familias, como de la aplicación y cumplimiento de los compromisos suscritos en el presente convenio.
14. Acoger las observaciones técnicas e informes de supervisión del FOSIS en el proceso de evaluación de desempeño de los Apoyos Familiares Integrales, según lo establecido en la Ley N° 20.595, el respectivo Reglamento y las orientaciones técnicas del proceso.
15. Disponer la creación de una cuenta complementaria de administración de fondos de terceros, para la ejecución del presupuesto que aportará el FOSIS, para la implementación de la Modalidad, según se especifica en el Anexo N° 3.
16. Invertir oportuna y pertinentemente los recursos transferidos anualmente en virtud de este convenio, con destinación exclusiva a la correcta ejecución de la Modalidad. En el caso de adquisición de indumentaria, desarrollo de materiales de difusión u otro producto que requiera un diseño gráfico institucional, la Municipalidad enviará previamente al FOSIS, una propuesta gráfica que explicita el diseño; dicha propuesta gráfica deberá ser autorizada, por el Encargado/a Regional de Acompañamiento y el Encargado/a Regional de Comunicaciones del FOSIS, de modo tal que, sin la autorización no se podrá hacer efectiva la adquisición.
17. Efectuar rendiciones de gastos al FOSIS, conforme a la normativa vigente en materia de rendición de cuentas (Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República) y, en especial, de acuerdo a los siguientes parámetros:
  - a. Por medio del Sistema de Gestión de Convenios (en adelante SIGEC).
  - b. Observar el cumplimiento del Anexo N° 3 Instructivo de Rendición de Cuentas.
  - c. De acuerdo a los gastos autorizados por el FOSIS según Plan de Cuentas aprobado para la ejecución de la Modalidad.

d. Los recursos financieros que queden como saldo al mes de diciembre o en el mes en que finalice la vigencia del convenio prorrogado para el solo efecto de la ejecución de los recursos, y que no serán utilizados, deberán ser reintegrados al FOSIS e informados una vez aprobada la última rendición del convenio.

e. Designar o delegar la responsabilidad administrativa a un funcionario del departamento de finanzas, como ejecutor financiero, para la elaboración e ingreso de rendiciones al SIGEC y flujos presupuestarios comunales, y designar un funcionario como contraparte técnica del Programa en el Sistema.

18. Formar parte de las Mesas Técnicas Comunales de coordinación, supervisión y acompañamiento de la Modalidad, para lo cual el alcalde deberá autorizar la participación de la Jefatura de la Unidad de Intervención Familiar o quien este designe en su representación.

19. Asegurar, en su calidad de ejecutor de la Modalidad de Acompañamiento Sociolaboral, y de representante del FOSIS ante sus beneficiarios/as, que las familias y personas participantes, autoridades y/o la opinión pública reconozcan los propósitos que persigue el Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades y sus Modalidades de Acompañamiento y que la intervención es una iniciativa conjunta del FOSIS y la Municipalidad, financiada por el Gobierno de Chile.

Para lo anterior, la Municipalidad podrá planificar actividades de difusión de la Modalidad de Acompañamiento que está ejecutando, a fin de que la comunidad, la opinión pública local y/o las autoridades, tomen conocimiento de la existencia de los mismos y cuenten con la información necesaria para ejercer su derecho ciudadano de control social. Dicha planificación deberá ser comunicada oportunamente al FOSIS, con el fin de concordar la participación de sus autoridades, en el caso que corresponda.

20. Realizar, desde la Unidad de Intervención Familiar, a través de los Apoyos Familiares, verificación de información y levantamiento de datos de las familias y personas participantes del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades en la comuna, según los Planes de cobertura realizados en conjunto con el FOSIS.

21. Facilitar la supervisión y el monitoreo de la gestión mensual de los apoyos familiares, presentando al FOSIS, el Informe mensual realizado por el Apoyo Familiar Integral, que dé cuenta de las visitas y sesiones realizadas, actividades grupales, gestiones, casos específicos y todas las actividades relacionadas a las tareas del Acompañamiento Sociolaboral realizadas.

22. En general, realizar todas las acciones necesarias para la correcta ejecución de la Modalidad y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

#### **CUARTO:**

Además de las obligaciones específicas establecidas en el presente convenio, la Municipalidad se obliga a suscribir con el FOSIS el convenio de transferencia de recursos para la ejecución de la Modalidad de Acompañamiento Psicosocial.

## **QUINTO:**

Por su parte el FOSIS se compromete a:

1. Aportar a la Formación y Capacitación de la Unidad de Intervención Familiar, en cuanto a la metodología de intervención, modalidad de operación y otras materias complementarias a la ejecución de la Modalidad ya especificada.
2. Proveer asistencia técnica y desarrollar acciones de supervisión, monitoreo y retroalimentación de la Modalidad de Acompañamiento, con el objeto de garantizar la correcta ejecución de la misma, tanto en su metodología de intervención, como en su modalidad de operación.
3. Poner a disposición el material educativo y de registro para el trabajo directo con las familias y/o personas de la Modalidad.
4. Aportar para la ejecución de la Modalidad de Acompañamiento Sociolaboral, en el año 2018, un monto de \$ 77.838.580 destinado única y exclusivamente a las siguientes materias:
  - a. \$ 71.027.580 por concepto de recursos humanos:

\$ 71.027.580 por concepto de honorarios, para la contratación de 13,0 medias jornadas de Apoyos Familiares, de 22 horas cada una, por 12 meses, considerando una renta bruta mensual por de \$ 455.305 .
  - b. \$ 700.000 , para la ejecución de actividades grupales a realizar con las familias de la Modalidad de Acompañamiento durante el año, en las materias que corresponda a la intervención de familias activas en la comuna.
  - c. . \$ 811.800 para financiar gastos de movilización de usuarios cuando corresponda, asegurando la participación de hombres y mujeres en las sesiones de Acompañamiento Sociolaboral.
  - d. \$ 5.299.200 , para financiar gastos asociados, en las materias que corresponda a la ejecución o desarrollo de la Modalidad de Acompañamiento en la comuna.

Para el supuesto de que se produzcan saldos en cualquiera de los ítems señalados en este numeral, la Municipalidad podrá solicitar una modificación presupuestaria al FOSIS, la que podrá ser autorizada, siempre que se haya cumplido con el objetivo del ítem sobre el cual se solicita la modificación.

Estas solicitudes de modificación deben ser realizadas por medio del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC), con anterioridad a la ejecución presupuestaria, la cual será aprobada o rechazada por esta misma vía, por la Dirección regional del FOSIS.

Cualquier modificación de recursos asociados a estos ítems, será materia de una modificación de convenio entre ambas partes y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada e ingresada al SIGEC la Resolución que lo apruebe.

Los recursos serán transferidos en dos cuotas:

a) La primera de \$ 46.477.355 se transferirá una vez que el acto administrativo expedido por el FOSIS que apruebe el presente convenio se encuentre totalmente tramitado, que el ejecutor, que tenga convenios vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas y que haya enviado copia de dichas rendiciones vía oficio a la directora Regional respectivo/a y que el ejecutor presente la respectiva solicitud de pago, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 3.

b) La segunda de \$ 31.361.225 a partir del sexto mes de ejecución del presente convenio, que el ejecutor que tenga convenios vigentes con el FOSIS, mantenga las rendiciones exigibles presentadas y que haya enviado copia de dichas rendiciones vía oficio a la Directora Regional respectivo/a y que el ejecutor presente la respectiva solicitud de pago.

Además, para el pago de la segunda cuota, el ejecutor deberá tener gastado al menos el 60% de la primera cuota. También deberá presentar un certificado emitido por el responsable financiero que garantice que el saldo por rendir se encuentra disponible para la ejecución y continuidad del convenio.

5. Supervisar y resguardar la exclusividad y naturaleza del rol de los Apoyos Familiares y su desempeño técnico con las familias y personas asignadas, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, y el Reglamento correspondiente, según sea el caso y en el detalle de los roles y funciones indicados en el Anexo N° 2 y demás anexos del presente convenio.

6. En general, realizar todas las acciones necesarias para apoyar la correcta ejecución del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

#### **SEXTO:**

Con el acuerdo de las partes se podrán incorporar nuevas acciones que contribuyan al logro de los objetivos señalados en la cláusula primera precedente. Para tal caso se suscribirá una modificación del presente convenio, incorporando dichas acciones u obligaciones.

Las futuras acciones que se acuerden se financiarán con los recursos presupuestarios asignados para tales fines o con los recursos externos que se obtengan para estos efectos, de todo lo cual se dejará constancia en la modificación de convenio respectiva.

Asimismo, cuando sea necesario para el logro de los objetivos del presente convenio, el FOSIS podrá aumentar el presupuesto, dotación de jornadas de trabajo para la función de Acompañamiento u otro recurso humano de apoyo a la ejecución de la modalidad, lo

cual es aceptado desde ya por la Municipalidad, para lo cual se deberá suscribir la respectiva modificación del mismo.

Durante la ejecución de la Modalidad, se podrán incorporar nuevos anexos técnicos, además de los singularizados como N<sup>os</sup> 1, 2, y 3 en la cláusula segunda de este instrumento, así como modificarlos, en cuyo caso el FOSIS deberá comunicar en forma oportuna a la Municipalidad, los nuevos instrumentos o dichas modificaciones, aprobados previamente por Resolución del Servicio.

#### **SÉPTIMO:**

El presente convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público y a las Instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución N<sup>o</sup> 30 del año 2015, o el instructivo que la remplace.

#### **OCTAVO:**

El presente convenio, comenzará a regir desde el 1<sup>o</sup> de enero de 2018 y su vigencia será hasta el 31 de diciembre del 2018. No obstante ello, los recursos solo se transferirán una vez que la resolución del FOSIS que apruebe el presente convenio se encuentre totalmente tramitada, lo anterior, sin perjuicio de lo indicado en la cláusula novena. Con la suscripción de este convenio queda sin efecto cualquier eventual renovación automática del convenio de transferencia de recursos para la ejecución de la Modalidad de Acompañamiento Sociolaboral para el año 2017, suscrito entre las partes, cualquiera sea su denominación.

Además, la Municipalidad podrá solicitar la prórroga de la vigencia del presente convenio al FOSIS, para el sólo efecto de ejecución de los recursos que se le hayan transferido lo que no incluye la utilización de ellos para la contratación de Apoyos Familiares, por un período que no exceda de seis meses del respectivo año calendario siguiente, incluido el cierre del mismo, lo que incluye encontrarse totalmente ejecutados y rendidos los recursos transferidos, de conformidad a la cláusula tercera numeral 16 y 17 del presente convenio. La solicitud de prórroga deberá ser presentada con, a lo menos, 10 días hábiles antes del 31 de diciembre del año respectivo. Será facultad del FOSIS aprobar o rechazar la solicitud de prórroga que realice la Municipalidad, lo que será informado en un plazo no superior a 10 días corridos, desde la recepción de la misma.

Con todo, el presente convenio se renovará en forma automática y sucesiva, sólo en la medida que la Modalidad a ejecutar cuente con la disponibilidad presupuestaria según la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo, a menos que termine por las causales señaladas en la cláusula undécima, o que cualquiera de las partes manifieste su voluntad de no continuar con el convenio para el año calendario siguiente, comunicando dicha situación a la otra, mediante una carta certificada fundada, firmada por la autoridad respectiva, con a lo menos, 30 días de anticipación al 31 de diciembre del año respectivo. En el evento que alguna de las partes manifieste dicha voluntad, esto no significará el término de la ejecución de la Modalidad de Acompañamiento en la comuna en los años siguientes en que su aplicación se encuentre programada. En este caso, el FOSIS deberá velar por la continuidad de la ejecución de la Modalidad, pudiendo celebrar convenios de colaboración con la Municipalidad, o convenios de transferencia

de recursos con otras entidades públicas o privadas, de acuerdo a las normas establecidas en la Ley N° 20.595.

La renovación del convenio comenzará a regir desde el 1 de enero del año presupuestario siguiente y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre del mismo, sin perjuicio de la extensión del plazo, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo de la presente cláusula.

Para todos los efectos legales, la renovación automática da inicio a un nuevo convenio de transferencia.

#### **NOVENO:**

Los gastos en que incurra la municipalidad, desde el 1 de enero de 2018 hasta la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio, podrán ser anticipados por dicho ejecutor, con cargo a los fondos que le sean transferidos por el FOSIS, en razón de asegurar la continuidad de la ejecución de la Modalidad de Acompañamiento Sociolaboral, tanto respecto de las familias y personas que están actualmente en intervención, dentro de los 24 meses que duran las modalidades de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral del Programa Familias.

#### **DÉCIMO:**

En caso de prorrogarse el convenio para el o los años siguientes, el monto de dinero que el FOSIS transferirá anualmente a la Municipalidad, su desglose y el N° de horas autorizadas para la contratación de Apoyos Familiares para el o los años respectivos, se precisarán en un Addendum, el que podrá firmarse una vez publicada en el Diario Oficial la ley de presupuestos del año respectivo y encontrándose visada por la DIPRES la respectiva estructura presupuestaria, sin perjuicio que este sólo surtirá efecto una vez que opere la prórroga del presente convenio; el que será suscrito por las partes y aprobado por el acto administrativo respectivo, formando parte del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, previo a la transferencia de recursos que el FOSIS realice a la Municipalidad, durante el año correspondiente, deberá existir la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de los Programas, y además de encontrarse al día las rendiciones del presente convenio.

#### **UNDÉCIMO:**

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por alguna de las partes, respecto de este convenio y sus Anexos, se podrá poner término anticipado al mismo debiendo devolverse los recursos traspasados para la ejecución de la Modalidad materia del convenio que no hubieran sido utilizados, además de aquellos cuyas rendiciones hubieran sido rechazadas por el FOSIS. Este hecho además traerá como consecuencia el término inmediato del convenio vigente para la ejecución de la Modalidad de Acompañamiento Psicosocial.

El término anticipado del convenio, será declarado mediante el respectivo acto administrativo del FOSIS, el cual producirá efectos para la Municipalidad desde su

notificación por carta certificada. La notificación se entiende realizada a contar del tercer día hábil desde que la carta es expedida por el FOSIS.

Sin perjuicio de lo anterior, el FOSIS continuará ejecutando los Programas por el resto del año calendario, según lo señalado en la cláusula octava de este instrumento.

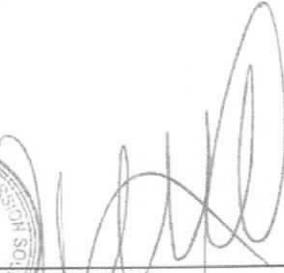
**DUODÉCIMO:**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Antofagasta, capital regional, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

**DECIMOTERCERO:**

La personería de la Directora Regional, doña LIZZA ARVENA BRICEÑO consta en la Resolución Exenta N° 325 del 02 de MAYO de 2014 del FOSIS, y la personería del/la Alcaldesa, doña KAREN ROJO VENEGAS, consta en Consta en Decreto Exento N°1282 de 19 de diciembre de 2016

El presente convenio se firma en cuatro ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder del FOSIS y dos en poder de la Municipalidad.

  
  
**DIRECTORA**  
**FONDO DE SOLIDARIDAD E**  
**INVERSIÓN SOCIAL**  
**REGIÓN ANTOFAGASTA**

  
  
**ALCALDESA**  
**I. MUNICIPALIDAD DE**  
**ANTOFAGASTA**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	R.U.N.	Profesión	Cargo	Modalidad Sociolaboral
Albornoz	Pavez	Lorena Andrea	11,225,531-1	Psicóloga	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Alvarado	Arriagada	Damaris Daniela	17,170,330-1	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Alvarado	Alcayaga	Rocio Constanza	17,175,011-3	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Contreras	Ulloa	Cristina de Lourdes	17,034,309-3	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Huerta	Balcazar	Carola Stephanie	17,734,314-5	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Jara	Cerda	Sindy Alejandra	15,017,920-3	Psicóloga	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Matamoros	Pinto	Madelaine	17,735,391-4	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Morales	Gomez	Carole	17,935,919-7	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Salazar	Vargas	Ricardo Andres	14,110,547-7	Profesor de Historia	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Urrea	Galdames	Gonzalo Armando	18,461,480-4	Periodista	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Valdes	Navea	Jazmina Ilsen	13,212,164-8	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada
Zuñiga	Tapia	Jeimy Pamela	16,203,315-8	Asistente Social	Apoyo Familiar Integral	Media Jornada



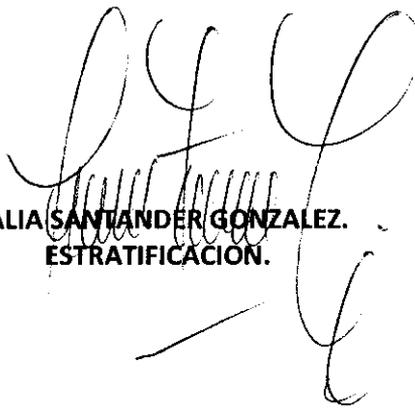
Memorándum N° 2./2018.

ANTOFAGASTA, Miércoles 31 de Enero 2018.

**DE: ANALIA SANTANDER GONZALEZ**  
**ENCARGADA COMUNAL DE LA UNIDAD DE ESTRATIFICACION**

**A : IGNACION LEON CUEVAS**  
**DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**

Junto con saludarle, y en virtud al traslado de correspondencia A-137 con fecha 25 de Enero del año en curso, en respuesta a la solicitud del Oficio N°38478 se adjunta copia de los dos convenio vigentes con el Ministerio de Desarrollo Social y que esta Unidad técnica implementa en la actualidad, asimismo se adjunta listado de personal prestadora de servicios para la ejecución de estos.

  
**ANALIA SANTANDER GONZALEZ.**  
**ESTRATIFICACION.**

REPÚBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
Subsecretaría de Servicios Sociales

FISCALIA  
D. I. MUNICIPAL/JCE



*J. P. L.*

APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA ACCEDER AL "SISTEMA ESTADÍSTICO Y DE GESTIÓN DEL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES" CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y LA I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 01280

SANTIAGO, 11 DIC 2017

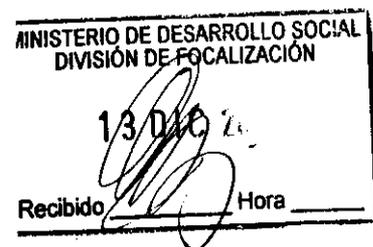
HOY SE RESOLVIÓ LO QUE SIGUE

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que indica; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto Supremo N° 15, de 2012, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del Artículo 4° de la Ley N° 20.530 que determina la estructura organizativa interna del Ministerio de Desarrollo Social; en el Decreto Supremo N° 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 5° de la Ley N° 20.379 y del Artículo 3° Letra f) de la Ley 20.530; en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada; en el Decreto Supremo N° 160, de 2007 del Ministerio de Planificación, que reglamenta el Registro de Información Social y en la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del Artículo 5° de la Ley N° 20.379 y del Artículo 3° Letra f) de la Ley 20.530; instrumento que tiene por objeto regular el "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales", en adelante el "Sistema" en el cual se encuentran integrados el instrumento de caracterización socioeconómica a que se refiere el artículo 5° de la Ley N° 20.379, y los instrumentos de focalización de acuerdo a la facultad prevista en la letra f) del artículo 3° de la Ley N° 20.530.



de, el reglamento ya señalado, dispone que el Sistema, se constituye principalmente, por el Registro Social de Hogares; el Apoyo a la Selección de Usuarios de Beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por Ley, que incorpora una calificación socioeconómica y la Asistencia Técnica a la Oferta Programática; y los procesos de control y supervisión del Sistema; estableciéndose en artículo 4° del mismo, que el Sistema, es diseñado, administrado, coordinado, controlado, supervisado y evaluado por el Ministerio de Desarrollo Social.

De, el artículo 7°, letra f) del Decreto Supremo N° 22, de 2015, ya referido, dispone que la Subsecretaría de Servicios Sociales, deberá especialmente, *“Apoyar y asesorar técnicamente a las municipalidades y otras instituciones del nivel local en la entrega y análisis de la información del Registro Social de Hogares y la Calificación socioeconómica, los cuales podrán consistir en caracterizaciones de población, análisis estadísticos, mapeo territorial de información, entre otros, para acciones de nivel local”*.

De, en este marco, como una herramienta complementaria para el análisis estadístico y gestión de la información asociada al Registro Social de Hogares, se ha implementado el Sistema Estadístico y de Gestión del Registro Social de Hogares”, en adelante, GERSH.

De, el SEGERSH, es un sistema de información socio-territorial web estilo Big Data, que entrega información de estadísticas socioeconómicas históricas del RSH, y de gestión de ciudades realizadas al RSH, según corresponda, a partir de la consolidación y cesamiento de bases de datos.

De, sus objetivos, es disponer de información para el trabajo local, regional y nacional, en apoyo a la gestión administrativa, el fortalecimiento de capacidades de análisis de información y la posibilidad de responder a requerimientos propios de los quehaceres municipales y sectoriales, asociados a la planificación y optimización de la gestión en sus actividades.

De, en este marco es menester regular las condiciones de uso y seguridad de la información del SEGERSH, a través del cual la Subsecretaría de Servicios Sociales, entregará a la municipalidad respectiva, la asistencia técnica, a que se refiere, el 7° letra f) citado Decreto Supremo N° 22, de 2015.

#### **CONTEXTO: DEL OBJETO.**

El presente convenio tiene por objeto regular las condiciones de uso, acceso y seguridad de la información del SEGERSH, a través del cual la Subsecretaría de Servicios Sociales, entregará a la municipalidad respectiva, la asistencia técnica, a que se refiere, el artículo 7° letra f) del Decreto Supremo N° 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social.

De, anterior con el propósito de disponer de información para el trabajo local, regional y nacional, en apoyo a la gestión administrativa, el fortalecimiento de capacidades de análisis de información y la posibilidad de responder a requerimientos propios de los quehaceres municipales y sectoriales, asociados a la planificación y optimización de la gestión en sus actividades.

**PRIMERO: DE LAS OBLIGACIONES.** - En el marco del presente acuerdo las partes se obligan a:

#### **MUNICIPALIDAD:**

1. Acceder al “Sistema Estadístico y de Gestión del Registro Social de Hogares”, SEGERSH, según los privilegios autorizados por el MDS.

mediante un oficio del Alcalde destinado a la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en el que especificará el nombre completo, run, calidad jurídica, correo institucional, teléfono, IP Pública y cargo/funciones de los usuarios a autorizar, según el Anexo.

Del mismo modo, en caso de términos de funciones de uno o más funcionarios con clave de acceso autorizada, el Alcalde mediante oficio dirigido a la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, deberá solicitar la suspensión o desactivación preventiva de los mismos.

#### **PUNTO: DE LAS CONTRAPARTES Y ADMINISTRACIÓN DE CONVENIO.**

Por los efectos del presente acuerdo las partes, vienen en establecer las siguientes contrapartes técnicas de convenio:

Por parte de la municipalidad a don(ña) Analia Santander González, funcionario de su dependencia, quien en cumplimiento de dicha labor deberá velar por la observancia de las obligaciones del presente acuerdo, para lo cual comunicará oportunamente al alcalde, cualquier requerimiento de activación y suspensión de usuarios, así como la observancia la mismo. Además, le corresponde reportar a la contraparte técnica del MDS, a través de las mesas de ayudas o correo electrónico, las fallas que se produzcan en el SEGERSH.

Por parte del MDS, la contraparte técnica estará radicada en el Jefe (a) o quien lo represente de la División de Focalización, quien en cumplimiento de dicha labor deberá velar por la ejecución y observancia de las obligaciones del presente acuerdo.

Las comunicaciones de las contrapartes técnicas, se efectuarán por escrito, por la vía más expedita, y sin perjuicio de las solicitudes formales que en el marco de este convenio se realicen.

En el caso que alguno de los funcionarios designados por las partes sea modificado, se deberá informar a la contraparte que corresponda mediante oficio, a fin de tomar las medidas de resguardo pertinentes.

#### **PUNTO: DEL USO Y CONFIDENCIALIDAD.**

En el marco del presente acuerdo la Municipalidad, se obliga a utilizar exclusivamente el SEGERSH, para los objetivos previstos en este acuerdo, debiendo velar por la confidencialidad de los datos a los que accedan en el marco de la asistencia técnica y uso del SEGERSH.

En este marco, las personas que tengan acceso a datos personales, deberán respetar su confidencialidad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.628, sobre Protección de Datos Personales de Carácter Privado, en el artículo 10 de la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, y en las demás normas aplicables.

Para el adecuado resguardo e integridad de la información, el ingreso y autenticación de usuarios, los privilegios de acceso y demás protocolos necesarios para el correcto manejo de la información, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del ex Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social.

#### **PUNTO: DEL INCUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES.**

En el caso que la municipalidad incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el presente convenio, o si algún funcionario o dependiente de éste hiciere uso irregular del SEGERSH, el MDS deberá notificar de este hecho a la Municipalidad, a fin de que se

REMITASE por la oficina de partes copia digital del presente acto administrativo al abinete de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la División de Focalización, a la scalía, y copia impresa a la I. Municipalidad de Antofagasta y a la Oficina de Partes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL SITIO WEB DEL MINISTERIO Y ARCHÍVESE



MARCOS BARRAZA GÓMEZ  
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

---

LO QUE COMUNICO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES (S)  
IVAN CASTRO DÍAZ



## CONVENIO DE COLABORACIÓN Y

### ASISTENCIA TÉCNICA PARA ACCEDER AL

### SISTEMA ESTADÍSTICO Y DE GESTIÓN DEL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES”

#### ENTRE

#### EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

-

#### ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA

Santiago a 3 de Mayo de 2017, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, en adelante “EL MINISTERIO”, representado por su Ministro don Marcos Barraza Gómez, ambos domiciliados para estos efectos en calle Catedral N° 1575, piso 6, comuna y ciudad Santiago, por una parte; y la **I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, en adelante “la MUNICIPALIDAD” o “el EJECUTOR”, indistintamente, representado por su alcaldesa en Rojo Venegas, cédula nacional de identidad N° 13.870.077-1, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Séptimo de Línea, 3505, Antofagasta, se ha acordado emitir el siguiente acuerdo de colaboración.

#### **TERCERO: ANTECEDENTES.**

Por medio del Decreto Supremo N° 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5° de la Ley N° 20.379 y del artículo 3), letra f), de la Ley N° 20.530, en adelante, el Reglamento, que regula el denominado “Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales”, en adelante, el Sistema.

El reglamento ya señalado, dispone que el Sistema, se constituye principalmente, por el Registro Social de Hogares; el Apoyo a la Selección de Usuarios de Beneficios, ramos y/o prestaciones sociales creadas por Ley, que incorpora una calificación socioeconómica y la Asistencia Técnica a la Oferta Programática; y los procesos de control y supervisión del Sistema; estableciéndose en artículo 4° del mismo, que el Sistema, es creado, administrado, coordinado, controlado, supervisado y evaluado por el Ministerio de Desarrollo Social.

El artículo 7°, letra f) del Decreto Supremo N° 22, de 2015, ya referido, dispone que la Secretaría de Servicios Sociales, deberá especialmente, “Apoyar y asesorar



*nicamente a las municipalidades y otras instituciones del nivel local en la entrega y análisis de la información del Registro Social de Hogares y la Calificación Socioeconómica, cuales podrán consistir en caracterizaciones de población, análisis estadísticos, mapeo territorial de información, entre otros, para acciones de nivel local”.*

En este marco, como una herramienta complementaria para el análisis estadístico y gestión de la información asociada al Registro Social de Hogares, se ha implementado el Sistema Estadístico y de Gestión del Registro Social de Hogares”, en adelante, SEGERSH.

El SEGERSH, es un sistema de información socio-territorial web estilo Big Data, que entrega información de estadísticas socioeconómicas históricas del RSH, y de gestión de actividades realizadas al RSH, según corresponda, a partir de la consolidación y procesamiento de bases de datos.

Por objetivos, es disponer de información para el trabajo local, regional y nacional, en apoyo a la gestión administrativa, el fortalecimiento de capacidades de análisis de información y la posibilidad de responder a requerimientos propios de los quehaceres municipales y sectoriales, asociados a la planificación y optimización de la gestión en sus actividades.

En este marco es menester regular las condiciones de uso y seguridad de la información del SEGERSH, a través del cual la Subsecretaría de Servicios Sociales, entregará a la municipalidad respectiva, la asistencia técnica, a que se refiere, el 7° letra f) citado Decreto Supremo N° 22, de 2015.

## **SEGUNDO: DEL OBJETO.**

El presente convenio tiene por objeto regular las condiciones de uso, acceso y de seguridad de la información del SEGERSH, a través del cual la Subsecretaría de Servicios Sociales, entregará a la municipalidad respectiva, la asistencia técnica, a que se refiere, el 7° letra f) Decreto Supremo N° 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social.

El presente convenio tiene por objeto regular las condiciones de uso, acceso y de seguridad de la información del SEGERSH, a través del cual la Subsecretaría de Servicios Sociales, entregará a la municipalidad respectiva, la asistencia técnica, a que se refiere, el 7° letra f) Decreto Supremo N° 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social.

**TERCERO: DE LAS OBLIGACIONES.** - En el marco del presente acuerdo las partes se obligan a:

## **MUNICIPALIDAD:**

1. Acceder al "Sistema Estadístico y de Gestión del Registro Social de Hogares", SEGERSH, según los privilegios autorizados por el MDS.
2. Resguardar la entrega, uso y administración de la clave que el MDS le entrega a cada funcionario municipal, a efectos de operar el SEGERSH, velando por el cumplimiento de los estándares establecidos por el MDS, en las normas técnicas e instrucciones que al efecto emita.
3. Adoptar todas las medidas para que la información a la que se acceda solo sea conocida por quienes se encuentren autorizados para ello y que por la naturaleza de sus funciones deban acceder a la misma, guardando la debida reserva.
4. Arbitrar las medidas con el fin que los funcionarios/as que tengan acceso a la información que por este convenio se regula, tomen conocimiento y den cumplimiento a las obligaciones que impone la Ley N° 19.628, sobre Protección de Vida Privada; del Decreto Supremo N° 160, de 2007, del ex Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del Registro de Información Social y del secreto estadístico establecido en la Ley N° 17.374 y demás leyes especiales que sean aplicables, velando porque se respete el deber de confidencialidad y resguardo de la información.
5. Utilizar la información a la que se accede por el SEGERSH exclusivamente para los fines establecidos en el presente convenio, y de conformidad con lo establecido en las instrucciones y/o manuales que al efecto dicte el MDS para su uso.
6. No reproducir de ninguna manera, sea en soporte digital o material, fotocopiar, escanear, fotografiar, transcribir y, en general, utilizar cualquier otra forma que permita la fijación del contenido de la Información en cualquier tipo de soporte, para fines distintos a las funciones que deba cumplir en el desempeño de su cargo.
7. Informar, al MDS, el término de funciones, asociadas al uso del SEGERSH, respecto de los usuarios previamente autorizados, a efectos de suspender el acceso de los mismos.
8. Participar en toda actividad, especialmente de capacitación, que el MDS organice para efectos de utilización del SEGERSH.



## **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL:**

Ministerio de Desarrollo Social deberá gestionar con la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la activación de usuarios y privilegios de acceso, de acuerdo las instrucciones que al efecto dicte el MDS.

En este contexto, la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, suspenderá o dará de baja a los usuarios y mantendrá o restringirá los privilegios de acceso al SEGERSH, según los términos de la cláusula siguiente.

Además, deberá velar por la continuidad de operaciones de la plataforma, dando aviso a la Municipalidad, de cualquier baja o error detectado en el SEGERSH, con los plazos de operación de las mismas. Adicionalmente, ejercerá las labores de control que le competen, con el propósito supervisar que la municipalidad y los funcionarios autorizados, cumplan con el uso al SEGERSH, en los términos establecidos en este convenio.

## **ARTO: DE LA ACTIVACIÓN, SUSPENSIÓN DE USUARIOS Y DE PRIVILEGIOS DE ACCESO. –**

Las partes acuerdan que el procedimiento para la activación, suspensión de usuarios y de privilegios de acceso para los funcionarios municipales que corresponda, se solicitará mediante un oficio del Alcalde destinado a la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en el que especificará el nombre completo, run, calidad jurídica, correo institucional, teléfono, IP Pública y cargo/funciones de los usuarios a autorizar, según el siguiente formato.

En el mismo modo, en caso de términos de funciones de uno o más funcionarios con clave de acceso autorizada, el Alcalde mediante oficio dirigido a la División de Focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, deberá solicitar la suspensión o desactivación definitiva de los mismos.

## **ARTO: DE LAS CONTRAPARTES Y ADMINISTRACIÓN DE CONVENIO.**

En los efectos del presente acuerdo las partes, vienen en establecer las siguientes contrapartes técnicas de convenio:

Por parte de la municipalidad a don (ña) Analia Santander González, funcionario de su dependencia, quien en cumplimiento de dicha labor deberá velar por la observancia de las disposiciones del presente acuerdo, para lo cual comunicará oportunamente al alcalde, cualquier requerimiento de activación y suspensión de usuarios, así como la inobservancia



nismo. Además, le corresponde reportar a la contraparte técnica del MDS, a través de mesas de ayudas o correo electrónico, las fallas que se produzcan en el SEGERSH.

parte del MDS, la contraparte técnica estará radicada en el Jefe (a) o quien lo subrogue la División de Focalización, quien en cumplimiento de dicha labor deberá gestionar la cución y observancia de las obligaciones del presente acuerdo.

s comunicaciones de las contrapartes técnicas, se efectuarán por escrito, por la vía más edita, y sin perjuicio de las solicitudes formales que en el marco de este convenio se ctúen.

caso que alguno de los funcionarios designados por las partes sea modificado, se verá informar a la contraparte que corresponda mediante oficio, a fin de tomar las didas de resguardo pertinentes.

#### **ARTÍCULO 10: DEL USO Y CONFIDENCIALIDAD.**

el marco del presente acuerdo la Municipalidad, se obliga a utilizar exclusivamente el SEGERSH, para los objetivos previstos en este acuerdo, debiendo velar por la confidencialidad de los datos a los que accedan en el marco de la asistencia técnica y uso SEGERSH.

este marco, las personas que tengan acceso a datos personales, deberán respetar su confidencialidad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.628, sobre Protección de Vida Privada, en el artículo 10 de la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, y en las demás normas aplicables.

adecuado resguardo e integridad de la información, el ingreso y autenticación de usuarios, los privilegios de acceso y demás protocolos necesarios para el correcto manejo de la información, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del ex Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social.

#### **ARTÍCULO 11: DE LOS INCUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES.**

caso que la municipalidad incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el presente convenio, o si algún funcionario o dependiente de éste hiciere uso irregular del SEGERSH, el MDS deberá notificar de este hecho a la Municipalidad, a fin de que se adopten inmediatamente las medidas correctivas que correspondan y si procediere se apliquen las sanciones disciplinarias respectivas.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo precedente se entenderá por "uso irregular", todo el que no guarde relación directa e inmediata con la ejecución del presente acuerdo, teniendo especialmente en cuenta su objeto; lo cual será ponderado por MDS.

De acuerdo a lo anterior, el Ministerio, evaluará la gravedad de los hechos, respecto del cumplimiento de las obligaciones comprometidas, y estará facultado para adoptar lateralmente medidas tendientes a restablecer el adecuado funcionamiento y/u operación de las Plataformas, y de resguardo de la información, incluyendo el bloqueo de una o varias claves de acceso y/ o del acceso al Sistema.

Se deja expresamente estipulado que, ante cualquier acción de la municipalidad o de sus funcionarios que importe adulteración, falseamiento o consignación maliciosa de datos e información contenida en el SEGERSH, que sea detectada por el MDS, lo habilitará para que promueva las denuncias ante los organismos que correspondan, pudiendo ejercer las acciones civiles y/o penales que correspondan.

#### **TAVO: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.**

Por razones de buen servicio, a fin de contar a la brevedad con información actualizada de la evolución del ingreso de nuevos hogares al Registro Social de Hogares, a nivel comunal, así como contar con análisis estadísticos y mapeo territorial de la información de los hogares parte del Registro Social de Hogares, y de esta forma propender a la correcta utilización del Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales, este acuerdo entrará en vigencia a contar de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2017.

Además las partes estipulan que, el presente convenio se podrá prorrogar en forma automática sucesiva, por períodos iguales, esto es, hasta el 31 de diciembre de cada anualidad, salvo una de las partes ponga término anticipado al mismo, dando aviso a la otra parte mediante carta certificada dirigida a la contraparte técnica al domicilio que se indique, con treinta días, o menos, de anticipación a la fecha que se dispuso para el término del convenio, expresando las circunstancias que motivan el término anticipado.

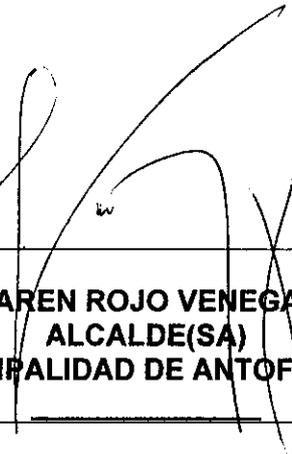
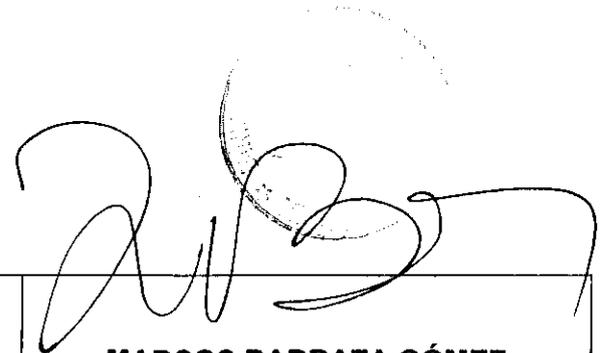
Se considerará como causal de término anticipado el incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones establecidas en el presente acuerdo de voluntades por parte de la respectiva municipalidad, lo que será calificado por el MDS, mediante resolución fundada.

En el caso de cualquier disputa, controversia o reclamación, las partes intentarán un acuerdo amigable a través de negociaciones directas.

**VENO: DE LA PERSONERÍAS Y EJEMPLARES.**

personería de don Marcos Barraza Gómez, para representar al MINISTERIO DE SARROLLO SOCIAL, consta en el Decreto Supremo N° 593, de 2015, del Ministerio del rior y de Seguridad Pública y la personería de Karen Rojo Venegas, para representar al cutor consta en el Decreto N° 1282 de fecha 19 de diciembre de 2016, de la nicipalidad de Antofagasta.

presente Convenio se firma en 2 (dos) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno poder de cada parte.

  <b>KAREN ROJO VENEGAS ALCALDE(SA) I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA</b>	 <b>MARCOS BARRAZA GÓMEZ MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL</b>
--	--





ANEXO

FUNCIONARIOS A AUTORIZAR

Este anexo deben individualizarse cada uno de los funcionarios autorizados, con los datos personales y antecedentes señalados a continuación, a quienes se les asignará un perfil de Funcionario Municipal Comunal:

Comuna	Nombres	RUN	Correo institucional	Teléfono	IP Pública*	Cargo/Función
Chile	Ignacio	13.183.617-1	ignacio.leonc@imantof.cl	2887101	200.42.173.242	Director DIDECO
Chile	Analia Jessica	10.863.732-3	analia.santanderg@imantof.cl	2887046	200.42.173.242	Encargada Comunal RSH
Chile	Jordi	23.785.369-5	jordi.babianot@imantof.cl	2887056	200.42.173.242	Apoyo Profesional RSH
Chile	Juana	16.927.474-6	juanaaedo007 c@gmail.com	2887056	200.42.173.242	Apoyo Profesional RSH
Chile	Jacqueline de Lourdes	10.771.131-7	jacqueline.lazoz@imantof.cl	2887314	200.42.173.242	Jefa de Departamento de Geoinformática y Estadísticas - SECOPLAN
Chile	Patricia Fabiola	9.647.322-2	patricia.toledoc@imantof.cl	2887314	200.42.173.242	Jefa de Departamento de Planificación - SECOPLAN

\*IP Pública (externa) del Computador (para esto existen web donde es posible obtener este dato, por ejemplo <http://www.mi->

Vb° de Municipalidad



08 JUN. 2017

ANTOFAGASTA,

**VISTOS:** La Resolución Exenta N°0365, de fecha 13 de abril de 2017, a través de la cual la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de Antofagasta aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos "Registro de Hogares", suscrito el 22 de abril de 2017, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta y la Ilustre Municipalidad de Antofagasta; el Oficio C.A. N°341/2017, de fecha 29 de mayo de 2017, por el cual la Dirección de Desarrollo Comunitario solicita la dictación de Decreto Alcaldicio que apruebe el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES"** suscrito el 12 de abril de 2017 entre la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGION DE ANTOFAGASTA** y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**; las instrucciones impartidas por el Sr. Administrador Municipal mediante Orden de Servicio D-17-6348, de fecha 29 de mayo de 2017, para la dictación del decreto alcaldicio respectivo; lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley N° 18.695, y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1, del Ministerio del Interior del 09 de mayo del 2006, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto el siguiente:

**DECRETO N° 765 /2017.-**

- 1.- Apruébase el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES"**, suscrito el 12 de abril de 2017, entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGION DE ANTOFAGASTA**, representado por su Secretaria Regional Ministerial, doña Loreto Andrea Nogales Gutierrez y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, representada por su Alcaldesa, doña Karen Paulina Rojo Venegas, en virtud del cual la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta transferirá a este Municipio la cantidad de **\$35.000.000.-** (Treinta y cinco millones de pesos), en una sola cuota, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio, el cual entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba y se extenderá hasta el 31 de diciembre del 2017, para efectos de ejecución, sin embargo, su vigencia podrá extenderse para el solo efecto de ejecutar los recursos transferidos, por un período que no exceda de 03 meses del respectivo ejercicio presupuestario, cuyas obligaciones se detallan en el citado convenio, cuyo texto se encuentra incorporado a este decreto, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva del presente instrumento.
- 2.- Encomiéndase a la Dirección de Administración y Finanzas, ingresar los dineros transferidos por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta, debiendo remitir el correspondiente comprobante de ingreso, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 30 del 28 de marzo del 2015, de la Contraloría General de la República y proceder al pago que demande la ejecución del proyecto con cargo a la cuenta contable 214.05.07 "MIDEPLAN".

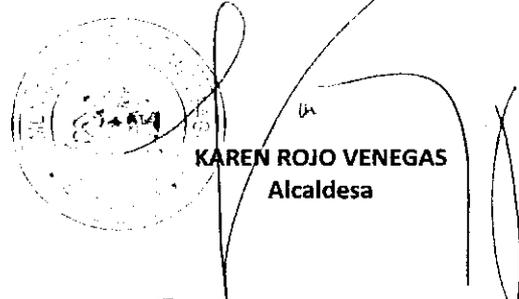
Anótese, comuníquese y archívese.

  
**MIGUEL GARCÉS RIVERA**  
Secretario Municipal Subrogante

KRV/MGR/Vdz/Pvb.-

CC:

Administrador Municipal  
Dirección de Asesoría Jurídica  
Dirección de Control  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Desarrollo Comunitario  
SECOPLAN  
Departamento de Tesorería Municipal  
Departamento de Contabilidad  
Recepción Alcaldía  
Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, Región de Antofagasta  
Archivos/D-17-6348

  
**KAREN ROJO VENEGAS**  
Alcaldesa





## CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE

LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA  
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA

SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES  
SOCIALES.

En, Antofagasta a 12 ABR 2017 de 2017, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de **Antofagasta**, en adelante e indistintamente, la "SEREMI", representada por el (la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, don (ña) Loreto Andrea Nogales Gutierrez, ambos domiciliados para estos efectos en Arturo Prat # 384, piso 3, comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta, por una parte; y por la otra, la **Municipalidad de Antofagasta**, en adelante la "MUNICIPALIDAD", representada por su Alcalde (sa), don (ña) Karen Paulina Rojo Venegas, ambos domiciliados para estos efectos en Av. Séptimo de Línea 3505 comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta han convenido en lo siguiente:

### PRIMERO: DE LOS ANTECEDENTES.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N°20.379, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", dicho Sistema contará con un instrumento de caracterización socioeconómica de la población nacional, según lo establezca un Reglamento expedido a través del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

Que, por otra parte, el artículo 3 letra f) de la Ley N°20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, establece que el Ministerio de Desarrollo Social debe definir los instrumentos de focalización de los Programas Sociales, sin perjuicio de las facultades de otros Ministerios a estos efectos, según lo establezca uno o más Reglamentos expedidos por el Ministerio de Desarrollo Social, en que se establecerán, el Diseño, Uso y Formas de Aplicación del o los referidos instrumentos y las demás normas necesarias para su implementación.

Que, mediante Decreto Supremo N°22, 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5° de la Ley N° 20.379 y del artículo 3), letra f), de la Ley N°20.530, en adelante, el Reglamento, que regula el denominado "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales", en adelante, el Sistema.

Que, conforme al artículo 1° inciso segundo del reglamento, ya referido, el Sistema tiene por finalidad proveer de información que permita la caracterización de la población objetivo, definida para los distintos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley. Esta incluirá una Calificación Socioeconómica y demás condiciones de elegibilidad utilizadas en la selección y acceso de las personas a dichos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, considerando sus atributos socioeconómicos, territoriales, y otros pertinentes con el propósito de ponerlas a disposición de los organismos públicos y con ello contribuir a la adecuada asignación y focalización de los recursos. Para lo anterior, el tratamiento de datos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.628 y en el artículo 6° de la Ley N° 19.949.

Asimismo, el artículo 2° del reglamento, señala los componentes que constituyen, principalmente el Sistema, a saber: el Registro Social de Hogares; el apoyo a la selección de usuarios de beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, que incorpora una Calificación Socioeconómica y la asistencia técnica a la oferta programática; y los procesos de control y supervisión del Sistema.

Que, conforme al artículo 22 del Reglamento ya individualizado, el Ministerio podrá designar como ejecutor del proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que el Ministerio convenga la referida ejecución, velando por que ésta sea preferentemente municipal.

En el contexto antes señalado, el Ministerio ha determinado que los ejecutores del proceso referido precedentemente sean preferentemente las municipalidades del país.

Que, la Ley N° 20.981, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2017, consulta recursos en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", estipulándose en su glosa N° 8, que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios.

## **SEGUNDO: DEL OBJETO.**

Constituirá objeto del presente convenio la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta a la Municipalidad, para la ejecución y gestión de las acciones de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares realizadas en conformidad a la normativa vigente y a los protocolos técnicos que describen los procedimientos, plazos y documentación necesaria para el desarrollo de cada una de las acciones descritas, aprobados por actos administrativos de la Subsecretaría de Servicios Sociales, además de las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social referidos a las acciones RSH señaladas, y el desarrollo de acciones complementarias que favorecen el acceso al RSH por parte de la ciudadanía.

### **TERCERO: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR.**

La MUNICIPALIDAD se obliga a aplicar el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y sus anexos; Personas en Situación de Calle y Extranjeros sin RUN, cuando corresponda; así como también gestionar y resolver todas las acciones de actualización, rectificación o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.

La gestión y resolución de estas acciones corresponde a la tramitación del 100% de las solicitudes realizadas por los hogares residentes en la comuna a través de canales remotos o en forma presencial, en los plazos y forma establecida en las Resoluciones Exentas aplicables al efecto, aprobadas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y de todas sus modificaciones posteriores.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerarán las solicitudes ingresadas hasta el 31 de diciembre de 2017, debiendo concluir la tramitación en los plazos indicados en los respectivos protocolos.

Excepcionalmente, a solicitud escrita de la MUNICIPALIDAD fundada en razones de fuerza mayor, caso fortuito u otras que lo fundamenten, la SEREMI podrá autorizar a la MUNICIPALIDAD la gestión y resolución de un cumplimiento menor del total de las acciones referidas en los párrafos precedentes.

### **CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES.**

#### **A. DE LA MUNICIPALIDAD:**

1. Dar cumplimiento a los plazos y condiciones indicadas en este instrumento, así como también, en la normativa que lo rige, en especial el Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, actos administrativos, orientaciones y cualquier otra instrucción impartida por el Ministerio de Desarrollo Social, en el marco de sus atribuciones legales
2. Utilizar las Plataformas Informáticas, administradas por el Ministerio de Desarrollo Social, para los fines del presente convenio.
3. Crear, para la administración de los recursos transferidos, una cuenta complementaria denominada "Registro Social de Hogares".
4. Remitir copia a la SEREMI del Decreto Alcaldicio que apruebe el presente convenio.
5. Disponer de los recursos humanos necesarios para el correcto avance de las acciones contenidas en el presente convenio, de conformidad a los perfiles definidos en el Protocolo de Ingreso y Actualización aprobado por la Subsecretaría de Servicios Sociales, los cuales se encuentran publicados en la página web [www.registrosocial.cl](http://www.registrosocial.cl), debiendo contar para estos efectos con personas que, tengan las competencias e idoneidad necesarias para el desempeño de dicha función, debiendo ésta dar cumplimiento estricto al deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 8° del Decreto Supremo N° 22 de 2015.

6. Informar al Ministerio de Desarrollo Social, respecto de cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro Social de Hogares, de conformidad a los términos del convenio vigente de resguardo y uso del Registro Social de Hogares.
7. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de personas en Situación de Calle, este último cuando corresponda, debiendo dar estricto cumplimiento a los protocolos técnicos.
8. Dar estricto cumplimiento a los Protocolos técnicos aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales, que fijan las orientaciones y estándares técnicos vinculados a la gestión y desarrollo de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y complemento de información contenida en el Registro Social de Hogares. Así como también, a las Resoluciones que aprueban el Manual de Aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, ambas, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
9. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el proceso, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma, los Informes Técnicos de conformidad a lo señalado en la cláusula séptima del presente convenio.
10. Restituir, los saldos no ejecutados, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contado desde el día hábil siguiente a la fecha del requerimiento escrito efectuado por el o la Secretario/a Regional Ministerial respectiva, que así lo dispone, debiendo restituir en el mismo plazo los saldos no rendidos u observados, en caso de existir.
11. Facilitar el acceso a los Supervisores Ministeriales, al lugar en que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales, sus antecedentes y documentos asociados, en su formato papel, digital o electrónico, velando por el adecuado resguardo e integridad de la información, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada y demás normas aplicables.
12. Informar a la SEREMI respecto a las medidas adoptadas en virtud de las recomendaciones recibidas, con ocasión de los hallazgos de supervisión realizados por los Supervisores Ministeriales.
13. Apoyar la Implementación de acciones y propuestas del Ministerio de Desarrollo Social vinculados al Registro Social de Hogares, que tengan por objeto informar, promover la auto-atención y la gestión de otros requerimientos ciudadanos asociados al Registro Social de Hogares.
14. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo, confidencialidad y custodia de la información recopilada a través de las acciones objeto de este convenio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, que Reglamenta el Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones

Sociales y a las orientaciones, instrucciones y procesos técnicos que dicte la Subsecretaría de Servicios Sociales.

15. Adoptar, si corresponde, las medidas necesarias para la mantención y el óptimo uso de los ordenadores de Fila y Módulos de Auto Atención destinados a la emisión de la Cartola del Hogar, que permiten a los usuarios conocer la información que el Registro Social de Hogares tiene de ellos, así como también otras tecnologías transferidas por este Ministerio que tengan por objeto contribuir en la gestión de las acciones del Registro Social de Hogares de cargo de la MUNICIPALIDAD.
16. Rendir cuenta de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en la cláusula séptima del presente acuerdo y en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, con sujeción a los ítem de gastos autorizados por el Ministerio, contenidos en el Plan de Cuentas que se encuentra disponible en el SIGEC.
17. Participar en instancias de capacitación y coordinación, relativas a la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, convocadas u organizadas por la SEREMI.
18. Coordinar y gestionar con la SEREMI y las entidades públicas u organizaciones de la sociedad civil ejecutoras de Programas dirigidos a personas en Situación de Calle del Ministerio de Desarrollo Social, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica denominado Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y su Anexo para Personas en Situación de Calle del Registro Social de Hogares, cuando corresponda.
19. Participar de la Mesas Técnica de Calle o Provincial de Calle, que se constituirá, previa convocatoria y coordinación de la SEREMI, en la cual participarán organizaciones de la Sociedad Civil relacionadas con la temática de Calle.
20. Realizar, de ser necesario para las personas en situación de calle, operativos y/o dispositivos de atención en puntos de calle de la comuna respectiva, previa coordinación del Ministerio de Desarrollo Social, con el objetivo de apoyar la incorporación y/o actualización de datos al sistema de personas en situación de calle.
21. Capacitar, cuando corresponda, y de acuerdo a los lineamientos formulados por el MDS, a los funcionarios que formen parte del Equipo Comunal encargado de la implementación del Registro Social de Hogares, en el marco de lo dispuesto en el presente convenio, a fin de optimizar las acciones de ingreso, actualización, rectificación y complemento del RSH y la gestión del mismo.
22. Disponer de un número funcionarios necesarios para la total tramitación, gestión y atención de solicitudes ciudadanas ingresadas por los canales web y presencial, debiendo dar igual prioridad a ambos tipo de solicitudes.

23. Presentar en el plazo de 30 días de transferidos los recursos una distribución presupuestaria, acorde al Plan de Cuentas, disponible en el SIGEC.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los Protocolos, Anexos, Manuales, Orientaciones, aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y que se encuentran disponible en la página web: [www.registrosocial.cl](http://www.registrosocial.cl), las cuales se entienden formar parte integrante al presente convenio, y sus modificaciones, en caso de corresponder.

**B. La SEREMI, tendrá las siguientes obligaciones:**

1. Transferir los recursos indicados en la cláusula quinta del presente convenio.
2. Controlar el cumplimiento del presente convenio y su coherencia con los gastos ejecutados, en conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace, previa coordinación con la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.
3. Autorizar y/o rechazar las solicitudes de redistribución presupuestaria
4. Revisar los Informes Técnicos y de Inversión en los plazos establecidos en el presente convenio, con el objeto de verificar la correcta inversión de los fondos concedidos, en relación al cumplimiento de los objetivos pactados en el presente convenio y en los plazos comprometidos.
5. Entregar asesoría técnica a la MUNICIPALIDAD en la gestión, administración, control y supervisión de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares.
6. Apoyar la atención a la ciudadanía relacionadas con consultadas relacionadas con el RSH.
7. Organizar y coordinar instancias de capacitación, monitoreo y evaluación, las cuales podrán realizarse de manera presencial o remota, sin perjuicio, de aquellas instancias coordinadas por la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.
8. Orientar al Ejecutor, para el uso de las plataformas tecnológicas, protocolos e instructivos, dispuestos para apoyar las acciones del Ejecutor.
9. Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central de MDS, en la Asesoría Técnica que brinda la Subsecretaría de Servicios Sociales al Ejecutor en el uso y análisis de la información del Registro Social de Hogares y la Calificación Socioeconómica, acorde a lo dispuesto en el Artículo 7, del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en el marco del Sistema Estadístico y de Gestión del Registro Social de Hogares, SEGERSH, u otros aplicativos dispuestos para aquello.

#### **QUINTO: DEL FINANCIAMIENTO.**

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, transferirá a la MUNICIPALIDAD la cantidad de \$ 35.000.000.- (treinta y cinco millones de pesos, recursos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2017.

La transferencia de recursos, se efectuará en una sola cuota, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de la SEREMI que aprueba el presente convenio.

Para que la SEREMI efectúe la transferencia, la MUNICIPALIDAD deberá encontrarse al día en la presentación de la rendición de cuentas de aquellos convenios destinados a la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica.

#### **SEXTO: DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.**

La Municipalidad dentro de los primeros 30 días de transferidos los recursos deberá presentar su propuesta de distribución presupuestaria acorde al Plan de Cuentas disponible en el SIGEC. La SEREMI respectiva revisará la referida propuesta dando su aprobación o rechazo a la misma, debiendo en ese último caso ser corregida. Una vez aprobada la propuesta esta se entenderá parte integrante del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, el ejecutor por motivos fundados y previos a la ejecución de los gastos, podrá presentar una solicitud por escrito a la SEREMI a fin de que autorice una redistribución de gastos entre los ítems y subítems dentro de las líneas establecidas previamente en el Plan de Cuentas disponible en SIGEC.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, comunicando formalmente su decisión a la Municipalidad vía oficio en el plazo de 10 días hábiles de recepcionado el requerimiento.

#### **SÉPTIMO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.**

La SEREMI en cumplimiento a lo dispuesto en el número 4 de la letra B) de la cláusula cuarta precedente deberá exigir a la MUNICIPALIDAD:

##### **A) Informes Técnicos de estado de cumplimiento y Final:**

**A.1)** Los "Informe Técnico de Avance" serán semestrales y deberán entregarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término del semestre respectivo de iniciada la ejecución de las acciones descritas en la cláusula tercera y deberán dar cuenta, de todas las acciones realizadas en la comuna en el periodo respectivo, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y forma establecida en los Protocolos Técnicos

vigentes aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales. Los referidos informes deberán contener todas las especificaciones contenidas en el formato de informes elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y disponibles en el SIGEC.

**A.2)** El "Informe Técnico Final", deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que fue presentada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cumplimiento del presente convenio, en los términos señalados en la letra A.1) precedente.

**B) De la Rendición de Cuentas:**

**B.1)** La MUNICIPALIDAD deberá entregar a la SEREMI comprobante de ingresos que justifique los fondos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren, con expresión del origen del aporte. El comprobante será firmado por la persona legalmente responsable de recibir el ingreso de los recursos.

**B.2)** Informes Mensual de Inversión, los cuales deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Estos Informes deberán entregarse, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que se informa contado desde la fecha en que se realizó la transferencia de los recursos, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados.

**B.3)** Un informe Final de Inversión, que deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la fecha en que fue presentada la última rendición de cuentas de los fondos transferidos. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la MUNICIPALIDAD estime necesario incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

La SEREMI revisará los "Informes Técnicos" y los "Informes de Inversión", dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte de la MUNICIPALIDAD respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La MUNICIPALIDAD tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlas o rechazarlas definitivamente, según corresponda.

Los informes deberán ser remitidos por escrito y respaldado electrónicamente, en conformidad al formato disponible en el "Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)" del Ministerio de Desarrollo Social.

#### **OCTAVO: CONTRAPARTE TÉCNICA.**

La contraparte técnica en la ejecución del presente convenio la ejercerá la SEREMI a través del Encargado (a) Regional del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, observando en el desempeño de su cargo las orientaciones y disposiciones técnicas emanadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD, corresponderá al Encargado (a) Comunal del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, y tendrá la responsabilidad del adecuado desarrollo del convenio, de la gestión y resolución de cada una de las acciones señaladas en la cláusula segunda del presente convenio, en conformidad a los Protocolos técnicos aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales y el resguardo de la información.

La MUNICIPALIDAD comunicará a la SEREMI, la individualización de la contraparte técnica, dentro de los cinco 5 días hábiles contados desde que se realice la transferencia de los fondos comprometidos en la cláusula quinta. En caso que cambie la persona que se desempeña como contraparte técnica, la MUNICIPALIDAD deberá comunicarlo a la SEREMI, en el mismo plazo antes señalado, contado desde que se produzca el cambio, a través de un Oficio dirigido al Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social respectivo.

Las contrapartes técnicas deberán tener la calidad de funcionario de planta o contrata.

#### **NOVENO: DE LA CONFIDENCIALIDAD.**

Las personas que en virtud del presente convenio, tengan acceso a datos personales, deberán respetar su confidencialidad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, además de todos aquellos procedimientos e instrucciones destinados a la aplicación y tratamiento de la información del Registro Social de Hogares.

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 inciso final de la Ley N° 20.379, los funcionarios municipales deberán respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, estando prohibida su adulteración o difusión no autorizada por el Ministerio de Desarrollo Social, así como la consignación de información falsa durante el proceso de aplicación del formulario de ingreso o gestión de las solicitudes de actualización, rectificación y complemento del Registro Social de Hogares. La infracción de esta disposición se estimará como una vulneración grave al principio de probidad administrativa y será sancionada en conformidad a la ley.

El adecuado resguardo e integridad de la información, el ingreso y autenticación de usuarios, los privilegios de acceso y demás protocolos necesarios para el correcto tratamiento de la información, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°22, ya citado.

Para acceder a la Plataformas Informáticas, deberá utilizar las respectivas claves y funcionalidades vinculadas a éstas, que le han sido concedidas para su uso exclusivo, de conformidad a las Orientaciones que imparta el Ministerio de Desarrollo Social, y a las

obligaciones contenidas en los convenios suscritos con el Ministerio de Desarrollo Social, los cuales regulan las condiciones de uso de los Sistemas Informáticos asociados al Registro Social de Hogares.

El incumplimiento de estas obligaciones, facultará a la SEREMI para dar término inmediato al convenio, reservándose el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan con el fin de perseguir las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas del mal uso que se haya dado a la información transferida, de conformidad a lo establecido en la cláusula siguiente.

**DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO.**

En caso de que la MUNICIPALIDAD incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, disponer su término unilateral y exigir a la MUNICIPALIDAD la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente instrumento o no rendidos satisfactoriamente por la MUNICIPALIDAD.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, las partes se someterán al siguiente procedimiento:

1. La SEREMI enviará aviso por escrito a la contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde que la SEREMI tome conocimiento de algún hecho que la autorice a disponer el término anticipado del presente acuerdo de voluntades.
2. La MUNICIPALIDAD dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá informar a la SEREMI sobre los hechos descritos en ella.
3. La SEREMI deberá revisar el citado informe dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo. En caso que la SEREMI, tenga observaciones o requiera aclaraciones respecto del informe entregado por parte de la MUNICIPALIDAD, éstas deberán ser notificadas por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión.
4. La MUNICIPALIDAD tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción.

La circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga la MUNICIPALIDAD; no dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 8 y 11 de la letra A de la cláusula cuarta de este instrumento; no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI; no presentar la distribución de los recursos en un plazo de 30 días hábiles de transferidos los mismos o no subsanar las observaciones formuladas por la SEREMI al respecto, serán considerados como incumplimiento grave al presente convenio, en virtud del cual, la SEREMI podrá disponer su término anticipado y, si

procede, exigirá la restitución de los recursos observados, no rendidos y los saldos no ejecutados

#### **DÉCIMO PRIMERA: DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba por parte de la SEREMI, y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, para efectos de ejecutar los recursos transferidos. Lo anterior, sin perjuicio de la fecha de entrega y aprobación de los Informes Finales, o de la circunstancia de que por otro Motivo la Municipalidad, deba restituir los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados, según corresponda, caso en que esta convención de entenderá vigente hasta la fecha de aprobación o restitución indicada, respectivamente.

Sin perjuicio de lo anterior, la vigencia podrá extenderse, para el solo efecto de ejecutar los recursos transferidos, por un periodo que no exceda de 03 meses del respectivo ejercicio presupuestario.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el ejecutor deberá solicitar la extensión del plazo a la SEREMI antes del 30 de noviembre de 2017.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, el presente convenio se ejecutará desde la fecha de su suscripción, en todo aquello que no diga relación con transferencia de recursos, pudiendo imputar a los recursos entregados aquellos gastos en que se incurra desde su firma.

#### **DECIMO SEGUNDA: PERSONERÍAS.**

La personería con que concurren a este acto, el Sr(a). Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta, don (ña) Loreto Andrea Nogales Gutierrez, consta en Decreto Supremo N° 112 de viernes 30 de octubre de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, y la del Alcalde (sa) de Municipalidad de Antofagasta don(ña), Karen Paulina Rojo Venegas, consta en el decreto N° 1282 de fecha 19 de diciembre de 2016 de la Municipalidad de Antofagasta.

El presente Convenio se firma en cuatros (4) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada una de las Partes.

  
**KAREN ROJO VENEGAS**  
**ALCALDE (SA)**  
**MUNICIPALIDAD DE**  
**ANTOFAGASTA**

  
**LORETO NOGALES GUTIERREZ**  
**SECRETARIO (A) REGIONAL**  
**MINISTERIAL**  
**DE DESARROLLO SOCIAL DE LA**  
**REGION**  
**DE ANTOFAGASTA**



**Personal de Estratificación por el programa Registro Social de Hogares 2017.**

<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>RUN</b>
Juana	Aedo Arancibia	16.927.474-6
Carolina	Zamorano Majluff	10.383.686-7
Liz	Calcedo Batallas	22.564.699-6
Jaqueline	Guerra Ahumada	12.347.836-3
Karla	Morales Huerta	16.435.537-3

”



## **MEMORANDUN N° 04/2018**

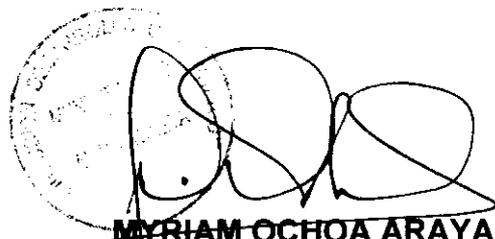
ANTOFAGASTA, 26/01/2018

**DE : ENCARGADA COMUNAL PROGRAMA VÍNCULOS**

**A : DIRECTOR DE DIDECO**

- 1.- En atención a su Traslado de Correspondencia A – 137, de fecha 25/01/2018, adjunto sírvase encontrar información requerida.

Saluda atentamente a Ud.,

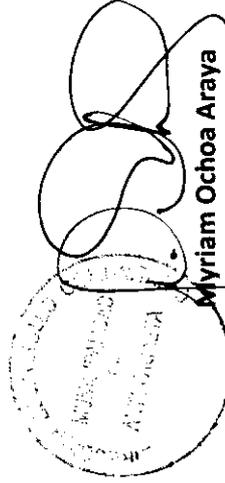


**MYRIAM OCHOA ARAYA**  
**Asistente Social**  
**Encargada Comunal**  
**Programa Vínculos**  
9.138.532-5

cc. Archivo

**CONVENIOS VIGENTES DEL PROGRAMA VÍNCULOS**

CONVENIO	DECRETO	NOMBRE	RUT	CARGO	PROFESION U OFICIO
Versión N° 10	407/2017	Jenny Fuenzalida Ramos Cecilia Gajardo Viera	11.468.107-5 8.364.076-6	Monitora Comunitaria Monitora Comunitaria	Técnico Social Técnico Social
Versión N° 11	240/2017	Fernanda Hidalgo Tapia	18.014.112-K	Monitora Comunitaria	Licenciada en Trabajo Social
Versión N° 12	1819/2017	Yasna Arias Bolvarán Ivania Valdés Cortés	12.614.105-K 10.767.622-8	Monitora Comunitaria Monitora Comunitaria	Técnico Social Técnico Social



**Myriam Ochoa Araya**  
**Asistente Social**  
**Encargada Comunal Programa Vínculos**  
**DIDECO**  
**I. Municipalidad de Antofagasta**



ANTOFAGASTA,

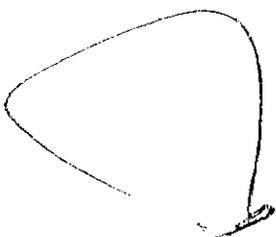
22 MAR. 2017

**VISTOS:** El Oficio C.A. N° 133/2017, del 03 de marzo del 2017, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, por la cual solicita la dictación del decreto alcaldicio que apruebe el Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta y la Municipalidad de Antofagasta para la implementación del Programa Subsistema de Seguridades y Oportunidades "Modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad", de fecha 21 de diciembre del 2016; la Resolución Exenta N° 1245, del 21 de diciembre del 2015, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta; las instrucciones impartidas por Alcaldía mediante Orden de Servicio D-17-2543, de fecha 06 de marzo del 2017, para la dictación del respectivo decreto alcaldicio; el Decreto Alcaldicio N° 1.250/2016 R., del 07 de diciembre del 2016; lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley N° 18.695, y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1, del Ministerio del Interior del 09 de mayo del 2006, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto el siguiente:

## DECRETO N° 407 /2017.-

1. Apruébase el Convenio de Transferencia de Recursos entre la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA**, representada por su Secretaria Regional Ministerial doña Loreto Andrea Nogales Gutierrez y la **MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, representada por su Alcaldesa doña Karen Paulina Rojo Venegas, para la implementación del Programa Subsistema de Seguridades y Oportunidades "Modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad", cuyos objetivos y obligaciones se detallan en el citado Convenio, cuyo texto se encuentra incorporado al presente instrumento, debiendo la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social transferir a la Municipalidad de Antofagasta, la suma de \$ **23.179.806.-** (Veintitrés millones ciento setenta y nueve mil ochocientos seis pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capitulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 340 "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario", del Presupuesto de la Secretaría de Servicios Sociales, vigente para el año 2016, los que serán transferidos en una cuota dentro de los diez primeros días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio, cuya vigencia se estipula en la cláusula séptima del convenio, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva del presente instrumento.
2. Encomiéndese a la Dirección de Administración y Finanzas, a través de su Departamento de Contabilidad imputar los cargos que irrogue el presente Convenio con cargo a la cuenta contable 214.05.07 "MIDEPLAN- Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario".
3. Asimismo, encomiéndase a la Dirección de Desarrollo Comunitario, velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto.

Anótese, comuníquese y archívese.  
"Por Orden de la Alcaldesa"

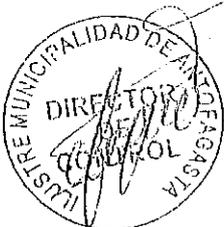
  
**HECTOR AVALOS ARAYA**  
Secretario Municipal



  
**HECTOR GOMEZ SALAZAR**  
Administrador Municipal

KRV/HGS/HAA/Vdz/Adm.-

CC : Dirección de Asesoría Jurídica  
Dirección de Control  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Desarrollo Comunitario  
Departamento de Tesorería Municipal  
Departamento de Contabilidad  
Sección Personal  
Departamento de Recursos Humanos  
Recepción Alcaldía  
Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social  
Archivos  
D-17-2543





**Subsistema de seguridades y oportunidades**  
**“modelo de intervención para usuarios de 65 años y más edad”**  
**Programa de APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR**  
**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE**  
**SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN**  
**DE**  
**ANTOFAGASTA**  
**Y**  
**MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**

En Antofagasta , a 21 DI 02 2016 de 2016, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social** de la Región de Antofagasta , representado por su Secretario(a) Regional Ministerial, don(ña) Loreto Andrea Nogales Gutierrez , ambos Domiciliados para estos efectos en Arturo Prat # 384, piso 3 , comuna de Antofagasta , Región de Antofagasta , en adelante “ la SEREMI”por una parte; y por la otra la Municipalidad de Antofagasta , en adelante el “EJECUTOR”, RUT 69.020.300-6 , representado por, don(ña) Karen Paulina Rojo Venegas , ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en calle Av. Séptimo de Línea 3505 , comuna de Antofagasta , Región de Antofagasta ;

### CONSIDERANDO :

Que, a partir de la publicación de la Ley N°20.595, las personas de 65 años o más, que vivan solos o acompañados por una persona y que se encuentren en situación de pobreza, podrán ser usuarias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, cuyo objetivo principal es “ *brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias que participen de él de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida*”.

Que, conforme lo dispone el artículo 8 del Decreto Supremo N°29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, este modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años o más edad, tiene como objetivo contribuir a la ejecución de acciones de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente a un conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social, teniendo una ejecución preferentemente municipal.

Que, mediante Resolución Exenta N° 0893, de fecha 15 de Octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, contemplados en el artículo 4 letra a) de la Ley N°20.595, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N°29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.

Que, para la implementación del Modelo de Intervención señalado, con fecha 21/12/2015, esta Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, suscribió un convenio de transferencia de recursos con la Ilustre **Municipalidad de Antofagasta**, aprobado por Resolución Exenta N° 1245, de 2015, de esta Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, y en virtud del cual, el ejecutor se comprometió a desarrollar las acciones contenidas en el convenio ya individualizado, en el marco del Modelo de Intervención para

Usuarios de 65 años o más edad.

Que, considerando que la Metodología del Modelo de Intervención contempla intervenciones de hasta 24 meses, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Supremo N°29, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, el presente convenio tiene por finalidad transferir nuevos recursos a la Ilustre **Municipalidad de Antofagasta**, destinados a dar continuidad a la ejecución de los Programas de Acompañamiento que conforman el Modelo de Intervención ya referido.

Que la Ley N°20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016, contempla en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación N°340, recursos para la ejecución del Modelo de Intervención.

Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución N°1436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta un monto inferior a 5.000 UTM, en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

#### **ACUERDAN LO SIGUIENTE:**

##### **PRIMERA: Del Objeto.**

Por este acto, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de **Antofagasta**, encomienda a la Ilustre **Municipalidad de Antofagasta**, quien acepta dar continuidad a la ejecución de los Programas de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral o Psicosocial, según corresponda, en la comuna de Antofagasta, los cuales forman parte del "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 o más años", del Subsistema de Promoción y Protección Social, "Seguridades y Oportunidades", de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N°29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del artículo 4° de la Ley N°20.595, Sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social " Seguridades y Oportunidades".

El modelo de intervención, tiene como objetivo general contribuir a ejecutar una o más acciones o procedimientos que tienen como finalidad la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales

pertinentes a sus necesidades. Este modelo contempla los siguientes componentes:

1.1.- El Acompañamiento Psicosocial: Constituye un servicio de apoyo personalizado destinado a promover el desarrollo y fortalecimiento de recursos y capacidades que permitan a las personas mayores alcanzar y sostener una mejor calidad de vida en diversas áreas de bienestar, donde aún persisten importantes brechas de desigualdad. Es un servicio especialmente diseñado para personas mayores que combina actividades de tipo individual, realizadas en el domicilio de las personas, con actividades de carácter grupal.

1.2.- El Acompañamiento Sociolaboral: Constituye un servicio de apoyo personalizado orientado a que las personas mayores adquieran, desarrollen o fortalezcan habilidades, capacidades y conocimientos y pongan en marcha actividades y ocupaciones, que contribuyan al desarrollo de su autonomía e independencia, promoviendo un envejecimiento activo, inclusión social y capacidad asociativa.

## **SEGUNDA: Acciones a Desarrollar.-**

En el marco de la ejecución de los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral para el Segundo Ciclo de Intervención, el ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

1- Mantener un Equipo Comunal encargado de la implementación directa del Modelo de Intervención, los cuales tener el perfil requerido, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

2- Utilizar el Sistema informático vigente del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo registrar y mantener actualizada la información requerida, junto con mantener la documentación en soporte físico.

3.- Coordinarse con el Ejecutor del Componente de Acompañamiento a la Trayectoria- Eje, para que éste gestione los hitos de monitoreo de la trayectoria de los usuarios, y se realicen las acciones pertinentes a fin de dar continuidad con los respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente.

4.- Incorporar a la Red Comunal del Adulto mayor y/o Mesa Comunal del Adulto Mayor, a los usuarios del Programa, a fin de que puedan acceder a en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades

5- Informar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del presente convenio, a través de Oficio dirigido al (la) respectivo (a) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, el nombre y Rut del funcionario con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.

6.- Aplicar las metodologías y estrategias de intervención establecidas por el Ministerio.

### **TERCERA: De los Beneficiarios.-**

Los beneficiarios serán aquellas personas que suscribieron el documento de compromiso en el marco de la intervención efectuada por la Ilustre **Municipalidad de Antofagasta**, en virtud del convenio de transferencia de recursos aprobado por Resolución Exenta N° 1245, de 2015, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Antofagasta, y que han sido intervenidas en la primera etapa del Modelo de Intervención referido, a través de los respectivos Programas de Acompañamiento.

El ejecutor deberá dar continuidad a la cobertura de los beneficiarios del Modelo de Intervención, en los términos establecidos en la Resolución Exenta N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales y sus Anexos, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.

#### **CUARTA: Obligaciones de las Partes.-**

a) Por el presente convenio, el Ejecutor tendrá las siguientes obligaciones:

1 Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.

2 Junto a la suscripción del presente convenio, el ejecutor deberá remitir una nueva Propuesta de Trabajo, de acuerdo a las indicaciones dispuestas en el formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social, la cual incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura vigente, la distribución presupuestaría que efectuará con cargo a los recursos asignados, y el Plan de Cuentas que deberá contener las especificaciones y limitaciones contempladas en la cláusula sexta del presente convenio.

3 Destinar los recursos que se le transfieran a la correcta aplicación del Modelo de Intervención, ajustándose a lo dispuesto en el presente convenio, al Plan de Cuentas, Propuesta de Trabajo, y a las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales, así como a los Manuales respectivos, todos los cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.

4 Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma los Informes Técnicos de Avance y Final, de conformidad a lo señalado en la cláusula octava del presente convenio.

5 Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio, y en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace.

6 Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Modelo de Intervención, de acuerdo a las Orientaciones y Metodologías

aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante Resolución Exenta N° 0893, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

7 Dar efectivo cumplimiento a la cobertura de personas que son beneficiarias del o los respectivos Programas de Acompañamiento, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el presente convenio, en la normativa legal y reglamentaria vigente, y en las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención.

8 Asignar a los Monitores Comunitarios para que continúen atendiendo a los usuarios derivados del Ejecutor del Programa Eje durante el Primer año de Intervención, de acuerdo a la carga definida en la distribución por zona, contenida en los documentos técnicos y metodológicos de la Resolución Exenta N° 0893, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Lo anterior implica, garantizar que los usuarios asignados reciban las sesiones establecidas en la metodología para el segundo año de Intervención.

9 Ejecutar los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral del segundo año de Intervención, de acuerdo a los tiempos y plazos definidos en las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridad y Oportunidades de 65 años o más edad, y los Manuales de Acompañamiento, todos documentos aprobados por Resolución Exenta N° 0893, ya individualizada.

10 Restituir a la SEREMI los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula décimo sexta.

11 Velar por la correcta utilización de los Sistemas de Administración de Convenio, SIGEC; y de la Plataforma Informática vigente, tomando las medidas pertinentes con el fin

de que las personas que intervendrán en la ejecución de los Componentes den cumplimiento estricto a las obligaciones establecidas en la Ley N°19.628, sobre Protección a la Vida Privada, al Decreto Supremo N°160, de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y a la normativa legal vigente sobre protección de datos personales.

b) Por el presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente convenio.
2. Convocar y participar de las mesas técnicas regionales y comunales.
3. Coordinarse con el ejecutor a fin de realizar el seguimiento a los Usuarios del Subsistema de los respectivos Componentes de Acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
4. Exigir las Rendiciones de cuentas, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace, en concordancia con lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio.
5. Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos de Avance y Final, como asimismo de los Informes de Inversión Mensuales y Final.
6. Capacitar al Ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)

del Ministerio de Desarrollo Social.

7. Capacitar y apoyar al Ejecutor, en la correcta implementación de los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral en la comuna, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.

8. Entregar al Ejecutor los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del Segundo año del Modelo de Intervención: Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías, Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, los Manuales de Acompañamientos, y los Formatos de los Informes Técnicos y de Inversión.

9. Realizar la Supervisión y monitoreo de las Metas de Cobertura, procesos y resultados del Modelo de intervención a nivel Regional.

10. Articular el acceso a las prestaciones y servicios sociales disponibles en el territorio, favoreciendo la incorporación de los ejecutores y usuarios en las redes de protección social.

11. Designar una Encargado Regional del Programa, notificándole su designación por escrito.

Lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las Orientaciones de implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales, para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y los Manuales aprobados mediante Resolución Exenta N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, las cuales se entienden parte integrante del presente convenio.

#### **QUINTA: De la Transferencia de los Recursos.**

Para la ejecución del Segundo año del Modelo de Intervención, la SEREMI transferirá a la Ilustre **Municipalidad de Antofagasta** ., la cantidad total de \$ 23.179.806 ( veintitres millones ciento setenta y nueve mil ochocientos seis pesos), fondos contemplados en la Partida 21 Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24 Ítem 03, Asignación 340, "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario", del Presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales, vigente para el año 2016.

Dichos recursos se transferirán en una cuota, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el ejecutor haya entregado los informes técnicos de avance requeridos en virtud del convenio suscrito en el año 2015 con esta Secretaría Regional, y que da cuenta de la primera etapa de la aplicación del Modelo de Intervención.

b) Que el ejecutor se encuentra al día en la rendición de cuentas de los fondos previamente transferidos,

c) Que el ejecutor haya entregado la Propuesta de Trabajo y se encuentre ajustada a las exigencias establecidas en el presente convenio, en los términos requeridos en la cláusula sexta y cuarta letra a) numeral 2 del presente convenio.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear en su contabilidad, bajo el rubro cuenta complementaria, una cuenta de Administración de Fondos denominada "Modalidad de Intervención para Usuarios de 65 años o más edad, del

Subsistema de Seguridades y Oportunidades”, que destinará exclusivamente para la administración de los fondos que por el presente acto se transfieren.

Los recursos transferidos deben depositarse en la cuenta corriente que el Ejecutor disponga para la recepción de los recursos provenientes del Programa.

#### **SEXTA: Del Marco Presupuestario y Redistribución-**

Junto a la suscripción del presente convenio, el Ejecutor deberá remitir a través del SIGEC, y en formato papel, una Propuesta de Trabajo, cuyo formato estará disponible en el Sistema de Gestión de Convenios. Este instrumento incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura de las personas objeto de la intervención, una distribución presupuestaria de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en Gastos Directos de Usuarios y Gastos de Administración, debiendo estar acorde al Plan de Cuentas acordado por las partes, y en el cual se definen los Ítems y sub ítems a los cuales se podrán imputar los gastos que por el presente convenio se transfiere, todo lo cual deberá ser visado por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, a través del SIGEC, en el plazo máximo de 3 días hábiles. .

Sin perjuicio de lo anterior, una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio, se podrá autorizar por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva una redistribución de los recursos, respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos y Gastos Internos) y el respectivo Plan de Cuentas.

Dicha redistribución podrá ser solicitada hasta 30 días hábiles anteriores a la finalización de la ejecución del Modelo de Intervención, debiendo exponer las razones justificadas que harían procedente la modificación requerida. Esta redistribución no podrá exceder el 35% del total de los montos asignados a cada uno de los sub ítems. En ningún caso se podrá autorizar una redistribución que implique, una disminución de los gastos directos a usuarios.

Los recursos que se transfieren deberán estar destinados exclusivamente al financiamiento de las actividades contempladas para la aplicación del Modelo de Intervención.

La entidad ejecutora dará estricto y fiel cumplimiento a que estos recursos se organicen de manera tal, que permitan cubrir todas las funciones y tareas esenciales para asegurar la correcta atención de los usuarios. De igual modo, deberá asegurar que la estructura y composición del equipo cumpla los estándares necesarios.

Gastos Financiados por el Modelo de Intervención.

1. Gastos Directos a Usuarios: Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Este ítem se especificará en distintos sub ítems de acuerdo al Plan de Cuentas que se entregará. Se contempla:

a) Servicio de Recursos Humanos: Incluye los siguientes sub ítems:

- Recursos Humanos: Se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa (contratación de monitores)
- Servicios, tales como: Movilización Usuarios, Colaciones para Usuarios y Servicios de Capacitación.
- El pago de los honorarios de los monitores comunitarios deberá ser acorde a la duración del período del Modelo de Intervención.

b) Activos: Son aquellos bienes que se entregan a los usuarios directamente para el desarrollo del Modelo, tales como: material didáctico y educativo en la realización de talleres.

c) Gastos de Soporte: Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación.  
Incluye:

- Gastos de Habilitación (compra de equipos informáticos, arriendo de infraestructura o Recinto, Arriendo de Equipo Audiovisual).
- Otros Gastos de Soporte (Movilización de Equipo de trabajo, Otros Gastos).



Con respecto a los gastos de movilización de los monitores, corresponderá al pago de movilización, pública y/o privada, en vehículos motorizados y no motorizados para su exclusivo traslado durante el Acompañamiento, tales como pasajes, peajes, combustibles, arriendo de vehículos y fletes. Lo anterior deberá ser acorde a la duración del período del Modelo de Intervención.

Deberá asignarse a gastos directos a lo menos un 93% de los recursos asignados.

2- Gastos Internos o de Administración: Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del Modelo de intervención. Este ítem comprende:

- Recursos Humanos de Soporte (Servicios de Capacitación).
- Material Fungible (Material de Oficina, Impresión, Fotocopias y Encuadernaciones).
- Otros de Administración (Comunicación y Difusión, Arriendo de Infraestructura o recinto, Movilización del Equipo de Trabajo, Otros Gastos).

Podrán asignarse a gastos internos hasta un 7% del total del presupuesto asignado.

Gastos no financiados por el Modelo de Intervención.

- Compra de terreno, vivienda y todo tipo de inmueble.
- Compra de automóvil, camioneta u otro medio de transporte.

- Cualquier tipo de material o equipamiento que no tenga utilización directa en la implementación del Modelo de Intervención.

#### **SÉPTIMA: De la Vigencia del Convenio y Ejecución del Modelo.**

El presente convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Finales Técnicos y de Inversión, y restituidos los saldos no rendidos, no ejecutados u observados en caso de existir.

Para poder ejecutar los recursos transferidos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula quinta del presente convenio, será requisito indispensable que el ejecutor haya concluido la etapa de valoración del proceso individual y grupal del primer ciclo de intervención, actividad que se ejecuta al término del Acompañamiento correspondiente al 1º Ciclo de Intervención, debiendo darse previamente cumplimiento a cada una de las Sesiones establecidas en las Orientaciones Metodológicas anexas a la Resolución N°0893, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales y que se entienden formar parte integrante del presente convenio.

En consecuencia, para poder realizar gastos con cargo a los recursos transferidos, y dar inicio al 2º Ciclo de Acompañamiento, el Ejecutor deberá informar vía SIGEC la fecha de término de la etapa de valoración del proceso individual, y el cumplimiento de las Sesiones requeridas, de conformidad al Formato disponible en el SIGEC. Una vez visada por la SEREMI dicha información, se podrá dar inicio a la ejecución del Modelo e incurrir en gastos. La ejecución de esta segunda etapa tendrá una duración máxima de 13 meses, 12 de los cuales serán destinados a dar continuidad al respectivo Programa de Acompañamiento, y concluir la intervención respectiva.

En caso que el ejecutor no de cumplimiento a la exigencia señalada en el párrafo precedente, en el plazo máximo de 05 meses desde la transferencia de los recursos que por

el presente convenio se transfiere, el Seremi podrá poner término anticipado al convenio exigiendo la restitución de los fondos transferidos.

### **OCTAVA: De los Informes Técnicos**

La SEREMI mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del Modelo de Intervención, mediante el análisis y evaluación de los Informes que se mencionan a continuación y las demás actividades que sean conducentes al cumplimiento de tal propósito. El Ejecutor dará a la SEREMI, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos durante la ejecución de los Programas de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral.

El Ejecutor se obliga a entregar dos Informes Técnicos de avance, y un Informe Técnico final, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

Los Informes Técnicos de Avance se entregarán dentro de los 5 primeros días al término del cuarto y octavo mes, al inicio de la ejecución del Modelo de Intervención, de conformidad a lo establecido en la cláusula séptima del presente convenio

Los Informes Técnicos de Avance deberán contener, a lo menos la siguiente información:

Para los usuarios con Acompañamiento Psicosocial:

- a. Informe de actualización del Plan de Desarrollo de las personas mayores activas. Continuidad del Equipo Ejecutor (nómina de Monitores comunitarios contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender).
- b. Estado de avance las sesiones de acompañamiento individuales y grupales, los que

deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y el sistema informático vigente.

c. Realización de supervisiones en terreno a los monitores comunitarios por parte del Encargado Comunal, de la fase individual y grupal.

Para los usuarios con Acompañamiento Sociolaboral:

a. Informe de actualización del Plan Ocupacional de las personas mayores y la incorporación de nuevos usuarios a esta modalidad en caso de que corresponda..

b. Continuidad del Equipo Ejecutor (nómina de Monitores Laborales contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender).

c. Estado de avance las sesiones de acompañamiento individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y el sistema informático vigente.

d. Realización de supervisiones en terreno a los monitores comunitarios por parte del Encargado Comunal, de la fase individual y grupal

El Informe Técnico Final, deberá ser entregado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de término de ejecución del Modelo de Intervención, y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

a. Detalle de cobertura comunal y de intervención para los respectivos acompañamientos

b. Equipo de trabajo al momento del informe.

c. Sistematización de las sesiones psicosociales y sociolaborales ejecutadas de acuerdo a la metodología. Estado de situación del Plan de Desarrollo y/o Plan Laboral por usuario.

d. Realización de actividades locales complementarias a los usuarios.

e. Aplicación de Valoración Final de la intervención psicosocial y sociolaboral implementados a nivel comunal a todos los usuarios activos.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, en coordinación con la

Asistencia Técnica del Servicio Nacional del Adulto Mayor, revisará los informes Técnicos dentro de un plazo de 07 días hábiles contados desde la recepción de los mismos, y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones a los Informes, éstas deberán ser notificadas al ejecutor a través del SIGEC, y éste tendrá un plazo de 10 días hábiles, para hacer las correcciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social deberá revisar las correcciones dentro de 5 días hábiles siguientes a la presentación del informe corregido por el ejecutor, debiendo aprobar o rechazar en forma definitiva los informes.

#### **NOVENA: De la Rendición de Cuentas.**

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la SEREMI respectiva, será responsable de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, de:

- Solicitar comprobante de Ingreso de los Fondos Transferidos.
- Exigir rendición de cuentas en los términos establecidos en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- Proceder a la revisión de los Informes para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

El ejecutor, en cumplimiento de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, deberá acompañar los siguientes antecedentes:

- 1 Comprobante de ingresos por los recursos percibidos.
- 2 Informes Financieros Mensuales que deberán remitirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluido aquellos meses en que no exista inversión de los recursos traspasados, y deberán dar cuenta del monto de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, y el saldo disponible para el mes siguiente, en base al Plan de Cuentas acordado

por las partes, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social. En caso de no existir gastos se debe informar “sin movimientos”.

3 Informe Financiero Final que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítem, distinguiendo explícitamente los gastos directos a usuarios y los gastos internos, más el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la ejecución del programa en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, y además ser remitidos a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

#### **DÉCIMA: De la revisión de los Informes de Inversión.**

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, contará con un plazo de 15 días hábiles desde la recepción de los Informes Financieros Mensuales y de Inversión Final para revisarlos, y aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte del ejecutor respecto de los Informes, o bien de los comprobantes que los respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe final, éstas deberán ser notificadas al Ejecutor, dentro de un plazo de dos días hábiles siguientes al término de la revisión. El Ejecutor tendrá un plazo de 10 días corridos contados desde la notificación, para presentar el informe corregido, o presentar las aclaraciones pertinentes.

La no presentación de los Informes Mensuales de Inversión o no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones notificadas por el Ministerio, a través del SEREMI, se considerará un incumplimiento del presente convenio, lo cual es considerado una razón para finalizar el presente convenio y exigir al ejecutor la restitución de los recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados según corresponda, aplicando el procedimiento de término anticipado descrito en el presente instrumento.

#### **DECIMO PRIMERA: Asistencia Técnica.-**

El Servicio Nacional del Adulto Mayor, será el organismo encargado de brindar el servicio de asistencia técnica especializada a los ejecutores, de conformidad al convenio suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Servicio Nacional del Adulto Mayor.

#### **DÉCIMOSEGUNDA: Contrapartes Técnicas.-**

La contraparte técnica de la SEREMI, será ejercida a través del Encargado del Programa en la Región. La contraparte técnica por parte de la Municipalidad, será ejercida por el funcionario con responsabilidad administrativa designado al efecto por el Alcalde.

La Municipalidad deberá comunicar a la SEREMI el nombre de la persona designada en calidad de contraparte técnica, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula segunda numeral 5).

#### **DÉCIMO TERCERA: Del Sistema Informático Vigente**

Que, el Decreto Supremo N°34, de 2012, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del Subsistema Seguridades y Oportunidades, establece un Sistema de Registro, Derivación, Seguimiento y Monitoreo, que forma parte del Registro de Información Social a que se refiere el Decreto Supremo N°160, de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y que constituye el soporte de información y comunicaciones para la coordinación y supervisión de las acciones de acompañamiento y seguimiento de la trayectoria de los usuarios.

Para la implementación de este Sistema, el Ejecutor mediante Oficio dirigido a la Secretaría Regional Ministerial respectiva, deberá solicitar las claves para acceder al Sistema de

Registro. El Oficio, deberá contener la nómina de las personas contratadas por el Ejecutor que por la naturaleza de sus funciones deberán acceder al Registro.

Las personas a quienes se les asigne clave de acceso al Sistema, no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre.

El ejecutor deberá cumplir con los estándares de seguridad que le informará el Ministerio, a través de la SEREMI respectiva, para el acceso y uso del Sistema, debiendo resguardar la confidencialidad de los datos a que tengan acceso las personas que por la naturaleza de sus funciones deban acceder al Sistema, conforme a las normas contenidas en la Ley 19.628 y en el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social vigente entre las partes.

#### **DÉCIMO CUARTA: Término anticipado del convenio.-**

En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente convenio o no rendidos satisfactoriamente.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al presente convenio, la SEREMI deberá enviar aviso por escrito a la contraparte, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el incumplimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que la SEREMI tome conocimiento del respectivo incumplimiento.

La entidad ejecutora, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación de dicha

carta, deberá entregar un informe en el que exponga los motivos del incumplimiento y un detalle de los gastos efectuados a la fecha. La SEREMI deberá revisar dicho informe dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la entidad ejecutora respecto del informe, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión. La entidad ejecutora tendrá un plazo de 8 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los 7 días hábiles siguientes a la fecha de su recepción. En caso de resolverse fundadamente la terminación anticipada del convenio, la entidad ejecutora deberá restituir los saldos no ejecutados, dentro del plazo de 10 días hábiles. En el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados.

El no presentar los Informes Técnicos o de Inversión, no cumplir las obligaciones contenidas en las Orientaciones de implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y sus respectivos Manuales, realizar uso indebido de la información y de los instrumentos aplicados a los usuarios, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la SEREMI, se considerará un incumplimiento grave del presente convenio, en virtud del cual la SEREMI podrá poner término a éste y de corresponder, exigirá la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados u observados.

#### **DÉCIMO QUINTA: De la modificación del convenio.-**

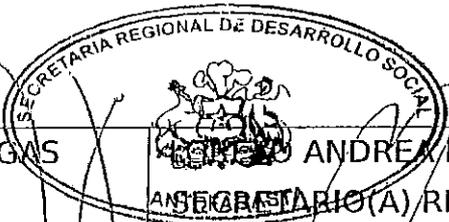
Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados. La modificación entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que la apruebe, y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente, y a lo dispuesto en la Resolución N° 0893, del 15 de Octubre de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales

**DÉCIMO SEXTA: Reembolso de excedentes.-**

Al término de ejecución del Programa y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, la entidad ejecutora, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro a la SEREMI de los excedentes.

La personería con que concurren a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de de Antofagasta , don (ña) Loreto Andrea Nogales Gutierrez , consta en Decreto Supremo en Decreto Supremo 112 del viernes 30 de octubre de 2015 del Ministerio de Desarrollo Social, y la de don (ña), Karen Paulina Rojo Venegas , consta en Sesión Extraordinaria Nº 1 Del Concejo Municipal de Antofagasta del jueves 6 de diciembre de 2012 .

El presente Convenio se firma en tres (3) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte, uno en poder de la Fiscalía, y una copia dispuesta en SIGEC para acceso a la División de Promoción y Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social.

 KAREN PAULINA ROJO VENEGAS ALCALDE(SA) MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA	 LORETO ANDREA NOGALES GUTIERREZ SECRETARIO(A) REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL, DE
--	---

Handwritten notes in the top left corner, including the number '10' and some illegible scribbles.

Handwritten notes in the upper left quadrant, including the number '10' and some illegible scribbles.

	ANTOFAGASTA
--	-------------



ANTOFAGASTA,

15 FEB. 2017

VISTOS: El ORD. N° 050, de fecha 30 de enero del 2017, por el cual la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta, remite la Resolución Exenta N° 1360, fechada el 29 de diciembre del 2016, adjuntando para su aprobación el **Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, Región de Antofagasta y la Ilustre Municipalidad de Antofagasta**, para la ejecución del Subsistema de Seguridades y Oportunidades "1° Año Modelo de Intervención para Usuarios de 65 y más edad" "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor"; la Orden de Servicio del Administrador Municipal S-17-1421, de fecha 03 de febrero del 2017; el Decreto Alcaldicio N° 1250/2016, de fecha 07 de diciembre del 2016; lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley N° 18.695, y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1, del Ministerio del Interior del 09 de mayo del 2006, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto el siguiente:

DECRETO N° 240 /2017

1. Apruébese el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS** entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, Región de Antofagasta y la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, de fecha 28 de diciembre del 2016, para la ejecución del Subsistema de Seguridades y Oportunidades "1° AÑO MODELO DE INTERVENCIÓN PARA USUARIOS DE 65 Y MÁS EDAD" "PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR", por el cual las partes acuerdan implementar un modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años y más, teniendo como objetivo contribuir a la ejecución de las acciones de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social, comprometiéndose la Secretaría Regional de Desarrollo Social a transferir la suma de \$ 10.627.742.- (diez millones seiscientos veintisiete mil setecientos cuarenta y dos pesos) en una sola cuota para financiar el **ITEM "COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTOS"**, para realizar las acciones que se indican mas adelante, por otra parte, la Municipalidad, deberá cumplir con las obligaciones descritas en la cláusula Cuarta del Convenio, cuyo texto forma parte integrante del presente decreto, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva del presente instrumento.

**COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTOS:** Se aportará la cantidad de \$ 10.627.742.- (diez millones seiscientos veintisiete mil setecientos cuarenta y dos pesos) para ejecutar el acompañamiento psicosocial al 100% de los usuarios por 12 meses y el acompañamiento Sociolaboral al 50% de los participantes por 8 meses.

2. Encomiéndase a la Dirección de Administración y Finanzas, y a la Dirección de Desarrollo Comunitario, velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto.

Anótese, comuníquese y archívese.

**HECTOR AVALÓS ARAYA**  
Secretario Municipal

KRV/HAA/vdz/Jrf.-

CC: Administrador Municipal

Dirección de Asesoría Jurídica

Dirección de Control

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Desarrollo Comunitario

Departamento de Contabilidad

Departamento de Tesorería

Recepción Alcaldía

Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta

Archivos

S-17-1421



**KAREN ROJO VENEGAS**  
Alcaldesa





**Subsistema de Seguridades y Oportunidades**  
**“1º Año Modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad”**  
**Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor”**

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE**  
**SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN**  
**DE**  
**ANTOFAGASTA**  
**Y**  
**MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**

En Antofagasta , a 28 **DIC** 2016 de        de 2016, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social** de la Región de Antofagasta , representado por su Secretario(a) Regional Ministerial, don(ña) Loreto Andrea Nogales Gutierrez , ambos Domiciliados para estos efectos en Arturo Prat # 384, piso 3 , comuna de Antofagasta , Región de Antofagasta , en adelante “ la SEREMI”por una parte; y por la otra la Municipalidad de Antofagasta , en adelante el “EJECUTOR”, RUT 69.020.300-6 , representado por, don(ña) Karen Paulina Rojo Venegas , ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en calle Av. Séptimo de Línea 3505 , comuna de Antofagasta , Región de Antofagasta ;

## **CONSIDERANDO :**

Que, a partir de la publicación de la Ley N° 20.595, las personas de 65 años o más, que vivan solos o acompañados por una persona y que se encuentren en situación de pobreza, podrán ser usuarias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, cuyo objetivo principal es *“brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias que participen de él, de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida”*.

Que, conforme lo que dispone el artículo 8 del Decreto Supremo N° 29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, este modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años o más edad, tiene como objetivo contribuir a la ejecución de acciones de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social, teniendo una ejecución preferentemente municipal.

Que, para la implementación del Modelo de Intervención señalado, el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, suscribirá convenios de transferencia de recursos, preferentemente con las Municipalidades, quienes serán los responsables de ejecutar los programas a que se refieren los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 20.595 que conforman este modelo.

Que mediante Resolución Exenta N° 0778, del 14 de Septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, del artículo 4 letra a) de la Ley N° 20.595, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 29 de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.

Que conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 1436 de 2013, se delegó a los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta la cuantía de 5.000 UTM en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

## **ACUERDAN LO SIGUIENTE:**

### **PRIMERA: Del Objeto.**

Por este acto, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Antofagasta , encomienda a la **Municipalidad de Antofagasta** , quien acepta la ejecución de nivel comunal del Programa, que en su primer año de intervención contempla la Fase de Diagnóstico del Componente Eje, los Programas de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, los cuales forman parte del “Modelo de Intervención para Usuarios de 65 o más años”, del Subsistema de Promoción y Protección Social, “Seguridades y Oportunidades”, de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del artículo 4° de la Ley 20.595, sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social “Seguridades y Oportunidades”.

Este modelo de intervención, tendrá como objetivo contribuir a ejecutar una o más acciones o procedimientos que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades. Este modelo contempla los siguientes componentes:

1.1. Componente Eje Diagnóstico: Consistente en la realización del contacto inicial, aplicación de un Diagnóstico Eje y la elaboración de un plan de intervención, por un período máximo de 2 meses, para el 100% de la cobertura asignada, proceso que será visados por los especialistas de grupos vulnerables.

1.2. Componente de Acompañamiento Psicosocial: constituye una serie de sesiones individuales y grupales de acuerdo a la metodología establecida, por un período máximo de 24 meses, para el 100% de los usuarios con plan de intervención.

1.3. Componente de Acompañamiento Sociolaboral: constituye una serie de sesiones individuales y grupales de acuerdo a la metodología establecida, por un período máximo de 20 meses, para el 50% de los usuarios que participan en la intervención psicosocial.

## **SEGUNDA: Acciones a Desarrollar.-**

En el marco de la ejecución de los Componentes antes mencionados para el Primer año de Intervención, el ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

1. Constituir el Equipo Comunal encargado de la implementación directa del Modelo de Intervención, para lo cual deberá nombrar a un Encargado Comunal y contratar al Monitor(es) que realizará el contacto de cobertura y posteriormente los acompañamientos respectivos. Los monitores comunitarios que están ejecutando el Programa correspondiente a la 10ª convocatoria de 24 meses, no podrán abordar esta nueva convocatoria, salvo circunstancias específicas y previa autorización de la Asistencia Técnica en conjunto con la SEREMI respectiva, de acuerdo al perfil y las indicaciones señaladas en la Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016 de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
2. Utilizar el Sistema de Registro Informático vigente del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo ingresar la información requerida actualizada en el Sistema Informático, junto con mantener la documentación en soporte físico.
3. Incorporar a los usuarios al Programa con sus respectivos Planes de Intervención, con ello se activarán las Transferencias Monetarias según corresponda, y se podrá dar inicio a los respectivos Acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente.
- 4 Se solicita generar al **menos 3 Comités de Coordinación intersectorial Local en el primer año**, a fin de realizar análisis de casos y conformación de oferta complementaria para que las personas mayores puedan acceder a prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades. Para esas instancias se solicita se convoque a la unidad o Programa del Adulto Mayor, las unidades de salud, deporte, cultura, pueblos originarios, Depto. social, oficina de emprendimiento y empleo, Depto. Organizaciones Comunitarias, Corporación de Asistencia Judicial, Vivienda, habitabilidad y autoconsumo (si hubiese en la comuna), Carabineros (Plan cuadrante y/o carabinero comunitario), Bomberos, Unión Comunal de Adultos Mayores, representante Junta de Vecinos, junto a otras unidades si correspondiere.

5 Informar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del presente convenio, a través de Oficio dirigido al (la) respectivo (a) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, el nombre y Rut del funcionario con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.

### **TERCERA: De los Beneficiarios**

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial, entregará al Ejecutor un listado que contendrá la nómina de potenciales usuarios del Programa, los que en estricto orden de prelación serán invitados a participar del Programa.

El ejecutor, mantendrá actualizado la individualización de las personas de 65 años o más edad, que suscribieron el Documento de Compromiso, instrumento diagnóstico y el Plan de Intervención, los cuales serán participantes del primer año de intervención de los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral, según corresponda.

### **CUARTA: Obligaciones de las Partes.-**

a) Por el presente convenio, el Ejecutor, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.
2. Junto a la suscripción del presente convenio, el ejecutor deberá remitir la Propuesta de Trabajo de acuerdo a las indicaciones dispuestas en el formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios, la cual incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura asignada, la distribución presupuestaria que efectuará con cargo a los recursos asignados, y 2 Plan de Cuentas que deberá contener las especificaciones y limitaciones contempladas en la cláusula sexta del presente convenio.
3. Destinar los recursos que se le transfieran a la correcta aplicación del Modelo de Intervención, ajustándose a lo dispuesto en el Presente Convenio, al Plan de Cuentas, Propuesta de Trabajo, y las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales y Manuales respectivos.

Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos, como asimismo, entregar de manera oportuna 3 informes Técnicos de Avance y un Informe Técnico Final, de conformidad a lo señalado en la Cláusula Octava del presente convenio.

4. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio, y en el Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.

5. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Modelo de Intervención, de acuerdo a las Orientaciones y Metodologías aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016 de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

6. Dar efectivo cumplimiento a la cobertura asignada a nivel comunal, las cuales deberán ser beneficiarias de los componentes mencionados en las Cláusulas Primera y Segunda, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el presente convenio, en la normativa legal y reglamentaria vigente, y en las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención.

7. Que los Monitores Comunitarios atiendan a los usuarios durante el primer año de Intervención, de acuerdo a la cobertura definida en la distribución comunal, contenida en los documentos técnicos metodológicos de la Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Esto implica garantizar que los usuarios asignados reciban la cantidad de meses y sesiones establecidas en la metodología.

8. Ejecutar los Componentes Eje (diagnóstico), Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, de acuerdo a los tiempos y plazos definidos en las Orientaciones de Implementación, y Ejecución, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y los Manuales Eje y de Acompañamiento, todos documentos aprobados por Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

9. Restituir a la SEREMI los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula décimo sexta.

10. Velar por la correcta utilización de los Sistema de Administración de Convenios, SIGEC; y de la Plataforma Informática vigente, tomando las medidas pertinentes con el fin de que las personas que

intervendrán en la ejecución de los Componentes, den cumplimiento estricto a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada, al Decreto Supremo N° 160 de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y a la normativa legal vigente sobre protección de datos personales.

b) Por el presente Convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente Convenio.
2. Enviar nómina con la prelación de los potenciales usuarios del Programa Vínculos.
3. Convocar y participar de las mesas técnicas regionales y comunales.
4. Coordinarse con el ejecutor a fin de realizar el seguimiento del ingreso de los Usuarios y sus respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016 de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
5. Exigir las Rendiciones de cuentas de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace, en concordancia con lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio.
6. Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos de Avance y Final, como asimismo de los Informes de Inversión Mensual y Final.
7. Capacitar al Ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.
8. Capacitar y apoyar al Ejecutor, en la correcta implementación del contacto de cobertura y de los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral en la comuna, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.
9. Entregar al Ejecutor los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del Primer año del Modelo de Intervención: Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías, Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, los Manuales de

Acompañamientos, y los Formatos de los Informes Técnicos y de Inversión.

10. Realizar la Supervisión y monitoreo de las Metas de Cobertura, procesos y resultados del Modelo de Intervención a nivel Regional.

11. Articular el acceso a las prestaciones y servicios sociales disponibles en el territorio, favoreciendo la incorporación de los ejecutores y usuarios en las redes de protección social.

12. Nombrar un Encargado Regional del Programa, notificándose su designación por escrito.

Lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las Orientaciones de implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales, para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y las Orientaciones aprobadas mediante Resolución Exenta N°0778, del 14 de Septiembre de 2016 de la Subsecretaría de Servicios Sociales, las cuales se entienden parte integrante del presente convenio.

#### **QUINTA: De la Transferencia de los Recursos.**

Para la ejecución del primer año del Modelo de Intervención, la SEREMI transferirá al ejecutor, mediante un solo convenio, una cuota que financia el componente diagnóstico Eje y una cuota que financiará los acompañamientos psicosocial y /o sociolaboral:

1) Componente Eje Diagnóstico: La cantidad de \$ 0 ( Cero pesos ), de la Partida 21 Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 345 "Programa Eje", de la Ley de Presupuestos del Sector Público respectiva. Se aportará con este ítem las siguientes acciones:

- Contratación de Monitor comunitario para para desarrollar por 2 meses la ejecución del contacto del 100% de la cobertura comunal establecida

- 1 Taller de integración: enfocado a relacionar a las Personas Mayores que ya participan del Programa con las que se vienen integrando.

- 2 Taller de Valoración Grupal Final, 1 APS y 1 ASL: enfocado en la re-significación de la participación de la persona mayor en el Programa y revisión del avance y/o cumplimiento de las metas.

2) Componente acompañamientos: La cantidad de \$ 10.627.742 ( diez millones seiscientos veintisiete mil setecientos cuarenta y dos pesos ), para ejecutar el acompañamiento psicosocial al 100% de los usuarios por 12 meses y el acompañamiento sociolaboral al 50% de los participantes por 8 meses, dichos fondos están contemplados en Ley de Presupuesto, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 340,

“Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario” respectivamente, del Presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales vigente para el año 2016.

Dichos recursos se transferirán en una cuota, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

Que el ejecutor se encuentra al día en la rendición de cuentas de los fondos previamente transferidos,

b) Que el ejecutor haya entregado la Propuesta de Trabajo y se encuentre ajustada a las exigencias establecidas en el presente convenio, en los términos requeridos en la cláusula sexta y cuarta letra a) numeral 2 del presente convenio.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear en su contabilidad, dos cuentas de Administración de Fondos, que destinará exclusivamente para la administración de los fondos que por el presente acto se transfieren.

Los recursos transferidos deben depositarse en la cuenta corriente que el Ejecutor disponga para la recepción de los recursos provenientes del Programa.

i) La primera cuenta denominada “Modalidad de Intervención para Usuarios de 65 años o más edad, del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, Componente Diagnóstico Eje”.

ii) La segunda cuenta denominada “Modalidad de Intervención para Usuarios de 65 años o más edad, del Subsistema de Seguridades y Oportunidades”.

Los recursos transferidos deben depositarse en la cuenta corriente que el Ejecutor disponga para la recepción de los recursos provenientes del Programa.

#### **SEXTA: Del Marco Presupuestario y Redistribución-**

Junto a la suscripción del presente convenio, el Ejecutor deberá remitir a través del SIGEC, y en formato papel, la Propuesta de Trabajo, la cual estará disponible en el Sistema de Gestión de Convenios, este instrumento incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura asignada, la distribución presupuestaria de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en Gastos Directos de Usuarios y Gastos de Administración, de conformidad a los **Planes de Cuentas** acordado por las partes, y visado por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, a través de SIGEC, el cual se entenderá formar parte integrante del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá autorizar por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social una redistribución de los recursos, respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos e Indirectos) y el respectivo Plan de Cuentas.

Dicha redistribución podrá ser solicitada como fecha máxima 30 días hábiles anteriores a la finalización de la ejecución del Modelo de Intervención, debiendo exponer las razones justificadas que hacen procedente la modificación requerida. Esta redistribución no podrá exceder un 35% del total de los montos asignados a cada uno de los sub ítems.

En ningún caso se podrá autorizar una redistribución que implique una disminución de los gastos directos a usuarios.

En este Plan de Cuentas se definen y especifican los Ítems y sub ítems, los cuales podrán ser imputados como gastos del presupuesto, y que deberán cubrir las funciones y tareas esenciales para asegurar la correcta atención a los usuarios.

Los recursos que se transfieran deberán estar destinados exclusivamente al financiamiento de las actividades contempladas para la aplicación del Modelo de Intervención.

La entidad ejecutora dará estricto y fiel cumplimiento a que estos recursos se organicen de manera tal, que permitan cubrir todas las funciones y tareas esenciales para asegurar la correcta atención de los usuarios. De igual modo, deberá asegurar que la estructura y composición del equipo cumpla los estándares necesarios.

### **Gastos financiados por el Modelo de Intervención**

1. **Ítem Gastos Directos a Usuarios:** este ítem corresponde al 93% de los recursos asignados para todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Este ítem se especificará en distintos sub ítems de acuerdo al Plan de Cuentas que se entregará. Se contempla:

a) **Sub Ítem Servicio de Recursos Humanos:** Incluye los siguientes sub ítems:

1 Recursos Humanos: se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa (contratación de monitores). Con el propósito de no generar sobre intervenciones y construir confianza con las personas mayores desde el primer contacto, se solicita expresamente que los profesionales que realicen el proceso diagnóstico tengan la continuidad en el proceso de acompañamiento psicosocial. Por ello, los requisitos curriculares y el perfil de reclutamiento son coincidentes para ambos momentos de intervención.

Monitor	Periodo	Función
Monitor APS	2 meses	Contacto de Cobertura.
	12 meses	Acompañamiento APS
Monitor ASL	8 meses	Acompañamiento ASL

El pago de los honorarios de los monitores comunitarios deberá ser acorde a la duración del período del Modelo de Intervención, y al número máximo de atención de personas según la distribución por grupo y tipo de acompañamiento.

Grupo	Factor	Nº de usuarios APS	Nº de usuarios ASL	Nº Max. ASP + ASL	Visitas esperadas	Horas Mínimas Semanales
Grupo 1	Comunas integradas o sin aislamiento	44	40	64	Cada 15 días	44 horas
Grupo 2	Comunas con bajo índice de aislamiento	40	36	58	Cada 15 días	44 horas
Grupo 3	Comunas con índice de aislamiento medio	35	30	50	Cada 15 días o una vez al mes	44 horas
Grupo 4	Comunas de mayor índice de aislamiento	28	28	42	Cada 15 días o una vez al mes	44 horas

	incurra. Lo anterior deberá ser acorde a la duración del período del Modelo de Intervención.
Indumentaria Personal	Todo gasto en que se incurra para la compra de indumentaria que requiera el personal que trabaja directamente con los usuarios, como por ejemplo botas, gorros, cotonas, otros, y que tengan directa relación con ejecutar la labor encomendada, que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de los objetivos del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) funcionario(s). El uso de normas gráficas será definido por el Ministerio de Desarrollo Social.

2. **Ítem Gastos Internos:** este ítem corresponde 7% del total del presupuesto asignado para a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del Modelo de Intervención. Este ítem comprende:

Ítem Internos	Gastos	Descripción
Material Oficina	de	Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa, por ejemplo, papel, lápiz, otros
Impresión, Fotocopias y encuadernación	y	Gastos por adquisición de útiles de escritorio tales como: papel, lápices, reglas, cinta adhesiva, entre otros, necesarios para el trabajo interno del equipo técnico que se encuentra en el nivel central.
Comunicación y difusión	y	Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa, Página web, pendones, afiches, entre otros
Movilización equipo de Trabajo		Gastos en que incurre el personal de nivel central cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro para efectos de alguna actividad determinada. Se considera en este ítem: pasajes, peaje, combustible.
Otros Gastos		Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa a nivel regional o nacional, según corresponda.

### **OCTAVA: De los Informes Técnicos**

La SEREMI mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del Modelo de Intervención, mediante el análisis y evaluación de los Informes que se mencionan a continuación y las demás actividades que sean conducentes al cumplimiento de tal propósito. El Ejecutor dará a la SEREMI, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos durante la ejecución de la Fase Diagnóstica y de los Acompañamientos Psicosocial y Sociolaboral.

El Ejecutor se obliga a entregar tres (3) Informes Técnicos de Avance, y un (1) Informe Técnico Final, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

Los Informes Técnicos de Avance, se entregarán dentro de los 5 primeros días al término del tercer, sexto y décimo mes, contados a partir del inicio de la ejecución del Modelo de Intervención, deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

#### **Informe Técnico de Avance N° 1:**

- a) Conformación del Equipo Ejecutor Fase Diagnóstica: nómina de Monitores Comunitarios contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender, según la cobertura máxima asignada por grupo, de acuerdo a la Cláusula Sexta.
- b) Estado de avance de las sesiones y aplicación del Instrumento de Diagnóstico EJE, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y el sistema informático vigente.

#### **Informes Técnicos de Avance N° 2 y 3:**

- a) Conformación del Equipo profesional de acompañamientos: nómina de Monitores Comunitarios contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender, según la cobertura máxima asignada por grupo, para APS y ASL de acuerdo a la Cláusula Sexta.
- b) Realización de supervisiones en terreno a los monitores comunitarios por parte del Encargado Comunal, de la fase individual y grupal.
- c) Realización de Comités de Coordinación intersectorial.

Para los usuarios con Acompañamiento Psicosocial:

- a. Informe de actualización del Plan de Desarrollo de las personas mayores activas. Continuidad del Equipo Ejecutor (nómina de Monitores comunitarios contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender).

b. Estado de avance las sesiones de acompañamiento individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y el sistema informático vigente.

c. Acceso de los usuarios a prestaciones sociales u otras ofertas complementarias a la intervención.

Para los usuarios de Acompañamiento Sociolaboral

a) Informe de personas mayores con Plan Ocupacional.

b) Estado de avance de las sesiones individuales y grupales, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y en el sistema informático vigente.

c) Acceso de los usuarios a prestaciones sociales u otras ofertas complementarias a la intervención.

**El Informe Técnico Final**, deberá ser entregado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de término de ejecución del Modelo de Intervención, y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

a. Detalle de cobertura comunal y de intervención para los respectivos acompañamientos

b. Equipo de trabajo al momento del informe.

c. Sistematización de las sesiones psicosociales y sociolaborales ejecutadas de acuerdo a la metodología.

d. Estado de situación del Plan de Desarrollo y/o Plan Laboral por usuario.

e. Realización de actividades locales complementarias a los usuarios.

f. Aplicación de Valoración Final de la intervención psicosocial y sociolaboral implementados a nivel comunal a todos los usuarios activos.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, en coordinación con la Asistencia Técnica del Servicio Nacional del Adulto Mayor, revisará los Informes Técnicos dentro un plazo de 07 días hábiles contados desde la recepción de los mismos, y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones a los Informes, éstas deberán ser notificadas al ejecutor a través del SIGEC, y éste tendrá un plazo de 10 días hábiles, para hacer las correcciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social deberá revisar las correcciones dentro de 5 días hábiles siguientes a la presentación del informe corregido por el ejecutor, debiendo aprobar o rechazar en forma definitiva los informes.

### **NOVENA: De la Rendición de Cuentas.**

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la SEREMI respectiva, será responsable de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre el Procedimiento de Rendición de Cuentas, de:

- Solicitar comprobante de Ingreso de los Fondos Transferidos.
- Exigir rendición de cuentas en los términos establecidos en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- Proceder a la revisión de los Informes para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

El ejecutor, en cumplimiento de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, deberá acompañar los siguientes antecedentes.

1. Comprobante de ingresos por los recursos percibidos.
2. Informes Financieros Mensuales que deberán remitirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluido aquellos meses en que no exista inversión de los recursos traspasados, y deberán dar cuenta del monto de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, y el saldo disponible para el mes siguiente, en base al Plan de Cuentas acordado por las partes, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social. En caso de no existir gastos se debe informar "son movimientos".
3. Además de lo anterior, el ejecutor deberá proporcionar información respecto del avance de las actividades efectuadas con los fondos transferidos.
4. Informe Financiero Final, que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítem, distinguiendo explícitamente los gastos directos a usuarios y los gastos internos, más el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la ejecución del programa en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, y además ser remitidos a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

#### **DÉCIMA: De la revisión de los Informes de Inversión.**

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, contará con un plazo de 15 días hábiles desde la recepción de los Informes Financieros Mensuales y de Inversión Final para revisarlos, y aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte del ejecutor respecto de los Informes, o bien de los comprobantes que los respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, éstas deberán ser notificadas al Ejecutor, dentro de un plazo de dos días hábiles siguientes al término de la revisión. El ejecutor tendrá un plazo de 10 días corridos contados desde la notificación para presentar el informe corregido, o presentar las aclaraciones pertinentes.

La no presentación de los Informes Mensuales de Inversión o no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones notificadas por el Ministerio, a través del SEREMI, se considerará un incumplimiento del presente convenio, lo cual es considerado una razón para finalizar el presente convenio y exigir al ejecutor la restitución de los recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados según corresponda, aplicando el procedimiento de término anticipado descrito en el presente instrumento.

#### **DECIMO PRIMERA: Asistencia Técnica.-**

El Servicio Nacional del Adulto Mayor, será el organismo encargado de brindar el servicio de Asistencia Técnica especializada a los ejecutores, de conformidad al convenio suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Servicio Nacional del Adulto Mayor.

#### **DÉCIMOSEGUNDA: Contrapartes Técnicas.-**

La contraparte técnica de la SEREMI, será ejercida a través del Encargado del Programa en la Región. La contraparte técnica por parte de la Municipalidad, será ejercida por el funcionario con responsabilidad administrativa designado al efecto por el Alcalde.

La Municipalidad deberá comunicar a la SEREMI el nombre de la persona designada en calidad de contraparte técnica, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula segunda numeral 5).

deberá hacer reintegro a la SEREMI de los excedentes.

La personería con que concurren a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de de Antofagasta , don (ña) Loreto Andrea Nogales Gutierrez , consta en Decreto Supremo en Decreto Supremo 112 del viernes 30 de octubre de 2015 del Ministerio de Desarrollo Social, y la de don (ña), Karen Paulina Rojo Venegas , consta en Sesión Extraordinaria N° 1 Del Concejo Municipal de Antofagasta del jueves 6 de diciembre de 2012 .

El presente Convenio se firma en tres (3) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte, uno en poder de la Fiscalía, y una copia dispuesta en SIGEC para acceso a la División de Promoción y Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social.

 KAREN PAULINA ROJO VENEGAS ALCALDE(SA) MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA	 LORETO ANDREA NOGALES GUTIERREZ SECRETARIO(A) REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL, DE ANTOFAGASTA
--	--



ANTOFAGASTA,

15 FEB. 2017

VISTOS: El ORD. N° 050, de fecha 30 de enero del 2017, por el cual la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta, remite la Resolución Exenta N° 1360, fechada el 29 de diciembre del 2016, adjuntando para su aprobación el **Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, Región de Antofagasta y la Ilustre Municipalidad de Antofagasta**, para la ejecución del Subsistema de Seguridades y Oportunidades "1° Año Modelo de Intervención para Usuarios de 65 y más edad" "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor"; la Orden de Servicio del Administrador Municipal S-17-1421, de fecha 03 de febrero del 2017; el Decreto Alcaldicio N° 1250/2016, de fecha 07 de diciembre del 2016; lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley N° 18.695, y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1, del Ministerio del Interior del 09 de mayo del 2006, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto el siguiente:

DECRETO N° 240 /2017

1. Apruébese el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS** entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, Región de Antofagasta y la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, de fecha 28 de diciembre del 2016, para la ejecución del Subsistema de Seguridades y Oportunidades "1° AÑO MODELO DE INTERVENCIÓN PARA USUARIOS DE 65 Y MÁS EDAD" "PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR", por el cual las partes acuerdan implementar un modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años y más, teniendo como objetivo contribuir a la ejecución de las acciones de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social, comprometiéndose la Secretaría Regional de Desarrollo Social a transferir la suma de \$ 10.627.742.- (diez millones seiscientos veintisiete mil setecientos cuarenta y dos pesos) en una sola cuota para financiar el **ITEM "COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTOS"**, para realizar las acciones que se indican mas adelante, por otra parte, la Municipalidad, deberá cumplir con las obligaciones descritas en la cláusula Cuarta del Convenio, cuyo texto forma parte integrante del presente decreto, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva del presente instrumento.

**COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTOS:** Se aportará la cantidad de \$ 10.627.742.- (diez millones seiscientos veintisiete mil setecientos cuarenta y dos pesos) para ejecutar el acompañamiento psicosocial al 100% de los usuarios por 12 meses y el acompañamiento Sociolaboral al 50% de los participantes por 8 meses.

2. Encomiéndase a la Dirección de Administración y Finanzas, y a la Dirección de Desarrollo Comunitario, velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto.

Anótese, comuníquese y archívese.

**HECTOR AVALOS ARAYA**  
Secretario Municipal

KRV/HAA/Vdz/lrf.-

CC : Administrador Municipal  
Dirección de Asesoría Jurídica  
Dirección de Control

Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Desarrollo Comunitario  
Departamento de Contabilidad



**KAREN ROJO VENEGAS**  
Alcaldesa





ANTOFAGASTA, 18 DIC. 2017

**VISTOS:** El Oficio C.A. N° 614/2017, del 13 de diciembre del 2017, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, por la cual solicita la dictación del decreto alcaldicio que apruebe el Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta y la Municipalidad de Antofagasta para la implementación del Programa Subsistema de Seguridades y Oportunidades "Programa EJE – Diagnóstico" para Modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad", de fecha 29 de noviembre del 2017; la Resolución Exenta N° 1268, del 30 de noviembre del 2017, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta; las instrucciones impartidas por Alcaldía mediante Orden de Servicio D-17-15.064, de fecha 13 de diciembre del 2017, para la dictación del respectivo decreto alcaldicio; el Decreto Alcaldicio N° 1.250/2016 R., del 07 de diciembre del 2016; lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley N° 18.695, y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1, del Ministerio del Interior del 09 de mayo del 2006, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto el siguiente:

**DECRETO N° 1819 /2017.-**

1. Apruébase el Convenio de Transferencia de Recursos entre la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA**, representada por su Secretaria Regional Ministerial doña Loreto Andrea Nogaies Gutierrez y la **MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, representada por su Alcaldesa doña Karen Paulina Rojo Venegas, para la implementación del Programa Subsistema de Seguridades y Oportunidades "Programa EJE- Diagnóstico" para Modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad, cuyos objetivos y obligaciones se detallan en el citado Convenio, cuyo texto se encuentra incorporado al presente instrumento, debiendo la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social transferir a la Municipalidad de Antofagasta, la suma de \$ **2.870.688.-** (Dos millones ochocientos setenta mil seiscientos ochenta y ocho pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 345 "Programa Eje", de la Ley N° 20.981 de Presupuestos del Sector Público para el año 2017, los que serán transferidos en una cuota dentro de los diez primeros días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio, cuya vigencia se estipula en la cláusula séptima del convenio, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva del presente instrumento.
2. Encomiéndese a la Dirección de Administración y Finanzas, a través de su Departamento de Contabilidad imputar los cargos que irroge el presente Convenio con cargo a la cuenta contable 214.05.07 "MIDEPLAN".
3. Asimismo, encomiéndese a la Dirección de Desarrollo Comunitario, velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto.

Anótese, comuníquese y archívese.

"Por Orden de la Alcaldesa"

**CRISTHIAN FLORES ALVARADO**  
Secretario Municipal Subrogante

**HECTOR GOMEZ SALAZAR**  
Administrador Municipal

KRV/HGS/CFA/Vdz/Adm.-

CC: Dirección de Asesoría Jurídica  
Dirección de Control  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Desarrollo Comunitario  
Departamento de Tesorería Municipal  
Departamento de Contabilidad  
Sección Personal  
Departamento de Recursos Humanos  
Recepción Alcaldía  
Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social  
Archivos  
D-17-15.064





**Subsistema de Seguridades y Oportunidades**  
**“Programa EJE - Diagnóstico”**  
**Para el Modelo de Intervención para usuarios de 65 años y más edad**  
**Convenio de Transferencia de Recursos**  
**Entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social**  
**de la Región Antofagasta**  
**Y**  
**Municipalidad de Antofagasta**

En Antofagasta , a 29 NOV 2017 de \_\_\_\_\_ de 2017, entre la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social** de la Región Antofagasta , representada por su Secretario(a) Regional Ministerial, don(ña) Loreto Andrea Nogales Gutierrez , ambos Domiciliados para estos efectos en, Arturo Prat # 384, piso 3 , Región Antofagasta , en adelante “la SEREMI” por una parte; y por la otra, Municipalidad de Antofagasta , en adelante el “EJECUTOR”, 69.020.300-6 , representado por don(ña) Karen Paulina Rojo Venegas ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Av. Séptimo de Línea 3505 comuna de Antofagasta , Región Antofagasta .

**CONSIDERANDO:**

Que, a partir de la publicación de la Ley N° 20.595, las personas de 65 años o más, que vivan solos o acompañados por una persona y que se encuentren en situación de pobreza, podrán ser usuarias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, cuyo objetivo principal es *“brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias que participen de él, de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida”*.

Que, conforme lo que dispone el artículo 8 del Decreto Supremo N° 29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, este modelo de intervención dirigido a los usuarios de 65 años o más edad, tiene como objetivo contribuir a la ejecución de acciones de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social, teniendo una ejecución preferentemente municipal.

Que, para la implementación del Modelo de Intervención señalado, el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, suscribirá convenios de transferencia de recursos, preferentemente con las Municipalidades, quienes serán los responsables de ejecutar los programas a que se refieren los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 20.595 que conforman este modelo.

Que mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las Orientaciones Metodológicas, Procedimientos Generales de Gestión y Manuales que indica, para la ejecución del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de 65 años o más edad, del artículo 4 letra a) de la Ley N° 20.595, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 29 de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio.

Que conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 1436, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se delegó a los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos hasta la cuantía de 5.000 UTM en el marco de la implementación del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

### **PRIMERA:** Del Objeto

Por este acto, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región Antofagasta, encomienda a la **Municipalidad de Antofagasta**, quien acepta la ejecución de nivel comunal del Programa EJE Diagnóstico, que contempla la realización de 2 hitos en la trayectoria de los usuarios, el primero consistente en la aplicación de instrumentos diagnósticos y la elaboración de un plan de intervención, para validación del Especialista en Grupos Vulnerables, que permiten la incorporación de los beneficiarios al Subsistema "Seguridades y Oportunidades" y segundo, la realización durante el

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

primer año de ingreso de los usuarios, de una actividad de integración comunal de todos los participantes activos del “Modelo de Intervención para Usuarios de 65 o más años”, del Subsistema de Promoción y Protección Social, “Seguridades y Oportunidades”, de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social.

Lo anterior tiene como objetivo contribuir a ejecutar una o más acciones o procedimientos que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades.

Este modelo contempla los siguientes componentes:

1.1. Componente Eje Diagnóstico: Consistente en la aplicación de instrumentos asociados a la fase Eje- Diagnóstico, cuyo período de ejecución no puede superar los 2 meses, para el 100% de la cobertura comunal asignada, proceso que será visados por los Especialistas de Grupos Vulnerables de esta Secretaría Regional Ministerial. Además contempla la realización de una actividad grupal de integración entre los usuarios activos del Modelo, su ejecución se debe realizar el primer año de intervención, considerando las variables territoriales, climáticas y de accesibilidad para los usuarios del Programa.

### **SEGUNDA:** Acciones a Desarrollar

En el marco de la ejecución del componente antes mencionado, el ejecutor se obliga a desarrollar las siguientes acciones:

1. Conformar el Equipo Comunal encargado de la implementación del Componente EJE Diagnóstico, para lo cual deberá nombrar a un Encargado Comunal y contratar al Monitor(es) que realizará la aplicación de los instrumentos de la fase diagnóstica y elaboración de un plan de intervención, para validación del Especialista en Grupos Vulnerables, por un período máximo de 60 días.

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

Utilizar el Sistema de Registro Informático vigente del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo ingresar la información requerida actualizada en el Sistema, junto con mantener la documentación en soporte físico.

2. Validar con los Especialistas en Grupos Vulnerables, la incorporación de los usuarios al Programa con sus respectivos Planes de Intervención, con ello se activarán las Transferencias Monetarias según corresponda, y se podrá dar inicio a los respectivos Acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente.
3. Realizar una actividad de integración comunal, de todos los usuarios activos del "Modelo de Intervención para Usuarios de 65 o más años", del Subsistema de Promoción y Protección Social, "Seguridades y Oportunidades", durante el primer año de ingreso de los usuarios.
4. Informar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del presente convenio, a través de Oficio dirigido al (la) respectivo (a) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, el nombre y Rut del funcionario con responsabilidad administrativa designado en calidad de contraparte técnica.

### **TERCERA:** De los Beneficiarios

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial, entregará al Ejecutor un listado que contendrá la nómina de potenciales usuarios del Programa, los que en estricto orden de prelación, según lo informado en la nómina, serán invitados a participar del Programa.

El ejecutor, mantendrá actualizada la individualización de las personas de 65 años o más edad, que suscribieron el Documento de Compromiso, Instrumento Diagnóstico y el Plan de Intervención, los cuales serán participantes del primer año de intervención de los Componentes de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral, según corresponda.

### **CUARTA:** Obligaciones de las Partes

- a) Por el presente convenio, el **Ejecutor**, tendrá las siguientes obligaciones:
  1. Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.
  2. Junto a la suscripción del presente convenio, el ejecutor deberá remitir la **Propuesta de Trabajo** de acuerdo a las indicaciones dispuestas en el formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios - SIGEC, la cual

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura asignada, la distribución presupuestaria que efectuará con cargo a los recursos asignados, y un **Plan de Cuentas** que deberá contener las especificaciones y limitaciones contempladas en la cláusula sexta del presente convenio.

3. Destinar los recursos que se le transfieran a la correcta aplicación de las etapas y actividades señaladas, ajustándose a lo dispuesto en el Presente Convenio, al Plan de Cuentas, Propuesta de Trabajo, y las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales y Manuales respectivos.
4. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos, como asimismo, entregar de manera oportuna un Informe Técnico de Avance y un Informe Técnico Final, de conformidad a lo señalado en la Cláusula Octava del presente convenio.
5. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio, y en el Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
6. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Modelo de Intervención, de acuerdo a las Orientaciones y Metodologías aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
7. Dar efectivo cumplimiento a la cobertura asignada a nivel comunal, las cuales deberán ser beneficiarias de los componentes mencionados en las Cláusulas Primera y Segunda, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el presente convenio, en la normativa legal y reglamentaria vigente, y en las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención.
8. Ejecutar el Componente Eje- Diagnóstico de acuerdo a los tiempos y plazos definidos en las Orientaciones de Implementación, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad y los Manuales Eje-Diagnóstico, todos documentos aprobados por Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
9. Restituir a la SEREMI los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula décimo sexta.

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

El ejecutor **deberá inventariar** todas las inversiones que signifiquen bienes informáticos u otro tipo de bienes inventariables, este documento deberá ser dispuesto en el Sistema de Administración de Convenios – SIGEC.

10. Velar por la correcta utilización del Sistema de Administración de Convenios, SIGEC; y de la Plataforma Informática vigente, tomando las medidas pertinentes con el fin de que las personas que intervendrán en la ejecución de los Componentes, den cumplimiento estricto a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada, al Decreto Supremo N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y a la normativa legal vigente sobre protección de datos personales.

b) Por el presente Convenio, **la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social**, tendrá las siguientes obligaciones:

- 1.** Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula quinta del presente Convenio.
- 2.** Enviar nómina con la prelación de los potenciales usuarios del Programa Vínculos.
- 3.** Coordinarse con el ejecutor a fin de realizar el seguimiento del ingreso de los Usuarios a sus respectivos acompañamientos, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente, en concordancia con lo establecido en la Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- 4.** Exigir las Rendiciones de cuentas de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace.
- 5.** Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos de Avance y Final, como asimismo de los Informes de Inversión Mensual y Final.
- 6.** Capacitar al Ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

- 7.** Capacitar y apoyar al Ejecutor, en la correcta aplicación de instrumentos diagnóstico implementación, en conjunto con el Servicio de Asistencia Técnica que brindará SENAMA.
- 8.** Entregar al Ejecutor los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución de la aplicación de los instrumentos diagnósticos para el ingreso al Modelo de Intervención para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, los Manuales respectivos y los Formatos de los Informes Técnicos y de Inversión.
- 9.** Realizar la Supervisión y monitoreo de las Metas de Cobertura y la realización del encuentro de integración.
- 10.** Nombrar un Encargado Regional del Programa, notificándose su designación por escrito.

Lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las Orientaciones de implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales, para los Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades de 65 años o más edad, y las Orientaciones aprobadas mediante Resolución Exenta N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, las cuales se entienden parte integrante del presente convenio.

### **QUINTA:** De la Transferencia de los Recursos

Para la ejecución del Presente Convenio, la SEREMI transferirá al ejecutor, a cantidad de \$ 2.870.688 ( dos millones ochocientos setenta mil seiscientos ochenta y ocho pesos), fondos contemplados de la Partida 21 Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 345 "Programa Eje", de la Ley N° 20.981 de Presupuestos del Sector Público para el año 2017.

Con este financiamiento, se deben ejecutar las siguientes acciones:

- Contratación de Monitor comunitario para desarrollar por 2 meses la aplicación de instrumentos diagnósticos y la elaboración de un plan de intervención del contacto del 100% de la cobertura comunal establecida

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

- 1 Taller de integración: enfocado a relacionar los usuarios activos del “Modelo de Intervención para Usuarios de 65 o más años”.

Dichos recursos se transferirán en una cuota, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el ejecutor se encuentra al día en la rendición de cuentas de los fondos previamente transferidos,
- b) Que el ejecutor haya entregado la Propuesta de Trabajo y se encuentre ajustada a las exigencias establecidas en el presente convenio, en los términos requeridos en la cláusula cuarta letra a) numeral 2 y sexta del presente convenio.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear en su contabilidad, bajo el rubro cuenta complementaria, una cuentade Administración de Fondos denominada “Programa Eje-Diagnóstico”, que destinará exclusivamente para la administración de los fondos que por el presente acto se transfieren.

Los recursos transferidos deben depositarse en la cuenta corriente que el Ejecutor disponga para la recepción de los recursos provenientes del Programa.

### **SEXTA:** Del Marco Presupuestario y Redistribución

Junto a la suscripción del presente convenio, el Ejecutor deberá remitir a través del SIGEC, y en formato papel, la **Propuesta de Trabajo**, la cual estará disponible en el Sistema de Gestión de Convenios SIGEC, este instrumento incorpora la estimación de recursos humanos para la cobertura asignada, la distribución presupuestaria de los recursos asignados, desglosando el presupuesto en Gastos Directos de Usuarios y Gastos de Administración, de conformidad a los **Planes de Cuentas** acordado por las partes, y visado por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, a través de SIGEC, el cual se entenderá formar parte integrante del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán autorizar por parte de la Secretaría

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

Regional Ministerial de Desarrollo Social la redistribución de los recursos en virtud de las necesidades de la ejecución de las actividades, respetando el marco presupuestario (porcentaje de Gastos Directos e Indirectos) y el respectivo Plan de Cuentas.

Dicha redistribución podrá ser solicitada como fecha máxima 30 días hábiles anteriores a la finalización de la ejecución del Modelo de Intervención, debiendo exponer las razones justificadas que hacen procedente la modificación requerida.

En ningún caso se podrá autorizar una redistribución que implique una disminución de los gastos directos a usuarios.

En este Plan de Cuentas se definen y especifican los ítems y sub ítems, los cuales podrán ser imputados como gastos del presupuesto, y que deberán cubrir las funciones y tareas esenciales para asegurar la correcta atención a los usuarios.

Los recursos que se transfieran deberán estar destinados exclusivamente al financiamiento de las actividades contempladas para la aplicación del Programa Eje-Diagnóstico para el Modelo de Intervención.

La entidad ejecutora dará estricto y fiel cumplimiento a que estos recursos se organicen de manera tal, que permitan cubrir todas las funciones y tareas esenciales para asegurar la correcta atención de los usuarios. De igual modo, deberá asegurar que la estructura y composición del equipo cumpla los estándares necesarios.

### Gastos financiados por el Modelo de Intervención

1. **Ítem Gastos Directos a Usuarios:** este ítem corresponde al 93% de los recursos asignados para todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Este ítem se especificará en distintos sub ítems de acuerdo al Plan de Cuentas que se entregará. Se contempla:

a) **Sub Ítem Servicio de Recursos Humanos:** Incluye los siguientes sub ítems:

1 Recursos Humanos: se consideran los gastos correspondientes a la

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario. (contratación de monitores comunitarios).

Con el propósito de no generar sobre intervenciones y construir confianza con las personas mayores desde el primer contacto, se solicita expresamente que los profesionales que realicen el proceso diagnóstico tengan la continuidad en el proceso de acompañamiento psicosocial y/o sociolaboral. Por ello, los requisitos curriculares y el perfil de reclutamiento son coincidentes para ambos momentos de intervención.

Monitor	Período	Función
Monitor	2 meses	Aplicación de instrumentos diagnósticos.

El pago de los honorarios de los monitores comunitarios deberá ser acorde a la duración del período de ejecución de la aplicación de los instrumentos diagnósticos y al número máximo de atención de personas según la distribución por grupo zonal.

Grupo Zonal	Factor	N° de usuarios por monitor
Grupo 1	Comunas integradas o sin aislamiento	44
Grupo 2	Comunas con bajo índice de aislamiento	40
Grupo 3	Comunas con índice aislamiento medio	35
Grupo 4	Comunas de mayor índice de aislamiento	28

**b) Sub Ítem Servicios:** Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del Programa, incluye:

Sub	Ítem	Descripción
Servicios	Colaciones para usuarios	Corresponde a los gastos realizados por concepto de adquisición de alimentos y/o bebestibles destinados al consumo individual o grupal, cuando la naturaleza del

MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

Servicios de capacitación	programa así lo requiera. (Corresponde al pago del servicio y no a la entrega de recursos directamente al beneficiario). Contratación de una institución que proporcione el servicio de capacitación a los usuarios del Programa, de manera integral, incluyendo el servicio de relatoría, sala o recinto para la actividad y el consumo asociado. Se consideran en esta categoría, por ejemplo, servicios de capacitación prestados por Universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y otros.
Movilización de usuarios a sesiones de trabajo	Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para realizar una actividad asociada a una participación individual o Sesiones de Trabajo, fuera de su hogar (corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario)..

**c) Sub Ítem Activos:** Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa. Incluye:

Sub Ítem Activos	Descripción
Material didáctico y/o educativo	Todo aquel material didáctico y/o educativo que de acuerdo al Programa, permita desarrollar actividades educativas, deportivas o de capacitación, y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.

**d) Gastos de Soporte:** Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa. Incluye:

Sub Ítem	Descripción
Gastos de Soporte	
Compra de equipos informáticos	Compra de equipos o accesorios informáticos que requiera el beneficiario para desarrollar alguna actividad específica del Programa. La compra de este equipamiento es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no siendo posible que el usuario o beneficiario del Programa sea dueño del equipo adquirido.
Implementos	Materiales que favorezcan el desarrollo integral del

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

de estimulación	beneficiario en todas sus áreas: lenguaje, motricidad, intelecto y desarrollo socio-emocional. Dichos materiales podrán ser utilizados en aquellos lugares dispuestos por el Programa para ello, no siendo propiedad de los beneficiarios del mismo.
Arriendo de infraestructura o recinto	Arriendo de espacios físicos destinados a actividades de capacitación y/o talleres a usuarios. Este ítem será utilizado sólo en aquellos casos donde se requiera contratar de forma aislada un recinto destinado a una actividad de capacitación. Tiene un carácter temporal.
Arriendo equipamiento audiovisual	Arriendo de equipamiento audiovisual para desarrollar actividades necesarias para la implementación de un Programa. Estos arriendos incluyen todo lo necesario para poder usar adecuadamente el equipamiento audiovisual y se utilizarán únicamente en los lugares habilitados por el Programa para ello.
Compra equipamiento audiovisual	Compra de equipamiento audiovisual necesario para el desarrollo de alguna actividad de un Programa específico. Esto incluye la compra de todo lo necesario para poder utilizar adecuadamente el equipamiento audiovisual y se utilizarán únicamente en los lugares habilitados por el programa para ello; no siendo posible que el usuario o beneficiario del Programa sea dueño del equipo adquirido.

### 2. Ítem Otros Gastos de Soporte Incluye:

Ítem Gastos de Soporte	Descripción
Flete	Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Programa, para beneficio directo de los usuarios.
Movilización para el equipo de trabajo	Gastos en que incurre el personal que atiende directamente a los usuarios (que trabaja en terreno con los usuarios) y que utiliza un vehículo de su propiedad para llevar a cabo su tarea, se le podrá cancelar el costo de peaje y combustible en que incurra.
Indumentaria personal	Todo gasto en que se incurra para la compra de indumentaria que requiera el personal que trabaja directamente con los usuarios, como por ejemplo botas, gorros, cotonas, otros, y que tengan directa relación con

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

ejecutar la labor encomendada, que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de los objetivos del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) funcionario(s). El uso de normas gráficas será definido por el Ministerio de Desarrollo Social.

**Otros gastos** Todos aquellos gastos directos al usuario que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa.

3. **Ítem Gastos Internos:** este ítem corresponde 7% del total del presupuesto asignado para a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa de la aplicación de los instrumentos diagnósticos. Este ítem comprende:

Ítem	Gastos	Descripción
Internos		
Material fungible		Todas las cosas y/o bienes necesario para llevar a cabo el Programa, y que se deterioran o destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).
Material de Oficina		Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa, por ejemplo, papel, lápiz, otros
Impresión, Fotocopias y encuademación		Comprende gastos de Impresiones, fotocopias, encuadernaciones y productos de esta naturaleza necesarios para el uso y consumo para el trabajo interno del equipo Técnico

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

### 4. Otros de Administración Incluye:

Ítem	Otros de Administración	Descripción
Comunicación y Difusión		Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa, Página web, pendones, afiches, entre otros.
Servicios Informáticos		Considera la adquisición de uso de software, tales como procesadores de texto, planillas electrónicas, bases de datos, etc.; así como también, el desarrollo de aplicaciones computacionales, como es una página web.
Otros Gastos		Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa a nivel regional o nacional, según corresponda.

### 5. Gastos no financiados por el Modelo de Intervención:

- Compra de terreno, vivienda y todo tipo de inmueble.
- Compra de automóvil, camioneta u otro medio de transporte.
- Cualquier tipo de material o equipamiento que no tenga utilización directa en la implementación del Modelo de Intervención.

### **SÉPTIMA:** De la vigencia del Convenio y Ejecución del Modelo

El presente convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y de Inversión y restituidos los saldos no rendidos, no ejecutados u observados en caso de existir.

El plazo para la ejecución de la intervención comenzará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos comprometidos y su duración se extenderá hasta 12 meses, de los cuales los 3 primeros meses como máximo, deben ser destinados exclusivamente al ingreso de los usuarios al Subsistema "Seguridades y Oportunidades" y dentro de los otros 9 meses, se debe ejecutar la actividad de integración de los beneficiarios del Modelo de Intervención.

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

### **OCTAVA:** De los Informes Técnicos

La SEREMI mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del presente convenio, mediante el análisis y evaluación de los Informes que se mencionan a continuación y las demás actividades que sean conducentes al cumplimiento de tal propósito. El Ejecutor dará a la SEREMI, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos durante la ejecución de la fase diagnóstica y de la actividad de integración.

El Ejecutor se obliga a entregar un **(1)** Informe Técnico de Avance, y un **(1)** Informe Técnico Final, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

**El Informe Técnicos de Avance**, se entregará dentro de los 5 primeros días al término del **tercer mes**, contados a partir de la fecha de transferencia de los recursos y deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Conformación del Equipo Ejecutor Fase Diagnóstica: nómina de Monitores Comunitarios contratados y asignación de usuarios que les corresponderá atender, según la cobertura máxima asignada por grupo, de acuerdo a la Cláusula Sexta.
- b) Estado de avance de las sesiones y aplicación del Instrumento de Diagnóstico EJE, los que deberán registrarse en los cuadernillos correspondientes y el sistema informático vigente.

**El Informe Técnico Final**, deberá ser entregado dentro de los quince ( 15) días hábiles siguientes a la fecha de término de ejecución de las actividades comprometidas en el Convenio, y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Detalle de cobertura comunal incorporada al Subsistema "Seguridades y Oportunidades"
- b) Realización de actividad de integración de los usuarios.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, en coordinación con la Asistencia Técnica del Servicio Nacional del Adulto Mayor, revisará los Informes Técnicos dentro un plazo de 07 días hábiles contados desde la recepción de los mismos, y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones a los Informes, éstas deberán ser notificadas al ejecutor a través del SIGEC, y éste tendrá un plazo de 10 días hábiles, para

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

hacer las correcciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social deberá revisar las correcciones dentro de 5 días hábiles siguientes a la presentación del informe corregido por el ejecutor, debiendo aprobar o rechazar en forma definitiva los informes.

### **NOVENA:** De la Rendición de Cuentas

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la SEREMI respectiva, será responsable de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre el Procedimiento de Rendición de Cuentas, de:

- Solicitar comprobante de Ingreso de los Fondos Transferidos.
- Exigir rendición de cuentas en los términos establecidos en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- Proceder a la revisión de los Informes para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

El ejecutor, en cumplimiento de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, deberá acompañar los siguientes antecedentes.

1. Comprobante de ingresos por los recursos percibidos.
2. Informes Financieros Mensuales que deberán remitirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluido aquellos meses en que no exista inversión de los recursos traspasados, y deberán dar cuenta del monto de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, y el saldo disponible para el mes siguiente, en base al Plan de Cuentas acordado por las partes, todos los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social. En caso de no existir gastos se debe informar "son movimientos".
3. Además de lo anterior, el ejecutor deberá proporcionar información respecto del avance de las actividades efectuadas con los fondos transferidos.
4. Informe Financiero Final, que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, desagregada por ítem, distinguiendo explícitamente los gastos directos a usuarios y los

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

gastos internos, más el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la ejecución del programa en la Oficina de Partes de la SEREMI, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso, y además ser remitidos a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social.

### **DÉCIMA:** De la revisión de los Informes de Inversión

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, contará con un plazo de 15 días hábiles desde la recepción de los **Informes Financieros Mensuales y de Inversión Final** para revisarlos, y aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte del ejecutor respecto de los Informes, o bien de los comprobantes que los respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, éstas deberán ser notificadas al Ejecutor, dentro de un plazo de dos días hábiles siguientes al término de la revisión. El ejecutor tendrá un plazo de 10 días corridos contados desde la notificación para presentar el informe corregido, o presentar las aclaraciones pertinentes.

La no presentación de los Informes Mensuales de Inversión o no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones notificadas por el Ministerio, a través del SEREMI, se considerará un incumplimiento del presente convenio, lo cuales considerado una causal para finalizar el presente convenio y exigir al ejecutor la restitución de los recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados según corresponda, aplicando el procedimiento de término anticipado descrito en el presente instrumento.

### **DÉCIMO PRIMERA:** Asistencia Técnica

El Servicio Nacional del Adulto Mayor, será el organismo encargado de brindar la Asistencia Técnica especializada a los ejecutores, de conformidad al convenio suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Servicio Nacional del Adulto Mayor, aprobado mediante Decreto Supremo N°17, del 2016, del Ministerio de Desarrollo Social.

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

### **DÉCIMO SEGUNDA:** Contrapartes Técnicas

La contraparte técnica de la SEREMI, será ejercida a través del Encargado del Programa en la Región. La contraparte técnica por parte de la Municipalidad, será ejercida por el funcionario con responsabilidad administrativa designado al efecto por el Alcalde.

La Municipalidad deberá comunicar a la SEREMI el nombre de la persona designada en calidad de contraparte técnica, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula segunda numeral 5.

### **DÉCIMO TERCERA:** Del Sistema Informático Vigente

Que, el Decreto Supremo N° 34 de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del Subsistema Seguridades y Oportunidades, establece un Sistema de Registro, Derivación, Seguimiento y Monitoreo, que forma parte del Registro de Información Social a que se refiere el Decreto Supremo N° 160 de 2007, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y que constituye el soporte de información y comunicaciones para la coordinación y supervisión de las acciones de acompañamiento y seguimiento de la trayectoria de los usuarios.

Para la implementación de este Sistema, el Ejecutor mediante Oficio a la Secretaría Regional Ministerial respectiva, deberá solicitar las claves para acceder al Sistema de Registro. El Oficio, deberá contener la nómina de las personas contratadas por el Ejecutor que por la naturaleza de sus funciones deberán acceder al Registro.

Las personas a quienes se les asigne clave de acceso al Sistema, no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre.

El ejecutor deberá cumplir con los estándares de seguridad que le informará el Ministerio, a través de la SEREMI respectiva, para el acceso y uso del Sistema, debiendo resguardar la confidencialidad de los datos a que tengan acceso las personas que por la naturaleza de sus funciones deban acceder al Sistema, conforme a las normas contenidas en la Ley 19.628 y el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social vigente entre las

## MODELO TIPO PARA EJE VERSION 12

partes.

### **DÉCIMO CUARTA:** Término Anticipado del Convenio

En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente convenio o no rendidos satisfactoriamente.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al presente convenio, la SEREMI deberá enviar aviso por escrito a la contraparte, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el incumplimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que la SEREMI tome conocimiento del respectivo incumplimiento.

La entidad ejecutora, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación de dicha carta, deberá entregar un informe en el que exponga los motivos del incumplimiento y un detalle de los gastos efectuados a la fecha. La SEREMI deberá revisar dicho informe dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la entidad ejecutora respecto del informe, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión. La entidad ejecutora tendrá un plazo de 8 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los 7 días hábiles a la fecha de su recepción.

En caso de resolverse fundadamente la terminación anticipada del convenio, la entidad ejecutora deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, observados o rechazados, dentro del plazo de 10 días hábiles.

En no presentar los Informes Técnicos o de Inversión, no cumplir con las obligaciones contenidas en las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y sus respectivos Manuales, realizar uso indebido de la información y de los instrumentos aplicados a los usuarios, no efectuar dentro del plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores y observaciones planteadas por la SEREMI, se considerará un incumplimiento grave del presente convenio, en virtud del cual

la SEREMI podrá poner término a éste y de corresponder, exigir la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados u observados.

**DÉCIMO QUINTA:** De la modificación del convenio

Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados. La modificación entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que la apruebe, y deberá ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente, y a lo dispuesto en la Resolución N°0898, del 04 de Agosto de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

**DÉCIMO SEXTA:** Reembolso de excedentes.

Al término de la ejecución del Programa y en caso que no se utilicen los recursos transferidos, la entidad ejecutora, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro a la SEREMI de los excedentes.

**DÉCIMO SÉPTIMA:** Personerías y ejemplares.

La personería con que concurren a este acto, el Sr.(a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de de Antofagasta , don(ña) Loreto Andrea Nogales Gutierrez , consta en Decreto Supremo 112 , del viernes 30 de octubre de 2015 , del Ministerio de Desarrollo Social, y de la de don(ña) Karen Paulina Rojo Venegas , consta en decreto Alcaldicio N°1282 del lunes 19 de diciembre de 2016 .

El presente Convenio se firma en dos ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte y una copia en archivo PDF cargada en el SIGEG por la contraparte técnica de la Seremi.

  
KAREN PAULINA ROJO VENEGAS  
ALCALDE(SA)  
MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA

  
LORETO ANDREA NOGALES  
GUTIERREZ  
SECRETARIO(A) REGIONAL  
MINISTERIAL DE DESARROLLO  
SOCIAL, REGIÓN DE ANTOFAGASTA



MEMORANDUM N° 01 2018

**A** : Director Desarrollo Comunitario  
Don Ignacio León Cuevas

**DE** : Encargada de Programa ChCC  
Doña Teresa Araya Astudillo

**MAT.** : Informa Convenio Vigentes

ANTOFAGASTA, 31 de enero 2018

Estimado Director:

Junto con saludar, cumpla con informar respecto a Convenios vigentes con instituciones públicas de la administración del Estado bajo mi responsabilidad, indicando cada uno de ellos y el personal contratado en cada convenio, según lo instruido mediante Traslado de Correspondencia A-137.

**Convenios Ministerio desarrollo Social:**

**1.-Programa de Fortalecimiento Municipal**

Fecha vigencia 01/05/2017 - 30/04/2018

Personal contratado	R.U.T.	Profesión / Cargo
Milca Briceño Navarro	15.969.588-3	Educadora de Párvulos
Noemí Lemus Lemus	15.679.475-9	Fonoaudióloga
Claudia Véliz Godoy	17.018.841-1	Educadora de Párvulos
Elizabeth Marín Mansilla	11.613.643-0	Digitadora

**2.- Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil**

Fecha vigencia 01/05/2017 - 30/04/2018

Personal contratado	R.U.T.	Profesión / Cargo
Pablo Guerrero Bravo	16.107.783-6	Fonoaudiólogo
Francisco Pardo Zapata	15.519.875-3	Fonoaudiólogo
Carolina Moya Cortés	15.680.162-3	Fonoaudióloga



### 3.-Programa de Fortalecimiento Municipal II

Fecha vigencia 31/12/2017 - 31/07/2018

No requiere contratación de personal, monto asignado estipula capacitación.

#### Convenio Sernameg:

### 1.-Programa 4 a 7 para que Trabajes Tranquila

Fecha vigencia 01/03/2018 31/12/2018

Personal contratado	R.U.T.	Profesión / Cargo
Lorena Silva Martínez	12.276.185-1	Coordinadora
Carmen Rojo Salinas	7.985.887-0	Monitora
Marcela Arévalos Araya	13.421.169-5	Monitora

Saluda atentamente a Usted,

**TERESA ARAYA ASTUDILLO**  
Encargada Programa ChCC

TAA/taa.  
Dideco

**NÓMINA PERSONAL PROGRAMA FORTALECIMIENTO**

<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>	<b>CARGO</b>	<b>PROFESIÓN U OFICIO</b>
NOEMÍ STHEPANIE LEMUS LEMUS	15.679.475-9	FONOAUDIÓLOGA	FONOAUDIÓLOGA
CLAUDIA YESSENIA VÉLIZ GODOY	17.018.841-1	EDUCADORA DE PÁRVULOS	EDUCADORA DE PÁRVULOS
ELIZABETH AMELIA MARÍN MANSILLA	11.613.643-0	DIGITADORA	
MILCA MARIA BRICEÑO NAVARRO	15.969.588-3	EDUCADORA DE PÁRVULOS	EDUCADORA DE PÁRVULOS



ANTOFAGASTA,

10 MAYO 2017

VISTOS: Los Decretos Alcaldicios Nos. 1435/2015

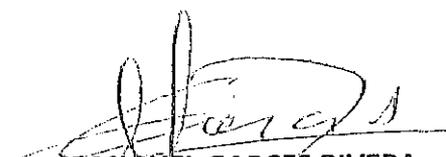
y 773/2016, de fechas 25 de agosto de 2015 y 12 de mayo del 2016, mediante los cuales se aprobó el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL 2015"**, entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGION DE ANTOFAGASTA**, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, suscrito con fecha 03 de agosto del 2015 y se modificó aprobando su prórroga hasta el 30 de abril del 2017; la Resolución Exenta N° 0392, de fecha 25 de abril del 2017, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social Región de Antofagasta; el Oficio C.A. N° 279/2017, de fecha 27 de abril del 2017, por el cual la Dirección de Desarrollo Comunitario solicita modificar el Decreto Alcaldicio N° 773/2016, autorizando la prórroga del Convenio en mención; las instrucciones impartidas por Alcaldía mediante Orden de Servicio S-17-5037, del 27 de abril del 2017, para la dictación del respectivo decreto alcaldicio; el Decreto N° 1.250/2016 R., del 07 de diciembre del 2016; lo dispuesto en el Artículo N° 12 de la Ley N° 18.695; y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1.-, del Ministerio del Interior del 09 de mayo del 2006, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades dicto el siguiente:

**DECRETO N° 613 /2017.-**

1. Modifícase en su parte pertinente el Decreto Alcaldicio N° 773/2016, de fecha 12 de mayo del 2016, autorizándose la prórroga del **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL 2015"**, entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGION DE ANTOFAGASTA** y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, suscrito con fecha 03 de agosto del 2015, por un año a contar del 01 de abril de 2017 y hasta el día 30 de abril del 2018, en virtud a la Resolución N° 0392, de fecha 25 de abril del 2017, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta, a lo estipulado en la cláusula séptima del citado convenio y a lo instruido mediante Orden de Servicio S-17-5037, de fecha 27 de abril del 2017, manteniéndose inalterable todo lo no modificado por este instrumento, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva de este instrumento.
2. Designase a la funcionaria municipal dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, doña Teresa Araya Astudillo, perteneciente a la Planta Profesional, Grado 11°, como Encargada Comunal del Programa Fortalecimiento Municipal.
3. Encomiéndose a la Dirección de Desarrollo Comunitario velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en este decreto.

Anótese, comuníquese y archívese.

"Por Orden de la Alcaldesa"

  
**MIGUEL GARCÉS RIVERA**  
Secretario Municipal Subrogante

  
**HECTOR GOMEZ SALAZAR**  
Administrador Municipal

KRV/HGS/MGR/Dol/Adm.-

CC: Administración Municipal  
Dirección de Asesoría Jurídica  
Dirección de Control  
Dirección de Administración y Finanzas  
SECOPLAN  
Dirección Desarrollo Comunitario  
Departamento de Gestión Administrativa  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Tesorería Municipal  
Programa Chile Crece Contigo  
Doña Teresa Araya Astudillo  
Archivos  
S-17-5037



ANTOFAGASTA,

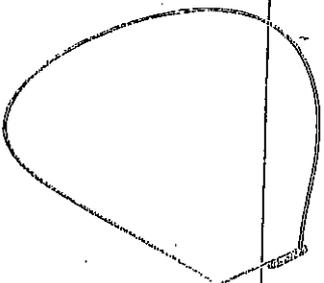
12 MAYO 2016

de agosto de 2015, mediante el cual se aprobó el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL 2015"**, entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGION DE ANTOFAGASTA**, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, suscrito con fecha 03 de agosto del 2015; la Resolución Exenta N°0375, de fecha 28 de abril de 2016, de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social Región de Antofagasta; el Oficio C.A. N°218/2016, de fecha 02 de mayo de 2016, por el cual la Dirección de Desarrollo Comunitario solicita la modificación del citado decreto alcaldicio; las instrucciones impartidas por el Sr. Administrador Municipal, mediante Orden de Servicio S-16-4998, de fecha 02 de mayo de 2015, para modificación del citado decreto alcaldicio; el Decreto N°1071/2014Ex.-, de fecha 27 de junio de 2014; el Decreto Alcaldicio N°326/2016.- de fecha 03 de marzo de 2016; el Decreto N°583/2016.-, de fecha 14 de abril de 2016; lo dispuesto en el artículo N°12 de la Ley N°18.695; y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1.-, del Ministerio del Interior del 09 de mayo del 2006, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades dicto el siguiente:

DECRETO N° 113 /2016.-

1. Modifícase en su parte pertinente el Decreto Alcaldicio N°1435/2015.-, de fecha 25 de agosto de 2015, por el cual se aprobó el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL 2015"**, entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGION DE ANTOFAGASTA**, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, suscrito con fecha 03 de agosto del 2015, que mediante Resolución N°0375 del 28 de abril de 2016, que autoriza la Prorroga de Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución en la comuna de Antofagasta durante el año 2016 que autoriza la prórroga por un año a contar del 01 de abril de 2016 y hasta el día 30 de abril de 2017, en virtud a lo estipulado en la cláusula séptima del citado convenio y a lo instruido por el Sr. Administrador Municipal mediante Orden de Servicio S-16-4998, de fecha 02 de mayo de 2016, manteniéndose inalterable todo lo no modificado por este instrumento, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva de este instrumento.
2. Designase a la funcionaria municipal dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, doña Teresa Araya Astudillo, perteneciente a la Planta Técnica, grado 13°, como Encargada del Programa Fortalecimiento Municipal.
3. Encomiéndese a la Dirección de Desarrollo Comunitario, proceder a las anotaciones correspondientes y velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en este decreto.

Anótese, comuníquese y archívese.  
"Por Orden de la Alcaldesa"

  
**HECTOR AVALOS ARAYA**  
Secretario Municipal



  
**RODOLFO GOMEZ ACOSTA**  
Administrador Municipal



ANTOFAGASTA, 25 AGO 2015

VISTOS: La Resolución Exenta N° 0725, del 07 de agosto del 2015, a través de la cual se aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución del "Programa de Fortalecimiento Municipal 2015" Subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo, entre la Ilustre Municipalidad de Antofagasta y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta; el Informe C.A. N° 431/15, del 13 de agosto del 2015, de la Dirección de Desarrollo Comunitario; las instrucciones impartidas desde Alcaldía mediante Orden de Servicio Prov. N° S-15-9406, del 13 de agosto del 2015; y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1, del 09 de mayo del 2006, del Ministerio del Interior, que fijó el texto refundido, coordinado, y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto el siguiente:

**DECRETO N° 1435 /2015.-**

- 1.- Apruebase el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL 2015" SUBSISTEMA DE PROTECCION INTEGRAL A LA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO**, entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGION DE ANTOFAGASTA**, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, suscrito con fecha 03 de agosto del 2015, por el cual la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social transferirá a la Ilustre Municipalidad de Antofagasta la suma de \$ 53.942.203 (cincuenta y tres millones novecientos cuarenta y dos mil doscientos tres pesos), en una sola cuota, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, cuya vigencia será a contar de la fecha de aprobación del presente Decreto y no podrá extenderse más allá del 30 de junio del 2016, cuyo texto se encuentra incorporado al presente documento, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva del presente instrumento.
- 2.- Para la ejecución del Programa antes citado, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, encomienda a la Municipalidad de Antofagasta, realizar actividades correspondientes para el desarrollo de los Programas Eje, "Fortalecimiento Municipal 2015 Subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo".
- 3.- Encomiéndese a la Dirección de Desarrollo Comunitario velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio y a la Administración y Finanzas ingresar los dineros transferidos por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta, debiendo remitir el correspondiente comprobante de ingreso al proceder el pago que demande el presente convenio, cuyos fondos serán ingresados a la Partida 214.05.007, "MIDEPLAN" del presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales vigente para el año 2015.

Anótese, comuníquese y archívese

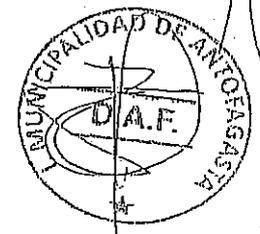
**HECTOR AVALOS ARAYA**  
Secretario Municipal

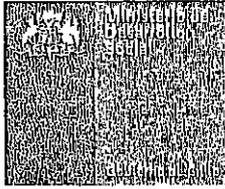
KRV/HAA/Vdz/Dol.-

- CC:
- Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social
  - Alcaldía
  - Administración Municipal
  - Dirección de Asesoría Jurídica
  - Dirección de Control
  - Dirección de Administración y Finanzas
  - Dirección de Desarrollo Comunitario
  - Departamento de Contabilidad
  - Departamento de Tesorería
  - Archivos/S-15-9406



**KAREN ROJO VENEGAS**  
Alcaldesa





**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL  
SUBSISTEMA DE  
PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO  
ENTRE  
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL, DE LA  
REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

**E**

**I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**

En Antofagasta a 03 AGO 2015 de 2015 de 2015, entre el **Ministerio de Desarrollo Social**, en adelante e indistintamente "**el Ministerio**" o "**el MDS**" a través de la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta**, en adelante, la "**SEREMI**", representado para estos efectos por el(la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, don(ña) Angelique Araya Hernández, ambos domiciliados para estos efectos en Arturo Prat # 384, piso 3, comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta; y por la otra la **Ilustre Municipalidad de Antofagasta**, en adelante la "**Municipalidad**", representado por su Alcalde(sa), don(ña) Karen Paulina Rojo Venegas, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en calle Av. Séptimo de Línea 3505, comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta; y

**CONSIDERANDO:**

1.- Que el Gobierno de Chile, a través del Ministerio de Desarrollo Social, ha implementado el

Subsistema de Protección Integral a la Infancia, denominado "Chile Crece Contigo" (ChCC), institucionalizado en la Ley N° 20.379, que acompaña a los niños, niñas, que se atiendan en el sistema público de salud, y sus familias, desde la gestación y hasta su ingreso al sistema escolar, en el nivel de transición o su equivalente, a fin de facilitar su acceso a los servicios y prestaciones de carácter universal y diferenciadas, que atiende a sus necesidades y apoya su desarrollo en cada etapa del ciclo vital, durante la primera infancia.

2.- Que el Ministerio de Desarrollo Social, tiene la responsabilidad de diseñar y promover la implementación del Subsistema Chile Crece Contigo, disponiendo de instrumentos programáticos y de apoyo a la gestión de éste, efectuando esta tarea en forma coordinada con la institucionalidad correspondiente a nivel regional, provincial y comunal, articulando las Redes Comunales del Subsistema Chile Crece Contigo.

3.- Que en dicho contexto, el Ministerio de Desarrollo Social ha diseñado el Programa de Fortalecimiento Municipal, que tiene por objeto apoyar la gestión de las Redes Comunales Chile Crece Contigo que coordinan las Municipalidades, de manera de fortalecer la implementación local del Subsistema de Protección Integral a la Infancia, permitiendo que todas las instituciones que participan en la red comunal coloquen a disposición y conocimiento de los demás integrantes de la red y de los usuarios, la oferta de servicios de que disponen, de modo de mejorar el acceso a estos por parte de los niños y niñas beneficiarios del Subsistema, así como fortalecer los procedimientos de derivación a través de la herramienta de gestión denominada Sistema de Registro de Derivación y Monitoreo (SRDM).

4.- Que por lo anterior, y en atención a los requerimientos territoriales del Subsistema Chile Crece Contigo, en lo referido a la articulación y fortalecimiento de la gestión de las Redes Comunales para la implementación local de éste, el Ministerio de Desarrollo Social ha determinado que los ejecutores directos a nivel comunal del Programa de Fortalecimiento Municipal sean las Municipalidades del

país que hayan presentado un Proyecto, de alcance comunal, aprobado por este Ministerio, de manera de contribuir a generar las condiciones técnicas necesarias para fortalecer y consolidar el funcionamiento de Chile Crece Contigo a nivel comunal.

5.- Que por Resolución Exenta N° 248 de fecha 02 de abril de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó la Modalidad para la Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa de Fortalecimiento Municipal del Ministerio de Desarrollo Social, año 2015, en adelante "la Modalidad".

6.- Que mediante Resolución Exenta N° 01436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delega en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social, entre otras, la facultad de celebrar convenios de colaboración y/o de transferencia de recursos, por un monto inferior a 5.000 U.T.M, para la implementación y ejecución de los Subsistemas de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", subsistema "Chile Solidario" y subsistema "Seguridades y Oportunidades".

SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

#### **PRIMERA: OBJETO**

En el marco del Subsistema de Protección Integral a la Infancia, Chile Crece Contigo, la SEREMI, encomienda a la Municipalidad quien acepta, la ejecución del Programa Fortalecimiento Municipal en adelante "el Programa" de conformidad con lo establecido en el presente convenio; en la Propuesta aprobada por la SEREMI, en adelante "La Propuesta", y en el documento denominado "Modalidad para la Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa de Fortalecimiento Municipal del Ministerio de Desarrollo Social, año 2015", aprobada mediante Resolución Exenta N° 248 de fecha 2 de abril de 2015 del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante "la Modalidad", la cual se entiende forma parte integrante del presente

convenio.

El Proyecto contempla la cobertura de a lo menos 1370 beneficiarios pertenecientes a los equipos de profesionales que se desempeñan en la red comunal Chile Crece Contigo de la Municipalidad incorporados en el formulario denominado: "Firma de Representantes que conforman la Red, y de 1370 beneficiarios indirectos. Este último número de beneficiarios se calculará en virtud del número de niños y niñas indicados como cobertura comunal en el Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil del año 2015.

## **SEGUNDA: ACCIONES A DESARROLLAR**

En ejecución del presente convenio, y sin perjuicio de lo señalado en el numeral 5.2 de la Modalidad, la Municipalidad se obliga a realizar las siguientes acciones:

1. Elaborar Propuesta de trabajo en coordinación con la red comunal Chile Crece Contigo, de acuerdo a formato establecido a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC).
2. Ejecutar la Propuesta aprobada por la SEREMI, la cual pasa a formar parte integrante de este Convenio.
3. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Programa.
4. Velar por la idoneidad de las personas que trabajen en la implementación del Programa.
5. Designar un encargado comunal del Programa quien además tendrá a su cargo la administración del mismo en el SIGEC para el territorio comunal respectivo, esta persona deberá ser funcionario de dicha institución con responsabilidad administrativa. La individualización de este encargado deberá constar en la Propuesta de Trabajo Comunal. Siendo posible su reemplazo por otra persona, para lo cual deberá comunicarlo por escrito a la SEREMI respectiva, la que podrá objetarla si ésta no cumple con el perfil

definido para asumir dicha responsabilidad.

6. El(la) Encargado(a) Comunal Chile Crece Contigo designado, deberá dedicar, al menos, 22 horas semanales exclusivas al Subsistema.

7. Utilizar el acompañamiento técnico que le brinde la SEREMI, en virtud de lo establecido en la

Cláusula Duodécima del presente Convenio y en la Modalidad.

8. Entregar los Informes de Inversión y Técnicos especificados en la cláusula DÉCIMA del presente

Convenio.

9. Dar cumplimiento a la Modalidad para la Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa de Fortalecimiento Municipal del Ministerio de Desarrollo Social año 2015, aprobada por la Resolución Exenta N° ~~248~~ de fecha 02/04/15 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social y sus modificaciones.

10. Remitir a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social copia del Decreto Alcaldicio que

aprueba el Convenio.

11. Cumplir satisfactoriamente con las actividades comprometidas en la Propuesta y remitir los verificadores de las actividades y productos aprobados por proyecto a la SEREMI, de acuerdo a cada una de las etapas de ejecución.

### **TERCERA: OBLIGACIONES**

La Municipalidad, tendrá las siguientes obligaciones:

a) Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.

- b) Velar para que los recursos que se le transfieran sean destinados al financiamiento Programa, ajustándose a lo dispuesto en el presente Convenio y La Modalidad ya individualizada.
- c) Poner a disposición de la SEREMI, todos los informes, documentos y verificadores que le fueren requeridos, con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el Programa, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma los Informes Técnicos de Avance y Final y de Inversión Mensuales y Final, de conformidad a lo señalado en el presente instrumento.
- d) Ingresar los informes señalados en el número anterior, en el Sistema en Línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social (SIGEC) junto con ser entregados en formato papel a la SEREMI mediante oficio dirigido a ésta para tales efectos.
- e) Para la administración de los recursos transferidos, la Municipalidad deberá crear en su contabilidad, una cuenta complementaria de Administración de Fondos, denominada "Programa de Fortalecimiento Municipal", que destinará exclusivamente para el orden contable del Programa.
- f) Restituir a la SEREMI, los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula quinta del presente convenio.
- g) Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 759, de 2003, de Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, tendrá las siguientes

obligaciones:

- a) Transferir los recursos, de conformidad a lo establecido en la cláusula quinta del presente convenio.
- b) Entregar capacitación en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) a los Ejecutores que lo requieran.
- c) Exigir las rendiciones de conformidad a lo señalado en la Resolución N° 759, de 2003, de Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o Norma que la reemplace.
- d) Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos y de Inversión.
- e) Dar cumplimiento al documento denominado "Modalidad para la Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa de Fortalecimiento Municipal del Ministerio de Desarrollo Social, año 2015" aprobada por Resolución Exenta N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, y sus modificaciones.
- f) Brindar asistencia técnica a las Municipalidades en la implementación del Programa.

#### **CUARTA: INSTRUMENTOS TÉCNICOS**

Para el adecuado cumplimiento del presente Convenio, el Ministerio de Desarrollo Social pondrá a disposición de la Municipalidad, a través del Sistema en Línea de Gestión de Convenios (SIGEC), los instrumentos técnicos necesarios para la gestión del Proyecto; esto es:

- Asignación de Recursos por un monto acorde con las coberturas (directas e indirectas) definidas. Modalidad para Transferencia de Recursos y Ejecución del Programa de Fortalecimiento Municipal
- Formato de Propuesta de Trabajo
- Formulario Firma Representantes que conforman la red comunal.
- Formato de Carta Gantt

- Formato de Inventario de Bienes
- Formato de Informes Técnicos de Avance y Final
- Formatos de Informes de Inversión Mensuales y Final
- Documento denominado "Orientaciones Técnicas para el Programa de Fortalecimiento Municipal"
- Plan de Cuentas
- Pauta para evaluación de la Propuesta

#### **QUINTA: TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social transferirá a la Municipalidad la cantidad de \$ 53.942.203 ( cincuenta y tres millones novecientos cuarenta y dos mil doscientos tres ) , fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 06, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 003, "Programa de Fortalecimiento Municipal" del presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales vigente para el año 2015.

La transferencia de recursos se efectuará a la Municipalidad en una sola cuota, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la total tramitación del acto administrativo de la SEREMI, que apruebe el presente Convenio, siempre que ello sea posible conforme a lo dispuesto por la resolución N°759 de la Contraloría General de la República del año 2003.

Los recursos transferidos deberán depositarse en la cuenta corriente que la Municipalidad disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes de Programas administrados por este Ministerio.

Los recursos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente Convenio, diferenciando los rubros de gastos de inversión y de administración, de conformidad a los puntos 3 y 4 de la Modalidad.

## **SEXTA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

### **I. DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO**

El Convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba y se mantendrá vigente hasta la aprobación de los informes Técnico y de Inversión finales. En todo caso no podrá extenderse más allá del 30 de Junio de 2016.

### **II. DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

Una vez transferidos los recursos, la Municipalidad tendrá un plazo de 10 meses para ejecutar el Proyecto. El referido plazo no podrá exceder el 31 de Marzo de 2016.

En caso que se establezca un plazo inferior al máximo antes referido, el plazo de ejecución podrá ser ampliado por la SEREMI, por una vez, a petición del Municipio vía oficio firmado por el(la) Alcalde(sa), en base a motivos fundados. Deberá adjuntarse a la petición precedente los últimos informes técnico y financiero, y una calendarización pormenorizada de las acciones que se ejecutarán en el plazo ampliado y el presupuesto asociado a su financiamiento, con plena utilización de los recursos disponibles a esa fecha, teniendo como límite el 31 de Marzo de 2016. La ampliación de la ejecución del programa en ningún caso implicará utilización de mayores recursos que los aprobados en la propuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes podrán comenzar a realizar las acciones para dar aplicación al Programa, a contar de la suscripción del presente convenio, sin embargo la transferencia solo procederá una vez totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

## **SÉPTIMA: DE LA PRÓRROGA AUTOMÁTICA DEL CONVENIO**

El Convenio se prorrogará en forma automática y sucesiva por períodos iguales, en la medida que el Programa cuente con la disponibilidad presupuestaria según la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo. Mediante Resolución del Ministerio de Desarrollo Social se establecerá el monto a transferir por la SEREMI.

La prórroga del convenio comenzará a regir el 1 de Marzo del año siguiente al de la suscripción del convenio y en su ejecución se observará lo dispuesto en la letra C) del punto 6.2.1. de la Modalidad, en relación con la letra B) del punto 6.2.3 de la Modalidad.

Para todos los efectos legales, la prórroga automática da inicio a un nuevo convenio de transferencia de recursos.

#### **OCTAVA: MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

Por motivos justificados ante la necesidad imperiosa de hacer ajustes para el logro cabal de las finalidades del Programa, la Municipalidad podrá solicitar la modificación de la Propuesta aprobada .

Para dicho objeto deberá remitir a la SEREMI respectiva un oficio de solicitud suscrito por el(la) Alcalde(sa), adjuntando un informe técnico y financiero que así lo justifique y que dé cuenta de la gestión realizada hasta la fecha de su presentación, conjuntamente con la nueva propuesta que deberá presentarse en SIGEC. La factibilidad de la petición será analizada técnica y financieramente por la SEREMI , pudiendo ésta aprobarla, rechazarla, requerir correcciones y/o complementaciones, como por ejemplo, remitir nueva carta gantt.

En el caso de ser aprobada, la SEREMI respectiva dictará un acto administrativo que así lo

establezca, lo cual pasará a formar parte del convenio suscrito.

La modificación de la propuesta no podrá solicitarse más allá de dos meses anteriores al término de la ejecución del Programa, de conformidad al inciso primero de la letra B) del punto 6.2.1, de la Modalidad.

Lo anterior también tendrá aplicación ante la ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor.

#### **NOVENA: REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA**

La Municipalidad podrá, en casos justificados, redistribuir los fondos asignados para la ejecución de la Propuesta. Al efectuar la redistribución deberá ajustarse a lo establecido en el punto 3 y 4 de la respectiva Modalidad, respetando las acciones, ítems de gastos y los rubros financiables del Programa según ítems presupuestarios de cada modalidad de atención.

Para realizar la redistribución, la Municipalidad deberá solicitar por escrito autorización a la SEREMI, por causas debidamente fundadas. La SEREMI analizará técnica y financieramente la solicitud, y la aprobará en su caso mediante la dictación de un acto administrativo. En caso de negativa a la solicitud la SEREMI deberá comunicarlo a la Municipalidad mediante Oficio explicando las razones de tal decisión.

Toda redistribución presupuestaria, necesaria para financiar un gasto no cubierto con la distribución vigente deberá ser solicitada y encontrarse aprobada con anterioridad cualquier acción de compromiso de dicho gasto.

Las solicitudes de redistribución presupuestaria deberán, en todo caso, ser presentadas a la SEREMI hasta 30 días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del Programa.

#### **DÉCIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE INVERSIÓN**

### De los Informes de Inversión Mensual y Final

Para un adecuado control financiero de los recursos transferidos, la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 759, de 2003, de Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, deberá:

- Remitir el comprobante de ingreso de los fondos transferidos que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legal de percibirlo.
- Remitir Informes Mensuales de Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos transferidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, si lo hubiere. Estos informes deberán ser remitidos por escrito con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social. Deberán entregarse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a aquél que se está informando, contado desde la transferencia de los recursos.
- Remitir un Informe Final de Inversión que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los siete (7) días corridos siguiente al término de la ejecución del Programa.

### De los Informes Técnicos de Avance y Final

Una vez iniciada la ejecución del Programa, la Municipalidad entregará a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social informes técnicos de avance de carácter trimestral, dentro de los 5 días hábiles siguientes al período que se informa, los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el SIGEC. El formato de entrega será obligatoriamente el que se disponga a través del SIGEC.

Los informes técnicos de avance deberán dar cuenta, al menos, de todas las

actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación del Programa.

Además, deberá entregar un Informe Técnico Final, dentro de los 7 días corridos de concluida la ejecución del Programa, el cual deberá contener a lo menos, la siguiente información:

- Detalle de las acciones realizadas en la ejecución del proyecto y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas.
- Breve descripción de aspectos positivos y dificultades detectadas durante el proceso de ejecución.
- Cumplimiento de los productos y actividades de cada objetivo.
- A efectos de velar por la continuidad del Proyecto, y el compromiso de la Municipalidad en el mismo, se incluirá en el Informe Técnico Final un apartado que contemple la expresión, por escrito, de las acciones que tomará el Municipio ejecutor para el mantenimiento y continuidad de las acciones implementadas.
- Se deberá acompañar una nómina que contenga el registro de todos los bienes que la Municipalidad haya adquirido con los recursos del Programa (inventario de bienes).

#### **UNDECIMA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICO Y DE INVERSIÓN**

La SEREMI revisará los Informes Técnicos y de Inversión dentro del plazo de siete (7) días corridos, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Municipalidad, respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguiente al término de la revisión. La Municipalidad tendrá un plazo de siete (7) días corridos contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los seis (6) días corridos siguientes a la fecha de su recepción.

Ambos tipos de informes (técnicos y de inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

De determinarse a través del Informe Final de Inversión la existencia de saldos no ejecutados de

los recursos transferidos en virtud del convenio, la Municipalidad deberá efectuar la devolución de éstos en la cuenta corriente que le indique la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación o rechazo definitivo de dicho informe.

#### **DUODECIMA: ASISTENCIA TÉCNICA**

Para la implementación del Programa, la Municipalidad contará con el acompañamiento técnico a través del Encargado Regional de Chile Crece Contigo, o la persona que la SEREMI designe para tales efectos. Este acompañamiento técnico contará con líneas de supervisión, monitoreo y asistencia técnica suficiente y pertinente al tipo de acciones a ejecutar, presentadas en el proyecto por cada Municipalidad. Sin perjuicio del apoyo que en esta materia pueda entregar la Unidad Chile Crece Contigo de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales .

El acompañamiento técnico deberá incluir reuniones periódicas, para monitorear el estado de avance en la implementación de las acciones que contiene el proyecto. La periodicidad se establecerá de común acuerdo entre las partes.

#### **DÉCIMO TERCERA: CONTRAPARTES TÉCNICAS**

Con el objeto de efectuar el seguimiento, y coordinaciones necesarias para la ejecución del convenio, cada una de las partes designará una "Contraparte Técnica".

La Contraparte Técnica de la SEREMI, será el funcionario con responsabilidad administrativa encargado del Programa en la Región, designado por el Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social, lo que deberá comunicarse a la Municipalidad vía Oficio en el plazo de 10 días hábiles desde la entrada en vigencia del convenio.

La Contraparte Técnica de la Municipalidad, corresponderá al funcionario con responsabilidad administrativa Encargado Comunal del Proyecto, designado por el(la) Alcalde(sa), que deberá ser comunicado a la SEREMI vía Oficio en el plazo de 10 días hábiles desde la entrada en

vigencia del convenio.

#### **DÉCIMO CUARTA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO**

En caso de que la Municipalidad incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio y los documentos que lo integran, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, poner término a éste unilateralmente y exigir a la Municipalidad la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente convenio, los no ejecutados y/o o no rendidos satisfactoriamente por la Municipalidad. Para estos efectos la SEREMI deberá enviar aviso por escrito a la contraparte, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término del convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes desde que la Seremía tome conocimiento de las presuntas irregularidades. La Municipalidad dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe de los gastos efectuados a la fecha, la SEREMI deberá revisar dicho informe dentro del plazo de 7 días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo.

En caso que la SEREMI tenga observaciones o requiera aclaraciones respecto del informe entregado por parte de la Municipalidad, éstas deberán ser notificadas por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión. La Municipalidad tendrá un plazo de 5 días hábiles contado desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Seremía, que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los 5 días siguientes a la fecha de su recepción. La Municipalidad deberá restituir en cualquier caso los saldos no ejecutados, dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde el pronunciamiento efectuado por el Ministerio de Desarrollo Social. En el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados, en caso que el informe no haya sido aprobado.

La circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga la Municipalidad, no efectuar dentro del plazo las correcciones o aclaraciones; o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la SEREMI serán considerados como incumplimiento grave al presente Convenio, en virtud del cual, se pondrá término a éste y, de corresponder, se

exigirá la restitución de los recursos observados, los saldos no ejecutados o no rendidos, conforme a lo descrito en esta cláusula.

**DÉCIMO QUINTA: PERSONERÍAS**

La personería con que concurren a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta , don(ña) Angelique Araya Hernández , consta en Decreto 36 de lunes 14 de abril de 2014 , del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social y la de don(ña), Karen Paulina Rojo Venegas , consta en Sesión Extraordinaria N° 1 Del Concejo Municipal de Antofagasta del jueves 6 de diciembre de 2012 .

El presente Convenio se firma en cinco (5) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de la SEREMI, dos en poder de la Municipalidad, y uno en poder del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL (Departamento de Presupuesto y Finanzas).



KAREN PAULINA ROJO VENEGAS  
ALCALDE(SA)  
MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA



ANGELIQUE ARAYA HERNÁNDEZ  
SECRETARIO(A) REGIONAL MINISTERIAL  
DE DESARROLLO SOCIAL, DE  
ANTOFAGASTA



ANTOFAGASTA,

29 DIC. 2017

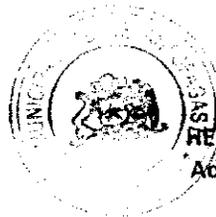
VISTOS: El Oficio C.A. N° 588/2017, del 21 de noviembre del 2017, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, por la cual solicita la dictación del decreto alcaldicio que apruebe el Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta y la I. Municipalidad de Antofagasta para la implementación del "Programa de Fortalecimiento Municipal Subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo", de fecha 13 de octubre del 2017; el ORD. N° 0568, del 15 de noviembre del 2017, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social Región de Antofagasta, mediante el cual remite la Resolución Exenta N° 1177, del 19 de octubre del 2017; las instrucciones impartidas por Alcaldía en Orden de Servicio S-17-13.966, de fecha 21 de noviembre del 2017, para la dictación del respectivo decreto alcaldicio; el ORD. N° 699/2017, del 05 de diciembre del 2017, de la Dirección de Control; las Ordenes de Servicio S-17-13.966, del 05 y 07 de diciembre del 2017, de Alcaldía; el Informe N° 745/2017, del 07 de diciembre del 2017, de la Dirección de Asesoría Jurídica; el Traslado de Correspondencia A-1915, del 11 de diciembre del 2017, de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Oficio C.A. N° 658/2017, del 27 de diciembre del 2017, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, por el cual remite la Modificación del Convenio de Transferencia de Recursos Programa de Fortalecimiento Municipal II Subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta y la I. Municipalidad de Antofagasta; la Orden de Servicio S-17-13.966, del 28 de diciembre del 2017, de Alcaldía; el Decreto Alcaldicio N° 1.250/2016 R., del 07 de diciembre del 2016; lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley N° 18.695, y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1, del Ministerio del Interior del 09 de mayo del 2006, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto el siguiente:

## DECRETO N° 1921 /2017.

1. Apruébase el Convenio de Transferencia de Recursos y la Modificación del Convenio de Transferencia de Recursos, suscritos entre la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA**, representada por su Secretaria Regional Ministerial doña Loreto Andrea Nogales Gutiérrez y su Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social Subrogante don Jorge Mateluna Pérez y la **MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, representada por su Alcaldesa doña Karen Paulina Rojo Venegas, para la implementación del "PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL SUBSISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO", de fecha 13 de octubre del 2017, cuyos objetivos y obligaciones se detallan en el citado Convenio y su modificación, cuyos textos se encuentran incorporados al presente instrumento, debiendo la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social transferir a la Municipalidad de Antofagasta, la suma de \$ 2.000.000.- (Dos millones de pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 06, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 003 "Programa de Fortalecimiento Municipal", del Presupuesto de la Secretaría de Servicios Sociales, vigente para el año 2017, los que serán transferidos en una cuota dentro de los diez primeros días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio, cuya vigencia será hasta el 31 de julio del 2018, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva del presente instrumento.
2. Encomiéndese a la Dirección de Administración y Finanzas, a través de su Departamento de Contabilidad imputar los cargos que irroge el presente Convenio con cargo a la cuenta contable 214.05.07 "Administración de Fondos - MIDEPLAN".
3. Asimismo, encomiéndase a la Dirección de Desarrollo Comunitario, adoptar las medidas necesarias para el fiel cumplimiento de lo dispuesto en este decreto alcaldicio y a su vez nombrese como encargada comunal del Programa a la funcionaria doña Teresa Araya Astudillo, Planta Profesional Grado 11, quien deberá cumplir con las funciones que se establecen en el presente convenio.

Anótese, comuníquese y archívese.  
"Por Orden de la Alcaldesa"

MIGUEL GARCÉS RIVERA  
Secretario Municipal Subrogante



RECTOR GOMEZ SALAZAR  
Administrador Municipal

KRV/HGS/MGR/Vdz/Adm.-

CC : Dirección de Asesoría Jurídica  
Dirección de Control  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Desarrollo Comunitario  
Departamento de Tesorería Municipal  
Departamento de Contabilidad  
Sección Personal  
Departamento de Recursos Humanos  
Recepción Alcaldía  
Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social Región de Antofagasta  
Encargada Comunal Programa Chile Crece Contigo, doña Teresa Araya Astudillo  
Archivos  
S-17-13.966





## MODIFICACIÓN CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL II  
SUBSISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA  
CHILE CRECE CONTIGO

ENTRE

SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN DE  
ANTOFAGASTA

E

I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA

En 28 DIC 2017 de 2017, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta, en adelante, la "SEREMI", representada por el(la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social Subrogante, don (ña) **Jorge Mateluna Perez**, ambos domiciliados para estos efectos en calle Arturo Prat N°384, comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta, por una parte; y por la otra la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, en adelante la "MUNICIPALIDAD", representada por su Alcalde(sa), don (ña) **Karen Rojo Venegas**, ambos domiciliados para estos efectos en Av. Séptimo de Línea N°3505, comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta, se acuerda lo siguiente:

### CONSIDERANDO:

- 1.- Que el Gobierno de Chile, a través del Ministerio de Desarrollo Social, ha implementado el Subsistema de Protección Integral a la Infancia, denominado "Chile Crece Contigo" (ChCC), institucionalizado a través de Ley N° 20.379, que acompaña a los niños, niñas, que se atienden en el sistema público de salud, desde su primer control de gestación hasta su ingreso al sistema escolar, en el primer nivel de transición o su equivalente, a fin de facilitar su acceso a los servicios y prestaciones de carácter universal y diferenciadas, que atiende a sus necesidades y apoya su desarrollo en cada etapa del ciclo vital, durante la primera infancia.
- 2.- Que, en el marco de la implementación del Subsistema Chile Crece Contigo, se ha constatado que las Redes Comunes, requieren ser potenciadas en sus mecanismos de gestión, por lo que necesitan de instancias de apoyo y coordinación, con el fin de articular de mejor manera las acciones tendientes a brindar los servicios y prestaciones necesarias a los niños y niñas beneficiarios del Subsistema ya referido.
- 3.- Que en dicho contexto, el Ministerio de Desarrollo Social ha diseñado el Programa de Fortalecimiento Municipal, que tiene por objeto apoyar la gestión de las Redes Comunes Chile Crece Contigo que coordinan las Municipalidades, de manera de fortalecer la implementación local del Subsistema de Protección Integral a la Infancia, permitiendo que todas las instituciones que participan en la red comunal, coloquen a disposición y conocimiento de los demás integrantes de la red y de los usuarios, la oferta de servicios de que

disponen, de modo de mejorar el acceso a éstos por parte de los niños y niñas beneficiarios del Subsistema, así como fortalecer los procedimientos de derivación de éstos.

4.- Que por lo anterior, y en atención a los requerimientos territoriales del Subsistema Chile Crece Contigo, en lo referido a la articulación y fortalecimiento de la gestión de las Redes Comunales para la implementación local de éste, el Ministerio de Desarrollo Social ha determinado que los ejecutores directos a nivel comunal del Programa de Fortalecimiento Municipal sean las Municipalidades del país que hayan presentado un Proyecto, de alcance comunal, aprobado por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, de manera de contribuir a generar las condiciones técnicas necesarias para fortalecer y consolidar el funcionamiento de Chile Crece Contigo a nivel comunal.

5.- Que mediante Resolución Exenta N°1177, de 19 de octubre de 2017, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó la Modalidad para la Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa de "Fortalecimiento Municipal II", del Ministerio de Desarrollo Social, año 2017, en adelante "la Modalidad", a la cual deberán ceñirse los ejecutores, la cual se entiende parte integrante del presente convenio.

6.- Que mediante Resolución Exenta N° 01436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social, entre otras, la facultad de celebrar convenios de colaboración y/o de transferencia de recursos, por un monto inferior a 5.000 U.T.M, para la implementación y ejecución de los Subsistemas de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", Subsistema "Chile Solidario" y Subsistema "Seguridades y Oportunidades".

En razón de lo anterior, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta y la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, con fecha 19 de octubre del 2017, suscribieron un Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución y gestión de fortalecimiento del producto N°3 del programa Fortalecimiento Municipal.

Que, con posterioridad a la suscripción del citado Convenio se detectó la necesidad de fortalecer la gestión del equipo comunal del Programa Fortalecimiento Municipal.

Que, consecuentemente, encontrándose vigente el mencionado convenio, las partes han determinado modificarlo con el objeto de incrementar los recursos transferidos.

#### **LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:**

**PRIMERO:** Por este acto, las partes modifican el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta y la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, con fecha 19 de octubre del 2017, aprobado por Resolución Exenta N°1177 del 19 de octubre de 2017, de la referida SEREMI, como se dirá:

Modifíquese la cláusula sexta de la vigencia del convenio y ejecución del programa, citado precedentemente, con el objeto de incrementar el periodo de ejecución al 31 de julio 2018, quedando sin efecto lo citado y acordado, de conformidad con la propuesta aprobada, el que "no podrá ser inferior a 6 meses ni exceder el 31 de mayo de 2018", con cargo a la Partida 21, Capítulo 01, Programa 06, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 003 "Programa Fortalecimiento II", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2017.

**SEGUNDO:** En todo lo no modificado por este instrumento, permanecerán vigentes todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el convenio de transferencia de recursos ya individualizado.

**CUARTO:** La personería con que concurre a este acto, el Sr(a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social Subrogante de la Región de Antofagasta, don (ña) **Jorge Mateluna Perez**, consta en el Decreto Exento N° 024, de fecha 06 de febrero de 2017, del Ministerio de Desarrollo Social, y la del Alcalde(sa) de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, don(ña), **Karen Rojo Venegas**, consta en Decreto N°1282, de fecha 19 de diciembre de 2016 de la Municipalidad de Antofagasta.

La presente modificación de convenio, se suscribe en 4 ejemplares de igual tenor y fecha, quedando 2 en poder de cada parte.



**KAREN ROJO VENEGAS**  
ALCALDESA  
I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA



**JORGE MATELUNA PEREZ**  
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN DE  
ANTOFAGASTA



MUNICIPALIDAD  
DE ANTOFAGASTA

**NÓMINA PERSONAL PROGRAMA FIADI**

<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>	<b>CARGO</b>	<b>PROFESIÓN U OFICIO</b>
CAROLINA ALEJANDRA MOYA CORTÉS	15.680.162-3	FONOAUDIÓLOGA	FONOAUDIÓLOGA
FRANCISCO JAVIER PARDO ZAPATA	15.519.875-3	FONOAUDIÓLOGO	FONOAUDIÓLOGO
PABLO ANDRÉS GUERRERO BRAVO	16.107.783-6	FONOAUDIÓLOGO	FONOAUDIÓLOGO



ANTOFAGASTA,

23 JUN. 2017

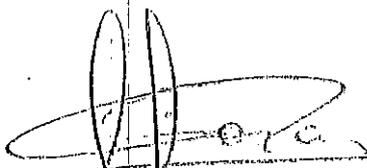
VISTOS: El Decreto N°1436/2015.-, de fecha 25 de agosto de 2015, mediante el cual se aprobó el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUBSISTEMA DE "PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO FONDO DE INVERSIONES DE APOYO AL DESARROLLO INFANTIL"**, entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGION DE ANTOFAGASTA**, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, suscrito con fecha 03 de agosto del 2015; el Decreto Alcaldicio N° 780/2016, del 13 de mayo del 2016, mediante el cual se proroga la fecha de término del Convenio precitado; la Resolución Exenta N°0526, de fecha 25 de abril de 2017, de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social Región de Antofagasta; los Oficios C.A. Nos. 284/2017 y 316/2107, de fechas 27 de abril y 01 de junio de 2017, por los cuales la Dirección de Desarrollo Comunitario solicita la modificación del Decreto Alcaldicio N° 780/2016; las instrucciones impartidas por el Sr. Administrador Municipal, mediante Orden de Servicio D-17-5075, de fecha 28 de abril de 2017, para modificación del citado decreto alcaldicio; los Decretos Alcaldicios de Registro Nos. 1247/2016 y 1250/2016, del 6 y 7 de diciembre del 2016; lo dispuesto en el artículo N°12 de la Ley N°18.695; y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1.-, del Ministerio del Interior del 09 de mayo del 2006, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades dicto el siguiente:

**DECRETO N° 841 /2017.-**

1. Modificase en su parte pertinente el Decreto Alcaldicio N° 780/2016.-, de fecha 13 de mayo de 2016, por el cual se aprobó la Modificación al **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUBSISTEMA DE "PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO FONDO DE INVERSIONES DE APOYO AL DESARROLLO INFANTIL"**, entre la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGION DE ANTOFAGASTA**, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, suscrito con fecha 03 de agosto del 2015, dejando establecido que mediante Resolución N°0526 del 28 de mayo de 2017 autoriza la Prorroga de Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución en la comuna de Antofagasta durante el año 2017, por un año a contar del **01 de abril de 2017** y hasta el día **30 de abril de 2018**, en virtud a lo estipulado en la cláusula séptima del citado convenio y a lo instruido por el Sr. Administrador Municipal mediante Orden de Servicio D-17-5075, de fecha 28 de abril de 2017, manteniéndose inalterable todo lo no modificado por este instrumento, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva de este instrumento.
2. Designase a la funcionaria municipal dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, doña Teresa Araya Astudillo, perteneciente a la Planta Técnica, grado 13°, como Encargada Comunal del Proyecto Fondo de Inversiones de Apoyo al Desarrollo Infantil Chile Crece Contigo.
3. Encomiéndose a la Dirección de Desarrollo Comunitario, proceder a las anotaciones correspondientes y velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en este decreto.

Anótese, comuníquese y archívese.

"Por Orden de la Alcaldesa"

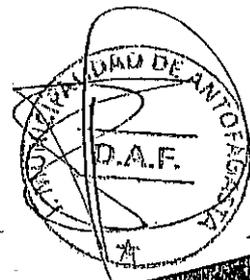
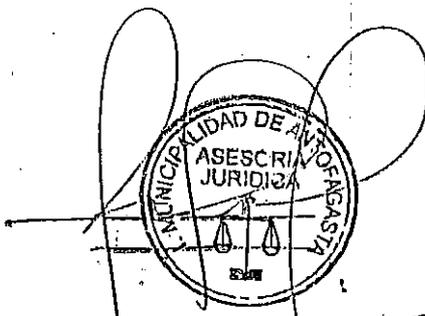
  
**MIGUEL GARCÉS RIVERA**  
 Secretario Municipal (S)



**HECTOR GOMEZ SALAZAR**  
 Administrador Municipal

KRV/HGS/MGR/Vdz/Dol.-

- CC :
- Administración Municipal
  - Dirección de Asesoría Jurídica
  - Dirección de Control
  - Dirección de Administración y Finanzas
  - SECOPLAN
  - Dirección Desarrollo Comunitario
  - Departamento de Gestión Administrativa
  - Departamento de Contabilidad
  - Departamento de Tesorería Municipal
  - Programa Chile Crece Contigo
  - Archivos/D-17-5075





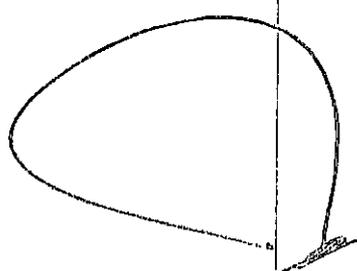
ANTOFAGASTA, 13 MAYO 2016

de agosto de 2015, mediante el cual se aprobó el CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUBSISTEMA DE "PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO FONDO DE INVERSIONES DE APOYO AL DESARROLLO INFANTIL", entre la SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGION DE ANTOFAGASTA, y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA, suscrito con fecha 03 de agosto del 2015; la Resolución Exenta N°0376, de fecha 28 de abril de 2016, de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social Región de Antofagasta; el Oficio C.A. N°219/2016, de fecha 02 de mayo de 2016, por el cual la Dirección de Desarrollo Comunitario solicita la modificación del citado decreto alcaldicio; las instrucciones impartidas por el Sr. Administrador Municipal, mediante Orden de Servicio S-16-4999, de fecha 02 de mayo de 2015, para modificación del citado decreto alcaldicio; el Decreto N°1071/2014Ex.-, de fecha 27 de junio de 2014; el Decreto Alcaldicio N°326/2016.- de fecha 03 de marzo de 2016; el Decreto N°583/2016.-, de fecha 14 de abril de 2016; el Decreto N°1071/2014Ex.-, de fecha 27 de junio de 2014; lo dispuesto en el artículo N°12 de la Ley N°18.695; y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1.-, del Ministerio del Interior del 09 de mayo del 2006, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades dicto el siguiente:

DECRETO N° 780 /2016.-

1. Modifícase en su parte pertinente el Decreto Alcaldicio N°1436/2015.-, de fecha 25 de agosto de 2015, por el cual se aprobó el CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUBSISTEMA DE "PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO FONDO DE INVERSIONES DE APOYO AL DESARROLLO INFANTIL", entre la SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGION DE ANTOFAGASTA, y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA, suscrito con fecha 03 de agosto del 2015, que mediante Resolución N°0376 del 28 de abril de 2016, que autoriza la Prorroga de Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución en la comuna de Antofagasta durante el año 2016 que autoriza la prórroga por un año a contar del 01 de abril de 2016 y hasta el día 30 de abril de 2017, en virtud a lo estipulado en la cláusula séptima del citado convenio y a lo instruido por el Sr. Administrador Municipal mediante Orden de Servicio S-16-4999, de fecha 02 de mayo de 2016, manteniéndose inalterable todo lo no modificado por este instrumento, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva de este instrumento.
2. Designase a la funcionaria municipal dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, doña Teresa Araya Astudillo, perteneciente a la Planta Técnica, grado 13°, como Encargada Comunal del Proyecto Fondo de Inversiones de Apoyo al Desarrollo Infantil Chile Crece Contigo.
3. Encomiéndose a la Dirección de Desarrollo Comunitario, proceder a las anotaciones correspondientes y velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en este decreto.

Anótese, comuníquese y archívese.  
"Por Orden de la Alcaldesa"

  
HECTOR AVALOS ARAYA  
Secretario Municipal

  
RODOLFO GOMEZ ACOSTA  
Administrador Municipal

ANTOFAGASTA, 25 AGO 2015

VISTOS: La Resolución Exenta N° 0729, del 07 de agosto del 2015, a través de la cual se aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos Subsistema de "Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil", entre la Ilustre Municipalidad de Antofagasta y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta; el Informe C.A. N° 432/15, del 13 de agosto del 2015, de la Dirección de Desarrollo Comunitario; las instrucciones impartidas desde Alcaldía mediante Orden de Servicio Prov. N° S-15-9407, del 13 de agosto del 2015; y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1, del 09 de mayo del 2006, del Ministerio del Interior, que fijó el texto refundido, coordinado, y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto el siguiente:

DECRETO N° 1436 /2015.-

- 1.- Apruébese el CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUBSISTEMA DE "PROTECCION INTEGRAL A LA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO FONDO DE INVERSIONES DE APOYO AL DESARROLLO INFANTIL, entre la SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGION DE ANTOFAGASTA, y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA, suscrito con fecha 03 de agosto del 2015, por el cual la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social transferirá a la Ilustre Municipalidad de Antofagasta la suma de \$ 51.005.354 (cincuenta un millones cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos), en una sola cuota, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, cuya vigencia será a contar de la fecha de aprobación del presente Decreto y no podrá extenderse más allá del 31 de marzo del 2016, cuyo texto se encuentra incorporado al presente documento, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva del presente instrumento.
- 2.- Para la ejecución del Programa antes citado, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, encomienda a la Municipalidad de Antofagasta, realizar actividades correspondientes para el desarrollo del Programa Eje, "Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo Fondo de Inversiones de Apoyo al Desarrollo Infantil".
- 3.- Encomiéndese a la Dirección de Desarrollo Comunitario velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio y a la Administración y Finanzas ingresar los dineros transferidos por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta, debiendo remitir el correspondiente comprobante de ingreso al proceder el pago que demande el presente convenio, cuyos fondos serán ingresados a la Partida 214-05-007 "MIDEPLAN" del presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales vigente para el año 2015.

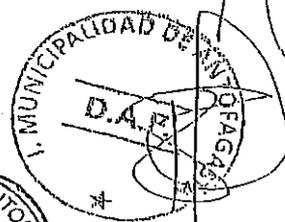
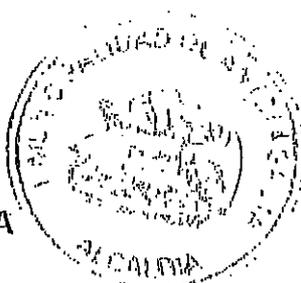
Anótese, comuníquese y archívese

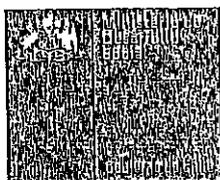
HECTOR AVALOS ARAYA  
Secretario Municipal

KRV/HAA/Vdz/Dol.-

CC: Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social  
Alcaldía  
Administración Municipal  
Dirección de Asesoría Jurídica  
Dirección de Control  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Desarrollo Comunitario  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Tesorería  
Archivos/S-15-9407

KAREN ROJO VENEGAS  
Alcaldesa





**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

**SUBSISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO**

**FONDO DE INTERVENCIONES DE APOYO AL DESARROLLO INFANTIL**

**ENTRE**

**SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL, DE LA REGIÓN DE  
Antofagasta**

**y**

**EJECUTOR**

**Municipalidad de Antofagasta**

**03 AGO 2015**

En Antofagasta , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015 entre el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de Región **Antofagasta** , en adelante también la "SEREMI", representada para estos efectos por el(la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, don(ña) Angélique Araya Hernández , ambos domiciliados para estos efectos en Arturo Prat # 384, piso 3 , comuna de Antofagasta , Región de Antofagasta ; y por la otra **Municipalidad de Antofagasta** , en adelante "El ejecutor", representado por su Alcalde(sa) o Representante Legal, don(ña) Karen Paulina Rojo Venegas , ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en calle Av. Séptimo de Línea 3505 , comuna de Antofagasta , Región de Antofagasta ; y

**CONSIDERANDO**

Que, el Gobierno de Chile estableció un Sistema de Protección Integral a la Infancia, denominado Chile Crece Contigo, que acompaña a los niños, niñas que se atienden en el Sistema Público de Salud, desde el primer control de gestación hasta su ingreso al sistema

escolar, en el nivel de transición o su equivalente, a fin de facilitar su acceso a los servicios y prestaciones que atiendan a sus necesidades y apoyen su desarrollo en cada etapa de su ciclo vital, durante la primera infancia.

Que, uno de los principales objetivos del Subsistema, es fomentar el desarrollo y crecimiento de los niños y niñas que se encuentran en la etapa de primera infancia, y especialmente de aquellos que se encuentren en situación de mayor vulnerabilidad, como son quienes presentan algún tipo o grado de rezago en su desarrollo.

Que, en el marco de la implementación del Subsistema Chile Crece Contigo, se ha constatado que los niños y niñas en primera infancia que se encuentran en situación de rezago, riesgo de retraso u otra situación de vulnerabilidad, requieren de especial atención, por lo que necesitan apoyos, servicios y prestaciones diferenciados que permitan superar esa situación.

De la Ley N° 20.798, de Presupuestos del Sector Público para el año 2015, en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 06, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, Sistema de Protección Integral a la Infancia, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 001 "Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil", en su glosa N° 1, dispone que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de los Convenios que suscriba el Ministerio de Desarrollo Social y los organismos ejecutores, en las que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y Modalidades que considere necesarias. Estos Convenios podrán contener cláusulas que permitan su prórroga en forma automática y sucesiva por períodos iguales, en la medida que los Programas a ejecutar cuenten con la disponibilidad presupuestaria según la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo. Mediante Resolución del Ministerio de Desarrollo Social se establecerá el monto a transferir.

Que mediante Resolución Exenta N° 1436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad para celebrar convenios de colaboración y/o de transferencia de recursos por un monto de hasta 5.000 U.T.M para la implementación y ejecución de los Subsistemas señalados anteriormente, con las municipalidades del país.

Que, mediante Resolución Exenta N° 249, de 02 de abril de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el documento denominado "Modalidad para la transferencia de recursos y ejecución del Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil, año 2015", en adelante "la Modalidad".

## **PRIMERA: OBJETO**

En el marco del Sistema de Protección Integral a la Infancia, Chile Crece Contigo, la SEREMI de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta encomienda a Municipalidad de Antofagasta, quién acepta, la ejecución de la Propuesta Comunal aprobada por esta Secretaría de Estado, en adelante "la Propuesta", en el marco del Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil, en adelante también "el Fondo", de conformidad con lo establecido en el presente Convenio y en la Modalidad, la cual se entiende formar parte integrante del presente convenio.

Dicha Propuesta de intervención tendrá por finalidad la implementación de una o más de las Modalidades de atención definidas en el punto 3. de la Modalidad.

## **SEGUNDA: ACCIONES A DESARROLLAR**

De acuerdo con lo establecido en la cláusula anterior y siguiente, el Ejecutor se obliga a realizar las siguientes acciones:

### **1) Respecto a la Implementación del Fondo:**

- a. Garantizar la existencia del equipo de trabajo con dedicación exclusiva al Fondo, aportando los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del mismo.
- b. Velar por la idoneidad de las personas que trabajen en la implementación del Proyecto.
- c. Designar un encargado comunal del Fondo quien además tendrá a su cargo la administración del mismo en el Sistema en Línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante también, "SIGEC", para el territorio comunal respectivo. Tratándose de Municipios u otro ente de la Administración del Estado esta persona deberá ser funcionario de dicha institución con responsabilidad administrativa. La individualización de este encargado deberá constar en la Propuesta de Intervención Comunal, siendo posible su reemplazo por otra persona, para lo cual deberá comunicarlo por escrito a la SEREMI respectiva, la que podrá objetarla si ésta no cumple con el perfil definido para asumir dicha responsabilidad.

- d. Disponer de un Encargado(a) Comunal Chile Crece Contigo que dedique al menos 22 horas semanales de manera exclusiva a la gestión y coordinación del Subsistema.
  - e. Utilizar anexo N° 2 del documento de Orientaciones Técnicas para las Modalidades de Apoyo Al Desarrollo Infantil correspondiente a la "Pauta para el Monitoreo y Mejoramiento continuo de la Calidad de las Modalidades de Apoyo Al Desarrollo Infantil". La aplicación de esta Pauta deberá realizarse al menos en dos momentos de la convocatoria, priorizando su utilización previo a la formulación de la Propuesta de intervención y durante la ejecución del Fondo.
  - f. Elaborar Propuesta de Intervención con participación de la red comunal.
  - g. Suscribir el Convenio de transferencia de recursos con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, como también sus eventuales modificaciones, y dictar los actos administrativos, que aprueben lo uno y lo otro.
  - h. Utilizar el acompañamiento técnico que le brinde la SEREMI en virtud de lo establecido en la cláusula décima del presente convenio, y en la Modalidad.
  - i. Coordinar en conjunto con la SEREMI las actividades relacionadas con la difusión del Proyecto y sus resultados.
2. Ejecutar el Fondo de conformidad con lo dispuesto en la Modalidad en el presente convenio y sus eventuales modificaciones y las instrucciones generales o particulares emitidas a este respecto por el Ministerio de Desarrollo Social o la SEREMI respectiva.
  3. Remitir Informes Técnicos de Avance trimestralmente y un Informe Técnico Final, con los contenidos que se expresan en la cláusula novena del presente convenio. El formato para estos informes será obligatoriamente el que se disponga al efecto a través del SIGEC. No se aceptará bajo ninguna circunstancia la presentación de informes en un formato diverso.
  4. Rendir cuenta de los recursos transferidos en virtud del presente convenio, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°759, de 2003, de Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas, o norma que la reemplace.
  5. Remitir a la SEREMI copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el presente convenio.

### **TERCERA: DE LOS BENEFICIARIOS/USUARIOS**

El Proyecto deberá beneficiar, a lo menos, a 1376 niños y/o niñas en primera infancia que

han sido detectados, principalmente en controles de salud, con riesgo, rezago y/o riesgo biopsicosocial en su desarrollo o que presenten situaciones de vulnerabilidad social, domiciliados en la comuna, derivados por la Red Comunal de Chile Crece Contigo, la que incluye a los Centros de Salud, red de establecimientos educativos (JUNJI-INTEGRA) y otros organismos locales vinculados a la infancia, de conformidad con lo establecido en el proyecto adjudicado que se ejecutará mediante el presente acto.

#### **CUARTA: OBLIGACIONES**

El ejecutor tendrá las siguientes obligaciones:

a) Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.

b) Que los recursos que se le transfieran sean destinados al financiamiento de la aplicación del Fondo señalado, ajustándose a lo dispuesto en el presente convenio.

Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes que le fueren requeridos, con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el Fondo, como asimismo, entregar de manera oportuna y adecuada los Informes Técnicos de Avance y Final y de Inversión Mensual y Final, de conformidad a lo señalado en la cláusula décima del presente Convenio.

d) Ingresar los informes señalados en el número anterior en el Sistema en Línea de Gestión de Convenios SIGEC del Ministerio de Desarrollo Social, junto con ser remitidos mediante oficio a la SEREMI.

e) Para la administración de los recursos transferidos, la Municipalidad deberá crear en su contabilidad una cuenta complementaria de Administración de Fondos denominada "Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil", que destinará exclusivamente para el orden contable del Programa.

f) Restituir a la SEREMI, los excedentes de los recursos transferidos en caso de existir, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula décimo tercera.

g) Dar cumplimiento a la Modalidad y sus eventuales modificaciones.

h) Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°759, de 2003, de Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas o norma que la reemplace.

La SEREMI tendrá las siguientes obligaciones:

a. Evaluar y aprobar las propuestas técnicas y presupuestarias presentadas por los

Ejecutores, a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC).

- b. Entregar capacitación en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) a los Ejecutores que lo requieran.
- c. Suscribir y aprobar los respectivos Convenios con los Ejecutores y sus eventuales modificaciones.
- d. Transferir los recursos de conformidad a lo establecido en la cláusula quinta del presente convenio.
- e. Exigir las rendiciones de cuentas, de conformidad a lo señalado en la Resolución N°759, de 2003, de Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas, o norma que la reemplace.
- f. Aprobar mediante acto administrativo las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores.
- g. Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos y Financieros.
- h. Brindar asistencia técnica a los Ejecutores en la implementación del Fondo.
- i. Supervisar técnicamente, las Modalidades de Atención implementadas. Las observaciones que sean realizadas se entregarán por escrito a los ejecutores, para que se realicen las correcciones y/o modificaciones pertinentes.
- j. Recepcionar y distribuir material educativo correspondiente al Subsistema Chile Crece Contigo emanado desde el nivel nacional, respaldando dicha entrega mediante un acta de recepción conforme.
- k. Dictar una resolución exenta con el objeto de hacer el cierre técnico y financiero

del Fondo en base a la revisión y aprobación de los documentos que se señalan a continuación:

- Informes de avance y finales técnicos y financieros presentados por los Ejecutores.
- Informe de supervisión y recepción técnica de la o las Modalidades de Atención que se ejecuten a nivel regional.

#### **QUINTA: TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI, transferirá a la Ilustre Municipalidad de Antofagasta la cantidad de \$ 51.005.354 ( cincuenta y un millones cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos), , fondos contemplados en la Partida 21; Capítulo 01, Programa 06, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 001 "Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil", del presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales vigente para el año 2015. La transferencia de recursos desde el presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social se efectuará en una sola cuota, dentro de los diez días hábiles siguientes a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio.

Los recursos transferidos serán depositados en la cuenta corriente que el Ejecutor disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes de Programas administrados por este Ministerio.

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio, diferenciando los rubros de gastos de inversión y de administración.

Si durante la ejecución del presente convenio quedaran recursos disponibles en la región, se podrá incrementar hasta en un 20% el monto de los recursos transferidos al ejecutor, siempre y cuando exista un aumento de la cobertura señalada en la cláusula tercera del presente instrumento. En este caso se suscribirá una modificación del presente convenio, indicando el monto del incremento presupuestario en proporción al aumento de cobertura, debiendo ser aprobada mediante acto administrativo.

#### **SEXTA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

##### **DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO**

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba, por parte de la SEREMI, y su vigencia no podrá extenderse más allá del 31 de abril del año presupuestario siguiente.

#### **DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

El plazo de ejecución del presente convenio no podrá ser inferior a 6 meses contados desde la fecha de la transferencia de los recursos y se extenderá hasta el 31 de marzo de 2016.

#### **SÉPTIMA: DE LA PRÓRROGA AUTOMÁTICA**

El presente convenio podrá ser prorrogado en forma automática y sucesiva, por períodos iguales, de conformidad a lo dispuesto en el punto 6.2.1. de la Modalidad, en la medida que el Fondo cuente con disponibilidad presupuestaria según la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo. Mediante resolución del Ministro de Desarrollo Social se establecerá el monto a transferir.

#### **OCTAVA: DE LA MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA INICIAL EN SISTEMA EN LÍNEA DE GESTIÓN DE CONVENIOS, SIGEC.**

Por motivos justificados, el ejecutor podrá solicitar la modificación de la propuesta inicial de Intervención presentada en SIGEC.

Para dicho objeto el ejecutor deberá remitir a la SEREMI respectiva, vía SIGEC, una solicitud de modificación de la propuesta inicial, argumentando las razones técnicas y financieras que así lo justifiquen. La factibilidad de la petición será analizada técnica y financieramente por la SEREMI, quien podrá aprobarla o rechazarla a través de SIGEC.

El ejecutor no podrá efectuar ninguna acción ni realizar ningún tipo de gasto asociado a la modificación de su propuesta inicial, en tanto ésta no se encuentre aprobada en el SIGEC.

En ningún caso el ejecutor podrá solicitar modificación de la propuesta inicial, transcurridos 6 meses de iniciada la ejecución.

#### **NOVENA: REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA**

El ejecutor podrá, en casos justificados, redistribuir los fondos asignados para la ejecución de la Propuesta entre las distintas modalidades de atención que éste contemple y/o dentro de una misma Modalidad. Al efectuar la redistribución deberá ajustarse a lo establecido en

los puntos 3. y 4. de la Modalidad respetando las acciones, ítems de gastos y los rubros financiados del Programa según ítems presupuestarios de cada modalidad de atención.

En cualquier caso, para realizar esta redistribución el ejecutor deberá solicitar por escrito autorización a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, por causas debidamente fundadas. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social analizará técnica y financieramente la solicitud, y la aprobará, en su caso, mediante acto administrativo, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la recepción del oficio que así lo solicite. En caso de negativa a la solicitud, la SEREMI deberá comunicarlo al ejecutor mediante oficio explicando las razones de tal decisión.

Toda redistribución presupuestaria, necesaria para financiar un gasto no cubierto con la distribución vigente deberá ser solicitada y encontrarse aprobada con anterioridad a cualquier acción de compromiso de dicho gasto.

Las solicitudes de redistribución presupuestaria deberán, en todo caso, ser presentadas a la SEREMI hasta 30 días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del Fondo.

#### **DÉCIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE INVERSIÓN**

De los Informes Técnicos de Avance y Final

El ejecutor entregará a la SEREMI respectiva, informes técnicos de avance de carácter trimestral, una vez iniciada la ejecución del proyecto, los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el "Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)" del Ministerio de Desarrollo Social. El formato de entrega será obligatoriamente el que se disponga a través del SIGEC.

Los Informes Técnicos de Avance deberán dar cuenta de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación del Programa, debiendo incluir a lo menos:

- Un listado de los beneficiarios del proyecto en la comuna, desagregado por Modalidad de Atención.

Descripción de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al Fondo.

Con todo, el ejecutor deberá generar un estado de avance a partir de los datos registrados, el cual será presentado a la SEREMI a través del SIGEC. Este informe deberá tener carácter acumulativo, es decir, deberá dar cuenta de todos los niños/as atendidos desde el primer día de ejecución del proyecto, y a medida que avance la ejecución del mismo se deberán incorporar los nuevos niños/as beneficiarios.

El Informe Técnico Final deberá entregarse dentro de los 7 días corridos desde el término de

ejecución del Fondo. El formato estará disponible en el SIGEC para su llenado, el que contendrá la siguiente información:

- a) Detalle de las acciones realizadas en la ejecución del Fondo y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas.
- b) El ejecutor deberá disponer de la nómina completa de beneficiarios de cada modalidad implementada que incluya los datos solicitados de acuerdo a formato de informe final dispuesto para tal fin en el SIGEC.
- c) Breve descripción de aspectos positivos y dificultades durante el proceso de ejecución de la modalidad.
- d) Registro en imagen de las modalidades implementadas. Las imágenes deben identificar a qué Modalidad corresponden, en el caso de Propuestas que incluyen a más de una Modalidad.
- e) Puntajes sub totales y puntaje total de la Pauta para el Monitoreo y Mejoramiento continuo de la Calidad (MMCC) en las Modalidades de Apoyo al Desarrollo Infantil.
- f) Se deberá entregar un levantamiento de información de las Modalidades existentes en el territorio, incorporando las que se ejecutan a través del Ministerio de Salud (PADB) y las que se ejecutan mediante el Fondo de Intervenciones de Apoyo Al Desarrollo Infantil.
- g) A efectos de velar por la continuidad del Fondo y el compromiso del ejecutor en el mismo, se incluirá en el Informe Técnico Final un apartado que contemple la expresión, por escrito, de las acciones que tomará el ejecutor para el mantenimiento y continuidad de las modalidades implementadas.
- h) Se deberá inventariar todos los bienes adquiridos en el Fondo, por cada modalidad.

De los Informes de Inversión Mensual y Final

La SEREMI será responsable, de dar conformidad a las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

- Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente que se rinde.
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- Mantener a disposición de Contraloría General de la República los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Por lo anterior, el ejecutor deberá entregar a la SEREMI los siguientes documentos:

- Remitir los comprobantes de ingresos que justifiquen los ingresos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
- Informes Mensuales de Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, si lo hubiere. Estos informes deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio De Desarrollo Social. Estos Informes deberán entregarse dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando, contado desde la transferencia de los recursos.
- Un informe Final de Inversión que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro del plazo de 7 días corridos al término de la ejecución del proyecto.

La SEREMI, revisará los Informes Técnicos y de Inversión dentro del plazo de 7 días corridos, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del ejecutor, respecto de los informes, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la recepción. El Ejecutor tendrá un plazo de 7 días corridos contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, el que deberá revisarlas dentro de los 6 días corridos siguientes a la fecha de su recepción.

Ambos tipos de informes (Técnicos y de Inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

#### **UNDECIMA: ASISTENCIA TÉCNICA**

La implementación del Fondo contará con el acompañamiento técnico del Ministerio de Desarrollo Social. Para ello se constituirán equipos de trabajo coordinados por los Encargados(as) Regionales Chile Crece Contigo de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, donde podrán participar además profesionales de la División de Promoción y Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social, y otros profesionales que la Red Regional CHCC estime pertinentes. Este acompañamiento técnico contará con líneas de supervisión, monitoreo y asistencia técnica pertinente al tipo de modalidad a atender, que sea presentada en la Propuesta de Intervención por cada Ejecutor.

El acompañamiento técnico deberá incluir reuniones periódicas para monitorear el estado de avance en la implementación de la Modalidad e introducir ajustes menores a la aplicación del diseño cuando sea necesario. La periodicidad se establecerá de común acuerdo entre las partes.

#### **DUODECIMA: TÉRMINO ANTICIPADO**

En caso que el ejecutor incumpla en forma grave las obligaciones establecidas en el presente convenio y los documentos que lo integran, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, poner término a éste unilateralmente y exigir al ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente Convenio o no rendidos satisfactoriamente por el Ejecutor. Para efectos de proceder a poner término anticipado al presente Convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: se enviará aviso por escrito a la contraparte mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término del Convenio, dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que la SEREMI tome conocimiento de las presuntas irregularidades.

El ejecutor dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe de los gastos efectuados a la fecha, la SEREMI deberá revisar dicho informe dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo.

En caso que la SEREMI tenga observaciones o requiera aclaraciones respecto del informe entregado por parte del Ejecutor, éstas deberán ser notificadas por escrito dentro de los 7 días hábiles siguientes al término de la revisión.

El Ejecutor tendrá un plazo de 7 días hábiles contado desde la notificación de las

observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los 7 días siguientes a la fecha de su recepción.

El Ejecutor deberá restituir en cualquier caso los saldos no ejecutados dentro del plazo de 10 días hábiles, y en el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados. La circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga al ejecutor, no efectuar dentro del plazo las correcciones o aclaraciones; o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI, serán considerados como un incumplimiento grave al presente convenio, en virtud del cual se pondrá término a éste y, de corresponder, se exigirá la restitución de los recursos observados y los saldos no ejecutados.

**DECIMO TERCERA: REEMBOLSOS DE EXCEDENTES**

Al término de la ejecución del Programa y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, el ejecutor, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro a la SEREMI de los excedentes.

**DECIMO CUARTA: CONTRAPARTES TÉCNICAS**

Con el objeto de efectuar el seguimiento y coordinaciones necesarias para la ejecución del Convenio, cada una de las partes designará una "Contraparte Técnica".

La Contraparte Técnica de la SEREMI será el funcionario con responsabilidad administrativa encargado del Programa en la Región, designado por el Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social.

La Contraparte Técnica del Ejecutor, tratándose de Municipios u otro ente de la Administración del Estado, esta persona deberá ser funcionario de dicha institución con responsabilidad administrativa, nombrado por el(la) Alcalde(sa) o Representante Legal.

**DÉCIMO QUINTA: PERSONERÍAS**

La personería con que concurren a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Antofagasta, don(ña) Angelique Araya Hernández, consta en Decreto 36 de Lunes 14 de abril de 2014, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social y la de don(ña), Karen Paulina Rojo Venegas, consta en Sesión Extraordinaria Nº 1 Del Concejo Municipal de Antofagasta del jueves 6 de diciembre de 2012

El presente convenio se firma en cinco (5) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de la SEREMI, dos en poder del ejecutor y uno en poder del Ministerio de Desarrollo Social (en el Departamento de Presupuesto y Finanzas).

 <i>W</i> KAREN PAULINA ROJO VENEGAS ALCALDE(SA) MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA	 <i>[Signature]</i> ANGELIQUE ARAYA HERNÁNDEZ SECRETARIO(A) REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL, DE ANTOFAGASTA
---	---

**NÓMINA PERSONAL PROGRAMA 4 A 7, PARA QUE TRABAJES TRANQUILA**

<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>	<b>CARGO</b>	<b>PROFESIÓN U OFICIO</b>
LORENA ISABEL SILVA MARTÍNEZ	12.276.185-1	COORDINADORA/MONITORA	COORDINADORA/MONITORA
CARMEN LUZ MARÍA ROJO SALINAS	7.985.887-0	MONITORA	MONITORA
MARCELA ROSSANA ARÉVALOS ARAYA	13.421.169-5	MONITORA	MONITORA



ANTOFAGASTA, 11 ENE. 2018

VISTOS: El ORD. N° 679/2017, de fecha 28 de diciembre del 2017, por el cual el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Región Antofagasta, remite el **CONVENIO DE CONTINUIDAD, TRANSFERENCIA DE FONDOS Y EJECUCION SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO, ÁREA MUJER Y TRABAJO – SERNAMEG**, de fecha 29 de diciembre del 2017, celebrado entre el **SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO** y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, el cual tiene por objetivo general contribuir al acceso, permanencia y mejoramiento de las condiciones laborales de las mujeres entre 18 y 65 años de edad, preferentemente jefas de hogar, y que pertenecen a los quintiles de ingreso autónomo I, II y III, a través de la generación de espacios de cuidado corresponsable para niñas y niños entre 6 y 13 años a su cargo; la Carta Compromiso Ejecución de Programa SernamEG, del 29 de diciembre del 2017, de la Sra. Alcaldesa de la Comuna; el Oficio C.A. N° 002/2018, del 03 de enero del 2018, de la Dirección de Desarrollo Comunitario; las instrucciones impartidas por Alcaldía mediante Orden de Servicio D-18-0050, del 03 de enero del 2018, para la dictación del respectivo decreto alcaldicio; el Decreto Alcaldicio N° 1.250/2016 R., del 07 de diciembre del 2016; lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley N° 18.695, y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1, del Ministerio del Interior del 09 de mayo del 2006, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto el siguiente:

## DECRETO N° 40 /2018.-

- 1.- Apruébase el **CONVENIO DE CONTINUIDAD, TRANSFERENCIA DE FONDOS Y EJECUCION SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO, ÁREA MUJER Y TRABAJO – SERNAMEG PROGRAMA 4 A 7**, de fecha 29 de diciembre del 2017, celebrado entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, R.U.T. N° 69.020.300-6 y el **SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO**, R.U.T. N° 60.107.000-6, representado por su Director Regional (S) don Carlos Riveros Mena, Cédula de Identidad N° 6.939.087-0, el cual tiene por objetivo general contribuir al acceso, permanencia y mejoramiento de las condiciones laborales de las mujeres entre 18 y 65 años de edad, preferentemente jefas de hogar, y que pertenecen a los quintiles de ingreso autónomo I, II y III, a través de la generación de espacios de cuidado corresponsable para niñas y niños entre 6 y 13 años a su cargo. El SERNAMEG se compromete a destinar para el cofinanciamiento de la gestión, administración e implementación del proyecto, la suma bruta, única y total anual de \$ **12.910.000.-** (Doce millones novecientos diez mil pesos), monto que transferirá a la Ilustre Municipalidad de Antofagasta en una remesa, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto B.5 del Convenio, el cual entrará en vigencia a partir del 01 de marzo del 2018 y regirá hasta el 31 de diciembre del 2018, considerando los aspectos que se indican en el citado Convenio, cuyo texto se encuentra incorporado al presente instrumento, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva de este decreto.
- 2.- Esta transferencia de recursos se rige por las normas establecidas en la Resolución N° 30 del 2015, de Contraloría General de la República, que dispone la obligación de rendir cuenta mensualmente, las rendiciones de cuenta presentadas por la unidad ejecutora.
- 3.- Encomiéndese a la Dirección de Administración y Finanzas, proceder al pago que demande el presente convenio, cuyo gasto deberá financiarse con cargo a la Cuenta Contable 214.05.02.011 "Administración de Fondos - SERNAM", cuenta en la que ingresarán los fondos enviados por el SERNAMEG para la ejecución del citado Convenio.
- 4.- Asimismo, encomiéndese a la Dirección de Desarrollo Comunitario, adoptar las medidas necesarias para el fiel cumplimiento de lo dispuesto en este decreto alcaldicio y a su vez nómbrese como encargada comunal del Programa a la funcionaria doña Teresa Araya Astudillo, Planta Profesional Grado 11, quien deberá cumplir con las funciones que se establecen en el presente convenio.

Anótese, comuníquese y archívese.

"Por Orden de la Alcaldesa"



HECTOR GOMEZ SALAZAR  
Administrador Municipal

MIGUEL GARCÉS RIVERA

Secretario Municipal Subrogante

Av. Séptimo de Línea 3505 www.municipalidadantofagasta.cl

 **Antofagasta**  
me gusta

KRV/HGS/MGR/Vdz/Adm.-

CC : Administrador Municipal

Dirección de Asesoría Jurídica

Dirección de Control

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Desarrollo Comunitario

Departamento de Tesorería Municipal

Departamento de Contabilidad

Departamento de Prensa

Recepción Alcaldía

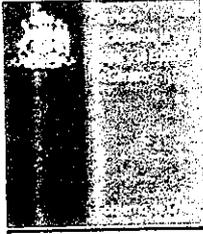
Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, Región de Antofagasta

Doña Teresa Araya Astudillo

Archivos

D-18-0050





### CARTA COMPROMISO EJECUCIÓN DE PROGRAMA SERNAMEG

En Antofagasta, a 29 de Diciembre de 2017, doña Karen Rojo Venegas, en su calidad de alcaldesa de la I. Municipalidad de Antofagasta, por medio del presente instrumento manifiesta su voluntad de ejecutar el programas "4 a 7" del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, destinando de manera exclusiva los recursos transferidos por el Servicio, para la ejecución del programa y el cumplimiento de sus objetivos, acciones y metas, conforme al presupuesto detallado en el proyecto respectivo y autorizado por SernamEG.



**KAREN ROJO VENEGAS**  
**ALCALDESA**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**





**CONVENIO DE CONTINUIDAD, TRANSFERENCIA DE FONDOS Y EJECUCIÓN  
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE ANTOFAGASTA**

**E**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**

**ÁREA MUJER Y TRABAJO – SERNAMEG  
PROGRAMA 4 a 7**

En Antofagasta a 29 de Diciembre de 2017, entre el **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género**, R.U.T. N° 60.107.000-6, servicio público funcionalmente descentralizado, a través de su Dirección Regional de Antofagasta representada por su Director Regional (S) don Carlos Riveros Mena, cédula nacional de identidad N° 6.939.087-0 ambos con domicilio en Calle 21 de Mayo N° 766 comuna de Antofagasta, en adelante el "**SernamEG**", por una parte; y por la otra, la **Ilustre Municipalidad de Antofagasta** en adelante, "**el Municipio** o "**la entidad ejecutora**", R.U.T. N° 69.020.300-6 representada por su Alcaldesa doña Karen Rojo Venegas, cédula nacional de identidad N° 13.870.077-1 ambos con domicilio en Calle Avenida Séptimo de línea N° 3505, comuna de Antofagasta, se celebra el siguiente convenio de Transferencia de Fondos y Ejecución.

**PRIMERO: ANTECEDENTES**

El **SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO**, en adelante SernamEG, es el organismo encargado de ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, cuya misión institucional es fortalecer las autonomías y derechos de las mujeres, reconociendo sus diversidades, a través de la implementación de Políticas, Planes y Programas de Igualdad y Equidad de Género, aportando a la transformación cultural del país.

SernamEG, atendiendo su misión institucional desarrolla un conjunto de modelos programáticos, tendientes a **fortalecer las autonomías de las mujeres en el ámbito económico**, a través de la promoción de su incorporación al mundo del trabajo remunerado.

Que, en el marco de trabajo que realiza SernamEG, desarrolla los siguientes modelos programáticos, entre otros:

- Mujeres Jefas de Hogar
- 4 a 7
- Mujeres, Asociatividad y Emprendimiento.
- Buen Vivir de la Sexualidad y Reproducción.
- Mujer, Ciudadanía y Participación
- Programa de Atención, Protección y Reparación en Violencia contra las Mujeres
- Programa de Prevención en Violencia contra las Mujeres

Por su parte, en conformidad a la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, la **Municipalidad de Antofagasta** es una corporación autónoma de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la





respectiva comuna. La misma Ley en su artículo 4º establece: "Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: **b)** La salud pública y la protección del medio ambiente; **c)** La asistencia social y jurídica; **k)** La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. **j)** El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad".

Que durante el año 2017, la **1 MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, fue una de las entidades encargadas de la ejecución del Programa 4 a 7 de SemamEG en la comuna de Antofagasta, ejecución que fue evaluada favorablemente por la Dirección Regional y la Unidad Técnica respectiva, por su parte la entidad ejecutora ha manifestado la intención de continuar con la ejecución del programa de acuerdo a la focalización territorial y a los lineamientos establecidos en las Orientaciones Técnicas respectivas las partes acuerdan la continuidad de la ejecución del mismo.

Que, en virtud de lo anterior, ambas partes comparten los objetivos de contribuir al desarrollo social orientado a la equidad de género, la igualdad de derechos y la eliminación de toda forma de discriminación arbitraria contra las mujeres.

## SEGUNDO: MARCO REGULATORIO

La ejecución del programa se regirá por:

- Resolución aprobatoria del presente **Convenio de Continuidad, Transferencia y Ejecución**.
  - Resolución aprobatoria de las **Orientaciones Técnicas 2018**.
  - **El Proyecto Comunal del Programa**.
- Para estos efectos se entiende por **proyecto comunal**, la propuesta del ejecutor para desarrollar en Antofagasta comuna de Calama el programa, con estricto cumplimiento del presente convenio y de las orientaciones técnicas 2018 de SemamEG.
- Carta Compromiso del Ejecutor.
  - Manuales vigentes del SERNAMEG

## TERCERO: OBJETO

Que, conforme a los objetivos y fines del EJECUTOR, se compromete a implementar y ejecutar en el ámbito de su territorio los modelos programáticos de SernamEG, según las orientaciones técnicas del Programa 4 a 7, cuyo modelo se detallará en las cláusulas siguientes.

## CUARTO: OBJETIVOS DEL PROGRAMA

### 1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al acceso, permanencia y mejoramiento de las condiciones laborales de las mujeres entre 18 y 65 años de edad, **preferentemente jefas de hogar**, y que pertenecen a los quintiles de ingreso autónomo I, II y III, a través de la generación de espacios de cuidado corresponsable para niñas y niños entre 6 y 13 años a su cargo



Se entiende por Jefa de Hogar, la mujer que es económicamente activa, tiene responsabilidades familiares y es el principal sustento económico del hogar.



## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover procesos de formación, empoderamiento y reflexión para fortalecer el perfil de las participantes en tanto "mujeres trabajadoras" a través del vínculo con la oferta programática territorial.
2. Fortalecer el desarrollo integral de niños y niñas, a través de apoyo educativo mediante la implementación de talleres temáticos, lúdicos y/o, recreacionales con enfoque de género.

## QUINTO: FOCALIZACIÓN DE PARTICIPANTES

**Participantes.** Mujeres que cumplan con los siguientes criterios:

1. Ser económicamente activas, es decir, estar trabajando, buscando empleo por primera vez, cesantes. También pueden participar mujeres, que se estén capacitando o nivelando estudios para una pronta inserción en el mercado laboral.
2. Ser responsables del cuidado de niños/as entre 6 y 13 años de edad (madres, abuelas, tías, madrinas, hermanas, otras).
3. Tener más de 18 años<sup>2</sup>
4. Requerir el Programa preferentemente todos los días de la semana.
5. Trabajar, vivir o que los niños y niñas estudien en la comuna donde se implementa el Programa.
6. Mujeres que participen en otros Programas del SernamEG, presentes en la comuna.

En caso de existir sobre demanda se deberá priorizar, en el siguiente orden, a las mujeres que postulen y cumplan con todos los criterios de ingreso enumerados anteriormente:

1. Mujeres jefas de hogar mono parental con niños y niñas a incorporar en el Programa y que cumpla con los criterios del 1 al 6.
2. Mujeres con hogar biparental, con niños y niñas a incorporar en el Programa y que cumplan con los criterios del 1 al 6.

### **Participantes, destinatarias Niños/Niñas:**

1. Tener entre 6 y 13 años de edad y ser hijos e hijas o estar bajo el cuidado de las mujeres que pueden ser beneficiarias del programa.
2. Párvulos entre 4 y 6 años, hermanos de los niños o niñas en edad escolar que participen del Programa, siempre y cuando el establecimiento cuente con la infraestructura adecuada para recibirlos.
3. Asistir a un establecimiento de educación municipal o particular subvencionado.
4. Carecer de cuidado y supervisión de una adulta o adulto responsable al finalizar el horario escolar.

Se aceptará un máximo de 10% de desfocalización para casos especiales, previa autorización de la Directora o el Director Regional del SernamEG. Mujeres que por fluctuaciones de la economía y/o situaciones temporales no pertenecen a los quintiles de ingreso priorizados

Asimismo, ésta no comprenderá a niños/as o grupos de niños/as que estén al cuidado de un hogar de menores o de un tutor que reciba remuneración del Estado por lo anterior.



En los casos en que la mujer responsable del cuidado de niños y niñas sea menor de 18 años y está capacitándose o estudiando, podrá ingresar al programa.



## **SEXTO: FOCALIZACIÓN TERRITORIAL**

La entidad ejecutora implementará el modelo de intervención en el territorio correspondiente en la comuna de Antofagasta en forma integral, de acuerdo a los estándares establecidos por el SernamEG en las Orientaciones Técnicas 2018 y en conformidad a lo establecido en el Proyecto Comunal del Programa presentado por la entidad ejecutora y aprobado por SernamEG.

## **SEPTIMO: COMPROMISOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DE LAS PARTES**

### **1. COMPROMISOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DE SERNAMEG**

#### **A. Compromisos Técnicos de SemamEG**

- A.1** Aprobar la selección de los establecimientos educacionales.
- A.2** Participar en reuniones de coordinación con los Directores/as de los establecimientos educacionales, con el equipo docente y/o comunidad educativa para instalar el Programa en el establecimiento educacional.
- A.3** Entregar información y apoyo necesario para que las Municipalidades y los establecimientos implementen el "Programa 4 a 7" en la comuna.
- A.4** Revisar, aprobar, consolidar informes trimestrales del estado de avance del Programa a Nivel Regional para su respectivo envío a SernamEG Nivel Central.
- A.5** El Equipo Regional deberá elaborar un informe semestral y otro anual de la gestión del programa.
- A.6** Verificar que la entrega de colaciones se realice según el Convenio suscrito con la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) y las Municipalidades.
- A.7** Coordinar la mesa de trabajo intersectorial regional y entregar a los integrantes de la misma, la información necesaria acerca del Programa.
- A.8** Coordinar con la Municipalidad e instituciones del Estado participantes las ceremonias o jornadas públicas, tales como inicios y cierres del Programa y/o difusión.
- A.9** Velar y realizar una constante difusión comunicacional del Programa en la región y en la comuna.
- A.10** Coordinar en conjunto con distintas instituciones como: Ministerio del Trabajo, SENCE Dirección del Trabajo, Ministerio de Salud, Ministerio de Desarrollo Social, FOSIS, Ministerio de Educación, JUNAEB, JUNJI, DIBAM, Ministerio de Economía, SERCOTEC, CORFO, SERNATUR, INDAP, Fundación INTEGRAL y Fundación PRODEMU, y Fundación FUNFAS, entre otras, la oferta programática que comprende el Programa, entre otras.
- A.11** Asesorar y acompañar técnicamente la implementación del Programa, velando por el cumplimiento de las Orientaciones Técnicas 2018 y de las acciones y metas previstas en el Proyecto Comunal.
- A.12** Generar las condiciones técnicas en los equipos responsables de la implementación, para el cumplimiento de las Orientaciones Técnicas, conforme a sus componentes y líneas de acción programáticas.





**A.13** Asesora y acompañar en el proceso de implementación y gestión del proyecto para la ejecución del modelo programático, las asesorías y acompañamiento pueden consistir en visitas a terreno, supervisión telefónica, videoconferencia o cualquier otro medio idóneo que permita al Servicio cautelar que la ejecución del proyecto se ajuste al presente convenio.

La asesoría y acompañamiento de SernamEG abarcará dos áreas, el área de gestión técnica y el área de gestión administrativa financiera.

La asesoría y acompañamiento de la gestión técnica, será de responsabilidad de la persona designada por la Dirección Regional del SernamEG.

**Los ámbitos de acción de la asesoría y acompañamiento de SernamEG involucran acciones referidas a:**

- Acompañamiento técnico y administrativo al "EJECUTOR".
- Supervisión directa de las acciones desarrolladas por los equipos ejecutores.
- Coordinación y fortalecimiento de la gestión SernamEG a nivel local.
- Trabajo de red, a nivel regional y provincial.

**A.14** Proveer materiales de difusión para que el ejecutor promueva el programa entre las potenciales participantes, y ante la comunidad en general, siempre sujeto a las disponibilidades presupuestarias del Servicio.

**A.15** Generar espacios de formación y capacitación para los equipos en aspectos esenciales para el logro de las metas de los programas y el cumplimiento del modelo de intervención propuesto en las Orientaciones Técnicas.

**A.16** Cualquier modificación de las Orientaciones Técnicas deberán estar en completa armonía con el presente convenio y se realizarán en virtud del acto administrativo correspondiente.

**B.- Compromisos financieros de SERNAMEG**

**b.1** Tratándose de un establecimiento educacional con cobertura de 50 niños/as, SernamEG, se compromete a destinar para el cofinanciamiento de la gestión, administración e implementación del proyecto, la suma bruta, única y total anual de **\$12.910.000-** (Doce millones novecientos diez mil pesos), la que se desglosa de la siguiente forma:

Cta.	Ítem	Aporte SernamEG
10	Gastos en Personal Administrativo	0
20	Gastos en Personal Operacional	\$ 10.610.000
30	Gastos en Administración	0
40	Gastos Operacionales	\$ 2.300.000
50	Transferencias Beneficiarios/as	
60	Gastos de Inversión	0
<b>Totales</b>		<b>\$ 12.910.00</b>





**b.2 La entidad Ejecutora deberá asegurar, como mínimo los siguientes honorarios:**

**Monto Mensual Personal Operacional : Para una cobertura de 50 niños y niñas. (1 coordinador/a monitora y dos Monitoras/es).**

Monitores/as	\$331.500 por 10 meses
Coordinador/a Monitor/a	\$398.000 por 10 meses

- b.3** Se permitirá, en caso excepcional que las zonas extremas<sup>3</sup> **redistribuyan el presupuesto asignado**, aumentando los sueldos del equipo de monitores/as.
- b.4** SernamEG requerirá el desglose del presupuesto en sub ítems, en el Plan de Cuentas del proyecto del programa 2018, presentado por la entidad ejecutora.
- b.5** SernamEG transferirá la suma indicada a la entidad ejecutora, en una remesa, previo cumplimiento de lo siguiente:
- Resolución Aprobatoria del presente Convenio totalmente tramitada.
  - No mantener rendiciones de cuentas exigibles pendientes de entrega con el SernamEG por el proyecto ejecutado durante el año 2017.
  - La aprobación de rendiciones de cuentas correspondientes a proyectos ejecutados en el año 2016.
- b.6** SernamEG, de acuerdo a la Resolución 30 del año 2015 de la Contraloría General de la República y a su Manual de Rendiciones de Cuentas vigente, deberá revisar, mensualmente, las rendiciones de cuentas presentadas por la entidad ejecutora, con la finalidad de supervisar la correcta ejecución del gasto de los recursos aportados por SernamEG, así como el seguimiento a los aportes comprometidos en el proyecto por la Entidad Ejecutora. **La revisión indicada se llevará a cabo por el/la Encargado/a de la Dirección Regional y la Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección Regional de SernamEG, en conformidad a la Resolución N° 30 de 2015 y al Manual de Rendiciones de Cuentas del mismo Servicio, en todo lo que no sea contrario a ella.**

## 2. COMPROMISOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL EJECUTOR

### A. COMPROMISOS TÉCNICOS DEL EJECUTOR

#### B.

- A.1.-** La Entidad Ejecutora se obliga cumplir con los objetivos y lineamientos técnicos específicos establecidos en las "Orientaciones Técnicas 2018" del Programa 4 a 7, que ejecuta en virtud del presente convenio.
- A. 2.-** Realizar acciones de coordinación y fortalecimiento con representantes de las redes institucionales de apoyo local colaboradoras en la implementación, ejecución y desarrollo del Proyecto.
- A.3.-** Generar las condiciones necesarias tendientes a ir incorporando el Programa, en el mediano plazo, a las políticas socio laborales de la Municipalidad.



Se entenderá por zona extrema las comunas de Arica, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y Magallanes y la Antártica Chilena.



**A.4.-** La Entidad Ejecutora deberá informar a la Dirección Regional, sobre el desarrollo del programa en la comuna mediante informes cualitativos y cuantitativos, de acuerdo a la periodicidad determinada por las Orientaciones Técnicas para el Programa 4 a 7 y al formato definido por SernamEG.

La Dirección Regional de SernamEG tendrá el término de **10 días hábiles** desde la recepción de los informes, para hacer las observaciones que estime pertinentes, las que serán comunicadas al ejecutor, quien a su vez tendrá el término de 10 días hábiles para subsanarlas, contado desde la notificación vía correo electrónico de la Dirección Regional.

**A.5.-** La entidad ejecutora deberá considerar el acceso preferente para las personas atendidas del subsistema "Seguridades y Oportunidades" de la Ley N° 20.595, en las condiciones y formas que se establezcan en el convenio que suscriba SernamEG con el Ministerio de Desarrollo Social.

**A.6.-** La Entidad Ejecutora se obliga a registrar los datos de las mujeres participantes y niñas o niños del Programa en las Plataformas Informáticas definidas por SernamEG, mantener permanentemente actualizados dichos registros y velar por la consistencia entre la cobertura declarada en el proyecto de ejecución aprobado y lo registrado en el sistema.

**A.7.-** Las partes acuerdan que toda la información registrada por el ejecutor acerca de las o los participantes del programa, es información de propiedad de SernamEG, por tanto, la Entidad Ejecutora estará obligada a entregar la información del registro de datos, seguimientos, coberturas, participantes del modelo de intervención, entre otras. Dicha información debe ser entregada de manera oportuna, en calidad e integridad, de acuerdo a los formatos y/o sistemas definidos oportunamente por la Unidad Técnica de SernamEG y con la frecuencia establecida por ella.

**A.8.-** La entidad ejecutora se obliga a cumplir con lo dispuesto en los manuales de Redición de Cuentas, De Activo Fijo y de Norma Gráfica de SernamEG que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente convenio, los que serán entregados por medios digitales por la Dirección Regional.

**A.9.-** La Entidad Ejecutora deberá entregar Informes Trimestrales y un Informe final sobre el desarrollo del Programa en la comuna. Para ello, deberá preparar y presentar al SernamEG Regional, para su revisión y aprobación, informes técnicos cualitativos y cuantitativos, los que deberán rendirse en las siguientes fechas y según formato puesto a disposición por el Sernam EG:

**1. Informe Trimestral:**

El informe trimestral deberá ser enviado a la Dirección Regional del SernamEG, el último viernes de los meses de mayo, septiembre y noviembre, y en caso de ser feriado, al día hábil siguiente.

**2. Informe Final:**

El informe final deberá ser enviado a la Dirección Regional del SernamEG el día 07 de diciembre de 2018.

SernamEG cuenta con un sistema informático para almacenar y administrar información del Programa; el registro oportuno y veraz de esta información es responsabilidad de la persona coordinadora monitora, así mismo será responsabilidad del Ejecutor velar porque el/la coordinador/a, monitor/a cuente con todas las herramientas necesarias para cumplir con esta obligación (pc, notebook y óptima conexión a internet).





Estos informes deben cumplir con los criterios y factores previamente determinados por el SernamEG en las Orientaciones Técnicas 2018, y sintetizarán la información aportada por los ejecutores del programa en los establecimientos educacionales participantes.

Los informes deberán hacerse llegar mediante correo electrónico dirigido a la persona encargada del programa en la región y la fecha de envío del correo electrónico constituirá la fecha de entrega del informe respectivo.

**A.10.-** Será obligación del ejecutor garantizar y cumplir con los sistemas de registro para el seguimiento del programa. Para ello deberá velar porque la persona coordinadora o monitorea poble el sistema informático crm, manteniendo actualizado los datos en forma oportuna. Los datos tanto de las participantes (mujeres) y de las niñas o niños.

**A.11.-** El ejecutor deberá dar pronta atención a situaciones de niñas o niños que presenten problemas conductuales, relacionales, de aprendizaje, graves y que interfieren en el normal desarrollo del programa.

**A.12.-** El ejecutor se compromete a respetar la política de Seguridad de la Información del SernamEG. Asimismo, deberá inscribir a la persona coordinadora del programa o a algún miembro del equipo en el curso e-learning impartido por el SernamEG sobre la materia. El certificado de aprobación deberá ser enviado a la Dirección Regional.

**A.13.-** En todo aquello que diga relación con la ejecución del programa, la entidad ejecutora, se compromete a comunicarse única y exclusivamente con la contraparte del SernamEG. De esta manera, quedan excluidas las instrucciones que pudiesen impartir terceros ajenos al presente convenio.

### **C. COMPROMISOS FINANCIEROS DEL EJECUTOR**

**B.1** El ejecutor no se compromete a destinar recursos para la gestión, administración e implementación del programa.

**B.2.-** La entidad ejecutora rendirá cuentas conforme al desglose en sub ítems del presupuesto contenido en el Plan de Cuentas del Proyecto del Programa, autorizado por la Dirección Regional.

**B.3.-** Proveer la **infraestructura y equipamiento necesario mínimo** para la atención de las personas participantes y la correcta implementación del modelo de intervención, según los siguientes mínimos:

- Oficina para el equipo comunal, especialmente para labores administrativas y de atención a las personas participantes.
- Mobiliario (escritorio, sillas, etc.).
- Computadores con conexión Internet.
- Impresora, teléfono con salida a celular, etc.
- Establecimientos educacionales con infraestructura adecuada para el desarrollo de actividades programa 4 a 7.

Sin perjuicio, de la autorización formal y por escrito de la Dirección Regional para adquirir la implementación con fondos SernamEG.

**B.4.-** El ejecutor deberá coordinar y acordar con la Dirección Regional del SernamEG, cualquier contratación en el equipo. Por tanto, la selección, así como en el caso de requerir reemplazo de algún miembro del equipo, el ejecutor estará obligado a efectuarlo en el plazo y procedimiento indicado en el presente convenio en la cláusula octava número uno letra B y dos letra B, considerando los perfiles de cargo





de el/la nuevo/a profesional establecidos por SernamEG en las orientaciones técnicas y de común acuerdo con la respectiva Dirección Regional.

- B.5.-** Los recursos orientados a la implementación del Programa, sean éstos de origen de la Entidad Ejecutora o de SernamEG, deberán asegurar prioritariamente la contratación anual de un equipo que se encargue de la ejecución del programa.
- B.6.-** La Entidad Ejecutora deberá proveer al equipo ejecutor, cualquiera sea su calidad contractual, viáticos y pasajes para asegurar su asistencia a las actividades de capacitación, seguimiento, evaluación y/u otra jornada que realice SernamEG, entre las cuales se consideran los encuentros zonales de capacitación de equipos comunales, reuniones de capacitación en la capital regional, encuentros comunales y regionales del programa, u otras actividades relevantes, ya sea en su región o en otra que SernamEG estime pertinente.
- B.7.-** La Entidad ejecutora, deberá estar **inscrita en el registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos**, según lo estipula la **Ley N°19.862** para los efectos de recibir la transferencia de presupuesto por parte de SernamEG.
- B.8.-** **Certificar la recepción de los recursos** transferidos por SernamEG, a través del comprobante de ingresos municipales o de la entidad ejecutora correspondiente, remitiéndolo a la Dirección Regional.
- B.9.-** La Entidad Ejecutora deberá rendir cuentas, por los recursos transferidos, dando estricto cumplimiento a lo señalado en la **Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República del año 2015**, que fija las normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de entidades públicas y privadas, en lo que sea pertinente y al Manual de Rendición de Cuentas vigente de SernamEG y sus modificaciones.
- B.10.-** En atención a dicha normativa, la **Entidad Ejecutora estará obligada a enviar a SernamEG mensualmente, dentro de los quince primeros días hábiles del mes**, un informe que señale la forma en que se han invertido los recursos comprometidos por la Entidad Ejecutora en el presente instrumento, de acuerdo a los mismos formatos de rendición de cuentas expuestos en el manual de Procedimiento.
- B.12.-** Los recursos **transferidos por Sernam EG** que la entidad ejecutora no haya utilizado en el proyecto o no haya comprometido su gasto o inversión al 31 de diciembre de 2018, deberán ser devueltos al SernamEG en conformidad a la normativa pertinente, y no podrán ser reasignados en el período siguiente.

#### **OCTAVO: COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS DE LAS PARTES**

##### **1. MODIFICACIONES DE CONVENIO**

Una eventual modificación al presente convenio, deberá realizarse con acuerdo de las partes y, en conformidad al procedimiento siguiente:

- a) Solicitud fundada de la máxima autoridad del ejecutor dirigida a la Directora Regional de SernamEG.
  - b) Revisión y aprobación de la solicitud por parte de la Unidad Técnica responsable en la Dirección Regional de SernamEG. En el caso que la modificación sea presupuestaria, requerirá además revisión y aprobación de la persona encargada de Administración y Finanzas de la Dirección Regional.
- Redacción de la modificación de Convenio por parte del o la Abogada Regional de la Dirección Regional.
- Firma de las partes.





e) Resolución aprobatoria de la Directora Regional.

Cualquier modificación al presupuesto del presente convenio, no podrá afectar aquellos recursos ya rendidos, salvo expresa autorización de SernamEG, la cual deberá ser excepcional, debidamente fundamentada y exclusivamente por razones de buen servicio. Asimismo, la eventual modificación de recursos ya rendidos, deberá producirse dentro del mismo año calendario.

La entidad ejecutora, con la finalidad de resguardar la ejecución presupuestaria y garantizar el cumplimiento de los objetivos del programa, **solo podrá solicitar modificaciones presupuestarias hasta 60 días antes del término de vigencia del presente convenio.**

En el caso de incremento o rebaja de presupuesto por parte de SernamEG, no se requerirá la solicitud fundada por parte de la entidad ejecutora, siguiendo en todo lo demás, el procedimiento indicado.

Al no encontrarse desglosados los sub ítems en el presente Convenio, una modificación presupuestaria de un sub ítem a otro, se formalizará solo mediante la respectiva solicitud de modificación al Plan de Cuentas del respectivo Proyecto, por parte de la Entidad Ejecutora vía ordinario, oficio o carta a la Dirección Regional de SernamEG, adjuntando el nuevo Plan de Cuentas y la posterior autorización mediante oficio de la autoridad regional.

## 2. CONDICIONES CONTRACTUALES DEL EQUIPO DE TRABAJO

En ese contexto, la entidad ejecutora en ningún caso adoptará la calidad de contratista que preste un servicio o ejecute una obra, empresa o faena "ajena", en los términos establecidos en la Ley N° 20.123.

Teniendo presente que Sernam EG y las Municipalidades , conforme a la normativa que los rigen ( Ley 19.023 Artículo 2 letra i. y Ley 18.695 Artículo 4 letras d. y k.), para el cumplimiento de sus funciones, pueden celebrar convenios con otros Órganos de la Administración del Estado para ejercer acciones y cumplir sus objetivos en coordinación y/o mutua colaboración con otros entes, públicos o privados, las partes se encuentran contestes en que las acciones que realizarán, dentro del marco de este convenio, tienen por finalidad la satisfacción de una necesidad colectiva, incluidas en sus respectivos ámbitos de acción.

En efecto, la Municipalidad ejecutará un programa que se relaciona directamente con las funciones que establece su Ley Orgánica, "*Artículo 4: Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: d) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo; k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres*".

En virtud de lo expuesto, el ejecutor se encargará de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales que por este convenio le correspondan, por su cuenta y riesgo y con prestadores de servicios de su dependencia. SernamEG no tendrá ninguna relación contractual, laboral ni previsional con el personal que la entidad ejecutora destine al cumplimiento de este convenio, y no asumirá obligación alguna derivada de los contratos que celebre con dicho objeto.

Sin perjuicio de lo anterior, en consideración a la experiencia de SernamEG en las materias objeto de este Convenio, la supervisión técnica y que diga relación estrictamente con el cumplimiento de las orientaciones técnicas del programa en





relación a los equipos de cada uno de los programas, estará a cargo de la Unidad Técnica de la Dirección Regional de SernamEG que corresponda.

Con el fin de resguardar la capacidad profesional y técnica de los profesionales y, en definitiva, la atención adecuada a las beneficiarias o los beneficiarios de los Programas, las partes acuerdan las siguientes condiciones contractuales de los prestadores de servicios y proceso de contratación y desvinculación de los integrantes que componen el equipo:

**a) CONDICIONES CONTRACTUALES MÍNIMAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO**

**a.1 Si el equipo está contratado conforme al Código del Trabajo:** la entidad ejecutora deberá estarse a las reglas del mismo Código.

**a.2 Si el equipo está contratado en calidad de funcionarios/as municipales o funcionarios/as públicos/as:** la entidad ejecutora deberá estarse a la reglas del respectivo Estatuto Administrativo.

**a.3 Si el equipo presta sus servicios a honorarios,** la entidad ejecutora deberá regirse por lo dispuesto en el artículo 4º del Estatuto Administrativo para funcionarios/as Municipales o en su caso por el Artículo 11 del Estatuto Administrativo y al menos deberá contemplar al menos las siguientes cláusulas contractuales :

- **Respeto a ausencia por licencias médicas por enfermedad debidamente cursada por la persona profesional de salud correspondiente.** De esta manera, en concordancia con la ley N° 20.255 que establece la obligatoriedad de cotizar a los trabajadores independientes, el pago de la remuneración provendrá directamente de la institución de salud correspondiente. En caso que la licencia médica supere los 15 días se deberá proceder a contratar un reemplazo por el periodo que dure la ausencia.
- En caso de cumplir **un año ininterrumpido de prestación de servicios se respetará a ausentarse por 15 días hábiles**, con derecho al pago de los honorarios por el mismo periodo.
- En caso de cumplir **un año ininterrumpido de prestación de servicios se respetará a ausentarse por 20 días hábiles con derecho al pago de los honorarios por el mismo periodo, (Solo aquellas regiones que conforme a la ley tengan una ampliación de 5 días de feriado.)**
- **Respeto a ausencia por licencias de pre y post natal.** Considerando que dentro de los objetivos y funciones del SernamEG se encuentra el "fomentar medidas concretas que destaquen el valor fundamental de la maternidad para la sociedad, velando por su efectiva protección", el Ejecutor, dentro del ámbito de sus atribuciones, se compromete a respetar el descanso maternal de pre natal, post natal y post natal parental de la prestadora de servicio a honorarios cuya intervención sea de carácter presencial, durante la vigencia del presente convenio, y asegurar su reemplazo en circunstancias que el financiamiento del pre y post natal proviene directamente de la entidad de salud correspondiente.

Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.255, las personas servidoras a honorarios se encuentran obligadas a cotizar para salud, a contar del 1 de enero de 2018, así las cosas el pago de la remuneración provendrá directamente de la institución de salud correspondiente.





- **Al padre se le respetará ausentarse por 5 días hábiles, con derecho al pago de los honorarios por el mismo período,** en caso de nacimiento de un hijo/a que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento, también se otorgará en caso de adopción, pudiendo hacer uso del mismo a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley N° 19.620, previa autorización de la entidad ejecutora y de la certificación del nacimiento o de la adopción.
- Respeto a ausentarse por 6 días hábiles, con derecho al pago de los honorarios por el mismo período, para fines personales, **previa autorización de la entidad ejecutora, siempre y cuando la prestación de servicios se inicie el 1 de enero, de lo contrario se considerará medio día de permiso por mes de prestación de servicios.**
- **Garantizar en caso de que el equipo, en caso que esté conformado por funcionarios o funcionarias públicos o municipales o por personas contratadas bajo el Código del Trabajo, tenga dedicación exclusiva para la ejecución del programa durante su jornada laboral. En caso de los prestadores de servicios a honorarios el ejecutor deberá garantizar que no tengan otros contratos vigentes incompatibles con la prestación del servicio contratado.** En este punto queda expresamente prohibida la participación del equipo en actividades de promoción política, religiosas u otras mientras se encuentren ejecutando labores dentro del marco del convenio. Cualquier actividad extra programática del Ejecutor que involucre a los funcionarios o funcionarias públicos o municipales o por personas contratadas bajo el Código del Trabajo, deberá ser notificada a SernamEG para su aprobación.
- **Velar por que el personal que se contrate, no cuenten con anotaciones por causas de violencia intrafamiliar, ni en el registro creado por la ley 20.594, ni presente condenas por delitos sexuales ya sea contra niños, niñas, adolescentes o personas mayores de edad.**
- La entidad ejecutora deberá verificar que los prestadores de servicio que contrate realicen su cotización individual de acuerdo a lo establecido en la ley 20.255.

#### **B.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y DESVINCULACIÓN**

La conformación del equipo profesional y técnico se guiará de acuerdo a los requerimientos técnicos. Además, **la selección, contratación, desvinculación y reemplazo del personal,** deberá realizarse previa conformidad técnica de la respectiva Dirección Regional de SernamEG.

- Las desvinculaciones deberán ser consultadas previamente con SernamEG, mediante un Oficio del ejecutor a la Directora Regional con las razones fundadas y debidamente acreditadas, que justifiquen la necesidad de la desvinculación, con el objeto de tener conocimiento de las razones técnicas tenidas en vista para ello. La Dirección Regional tendrá el plazo de 5 días hábiles para pronunciarse respecto de la desvinculación propuesta. Será aplicable este procedimiento en aquellos casos en que el ejecutor continúe con la ejecución del programa durante el año siguiente, ya sea por la suscripción de un convenio de continuidad o de un nuevo convenio.



Para cualquier contratación de un miembro del equipo, ya sea en calidad de o reemplazante, se constituirá un comité de selección. Dicho comité estará formado por representantes del Ejecutor y representantes de la Dirección Regional de



SernamEG, en igual proporción. En esta instancia se analizarán los antecedentes de los/las postulantes y procederá a las correspondientes entrevistas, a fin de elegir al profesional más idóneo/a y competente para el cargo.

- Para proveer un cargo cuyo proceso de postulación haya sido declarado "desierto" por no existir interesados/as que cumplan con el perfil profesional y/o técnico requerido, o en casos de urgencia debidamente calificados por SERNAMEG, excepcionalmente, las partes de este Convenio podrán acordar la contratación de un miembro del equipo ejecutor sin necesidad de recurrir al procedimiento de contratación descrito en el párrafo precedente, siendo necesaria petición fundada de una de las partes y el acuerdo de la otra.

- Una vez concluido el proceso, se contratará a la persona que de común acuerdo se elija.

La contratación y/o desvinculación de un o una integrante del equipo, en contravención al procedimiento antes indicado, facultará a la Dirección Regional para rechazar las rendiciones de cuentas que incluyan los montos pagados por concepto de remuneración y/o finiquito, según corresponda, a la persona contratada y/o desvinculada en esos términos, de manera que dicho gasto será asumido por la entidad ejecutora. Asimismo, la contratación, selección, reemplazo o desvinculación de personal en contravención al procedimiento señalado en este párrafo, constituye una causal de término anticipado del presente convenio.

### **3.- PRÁCTICAS PROFESIONALES**

Las partes comparecientes convienen que, ante el evento que el equipo requiera la presencia de estudiantes en práctica profesional para la ejecución del programa, la institución Ejecutora se compromete a otorgar las facilidades respectivas para que dicha práctica sea desarrollada en función de tareas asociadas a las materias de este convenio, siendo ésta supervisada directamente por SernamEG cuando se requiera.

Toda práctica profesional de pre y post grado deberá ser solicitada por la entidad Ejecutora a la Dirección Regional respectiva, la que evaluará su rechazo o aprobación, decisión que será comunicada al Ejecutor.

### **4.- INDUCCIÓN**

SernamEG apoyará el proceso de formación y capacitación del equipo profesional ejecutor a través de las siguientes instancias:

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

### **5.- BIENES ADQUIRIDOS CON RECURSOS DE SERNAMEG.**

La entidad debe administrar, resguardar, controlar los bienes aportados o adquiridos con los recursos transferidos por el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género de acuerdo a las normas del régimen de bienes contenidas en la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional De Municipalidades y Decreto con Fuerza de Ley N° 789 que fija Normas sobre Adquisición y Disposición de los Bienes Municipales.

#### **5.1 ALTA DE BIENES INVENTARIABLES:**

Para las entidades públicas, los bienes que sean adquiridos durante la vigencia del convenio deberán ser incorporados mediante Decreto Alcaldicio o Resolución de las Gobernaciones a los inventarios respectivos, quienes deberán enviar copia a la Dirección Regional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género. Dichos bienes





deberán tener un número único para su identificación. El dominio de los bienes inventariables que se adquirieran con recursos del SERNAMEG, se entenderá transferidos a las entidades encargadas de su administración, desde el momento en que estos bienes sean asignados por el/la Directora/a Regional mediante resolución que transfiere dichos bienes en un plazo **no superior a noventa (90) días** desde la recepción de los decretos o resoluciones con la individualización de los mismos.

Para todos los efectos, se entenderá que los bienes son transferidos a la ejecutora bajo la condición resolutoria consistente en que esta última perderá el dominio en caso que se ponga término al convenio o sus futuras renovaciones, de manera unilateral o de mutuo acuerdo y en cualquiera de sus formas, dentro de los cuatro años siguientes a la compra del bien. Además, la ejecución del presente convenio y sus renovaciones deberá ser continuo en el tiempo para que no opere la condición resolutoria.

La entidad ejecutora deberá confeccionar y mantener en las dependencias establecidas para el cumplimiento del convenio, durante toda su vigencia, un inventario actualizado de todos los bienes muebles adquiridos con recursos transferidos por SERNAMEG para la ejecución del Programa, en conformidad al Manual de Rendición de Cuentas de SERNAMEG vigente.

#### **5.1.1.- Criterios para definir el inventario de bienes muebles;**

Se consideran bienes muebles inventariables máquinas, herramientas, mobiliario, enseres, equipos y periféricos de computación, equipos de comunicación, audiovisuales, electrodomésticos, máquinas, entre otros bienes muebles en general, que reúnan las siguientes características:

- Que no sean bienes consumibles, que se agoten o consuman con su primer uso
- Que su período de vida útil sea superior a un año.
- Que produzcan un incremento del patrimonio.

Clasificación y algunos ejemplos de los bienes que se incluirán en el inventario de acuerdo a las siguientes cuentas o ítems, indistintamente cualquiera sea su valor de adquisición.

- Mobiliario: mesas, sillas, sofás, sillones, bancas, armarios, roperos, lockers y closet no empotrados, camas de madera, kardex, gabinetes, repisas, escritorios, estaciones de trabajo, percheros, cajoneras registradas independientemente, etc.
- Enseres: *Guillotinas*, espiraleras, plastificadoras, destructoras de papel, perforadora y corchetera semi-industriales, soportes de monitor, posa pies, telón, etc.
- Máquinas y Equipos: impresoras multifuncionales, equipos acondicionadores de aire, equipos audiovisuales, televisor, equipos electrodomésticos, equipos de comunicaciones, etc.
- Equipos Computacionales y Periféricos de computación: CPU, monitor, Scanner, cámara web, disco duro externo, cámara fotográfica, proyector, data show, routers, ups, etc.
- Herramientas: Escaleras, yegua (carros de carga), taladros, sierras, serrucho, etc.
- Otras máquinas y equipos: Bienes que no estén considerados en las anteriores

El precio de adquisición incluirá todos los gastos que figuren en la factura: transporte, impuestos, seguros, instalaciones, montajes, etc.

#### **5.2.- BAJA Y DISPOSICIÓN DE LOS BIENES**

La Entidad Ejecutora podrá dar de baja los bienes muebles inventariables adquiridos para la ejecución de los convenios cualquier sea su forma de adquisición, de acuerdo a lo establecido en la ley y en el Manual de Rendición de Cuentas de SERNAMEG vigente.

La baja de bienes deteriorados u obsoletos, hurtados o robados se registrará por el procedimiento establecido en el Manual de Rendición de Cuentas de SERNAMEG, igual procedimiento se aplicará en caso de extravió, daño, deterioro o destrucción anticipado

del bien.





En caso que cualquiera de los bienes inventariables se deteriore o dañe por su uso natural y no sea susceptible de reparación y/o se encuentre obsoleto para el fin que fue adquirido, la entidad ejecutora podrá darlo de baja conforme a lo establecido en el artículo 24° del Decreto Ley 789 que fija Normas sobre Adquisición y Disposición de los Bienes Municipales, mediante decreto alcaldicio, o de acuerdo a la normativa vigente a los bienes del Estado, mediante Resolución, según corresponda, enviándose copia del acto administrativo y los demás antecedentes a la Directora Regional. Ello en el contexto del deber de control del gasto de los recursos que le corresponde a SERNAMEG.

Cuando se trate de una entidad ejecutora del ámbito privado, este deberá regirse por lo dispuesto en el Manual de Rendición de Cuenta vigente de SERNAMEG.

En caso que ocurra una baja de bienes por pérdida, robo, hurto, destrucción, daño o deterioro anticipado al natural o vida útil, corresponderá determinar la(a)s responsabilidad(es) administrativa(s) mediante un proceso disciplinario resuelto por el decreto alcaldicio o resolución, según corresponda.

Indistintamente cual sea el resultado de la investigación, corresponderá la reposición del bien por La Entidad Ejecutora, debiendo informar a la Dirección Regional para su incorporación en el registro de inventario correspondiente. Según el resultado de la investigación, podrá la Dirección Regional autorizar la compra del bien de reposición con recursos del presupuesto de este convenio asignados por SERNAMEG, siempre y cuando exista saldo favorable.

Cuando se trate de entidades ejecutoras privadas y haya ocurrido un hurto o robo de los bienes, esta deberá efectuar la **denuncia** respectiva en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía y proceder conforme a lo dispuesto en el Manual de Rendición de Cuentas vigente de SERNAMEG.

Para el evento de que el presente convenio termine anticipadamente, sea que el término se produzca en forma unilateral o por acuerdo de las partes, antes de los cuatro primeros años del inicio del programa, las partes convienen que los "bienes muebles inventariables", definidos en el manual de rendición de cuentas, que se encuentren en buen estado de conservación y tengan una antigüedad no mayor a 4 años, deberán ser custodiados por el ejecutor por un período de al menos 90 días hábiles a contar del término del convenio con el objeto de ser transferidos a la Institución Pública o Privada que señale la Dirección Regional de SERNAMEG para su uso por otro ejecutor de alguno de los Programas del Servicio o por cualquier otra entidad similar sin fines de lucro que persiga fines de interés social en materias de SERNAMEG. La transferencia de los bienes mencionados anteriormente deberá realizarse mediante decreto alcaldicio, resolución o carta, la que debe ser enviada a la Directora Regional, para su nueva destinación y eliminación del inventario del convenio finalizado.

En aquellos que casos en que se ponga término al convenio o programa por cualquier causa, los bienes con una antigüedad superior a cuatro años quedarán en poder del ejecutor o podrán ser donados a otras instituciones como se señaló anteriormente. La transferencia de los bienes mencionados deberá realizarse mediante decreto alcaldicio, resolución o carta, según si se trata de ejecutor municipal, gobernación o entidad privada, y se deberá enviar copia a la Dirección Regional, para que se eliminen del inventario controlado por dicha dirección regional.

Asimismo, durante toda la vigencia del convenio, la entidad ejecutora no podrá gravar o restringir, en cualquier forma, el uso, goce o disposición de los bienes muebles inventariables y en ningún caso podrá caucionar obligaciones propias o de terceros con dichos bienes. El incumplimiento de esta obligación, y en el evento de que cualquiera de dichos bienes sea objeto de embargo o se notifique cualquier tipo de medida





precautoria respecto de los mismos, impetradas por terceros ajenos a este convenio, dará derecho al SernamEG a poner término anticipado al presente convenio.

Cabe señalar, que dichos bienes sólo podrán ser destinados para la ejecución del presente dispositivo o programa del Servicio mientras se encuentre en ejecución.

## **6. SEGURIDAD Y PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La entidad ejecutora será la responsable de resguardar los registros correspondientes a la intervención, como las fichas de las personas atendidas y todos los documentos públicos concernientes al programa, dando cumplimiento a lo dispuesto en **la Ley 19.628 sobre Protección a la Vida Privada**, en términos tales que deberá cuidar de ellos con la debida diligencia, haciéndose responsable de los daños (Artículo 11).

Las personas que trabajan en el tratamiento de datos personales, tanto en organismos públicos como privados, están obligadas a guardar secreto sobre los mismos, cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como asimismo sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos, obligación que no cesa por haber terminado sus actividades en ese campo (artículo 7).

Los datos personales deben utilizarse sólo para los fines para los cuales hubieren sido recolectados, salvo que provengan o se hayan recolectado de fuentes accesibles al público (artículo 9).

Conforme a lo anterior, el ejecutor deberá incorporar una cláusula de confidencialidad de los datos personales de las personas atendidas por el dispositivo, en los contratos de trabajo o convenios de honorarios de las personas trabajadoras o prestadoras de servicios respectivos.

## **7. USO LIMITADO DE LA INFORMACION**

La entidad ejecutora se obliga a utilizar la información proporcionada por el sistema informático o plataforma web, solo para los fines propios del presente convenio, manteniendo la confidencialidad correspondiente.

El Servicio, quedará liberado de toda responsabilidad por el uso indebido que se le pueda dar a la información, reservándose el derecho a ejercer todas las acciones legales tendientes a demandar el reembolso de las sumas a las que eventualmente sea obligado a pagar como consecuencia de lo anterior, además de la indemnización de los perjuicios que hubieren ocasionado.

Con el objeto de garantizar el correcto uso del sistema informático o plataforma web, la persona que tenga acceso a este deberá suscribir, al quinto día de firmado el contrato de prestación de servicios, una carta compromiso que deberá ser resguardada y custodiada por la Dirección Regional del SernamEG.

Finalmente, el Servicio queda facultado para dar término inmediato al presente convenio en caso de transgresión a lo señalado.

## **8. DIFUSIÓN**

Será obligación de la Entidad Ejecutora, difundir y promover por todos sus canales de comunicación (página web, boletines, afiches, folletos, etc.), los dispositivos objeto del presente Convenio y los beneficios que el mismo otorga, indicando que son coordinados, supervisados y financiados, en todo o parte, por el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, y que sólo su ejecución o implementación es realizada por el ejecutor.





Asimismo, será obligación de la Entidad Ejecutora comunicar, a las eventuales participantes, los objetivos y alcances de los programas, con el fin de que éste amplíe su cobertura a toda la comunidad.

El ejecutor, además, en cualquier actividad que realice en el marco del Programa, sea pública o privada, así como en los lugares de trabajo, y en todos los canales de difusión con que cuente, se encontrará obligado a utilizar la imagen corporativa del SernamEG, cumpliendo con las especificaciones contenidas en Manual de Normativa Gráfica del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género que se encuentre vigente. De la misma forma, todo material confeccionado o elaborado por el ejecutor que en todo o parte utilice la mencionada imagen corporativa, deberá regirse por la reseñada normativa gráfica del SernamEG. No obstante, en ambos casos, deberá previamente informar y contar con la aprobación de la respectiva Dirección Regional.

Por último, la Entidad Ejecutora se compromete a instalar en las actividades que realice a propósito de la ejecución del presente convenio, y en un lugar visible, a lo menos un Elemento gráfico (pendón, "pasa calle" u otro de similar naturaleza) en que se incorpore el logo de SernamEG, con el objeto de reforzar la difusión del programa.

#### **9. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO**

SernamEG solo podrá poner término al presente convenio de forma unilateral, en caso que no se le asignen los recursos correspondientes o que la Entidad Ejecutora incurra en **incumplimiento grave de los compromisos asumidos en virtud de convenio o de alguno de los antecedentes que conforman el Marco Regulatorio de la ejecución del Programa, por causas imputables a él.**

**Entre los incumplimientos graves causales de término anticipado del presente convenio, se encuentran:**

- a) Selección, contratación, reemplazo o desvinculación de personal sin previa conformidad técnica escrita del SernamEG.
- b) Cuando el ejecutor, estando en conocimiento de prácticas de maltrato hacia las/los participantes por parte del personal, del equipo o cualquier otra que tenga lugar en el funcionamiento cotidiano del Programa, no adopte las medidas adecuadas para la resolución de estas situaciones, las que, en todo caso, deberán ser revisadas en conjunto con las contrapartes técnicas de SernamEG.
- c) Que, existiendo reparos en la rendición de los fondos, el ejecutor no entregue la información de respaldo suficiente para subsanarlos.
- d) No implementar a cabalidad, los objetivos, las acciones y resultados esperados del Programa, contemplados en el presente convenio y en las Orientaciones Técnicas.
- e) Que se induzca u obligue al personal del equipo y/o los usuarios, a actividades de propaganda y/o de campañas de candidatos/as a elecciones municipales, parlamentarias y/o presidenciales.
- f) El establecimiento de gravámenes o restricciones de cualquier índole del uso, goce o disposición de los bienes fijos o el establecimiento de cauciones de obligaciones propias de la entidad ejecutora o de terceros, respecto de los mismos bienes, en conformidad a lo señalado en la cláusula sexta punto 4).
- g) Utilizar el recinto del Programa para otros fines distintos del objetivo del presente convenio.
- h) No resguardar las condiciones de confidencialidad y seguridad de la información de los datos del Programa.

En caso que la Entidad Ejecutora incurra en alguna de las causales de término anticipado del convenio o de producirse un incumplimiento grave de los compromisos asumidos en virtud del mismo, la Dirección Regional deberá comunicarlo de inmediato por escrito a la Dirección Nacional de SernamEG y a la Jefa Nacional del Programa que corresponda.





El hecho de haberse incurrido en una causal de término anticipado o de incumplimiento grave, será calificado por la Dirección Regional del SernamEG, previo informe emitido por la Unidad Técnica correspondiente. En cualquier caso, para poner término anticipado a un convenio, siempre se deberá contar con el visto bueno de la Directora Nacional de SernamEG.

La decisión de poner término anticipado al convenio deberá ser notificada al ejecutor a través de Oficio de la Directora Regional, al menos 30 días corridos antes de la fecha en que se quiera poner término a su vigencia.

La Entidad Ejecutora tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del Oficio que informa de la decisión de terminar el convenio, para formular y solicitar fundamentadamente a la Directora Regional que se reconsidere la medida, quien responderá dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción del Oficio de descargos.

Una vez notificada por Oficio de la Directora Regional del SernamEG, la decisión definitiva que pone término al convenio, la Entidad Ejecutora dispondrá de un plazo de 30 días corridos para efectos de la respectiva certificación del gasto y restitución de los fondos asignados que no han sido utilizados ni comprometidos a la fecha, sin perjuicio de su obligación de dar oportuno cumplimiento a los procedimientos de rendición de cuentas establecidos en el presente instrumento y a las obligaciones técnicas respectivas.

Si la Entidad Ejecutora se desiste de continuar con la ejecución del programa antes del término de vigencia del presente instrumento, deberá notificar al Servicio por escrito, mediante Oficio dirigido a la Directora Regional, **al menos 120 días corridos** antes de la fecha en que pretenda cesar en la ejecución, debiendo restituir la totalidad de los fondos asignados que no han sido utilizados ni rendidos al momento del término, dando cumplimiento a los procedimientos de rendición de cuentas establecidos en el presente instrumento. Así también, hacer entrega de toda la información y registros relacionados con los beneficiarios atendidos y los documentos de gestión que el Programa haya elaborado, sin perjuicio de su obligación de dar oportuno cumplimiento a los procedimientos de rendición de cuentas establecidos en el presente instrumento y a las obligaciones técnicas respectivas.

En todo caso de término anticipado, el ejecutor deberá resguardar los derechos y atención de los beneficiarios.

#### **10. Carta compromiso**

Con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento del presente convenio, la entidad ejecutora suscribe en este acto, una carta compromiso que se entiende formar parte integrante del presente instrumento.

#### **NOVENO: VIGENCIA DEL CONVENIO**

La vigencia del presente instrumento será desde el 01 de Marzo de 2018 y **regirá hasta el 31 de diciembre de 2018**, sin perjuicio de la rendición de cuentas del mes de diciembre que será entregada por el ejecutor en el mes de enero de 2019, conforme a lo dispuesto por la Resolución N° 30 -2015 de la Contraloría General de la República o a la normativa que se encuentre vigente.

El presente convenio podrá ser renovado para el año 2019, de cumplirse con los siguientes requisitos:

- Siempre que exista la disponibilidad de recursos correspondientes al ejercicio presupuestario 2019.

Evaluación favorable de la Dirección Regional y visto bueno del Área Mujer y Trabajo, Nivel Central.





- Manifestación de conformidad en la renovación, mediante oficio por parte de la Entidad Ejecutora.

**DECIMO: DOMICILIO**

Para todos los efectos legales del presente convenio las partes fijan domicilio en la comuna de Antofagasta y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

**DECIMO PRIMERO: SUSCRIPCIÓN Y FIRMAS**

El presente Convenio se firma en tres ejemplares de un mismo tenor y fecha, quedando dos de ellos en poder del SemamEG y otro en poder de la Entidad Ejecutora.

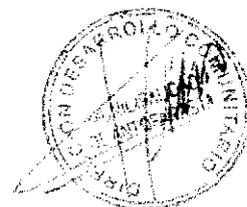
**CUARTO: PERSONERÍAS**

La calidad de Director Regional (S) de la Región de Antofagasta, del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género de don Carlos Riveros Mena, consta de Resolución Exenta N° 3295 de fecha 13 de Noviembre de 2017 y su facultad para suscribir el presente instrumento consta de Resolución Exenta N° 37 de 2001 y Resolución Exenta N° 629/SG de Diciembre de 2012 todas del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

La personería de la Alcaldesa doña Karen Rojo Venegas para representar a la I. Municipalidad de Antofagasta, consta en Decreto N°1282/2016 de fecha 06 de Diciembre de 2016.

**CARLOS RIVEROS MENA  
DIRECTOR REGIONAL (S)  
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO  
REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

**KAREN ROJO VENEGAS  
ALCALDESA  
MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**





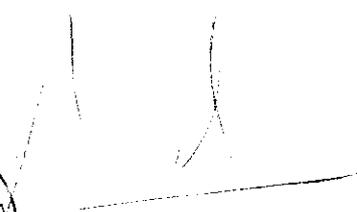
## MEMORANDUM N° 10/2018

**DE: CRISTIANS MORALES SANCHEZ**  
Jefe OMIL

**A: IGNACIO LEON CUEVAS**  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

Junto con saludar, adjunto convenio vigente, según lo solicitado por  
la Cámara de Diputado, Traslado de correspondencia A-137

Saluda Atentamente a Ud.



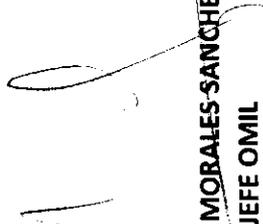
**CRISTIANS MORALES SANCHEZ**  
JEFE OMIL



CMS/gfb.  
C.c. Archivo.

**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION LABORAL  
CONVENIO VIGENTE**

NOMBRE CONVENIO	ENTIDAD	JEE OMIL	R.U.T.	PROFESION
CONVENIO DE COLABORACIÓN CON TRANSFERENCIA DE RECURSOS DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL PARA COMUNA CATEGORÍA (iov)	SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO	CRISTHIAN MORALES SANCHEZ	10.751.966-1	PERIODISTA

  
  
**CRISTHIAN MORALES SANCHEZ**  
**JEFE OMIL**



## CONVENIO DE COLABORACIÓN CON TRANSFERENCIA DE RECURSOS DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL PARA COMUNA CATEGORÍA (iov)

### ENTRE SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO E I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA

En **Antofagasta, a 26 de Enero del 2018**, entre el SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO, en adelante SENCE, representado por el **Profesional Delegado don Guido Muñoz Sarria**, ambos domiciliados en Av. José Miguel Carrera 1701, piso 6, comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta por una parte y por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE Antofagasta**, en adelante la Municipalidad, representada por su Alcaldesa doña **Karen Rojo Venegas**; ambos domiciliados en Avenida Séptimo de Línea, 3505, comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta, vienen en celebrar el siguiente convenio:

#### **PRIMERO: ANTECEDENTES**

La Ley de Presupuestos del Sector Público Año 2018, N°21.053, contempla en la Partida 15, Capítulo 05, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 266, la ejecución del Programa de Intermediación Laboral, cuyos componentes, líneas de acción, procedimientos, modalidades y mecanismos de control se establecen en el Decreto N° 4, de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Al efecto, el Decreto N° 4 del 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece en su N° 1 que el Programa de Intermediación Laboral tiene por finalidad el financiamiento de iniciativas tendientes al desarrollo y fortalecimiento de instrumentos, procesos y acciones de intermediación laboral para grupos vulnerables en cuanto a sus posibilidades de acceso al mercado laboral y que la participación de entidades u organismos públicos en él, se realizará previa suscripción de un convenio de colaboración con el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo

Por su parte, el artículo 25 bis de la Ley 19.728 establece, en lo pertinente, que las Oficinas de Información Laboral del artículo 73 de la ley N° 19.518 serán las encargadas de ejecutar, en conformidad al Decreto 29 de 2009 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, los programas de apresto que faciliten la reinserción laboral de los cesantes que se encuentren percibiendo las prestaciones establecidas en dicho cuerpo legal.

Adicionalmente el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y la Municipalidad presente suscribieron con fecha el Convenio de Acreditación OMIL, aprobado mediante Resolución Exenta N° **3129 del 15 de Abril del 2011**, comprometiéndose a cumplir funciones y desarrollar las actividades que permitan el funcionamiento del sistema de intermediación laboral.

**SEGUNDO: OBJETO.** - Que en cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias anteriores el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y la Municipalidad han acordado suscribir el convenio de colaboración con transferencia de recursos y ejecutar las acciones que en él se contemplan en conformidad al Instructivo del Programa de Fortalecimiento de las Oficinas Municipales de Información Laboral y sus anexos, aprobados mediante



Resolución Exenta N°0179, de 10 de Enero de 2018. En dicho Instructivo se describen las normas, procedimientos, orientaciones aplicables a los servicios que se entregará a los beneficiarios, los perfiles de cargo requeridos para su provisión de servicios, los recursos y acciones asociadas a cada servicio y demás mecanismos de control.

**TERCERO: OBLIGACIONES MUNICIPIO.** - Para efectos de la ejecución del programa y convenio en la comuna, la Municipalidad se obliga a:

- a) Cumplir las obligaciones establecidas en el Convenio de Acreditación OMIL en lo relativo a infraestructura, recursos Humanos y gestión Municipal necesarias para el correcto funcionamiento de la OMIL.
- b) Implementar, de acuerdo a la categoría de OMIL que corresponda y conforme a los estándares descritos en dicho Instructivo, los siguientes servicios:
  - b.1 Información y Derivación
  - b.2 Información, Derivación y Orientación
  - b.3 Información, Derivación, Orientación y Vinculación
- c) Presentar al SENCE un Plan de Trabajo para implementar el Programa en la comuna, de acuerdo a los requerimientos y formatos entregados por SENCE para dicho fin.

**CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.** - El SENCE se obliga a transferir a la Municipalidad, para efectos de la ejecución del presente convenio, el monto total de \$23.500.000.- (veintitrés millones, quinientos mil pesos).

Los recursos, serán transferidos por SENCE en dos cuotas. La primera correspondiente al 60% del total, será transferida una vez totalmente tramitada la resolución que apruebe el presente convenio. La segunda cuota, correspondiente al 40% restante, será transferida previo cumplimiento de las actividades conforme los indicadores aplicables a cada tipo de servicio definidos en el Instructivo.

Los recursos deberán ser destina a las actividades del presente convenio durante el año presupuestario 2018 y deberán ser rendidos por la Municipalidad, en los sistemas y plataformas que el SENCE defina para estos efectos, conforme la Resolución Exenta N°30, del año 2015, sobre "Rendiciones de Cuentas" de la Contraloría General de la República.

Podrá efectuarse una nueva transferencia adicional de recursos por concepto de Apresto Laboral para beneficiarios del Fondo de Cesantía Solidario, conforme a los recursos asignados al SENCE por el Ministerio de Hacienda de acuerdo al artículo 25 bis de la Ley N°19.728, sobre Seguro de Cesantía.

**QUINTO: VIGENCIA.** - El presente convenio estará vigente hasta la total extinción de las obligaciones que de él emanan. Con todas las actividades podrán ejecutarse entre el 01 de enero del 2018 y hasta el 31 de diciembre del 2018. Sin perjuicio de lo anterior, el cumplimiento del Plan de Trabajo



podrá rendirse hasta el 31 de diciembre del 2018. No obstante, todas las acciones administrativas que se deriven por concepto de compromisos presupuestarios sin devengo, podrán utilizarse hasta el 31 de enero de 2019.

**SEXTO: SISTEMAS INFORMATICOS.** - Para la administración y validación de la información, las OMIL utilizarán la plataforma informática Bolsa Nacional de Empleo – BNE u otra plataforma dispuesta por el SENCE, donde ingresarán periódicamente la información relativa a las acciones comprometidas por la Municipalidad en su respectivo Plan de Trabajo. Los anexos que acrediten dichas acciones y las rendiciones de recursos **deberán enviarse mensualmente a la Dirección Regional del SENCE.**

**SEPTIMO: COORDINACION.** - La Municipalidad se obliga a otorgar todas las facilidades, asegurando el financiamiento de traslados y/o viáticos de ser necesario, para que los/las funcionarios/as OMIL participen de todas las actividades que el SENCE convoque, tales como, ferias laborales, encuentros, capacitaciones u otras actividades de similares características, con el fin de dar cumplimiento al presente convenio.

**OCTAVO: SUPERVISION.** - El SENCE estará facultado para supervisar, fiscalizar y solicitar a la Municipalidad toda información y documentación que estime pertinente, para efectos de velar por el cabal cumplimiento del convenio. Deberán, además, otorgar todas las facilidades que permitan al SENCE cumplir adecuadamente dichas labores.

**NOVENO: TERMINO UNILATERAL.** - Las partes podrán poner término unilateralmente al presente convenio, notificando de manera formal a la otra con 30 días corridos de antelación. El término anticipado de convenio deberá fundarse en las causales de incumplimiento establecidas en el Instructivo del Programa.

**DÉCIMO: RESTITUCION RECURSOS.** - Los recursos transferidos por concepto de Operación que no hayan sido utilizados deberán ser restituidos por la Municipalidad al término del presente Convenio.

**DÉCIMO PRIMERO: PERSONERÍAS.** - La personería de don **Guido Muñoz Sarria, Profesional Delegado del SENCE**, Región Antofagasta, consta en la Resolución Exenta N° **250/53/2018** de fecha **17 de Enero del 2018**. Por su parte, la personería de **doña Karen Rojo, Alcaldesa de la I. Municipalidad de Antofagasta**, consta **Decreto Alcaldicio N°1282**, del **19 de diciembre de 2016**. El presente Convenio se firma en cuatro ejemplares igualmente auténticos, quedando dos de ellos en poder de cada parte.

**Karen Rojo Venegas**  
Alcaldesa

The block contains a circular official seal of the Municipality of Antofagasta on the left, with the text 'MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA' and 'ALCALDIA' visible. To the right of the seal is a handwritten signature in black ink.

**Guido Muñoz Sarria**  
Profesional Delegado SENCE

The block contains a handwritten signature in black ink, which is a cursive and somewhat abstract representation of the name Guido Muñoz Sarria.



Dirección de Desarrollo Comunitario

**MEMO N° \_\_\_/2018**

**MAT: Lo que indica**

**ANTOFAGASTA, 29 de Enero de 2018.**

**PARA: IGNACIO LEÓN CUEVAS**

**DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**I.MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**

**DE: MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES**

**ENCARGADA PLAN GESTION SOCIAL**

**PROGRAMA QUIERO MI BARRIO – VILLA MÉXICO**

Junto con saludar a usted y en el marco de solicitud, enviada por el Honorable Diputado de la República, señor Jorge Rathgeb Schifferli, en ORD N38478, del 18 de Enero de 2018, me permito señalar a usted, que se encuentra vigente, a la fecha, Convenio de Implementación N° 129/ 2016, suscrito entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA Y LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO, REGIÓN DE ANTOFAGASTA, Programa Recuperación de barrios- Quiero mi barrio, sector Villa México.

Lo anterior, para su conocimiento, sin otro particular, saluda atte,

**María Margarita Cortés Torres**  
Encargada PGS  
Programa Quiero mi Barrio – Villa México

**Distribución**

1. Archivo.
- 2 Encargada Barrio Villa México, Margarita Cortés Ilustre Municipalidad de Antofagasta

**RECURSO HUMANO PROGRAMA "QUIERO MI BARRIO" VILLA MEXICO**

**1.- GASTOS DE RECURSOS HUMANOS**

RECURSOS HUMANOS									
Nombre	Rut	Profesión	Especificación del Cargo	Nº Actividad de la fase	Tiempo Nº HH (*)	Costo unitario (\$)	TOTAL \$	Aporte MINVU \$	Aporte Municipio \$
María Margarita Cortés Torres	10.155.124-5	Asistente Social	Encargada Plan de Gestión Social	FASE II	45 horas	1400000	\$ 1,400,000	\$ 1,400,000	
<b>Total</b>							<b>\$ 1,400,000</b>	<b>\$ 1,400,000</b>	<b>\$ -</b>

**Nota 1:** Se anexa Convenio de Implementación Decreto N° 129/2016.. Ciontrato de Prestación de servicios , Decretos N° 1133/2015, N° 310/2016 y N°1558/2917.

**Nota 2:** Programa de Recuperación de Barrios- "Quiero mi barrio". Ministerio de Vivienda y Urbanismo

(\*) En relación a una jornada de dedicación completa de 180 hrs. al mes.



RECEPCION SECRETARIA	
Fecha	10 FEB 2016
Hora	
Firma	

ANTOFAGASTA, 29 ENERO 2016

VISTOS: El Decreto Alcaldicio N° 804/2015, del 29 de mayo del 2015, mediante el cual se aprueba el Convenio de Implementación Fase I PROGRAMA DE RECUPERACION DE BARRIOS-QUIERO MI BARRIO, suscrito con fecha 30 de marzo del 2015, entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA y la SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE ANTOFAGASTA, en el cual, entre otros se seleccionó a la Villa México; el Oficio C.M. N° 067/2016, del 18 de enero del 2016, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, por el cual remite la Modificación de Convenio de Implementación Fase I (Incluye Fase II y Fase III) Programa de Recuperación de Barrios, de fecha 07 de enero del 2016, entre la SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE ANTOFAGASTA y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA, BARRIO MEXICO; el Certificado N° 19/2016, del 14 de enero del 2016, por el cual el Secretario Municipal de Antofagasta, certifica que en Sesión Ordinaria N° 02 del Concejo Municipal de Antofagasta, celebrada el día 13 de enero del 2016, ese cuerpo colegiado aprobó Convenio de Implementación Fase II y III del Programa Recuperación de Barrios, Villa México, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Antofagasta y Municipalidad de Antofagasta; las instrucciones impartidas mediante Orden de Servicio D-16-0661, del 18 de enero del 2016, para la dictación del decreto alcaldicio que apruebe el convenio en mención; lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley N° 18.695, y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1, del Ministerio del Interior del 09 de mayo del 2006, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto el siguiente:

DECRETO N° 129 /2016.-

1. Apruébese la Modificación del CONVENIO DE IMPLEMENTACION FASE I (INCLUYE FASE II Y FASE III) PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS, de fecha 07 de enero del 2016, celebrado entre la SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE ANTOFAGASTA, representada por su Secretario Regional Ministerial don Mauricio Zamorano Muñoz y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA, Rol Único Tributario N° 69.020.300-6, representada por la Sra. Alcaldesa, doña Karen Rojo Venegas, por el cual las partes vienen en modificar el Convenio de Implementación Fase I, como sigue, cuyo texto se encuentra incorporado al presente instrumento, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva de este decreto:

1. Reemplácese la cláusula 4 por la siguiente:

"4: En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente Instrumento, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a implementar y desarrollar la Fase I, del Programa de Recuperación denominada "Elaboración del Contrato de Barrio", que busca crear relaciones de confianza e iniciar el trabajo conjunto con los vecinos en pos del mejoramiento del barrio. Es el proceso de construcción del plan de desarrollo del barrio con los vecinos, como Plan Integral o Maestro, en que se proponen las obras físicas e iniciativas sociales a realizar mediante instancias técnicas y de autodiagnósticos, conforme al modelo operativo establecido por el Programa. Luego mediante este mismo instrumento, la Municipalidad se obliga a implementar y desarrollar la Fase II y Fase III del Programa. La Fase II denominada "Ejecución de Contrato de Barrio", que contempla tanto la inauguración de la Obra de Confianza (si corresponde), como el desarrollo el Plan de Gestión Social y la ejecución de Obras Físicas del proyecto integral, simultáneamente se deberán efectuar las coordinaciones para la ejecución de Iniciativas multisectoriales que correspondan, conforme al modelo operativo establecido por el Programa, entre otras de acuerdo a lo pactado por las partes durante el desarrollo de la misma. La Fase III denominada "Cierre y Evaluación del Programa" que contempla la aplicación de encuestas e Hito de Cierre, entre otras de acuerdo a lo pactado por las partes durante el desarrollo de la misma."

2. Reemplácese la cláusula 5 por la siguiente:

"5: El presente convenio tendrá una vigencia de 35 meses, incluyendo Fase I, II y III, la que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, esto es a contar del día 03 de junio de 2015. La Fase I con una duración de 08 meses. La Fase II con una duración de 24 meses y la Fase III con una duración de 3 meses, finalizando la intervención en de Abril del 2018, sin perjuicio de nuevas modificaciones de convenio pactadas por las partes."

Modifíquese de la cláusula 7 lo siguiente:

- En la última frase del primer párrafo, donde dice "Asimismo, deberá desarrollar los siguientes productos:..." debe decir "Asimismo, deberá desarrollar los siguientes productos correspondientes a la Fase I:"
- Agréguese al final de la cláusula 7, lo siguiente:

PASA A LA HOJA N° 2.-



“Los productos que el Municipio deberá desarrollar e Implementar durante la Fases II y III, son los siguientes:

PRODUCTO	SUBPRODUCTOS	VERIFICADOR DE PRODUCTO Y SUBPRODUCTOS
1. Planificación Fase II	Carta Gantt de programación de actividades en el barrio.	Informe de Planificación Fase II Febrero 2016
2. Plan de Gestión de Obras. Contrato y ejecución de obras físicas	Preparación de antecedentes de licitación: Elaboración de bases de licitación. Estas bases deben definir la forma de participación vecinal durante la ejecución de las obras (por ejemplo visitas del CVD al menos en el 40%, 70% y 100% de avance de obras). Incluir en los diseños de proyecto las observaciones de la Mesa Técnica Regional, si corresponde. Confeccionar maqueta, folleto u otro medio gráfico de los proyectos, para facilitar la visualización de éstos por parte de los vecinos. Programación inicial de ejecución de obras. Plan de administración, uso y mantención de las obras, aprobados por el CVD y la MTR.	Informe trimestral Junio 2016
3. Control de inicio, ejecución y finalización de obras	Apoyo al acto de inicio de ejecución de la obra: primera piedra. Coordinar inauguración de la obra. Presentación de Acta de Visita a Terreno al 40%, 70% y 100% de avance de la obra. Plan de uso, administración y mantención de obras (acuerdos, convenios, reglamentos y capacitación).	Informe trimestral Septiembre 2016
4. Plan de gestión multisectorial	Desarrollo de acciones multisectoriales con recursos de nivel local y regional que complementen la Intervención del Programa  Gestión para la incorporación de privados en la ejecución del programa.  Gestión multisectorial de la Agenda Futura para atender las materias que excedan las implicancias de la intervención del Programa: La SEREMI será la encargada de formalizar los acuerdos obtenidos con otros sectores a nivel regional, en base a la demanda de problemáticas y/o proyectos detectados en el Barrio. El municipio será el encargado de coordinar en terreno los acuerdos obtenidos con otros sectores a nivel local y/o comunal.  Y deberá desarrollar: 1. Plan de trabajo Multisectorial local (acciones con otros sectores que implementen iniciativas en el barrio, si corresponde). 2. Articulación de elaboración de proyectos del CVD con fondos multisectoriales. 3. Derivación efectiva a las instancias correspondientes de las problemáticas cuya naturaleza excedan las posibilidades de Intervención del Programa.	Informe trimestral Diciembre 2016

PASA A LA HOJA N° 3.-





<p>5. Plan de Gestión Social</p>	<p>Desarrollo de Estrategia Comunicacional asociado a los resultados obtenidos en el Plan Integral o Plan Maestro de Recuperación del Barrio. Desarrollo de Intervenciones y/o proyectos sociales, según Plan Integral o Plan Maestro de Recuperación del Barrio, que contiene el Plan de Trabajo del CVD. Planificación del trabajo de control del Contrato de Barrio por parte del CVD, en lo que se refiere a la ejecución del plan de gestión de obras físicas y del plan de gestión social, incluyendo actividades, plazos y definición de responsabilidades, se deberá desarrollar: Construir Bitácora del Barrio en cada Informe Trimestral, que incluya: - Planificación del control de la gestión de iniciativas y proyectos incluidos en el Contrato de Barrio y en el desarrollo de los componentes transversales. - Cronograma con plan de visitas guiadas a las obras: inicio, 40%, 70% y 100% de avance de cada obra física. - Difusión a vecinos de la programación de la ejecución de iniciativas y proyectos. Realización de actividades de fortalecimiento comunitario y aquellas que convoquen a los vecinos a participar en el diseño de las obras, acciones relacionadas con el uso y mantención del espacio público, promoción de acciones vinculadas a seguridad, cuidado ambiental e identidad, así como: Iniciar la construcción de la historia del barrio; Gestionar la Agenda Futura, en el marco del Plan Maestro de Recuperación del Barrio y Colaborar en instancias de evaluación y medición del Programa</p>	<p>Informe Trimestral Marzo 2017</p>
<p>6. Elaboración de Informes y Programación Trimestral, según Plan Integral o Plan Maestro de Recuperación del Barrio, según formato entregado por la SEDB</p>	<p>Informe y Programación del Plan de Gestión de Obras Informe y Programación del Plan de Gestión Social Informe y Programación de Estrategia Comunicacional</p>	<p>Informe Trimestral Junio 2017</p>
<p>7. Informe Final de ejecución del Plan Integral o Plan Maestro de Recuperación del Barrio, que incluye PGS + PGO + Estrategia Comunicacional</p>	<p>Sistematización de la recopilación de documentación escrita, audiovisual y/o gráfica de esta segunda fase, tanto del proceso vivido con los vecinos del barrio como del resultado de los productos requeridos. 1. Registro de actividades. 2. Actas de acuerdo entre vecinos que respalden definiciones o decisiones claves durante el proceso. 3. Evaluación y conclusiones del proceso de ejecución y de sus resultados; recomendaciones para la tercera fase.</p>	<p>Informe Trimestral Septiembre 2017</p>





DECRETO N° 139 /2016.-  
HOJA N° 4.-

8. Evaluación	1. Aplicación y análisis de encuesta de satisfacción de los vecinos en relación al CVD y al Programa, la que debe ser insumo para la evaluación final. 2. Documento de evaluación final que incluya las evaluaciones de las Fases I y II (que contemple resultados de encuestas y focus group, así como medición de indicadores de impacto del Programa). 3. Presentación de resultados de evaluación final al CVD.	Informe Trimestral Diciembre 2017
9. Historia de Barrio	1. Historia de Barrio Editado y reproducido. 2. Entrega oficial al CVD y vecinos.	Informe Trimestral Marzo 2018
10. Agenda Futura	1. Realizar talleres participativos con el CVD sobre su funcionamiento y proyección, teniendo como antecedente la evaluación final. 2. Identificar proyectos e iniciativas que continúan después del cierre del Programa, y otras nuevas que surjan por cuenta de los vecinos. 3. Apoyar la formalización y difusión de compromisos para la agenda futura.	
11. Informe Final del Programa	Informe final con registro audiovisual que dé cuenta del proceso vivido en el barrio.	Informe Final Abril 2018
12. Hito de Cierre del Programa	1. Evento masivo para difundir la historia del barrio, los resultados del Programa y la evaluación final de los vecinos en relación al Programa y al CVD. 2. Invitación a seguir trabajando por el barrio. Información de la agenda futura. 3. Reconocimiento a vecinos y organizaciones destacadas en la implementación del Programa.	

Los contenidos de cada uno de estos productos están detallados en el Anexo Términos de Referencia Fase II, que la Seremi entregará al equipo Municipal y se entenderá formar parte integrante del presente convenio.

Asimismo, durante la ejecución de la fase II, se deberán desarrollar grupos focales segmentados en el barrio, según Documento Sistema de Instrumentos de Monitoreo y Evaluación MINVU para aplicación.

Una vez que se haya cumplido con la entrega de los productos mediante sus verificadores, se autorizará el pago asociado a ellos, por parte de esta SEREMI. Los plazos de entrega y pago de los productos se especifican en la cláusula OCTAVA del Convenio de Implementación correspondiente al Barrio Villa México, de la comuna de Antofagasta.

3. Reemplácese el tercer párrafo de la cláusula 8, por el siguiente:

“El monto total del convenio incluye a lo menos los siguientes gastos inherentes”:

- a) La contratación de al menos 2 profesionales para integrar el Equipo de Barrio, a quienes se les deben asegurar como mínimo las siguientes condiciones laborales:
- 30 horas por descanso compensatorio al mes como máximo por profesional, las cuales trabajarán cuando las necesidades del servicio así lo ameriten, debiendo ser autorizadas previamente por el Señor Alcalde de la comuna.
  - Traslado y movilización, ya sea en el horario de cumplimiento de sus funciones, horas extras y para cubrir los pasajes de ida y regreso a sus hogares, estos últimos en caso de que el profesional tenga su residencia en Antofagasta.

PASA A LA HOJA N° 5.-



- Pago de viático, acorde a las funciones a realizar, el cual incluya montos similares a valores pagados a funcionarios municipales, con cargo a los recursos que entrega el programa para la ejecución de la intervención.
- Entrega de celular para hacer y recibir llamadas al momento de cumplir sus funciones.
- Proporcionar vestimenta con el logo programa Recuperación de Barrios y/o al Municipio, para uso exclusivo de la ejecución de sus funciones y actividades convocadas por el Programa.

- b) Habilitación y mantención mensual de una oficina en el barrio u otro lugar que el Municipio disponga para el equipo de barrio, incluyendo equipamiento y mobillario para los profesionales del mismo, una mesa de reunión con sus respectivas sillas, computadores para cada uno de los profesionales, proyector, impresora, cámara de fotos, grabadoras de audio, disco externo, estanterías, estufa o aire acondicionado, materiales de oficina y un letrero de identificación de la oficina.  
Bienes muebles que quedaran en poder del Municipio, una vez finalizada la intervención del Barrio objeto del convenio, sin que sea necesaria la dictación de resolución que efectúe la donación de estos.
- c) El diseño e impresión de todo el material gráfico requerido a lo largo de la intervención (ej: folletos, gigantografías, afiches, entre otros).
- d) El registro audiovisual y todo lo necesario para la producción de un video documental de las actividades que lo requieren de las fases I, II y III.
- e) Los insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que se realicen en el barrio (Ej: plumones, cartulinas, cinta adhesiva, etc.)
- f) La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en el barrio durante las 3 fases del Programa (Ej: Hito inaugural, constitución del CVD, firma del Contrato de Barrio, entre otras.)"

4. Reemplácese el cuarto párrafo de la cláusula 8, por el siguiente:

"Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Procedimiento de Transferencias y Rendición de Cuentas, instruido por Ordinario N° 1426/2006, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, adjunto al presente Convenio y que forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución Exenta N°30 de 2015 y las demás normas aplicables."

5. Agréguese al final de la cláusula 8, lo siguiente:

"Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el municipio en virtud de la implementación de la fase II y III, la SEREMI transferirá la suma de \$90.622.263.- (noventa millones seiscientos veintidós mil doscientos sesenta y tres pesos) correspondientes a la fase II y la suma de \$12.946.037.- (doce millones novecientos cuarenta y seis mil treinta y siete pesos) correspondientes a la fase III, los cuales se distribuirán de la siguiente forma:

Nº	MONTO	VERIFICADOR DE PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA PRODUCTO	FECHA DE PAGO
1	\$ 27.186.679 (abril 2016) equivalente al 30% de Fase II (Veintisiete millones ciento ochenta y seis mil novecientos veinte mil seiscientos setenta y nueve pesos)	Informe de Planificación Fase II	marzo 2016	Abril 2016
2	\$45.311.132 (agosto 2016) equivalente al 50% de Fase II ( Cuarenta y cinco millones trescientos once mil ciento treinta y dos pesos)	- Informe trimestral Junio 2016 que contenga:  - Informe de avance de la construcción de la historia de barrio, informe de avance del desarrollo de la estrategia comunicacional y planificación de la gestión multisectorial.	Junio 2016	agosto 2016

PASA A LA HOJA N° 6.-



		<p>- Planificación de las iniciativas, intervenciones y/o proyectos sociales asociados a la ejecución al Plan Maestro, ejes transversales, categorías y subcategorías acorde a lo indicado en el Informe final Fase I, considerando a los 24 meses de ejecución del Programa en el barrio (PGS)</p> <p>- Apoyar en la coordinación de las mesas técnicas comunales con las distintas instituciones involucradas como fuentes de financiamiento, autoridades, dirigentes vecinales entre otros. (se debe considerar como mínimo 01 MTC mensual, durante el desarrollo de la fase II.</p> <p>-Informe trimestral Septiembre 2016 que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informe de avance de la construcción de la historia de barrio (estado de recopilación de información, además de las actividades asociadas para ello). Estrategia comunicacional para mantener informada a la comunidad.</li><li>- Informe y programación de gestión de obras.</li><li>- Confección de la bitácora del barrio, Incluya:<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación del control de la gestión de iniciativas y proyectos incluidos en el contrato de barrio y en el desarrollo de los componentes transversales.</li><li>• Cronograma con plan de visitas guiadas a las obras: Inicio, 40%, 70%, y 100% de avance de cada obra física.</li></ul></li></ul> <p>Difusión a vecinos de la programación de la ejecución de iniciativas y proyectos.</p> <p>Informe trimestral Diciembre 2016 que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Informe de Avance Historia de barrio. (Estado de Recopilación de información, además de las actividades asociadas para ello). Estrategia comunicacional para mantener informada a la comunidad.</li><li>-Plan de Gestión Multisectorial de acuerdo a lo indicado en los puntos 3.1, 3.2 y 3.3 según lo señalado en la cláusula sexta del convenio.</li></ul>	<p>Septiembre 2016</p> <p>Diciembre 2016</p>	
--	--	---	--	--





			<p>-Dar cuenta de la realización de actividades de fortalecimiento comunitario y aquellas que convoquen a los vecinos, dirigentes vecinales (CVD, J.J.VV, etc.) a participar en el diseño de las obras, acciones relacionadas con el uso y mantención del espacio público promoción de acciones vinculadas a seguridad, cuidado ambiental e Identidad. Gestionar la Agenda Futura, en el marco del Plan Maestro de Recuperación de Barrio y colaborar en instancias de evaluación y medición del Programa.</p> <p>- Plan de trabajo con actividades de verano a desarrollar en el barrio.</p>		
3	§18.124.452 (diciembre 2016) equivalente al 20% de Fase II ( Diez y ocho mil ciento veinticuatro mil cuatrocientos cincuenta y dos)	Informe Trimestral Marzo 2017 que contenga:	<p>- Informe de Avance Historia de Barrio (estado de recopilación de información, además de las actividades asociadas para ello). Estrategia comunicacional para mantener informada a la comunidad.</p> <p>- Informe del proceso del Plan de Gestión Social con el detalle las actividades e iniciativas de fortalecimiento realizadas para los vecinos, vecinas y dirigentes (CVD, J.J.VV, etc.) incluyendo aquellas que son permanentes en su desarrollo durante los 24 meses y las que van incorporando de acuerdo los requerimientos de los vecinos y vecinas del barrio (Propuesta Metodológica de diseños participativos con los vecinos del barrio).</p> <p>- Dar cuenta del estado de desarrollo de la Agenda Futura (CVD), en el marco del Plan Maestro y la vinculación con el PGS.</p> <p>- Resultados del proceso de evaluación y medición del Programa en el barrio (Focus Group)</p>	Marzo 2017	Abril 2017





	<p>\$ 6.473.018 (agosto 2017) equivalente al 50% de Fase III (veinticuatro millones quinientos noventa y siete mil cuatrocientos setenta y un pesos)</p>	<p>Informe Trimestral Junio 2017, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación y confección de Maqueta Historia de Barrio. Estrategia comunicacional para mantener informada a la comunidad.</li> <li>- Dar cuenta de las actividades asociadas al plan de verano y las de continuidad con el trabajo indicado en el PGS y PGO.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de la maqueta participativa del o los proyectos que se trabajaron con los vecinos y vecinas del barrio.</li> <li>• Devolución de la información a los vecinos y vecinas del proceso desarrollado durante toda la intervención en el barrio.</li> </ul> </li> </ul> <p>Informe Trimestral Septiembre 2017, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar cuenta de todas aquellas iniciativa efectuadas en el barrio que ayuden a fortalecer a la gestión barrial con la oferta pública existente y de proyectos que se hayan concretado por parte de los dirigentes barriales.</li> <li>- Presentación de la estrategia comunicacional del trimestre que informe a los vecinos del proceso realizado.</li> </ul> <p>Informe Trimestral Diciembre 2017, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación de Maqueta definitiva Historia de Barrio. Estrategia comunicacional para mantener informada a la comunidad.</li> <li>- Presentación de la estrategia comunicacional del trimestre que informe a los vecinos del proceso realizado</li> </ul>	<p>Junio 2017</p> <p>Septiembre 2017</p> <p>Diciembre 2017</p>	<p>Agosto 2017</p>
<p>5</p>	<p>\$6.473.018 (Marzo 2018) equivalente al 50% de Fase III (seis millones cuatrocientos setenta y tres mil dieciocho pesos)</p>	<p>Informe Trimestral Febrero 2018, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-PGS + PGO+ Estrategia Comunicacional del desarrollo de estos tres planes en toda la Fase II de acuerdo a lo indicado en 7.1 del convenio.</li> <li>- Entrega de Historia de Barrio en formato libro o audiovisual.</li> </ul>	<p>Febrero 2018</p>	<p>Marzo 2018</p>





6	Sin pago asociado	-Informe Final 2018 de Cierre Fase III, que contenga: -Acta de cumplimiento, contrato de barrio. -Acta de cumplimiento Aporte Vecinal. - Manual de Administración, Uso y Mantenición de Obras. - CD Proyecto Plan de Gestión de Obras. - DVD Fotografías Barrio - CD Agenda Futura.	Abril 2018	Sin pago asociado
---	-------------------	---	------------	-------------------

- Cada uno de los Informes de Planificación, Trimestrales y final de las Fases II y III, servirán como medio verificador para el cumplimiento de todos los productos a entregar por el Municipio, los cuales se entregarán en el mes allí convenido, el cual se aprobará por la contraparte técnica en el plazo de 10 días hábiles para efectos de seguir avanzando en el proceso o de autorizar las transferencias asociadas a ellos si correspondiere.

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de la Fase I, II y III del Programa, e incluye impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación, salvo caso calificado y mediante voluntad expresa de ambas partes.

Para realizar la transferencia de las remesas, el municipio presentará por cada estado de avance de productos y subproductos entregados y aprobados por la SEREMI de V. y U., la correspondiente solicitud de remesa dirigida al secretario Ministerial de Vivienda y Urbanismo, de conformidad a lo indicado por Convenio de Implementación y sus modificaciones.

La SEREMI realizará la transferencia de las remesas dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de su presentación, previa aprobación y Visto Bueno del Secretario Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

Por su parte de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Procedimiento de Transferencias y Rendición de Cuentas de conformidad a Resolución Exenta N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República y las demás normas aplicables.

Las partes acuerdan, que en caso de quedar excedentes de recursos correspondientes a remesas transferidas al Municipio, al finalizar cada fase, según corresponda, podrán utilizarse los mismos en la fase siguiente, por motivos fundados y a solicitud del Municipio, lo cual será autorizado debidamente por la SEREMI. Sin perjuicio de ello, en caso de autorizarse el traspaso referido, las partes suscribirán la modificación de convenio respectiva que distribuya los fondos remanentes en la fase respectiva.

6. Reemplácese la cláusula 12, por la siguiente:

"12: El Municipio deberá entregar, mediante informes, el reporte del cumplimiento de los productos a través de la entrega de verificadores de productos, debiendo ser presentados en la oficina de partes de la SEREMI Ministerio de Vivienda y Urbanismo de la Región de Antofagasta, en una copia en soporte papel y otra en soporte digital, acompañados de una carta dirigida al Secretario Regional Ministerial MINVU Antofagasta, explicitando el detalle de lo que se entrega.

El Municipio deberá entrega un total de 5 informes correspondientes a la Fase I, según se detalla en la tabla siguiente:



INFORME	CONTENIDOS INFORME
Informe Diagnóstico Compartido	-Verificador de cumplimiento subproductos 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 4.1 -Verificador de cumplimiento producto Diagnóstico Compartido 3.1
Informe Obra de Confianza	Verificador de cumplimiento subproducto 5.1
Informe perfiles de proyectos	Verificador de cumplimiento subproducto 6.1 (Perfiles de proyectos obras del Contrato de Barrio)
Carpeta de 1 proyecto del Contrato de Barrio	-Verificador de cumplimiento subproducto 7.1; 7.2 -Verificador de cumplimiento subproductos 8.1
Informe Final	-Verificador de cumplimiento producto Informe Final de la Fase I (subproductos 9.1; 9.2)

El Municipio y la SEREMI acordarán las fechas de entrega de los informes dentro de los primeros 10 días de la entrada en vigencia del presente convenio, firmando un documento de acuerdos operativos.

Asimismo, el Municipio deberá entrega un total de 10 Informes correspondientes a la Fase II y III, según se detalla en la tabla de la cláusula OCTAVA, los cuales constituyen los verificadores de los productos que debe entregar el Municipio para comprobar su efectivo cumplimiento.

La revisión y aprobación de cada uno de los productos singularizados en el presente Instrumento, estará a cargo del Secretario Técnico del Programa, o quien esta designe el que tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para revisar, aprobar o efectuar observaciones a los informes de los productos entregados por el Municipio."

- Manténgase inalterable todo lo no modificado por este decreto, el convenio original.
- Encomiéndese a la Dirección de Desarrollo Comunitario velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el presente convenio de cooperación.

Anótese, comuníquese y archívese.

HECTOR AVALOS ARAYA  
Secretario Municipal



KAREN ROJO VENEGAS  
Alcaldesa

KRV/HAA/Vdz/Adm.-

CC: Administrador Municipal  
Dirección de Asesoría Jurídica  
Dirección de Control  
Dirección de Administración y Finanzas  
SECOPLAN  
Dirección de Desarrollo Comunitario  
Departamento de Contabilidad  
Recepción Alcaldía  
Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo  
Programa Recuperación de Barrios, DIDECO  
Archivos  
D-16-0661-A





OK ANTOFAGASTA, 13 JUL 2015

VISTOS: El Decreto Alcaldicio Exento N° 804/2015, del 29 de mayo del 2015, a través del cual se aprueba el Convenio de Implementación Fase I PROGRAMA DE RECUPERACION DE BARRIOS-QUIERO MI BARRIO, suscrito el 30 de marzo del 2015, entre la Ilustre Municipalidad de Antofagasta y la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región Antofagasta; el Oficio C.A. N° 304/2015, del 10 de junio del 2015, de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Orden de Servicio D-15-6732, del 11 de junio del 2015, de Alcaldía; el Memorándum N° 176/2015, del 18 de junio del 2015, de la Sección Personal; el Traslado de Correspondencia N° 317/15, del 22 de junio del 2015, del Departamento de Contabilidad; el Oficio C.M. N° 318/2015, del 24 de junio del 2015, de la Sección Personal, adjuntando el Informe de Antecedentes N° 763236, de fecha 23 de junio del 2015, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, la Declaración Jurada y la fotocopia de la Cédula de Identidad de doña María Margarita Cortés Torres; el Memorándum N° 384/2015, del 25 de junio del 2015, del Departamento de Recursos Humanos, mediante el cual remite el Contrato de Prestación de Servicios de doña MARIA MARGARITA CORTES TORRES; el Memorándum D.A.F. N° 259/15, del 25 de junio del 2015, de la Dirección de Administración y Finanzas; las instrucciones impartidas mediante Orden de Servicio D-15-6732, para la dictación del presente instrumento; lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley N° 18.645; y en uso de las facultades legales que me confiere el DFL N° 1, de fecha 09 de mayo del 2006 del Ministerio del Interior, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto el siguiente:

DECRETO N° 1133 /2015.-

1. Apruébase el Contrato de Prestación de Servicios, suscrito el 24 de junio del 2015, entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA y doña MARIA MARGARITA CORTES TORRES, Cédula de Identidad N° 10.155.124-5, con domicilio en calle Juan Agustín Cornejo N° 8226, de esta ciudad, para realizar el cometido que se señala a continuación, en virtud al CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I, PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS-QUIERO MI BARRIO, (Barrio Villa México, Antofagasta), a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuyo texto forma parte integral del presente instrumento de conformidad a lo señalado en la parte expositiva del presente instrumento.

PRIMERO: Mediante el Decreto Alcaldicio N°804/2015, de fecha 29 de mayo 2015, la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, aprobó EL CONVENIO DE IMPLEMENTACION FASE I, PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS- QUIERO MI BARRIO, (Barrio Villa México Antofagasta), celebrado con la SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE ANTOFAGASTA.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Antofagasta, en virtud del Convenio descrito en la cláusula anterior, precisa contratar a una Asistente Social, en calidad de Profesional, a fin de que realice para dicho municipio las labores que se especificarán más adelante.

TERCERO: Por el presente instrumento, la I. Municipalidad de Antofagasta, representada por su Alcaldesa KAREN PAULINA ROJO VENEGAS, de conformidad al Artículo 4º letra L de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, viene en celebrar un contrato de prestación de servicios con MARIA MARGARITA CORTES TORRES, a fin que realice el siguiente cometido en la Dirección de Desarrollo Comunitario:

Funciones que deberá desarrollar :

- Estudio Técnico de Base (Pauta MINVU).
- Autodiagnósticos con los vecinos (Pauta MINVU).
- Diagnóstico compartido (Pauta MINVU).
- Hito Inaugural (Pauta MINVU).
- Obra de confianza
- Perfiles de proyectos de las obras físicas (Pauta MINVU).
- Consejo Vecinal de Desarrollo constituido (Pauta MINVU).
- Contrato de Barrio. elaborado y suscrito (Pauta MINVU)



DECRETO N° 1133 /2015.-  
HOJA N° 2.-

**QUINTO:** Las partes comparecientes vienen en establecer que los honorarios mensuales proporcionales, por el servicio contratado, ascienden a la suma de \$ 1.200.000 (Un millón doscientos mil pesos), cantidad bruta que se pagará dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al de la prestación de los servicios, debiendo emitir la respectiva boleta de honorarios al momento de recibir el pago, que deberá ser visada por el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Dofia **MARIA MARGARITA CORTES TORRES** podrá asistir y participar en actividades y eventos vinculados a las funciones señaladas en el acápite segundo, ya sean éstas capacitaciones, eventos, seminarios, jornadas, conferencias, cursos, talleres, pasantías, reuniones u otras nacionales, debiendo el municipio asumir los gastos que ello involucre, sean éstos pasajes, inscripciones, traslados, movilización, honorarios adicionales asimilados al grado 10, debiendo emitir la respectiva boleta de Honorarios la que deberá ser visada por el Director a cargo.

**SEXTO:** Las partes dejan constancia que doña **MARIA MARGARITA CORTES TORRES**, no tiene la calidad de dependiente ni de funcionaria de la I. Municipalidad de Antofagasta, pudiendo libremente prestar sus servicios a otras empresas o instituciones, en lo que fuera compatible con este contrato, esto es, que las actividades que desarrolle las ejecute fuera del horario establecido en el presente contrato y que ellas no atenten contra los intereses municipales debiendo cumplir en todo caso con lo indicado en el Art. 58 en relación con el Art. 82 y 83 del Estatuto Administrativo.

**SÉPTIMO:** La prestadora de servicios podrá poner término al presente contrato en cualquier tiempo, aún antes de la fecha de término del mismo, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna. A su vez el municipio también podrá terminarlo, en las mismas condiciones y especialmente si no estuviere conforme con el desempeño de la prestadora de servicios, en caso de indisciplina u otra conducta contraria a las señaladas en las letras a), c), d), f) g) e i), del artículo 58 de la Ley 18.883.

**OCTAVO:** La duración de la jornada semanal de trabajo será de 45 horas semanales, distribuyéndose de lunes a viernes de cada semana, debiendo cumplirse a partir de las 11:00 horas de cada uno de los días de la semana, hasta las 20:00 hrs., período dentro del cual se le otorgará un margen destinado a la colación de 30 minutos, que determinará previamente su correspondiente jefatura.

En caso que la prestadora de servicios no cumpla con la obligación de asistir a sus labores en los términos pactados y sin la justificación debida, dicha jornada le será descontada de sus honorarios mensuales. En caso de acumular 60 minutos o más de atraso en un mes, se procederá a descontar de sus honorarios el total del tiempo de atraso, ambos descuentos se aplicarán en el mes correspondiente.

**NOVENO:** Con el fin de acreditar su jornada laboral, la prestadora de servicios se registrará en un Libro de Asistencia que tendrá a su cargo la Dirección de Desarrollo Comunitario especialmente para estos efectos.

**DÉCIMO:** La profesional tendrá derecho a Licencias Médicas tipo uno, a 15 días de Feriado Legal, una vez que haya enterado un año de prestación de servicios en la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, a término de la jornada laboral al mediodía, los días 17 de septiembre, 24 y 31 de diciembre 2015, y a 3 días de permisos administrativos año 2015 y a 1 día de permiso administrativo año 2016 con derecho a



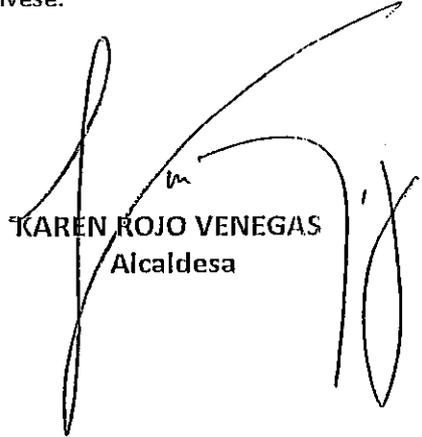
DECRETO N° 1133 /2015.-  
HOJA N° 3.-

2. Encomiéndase a la Dirección de Administración y Finanzas, para que disponga a través de su Departamento de Contabilidad y Presupuesto, el pago que demande la aprobación del presente contrato, materia de este decreto, cuyo gasto deberá imputarse con cargo a la Partida Presupuestaria 214.05.02.031 "Programas Recuperación de Barrios", del presupuesto de egresos en vigencia.

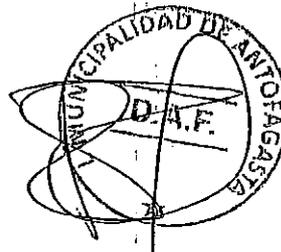
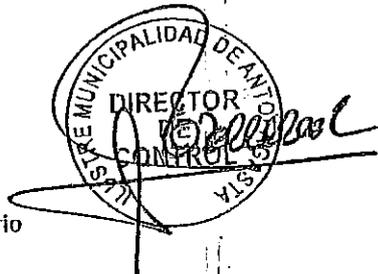
Anótese, comuníquese y archívese.

  
HECTOR AVALOS ARAYA  
Secretario Municipal



  
KAREN ROJO VENEGAS  
Alcaldesa

KRV/HAA/Vdz/Adm.-  
Administración Municipal  
Dirección de Asesoría Jurídica  
Dirección de Control  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Desarrollo Comunitario  
Departamento de Recursos Humanos  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Informática  
Departamento de Tesorería Municipal  
Sección Personal  
Recepción Alcaldía  
Interesada  
Programa Recuperación de Barrios, Quiero Mi Barrio  
Archivo  
D-15-6732-A





ANTOFAGASTA, 29 FEB 2016

VISTOS: El Decreto Alcaldicio N° 1133/2015, del 13 de junio del 2015, por el cual, entre otros, se aprueba el Contrato de Prestación de Servicios de doña María Margarita Cortes Torres, fijando como fecha de término el 10 de febrero del 2016; el Decreto Alcaldicio Exento N° 129/2016, del 29 de enero del 2016, a través del cual se aprueba el **CONVENIO DE IMPLEMENTACION FASE I (INCLUYE FASE II Y FASE III) PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS**, suscrito el 07 de enero del 2016, entre la Ilustre Municipalidad de Antofagasta y la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región Antofagasta; el ORD. N° 76, del 22 de enero del 2016, de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región Antofagasta; la Orden de Servicio M-16-0905, del 25 de enero del 2016, de Alcaldía; el Memorándum N° 59/2016, del 15 de febrero del 2016, de la Sección Personal; el Traslado de Correspondencia N° 77/2015, del 17 de febrero del 2016, del Departamento de Contabilidad; el Oficio C.M. N° 81/2016, del 17 de febrero del 2016, de la Sección Personal, adjuntando el Informe de Antecedentes N° 10276712, de fecha 12 de febrero del 2016, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, la Declaración Jurada y la fotocopia de la Cédula de Identidad de doña María Margarita Cortes Torres; el Memorándum D.A.F. N° 50/16, del 17 de febrero del 2016, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual remite el Contrato de Prestación de Servicios de doña **MARIA MARGARITA CORTÉS TORRES**; las instrucciones impartidas mediante Orden de Servicio M-16-0905, del 18 de febrero del 2016, para la dictación del presente instrumento; lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley N° 18.695; y en uso de las facultades legales que me confiere el DFL N° 1, de fecha 09 de mayo del 2006 del Ministerio del Interior, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto el siguiente:

**DECRETO N° 310 /2016.-**

1. Apruébase la Regularización del Contrato de Prestación de Servicios, suscrito el 17 de febrero del 2016, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA** y doña **MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES**, Cédula de Identidad N° 10.155.124-5, Asistente Social, con domicilio en calle Juan Agustín Cornejo N° 8226, de esta ciudad, para realizar el cometido que se señala a continuación, en virtud al **CONVENIO DE IMPLEMENTACION FASE I (INCLUYE FASE II Y FASE III) PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS**, a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuyo texto forma parte integral del presente instrumento de conformidad a lo señalado en la parte expositiva del presente instrumento.

**PRIMERO:** Mediante Decreto Alcaldicio N° 804/2015., de fecha 29 de mayo de 2015, la I. Municipalidad de Antofagasta aprobó el Convenio de implementación Fase I **PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS-QUIERO MI BARRIO** (Barrio Villa México Antofagasta), suscrito con fecha 30 de marzo de 2015, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA** y la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE ANTOFAGASTA**. En virtud de lo anterior se contrató para cumplir funciones específicas a doña **MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES**, según Decreto Alcaldicio N° 1133/2015., fijando como fecha de término el día 10 de febrero de 2016.

**SEGUNDO:** Por el presente instrumento, y en virtud al Decreto Alcaldicio N° 129/2016., de fecha 29 de enero de 2016, que aprueba la modificación del **CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE (INCLUYE FASE II Y FASE III)**, del programa antes mencionado; la I. Municipalidad de Antofagasta representada por su alcaldesa doña **KAREN PAULINA ROJO VENEGAS** y doña **MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES**, vienen en regularizar y prorrogar las siguientes cláusulas del contrato original, en los términos que a continuación se expresan:

**Prorróguese la Cláusula Cuarta:** Se regulariza la prórroga de la vigencia del contrato de prestación de servicios, a contar del **11 de febrero de 2016**, y mientras sean necesarios sus servicios, los que en todo caso no podrá exceder del **30 de abril del 2018**.

**Modifíquese la Cláusula Décima en su parte pertinente:** Tendrá derecho a 5 días de permiso administrativo para el año 2016, a 6 días de permiso administrativo para el año 2017 y a 2 días de permiso administrativo para el año 2018, con derecho a honorarios.

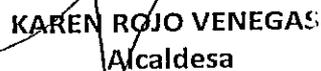
2. Encomiéndase a la Dirección de Administración y Finanzas, para que disponga a través de su Departamento de Contabilidad y Presupuesto, el pago que demande la aprobación del presente contrato, materia de este decreto, cuyo gasto deberá imputarse con cargo a la Cuenta Contable 114.05.02.031.001 "Recuperación de Barrio".

Anótese, comuníquese y archívese.

  
DANTE NOVOA ARREDONDO

Secretario Municipal Subrogante



  
KAREN ROJO VENEGAS  
Alcaldesa



**REGULARIZACIÓN  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA  
Y  
MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES**

En Antofagasta, a **17 de febrero de 2016**, entre **KAREN PAULINA ROJO VENEGAS**, chilena, domiciliada en Avda. Séptimo de Línea 3505 de esta ciudad, cédula Nacional de Identidad 13.870.077-1, en su calidad de Alcaldesa de la Comuna de Antofagasta, y como tal en representación de la **I. Municipalidad de Antofagasta**, persona jurídica de derecho público, del mismo domicilio anterior y, por la otra, **MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES**, Asistente Social, nacionalidad chilena, Cédula de Identidad N° 10.155.124-5, fecha de nacimiento 03 de marzo de 1965, domiciliada en esta ciudad, calle Juan Agustín Cornejo N° 8226, en adelante "la profesional" o la "prestadora de servicios" se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Mediante Decreto Alcaldicio N° 804/2015., de fecha 29 de mayo de 2015, la I. Municipalidad de Antofagasta aprobó el Convenio de implementación Fase I **PROPRAMA RECUPERACION DE BARRIOS-QUIERO MI BARRIO (Barrio Villa México Antofagasta)**, suscrito con fecha 30 de marzo de 2015, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA** y la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE ANTOFAGASTA**. En virtud de lo anterior se contrató para cumplir funciones específicas a doña **MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES**, según Decreto Alcaldicio N° 1133/2015., fijando como fecha de término el día 10 de febrero de 2016.

**SEGUNDO:** Por el presente instrumento, y en virtud al Decreto Alcaldicio N° 129/2016., de fecha 29 de enero de 2016, que aprueba la modificación del **CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE (INCLUYE FASE II Y FASE III)**, del programa antes mencionado, la I. Municipalidad de Antofagasta representada por su alcaldesa doña **KAREN PAULINA ROJO VENEGAS** y doña **MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES**, vienen en regularizar y prorrogar las siguientes cláusulas del contrato original, en los términos que a continuación se expresan:

**Prorróguese la Cláusula Cuarta:** Se regulariza la prórroga de la vigencia del contrato de prestación de servicios, a contar del **11 de febrero de 2016**, y mientras sean necesarios sus servicios, los que en todo caso **no podrá exceder del 30 de abril del 2018**.

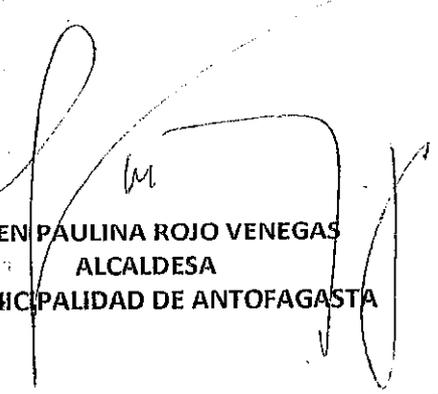
**Modifíquese la Cláusula Décima en su parte pertinente:** Tendrá derecho a 5 días de permiso administrativo para el año 2016, a 6 días de permiso administrativo para el año 2017 y a 2 días de permiso administrativo para el año 2018, con derecho a honorarios.

**TERCERO:** En todo lo no modificado, el contrato original mantiene su plena vigencia.

**CUARTO:** La personería de **KAREN PAULINA ROJO VENEGAS**, para actuar en representación de la **Ilustre Municipalidad de Antofagasta**, emana del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal de Antofagasta, de fecha 06 de diciembre de 2012, y de los artículos 63, 83 y 128 del D.F.L. 1, publicado en el Diario Oficial de fecha 26 de julio de 2006, que fija el texto refundido, sistematizado y actualizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

  
**MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES**



  
**KAREN PAULINA ROJO VENEGAS  
ALCALDESA  
I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA  
Y  
MARIA MARGARITA CORTES TORRES**

En Antofagasta, a **24 de junio de 2015**, entre **KAREN PAULINA ROJO VENEGAS**, chilena, domiciliada en Avda. Séptimo de Línea 3505 de esta ciudad, cédula Nacional de Identidad 13.870.077-1, en su calidad de Alcaldesa de la Comuna de Antofagasta, y como tal en representación de la **I. Municipalidad de Antofagasta**, persona jurídica de derecho público, del mismo domicilio anterior y, por la otra, **MARIA MARGARITA CORTES TORRES**, Asistente Social, nacionalidad chilena, Cédula de Identidad N° 10.155.124-5, fecha de nacimiento el 03 de marzo de 1965, domiciliada en esta ciudad, Juan Agustín Cornejo N° 8226, en adelante "la profesional" o la "prestadora de servicios" se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Mediante el Decreto Alcaldicio N°804/2015, de fecha 29 de mayo 2015, la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, aprobó **EL CONVENIO DE IMPLEMENTACION FASE I, PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS- QUIERO MI BARRIO**, (Barrio Villa México Antofagasta), celebrado con la **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE ANTOFAGASTA**.

**SEGUNDO:** La Ilustre Municipalidad de Antofagasta, en virtud del Convenio descrito en la cláusula anterior, precisa contratar a una Asistente Social, en calidad de Profesional, a fin de que realice para dicho municipio las labores que se especificarán más adelante.

**TERCERO:** Por el presente instrumento, la I. Municipalidad de Antofagasta, representada por su Alcaldesa **KAREN PAULINA ROJO VENEGAS**, de conformidad al Artículo 4° letra L de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, viene en celebrar un contrato de prestación de servicios con **MARIA MARGARITA CORTES TORRES**, a fin que realice el siguiente cometido en la Dirección de Desarrollo Comunitario:

**Funciones que deberá desarrollar :**

- Estudio Técnico de Base (Pauta MINVU).
- Autodiagnósticos con los vecinos (Pauta MINVU).
- Diagnóstico compartido (Pauta MINVU).
- Hito Inaugural (Pauta MINVU).
- Obra de confianza
- Perfiles de proyectos de las obras físicas (Pauta MINVU).
- Consejo Vecinal de Desarrollo constituido (Pauta MINVU).
- Contrato de Barrio, elaborado y suscrito (Pauta MINVU).
- Informe final de la fase (Pauta MINVU).

**CUARTO:** La vigencia del presente contrato, será a contar de la dictación de decreto, y mientras sean necesarios sus servicios los que en todo caso no podrán exceder del **10 de febrero 2016**.

**QUINTO:** Las partes comparecientes vienen en establecer que los honorarios mensuales proporcionales, por el servicio contratado, ascienden a la suma de **\$1.200.000** (un millón doscientos mil pesos), cantidad bruta que se pagará dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al de la prestación de los servicios, debiendo emitir la respectiva boleta de honorarios al momento de recibir el pago, que deberá ser visada por el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.



Doña **MARIA MARGARITA CORTES TORRES** podrá asistir y participar en actividades y eventos vinculados a las funciones señaladas en el acápite segundo, ya sean éstas capacitaciones, eventos, seminarios, jornadas, conferencias, cursos, talleres, pasantías, reuniones u otras nacionales, debiendo el municipio asumir los gastos que ello involucre, sean éstos pasajes, inscripciones, traslados, movilización, honorarios adicionales asimilados al grado 10, debiendo emitir la respectiva boleta de Honorarios la que deberá ser visada por el Director a cargo.

**SEXTO:** Las partes dejan constancia que doña **MARIA MARGARITA CORTES TORRES**, no tiene la calidad de dependiente ni de funcionaria de la I. Municipalidad de Antofagasta, pudiendo libremente prestar sus servicios a otras empresas o instituciones, en lo que fuere compatible con este contrato, esto es, que las actividades que desarrolle las ejecute fuera del horario establecido en el presente contrato y que ellas no atenten contra los intereses municipales debiendo cumplir en todo caso con lo indicado en el Art. 58 en relación con el Art. 82 y 83 del Estatuto Administrativo.

**SÉPTIMO:** La prestadora de servicios podrá poner término al presente contrato en cualquier tiempo, aún antes de la fecha de término del mismo, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna. A su vez el municipio también podrá terminarlo, en las mismas condiciones y especialmente si no estuviere conforme con el desempeño de la prestadora de servicios, en caso de indisciplina u otra conducta contraria a las señaladas en las letras a), c), d), f) g) e i), del artículo 58 de la Ley 18.883.

**OCTAVO:** La duración de la jornada semanal de trabajo será de 45 horas semanales, distribuyéndose de lunes a viernes de cada semana, debiendo cumplirse a partir de las 11.00 horas de cada uno de los días de la semana, hasta las 20:00 hrs., período dentro del cual se le otorgará un margen destinado a la colación de 30 minutos, que determinará previamente su correspondiente jefatura.

En caso que la prestadora de servicios no cumpla con la obligación de asistir a sus labores en los términos pactados y sin la justificación debida, dicha jornada le será descontada de sus honorarios mensuales. En caso de acumular 60 minutos o más de atraso en un mes, se procederá a descontar de sus honorarios el total del tiempo de atraso, ambos descuentos se aplicarán en el mes correspondiente.

**NOVENO:** Con el fin de acreditar su jornada laboral, la prestadora de servicios se registrará en un **Libro de Asistencia que tendrá a su cargo la Dirección de Desarrollo Comunitario especialmente para estos efectos.**

**DÉCIMO:** La profesional tendrá derecho a **Licencias Médicas tipo uno**, a 15 días de Feriado Legal, una vez que haya enterado un año de prestación de servicios en la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, a término de la jornada laboral al mediodía, los días 17 de septiembre, 24 y 31 de diciembre 2015, y a 3 días de permisos administrativos año 2015 y a 1 día de permiso administrativo año 2016 con derecho a honorarios.

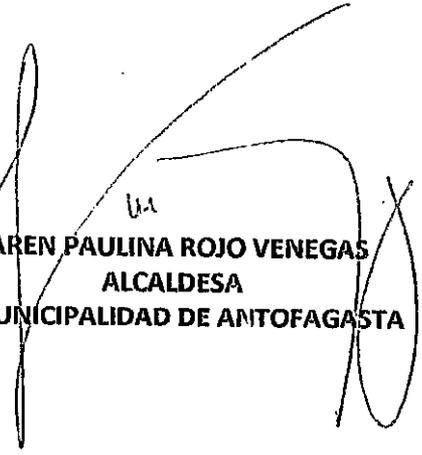
**DÉCIMO PRIMERO:** Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Antofagasta y se someterán desde ahora a la competencia de sus Tribunales.



**DÉCIMO SEGUNDO:** La personería de **KAREN PAULINA ROJO VENEGAS**, para actuar en representación de la **Ilustre Municipalidad de Antofagasta**, emana del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal de Antofagasta, de fecha 06 de diciembre de 2012, y de los artículos 63, 83 y 128 del D.F.L. 1, publicado en el Diario Oficial de fecha 26 de julio de 2006, que fija el texto refundido, sistematizado y actualizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

  
**MARIA MARGARITA CORTES TORRES**



  
**KAREN PAULINA ROJO VENEGAS**  
**ALCALDESA**  
**I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**



ANTOFAGASTA, 18 DIC. 2017

VISTOS: El Decreto 804/2015, de fecha 29 de mayo del 2015, por el cual se aprueba el Convenio de implementación Fase I PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS-QUIERO MI BARRIO (Barrio Villa México Antofagasta), suscrito con fecha 30 de marzo de 2015, entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA y la SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE ANTOFAGASTA y el Decreto Alcaldicio N° 129/2016, de fecha 29 de enero de 2016, que aprobó la modificación del CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE (INCLUYE FASE II Y FASE III), del programa antes mencionado; el Decreto Alcaldicio N° 310/2016, de fecha 29 de febrero del 2016, por el cual se aprueba la Regularización del Contrato de Prestación de Servicios, suscrito el 17 de febrero del 2016, entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA y doña MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES, Cédula de Identidad N° 10.155.124-5, fijando como fecha de término el día 30 de abril del 2018; el ORD. N° 1373, de fecha 15 de noviembre del 2017, de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Antofagasta; el Oficio (CA) N° 592/2017, de fecha 23 de noviembre del 2017, de la Dirección de Desarrollo Comunitario; las instrucciones impartidas a través de la Orden de Servicio de Alcaldía D-17-14136, de fecha 25 de noviembre del 2017; el Memorándum N° 424/2017, del 28 de noviembre del 2017, de la Sección Personal; el Traslado de Correspondencia N° 512/2017, de fecha 01 de diciembre del 2017, del Departamento de Contabilidad; el Oficio C.M. N° 700/2017, de fecha 05 de diciembre del 2017, de la Sección Personal; el Memorándum N° 471/2017, de fecha 05 de diciembre del 2017, del Departamento de Recursos Humanos; el Memorándum D.A.F. N° 408/17, de fecha diciembre del 2017; la Orden de Servicio D-17-14136, del 07 de diciembre del 2017, para la dictación del presente instrumento; lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley N° 18.695; y en uso de las facultades legales que me confiere el DFL N° 1, de fecha 09 de mayo del 2006 del Ministerio del Interior, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto el siguiente:

## DECRETO N° 1588 /2017 R.-

1. Apruébase la Regularización de Modificación de Contrato de Prestación de Servicios, suscrito el 04 de diciembre del 2017, entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA y doña MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES, Cédula de Identidad N° 10.155.124-5, nacionalidad chilena, fecha de nacimiento 03 de marzo de 1965, Asistente Social, con domicilio en calle Juan Agustín Cornejo N° 8226, de esta ciudad, para realizar el cometido que se señala a continuación, en virtud al Convenio de implementación Fase I PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS-QUIERO MI BARRIO (Barrio Villa México Antofagasta), a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, por el cual las partes vienen en regularizar la modificación de la cláusula que se indica más adelante, cuyo texto forma parte integral del presente instrumento de conformidad a lo señalado en la parte expositiva del presente instrumento.

**PRIMERO:** Mediante Decreto Alcaldicio N° 804/2015., de fecha 29 de mayo de 2015, la I. Municipalidad de Antofagasta aprobó el Convenio de implementación Fase I PROPRAMA RECUPERACION DE BARRIOS-QUIERO MI BARRIO (Barrio Villa México Antofagasta), suscrito con fecha 30 de marzo de 2015, entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA y la SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE ANTOFAGASTA. Posteriormente, en virtud al Decreto Alcaldicio N° 129/2016, de fecha 29 de enero de 2016, se aprobó la modificación del CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE (INCLUYE FASE II Y FASE III), del programa antes mencionado. En virtud de lo anterior se prorrogó la vigencia del contrato de prestación de servicios, a doña MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES, según Decreto Alcaldicio N° 310/2016, fijando como fecha de término el día 30 de abril de 2018.

**SEGUNDO:** Por el presente instrumento, la I. Municipalidad de Antofagasta, representada por su Alcaldesa, doña KAREN PAULINA ROJO VENEGAS, de conformidad al inciso segundo del Art. 4° de la Ley 18.883 y doña MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES, viene en regularizar la modificación a la siguiente cláusula del contrato original, en los términos que a continuación se expresan:

**Modifíquese la Cláusula Quinta:** A contar del mes de noviembre de 2017, se fija un incremento en sus honorarios mensuales por el servicio contratado en \$ 200.000 (doscientos mil pesos), por lo que las partes comparecientes vienen en establecer como honorarios mensual proporcional por el servicio contratado, la suma de \$ 1.400.000 (un millón cuatrocientos mil pesos), cantidad bruta que se pagará al mes siguiente de la prestación de los servicios, dentro de los cinco días hábiles que sigan a la correcta presentación de la respectiva boleta de honorarios, la que deberá ser visada por el Director(a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Por consiguiente, la remuneración bruta total a recibir la prestadora de servicios, por el periodo comprendido entre noviembre de 2017 y hasta abril de 2018, será de \$ 8.400.000 (ocho millones cuatrocientos mil pesos).

**TERCERO:** En todo lo no modificado, el contrato original mantiene su plena vigencia.

A LA HOJA N° 2

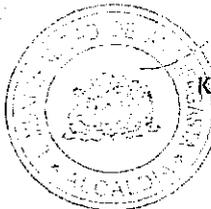


Encomiéndase a la Dirección de Administración y Finanzas, para que disponga a través de su Departamento de Contabilidad y Presupuesto, el pago que demande la aprobación del presente contrato, materia de este decreto, cuyo gasto deberá imputarse con cargo a la Cuenta Contable 114.05.02.031.001 "Recuperación de Barrio".

Anótese, comuníquese y archívese.

  
**CRISTHIAN FLORES ALVARADO**  
Secretario Municipal Subrogante

  
**KAREN ROJO VENEGAS**  
Alcaldesa



KRV/CFA/Vdz/Jrf.-  
Administración Municipal  
Dirección de Asesoría Jurídica  
Dirección de Control  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Desarrollo Comunitario  
Departamento de Recursos Humanos  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Informática  
Departamento de Tesorería Municipal  
Sección Personal  
Recepción Alcaldía  
Interesada  
Programa Recuperación de Barrios  
Archivo  
D-17-14136





REGULARIZACIÓN DE MODIFICACIÓN  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA

Y

MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES

En Antofagasta, a 04 de diciembre de 2017, entre KAREN PAULINA ROJO VENEGAS, chilena, domiciliada en Avda. Séptimo de Línea 3505 de esta ciudad, cédula Nacional de Identidad 13.870.077-1, en su calidad de Alcaldesa de la Comuna de Antofagasta, y como tal en representación de la I. Municipalidad de Antofagasta, persona jurídica de derecho público, del mismo domicilio anterior y, por la otra, MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES, Asistente Social, nacionalidad chilena, Cédula de Identidad N° 10.155.124-5, fecha de nacimiento 03 de marzo de 1965, domiciliada en esta ciudad, calle Juan Agustín Cornejo N° 8226, en adelante "la profesional" o la "prestadora de servicios" se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Mediante Decreto Alcaldicio N° 804/2015., de fecha 29 de mayo de 2015, la I. Municipalidad de Antofagasta aprobó el Convenio de implementación Fase I PROPRAMA RECUPERACION DE BARRIOS-QUIERO MI BARRIO (Barrio Villa México Antofagasta), suscrito con fecha 30 de marzo de 2015, entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA y la SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE ANTOFAGASTA. Posteriormente, en virtud al Decreto Alcaldicio N° 129/2016, de fecha 29 de enero de 2016, se aprobó la modificación del CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE (INCLUYE FASE II Y FASE III), del programa antes mencionado. En virtud de lo anterior se prorrogó la vigencia del contrato de prestación de servicios, a doña MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES, según Decreto Alcaldicio N° 310/2016, fijando como fecha de término el día 30 de abril de 2018.

**SEGUNDO:** Por el presente instrumento, la I. Municipalidad de Antofagasta, representada por su Alcaldesa, doña KAREN PAULINA ROJO VENEGAS, de conformidad al inciso segundo del Art. 4° de la Ley 18.883 y doña MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES, viene en regularizar la modificación a la siguiente cláusula del contrato original, en los términos que a continuación se expresan:

**Modifíquese la Cláusula Quinta:** A contar del mes de noviembre de 2017, se fija un incremento en sus honorarios mensuales por el servicio contratado en \$ 200.000 (doscientos mil pesos), por lo que las partes comparecientes vienen en establecer como honorarios mensual proporcional por el servicio contratado, la suma de \$ 1.400.000 (un millón cuatrocientos mil pesos), cantidad bruta que se pagará al mes siguiente de la prestación de los servicios, dentro de los cinco días hábiles que se pagará a la correcta presentación de la respectiva boleta de honorarios, la que deberá ser visada por el Director(a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Por consiguiente, la remuneración bruta total a recibir la prestadora de servicios, por el periodo comprendido entre noviembre de 2017 y hasta abril de 2018, será de \$ 8.400.000 (ocho millones cuatrocientos mil pesos).

**TERCERO:** En todo lo no modificado, el contrato original mantiene su plena vigencia.

**CUARTO:** La personería de KAREN PAULINA ROJO VENEGAS, para actuar en representación de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, emana del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal de Antofagasta, de fecha 06 de diciembre de 2016, y de los artículos 63, 83 y 128 del D.F.L. 1, publicado en el Diario Oficial de fecha 26 de julio de 2006, que fija el texto refundido, sistematizado y actualizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

MARÍA MARGARITA CORTÉS TORRES



KAREN PAULINA ROJO VENEGAS  
Alcaldesa  
I. Municipalidad de Antofagasta



MEMO 01/2018

Antofagasta, 29 Enero de 2018

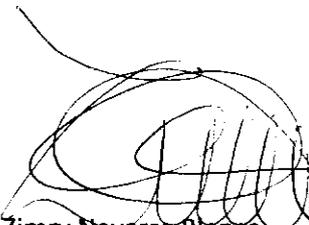
DE: Srta. Zimry Navarro Blanco  
Coordinadora Senda Previene

A: Ignacio León Cuevas  
Director Desarrollo Comunitario

Junto con saludar y de acuerdo a lo solicitado, me dirijo a usted para hacer entrega de la información respecto de los programas municipales vigentes mediante firma de convenios.

En este caso, la información entregada corresponde a los programas convenidos con SENDA "Actuar a Tiempo" y "SEDA Previene en la Comunidad", ambos vigentes hasta el 31 de diciembre de 2019.

Atenta a sus comentarios,

  
Zimry Navarro Blanco  
Coordinadora Comunal Previene



ZNB/znb

Adj: Cuadro de profesionales programa "Actuar a Tiempo" y "SEDA Previene en la Comunidad" y copia de ambos convenios.

**DISTRIBUCIÓN:**

Sr. Ignacio León Cuevas, Director DIDECO  
Archivo Senda Previene



**PROGRAMA: "ACTUAR A TIEMPO", 2018-2019**

<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>	<b>CARGO</b>	<b>PROFESIÓN</b>
Johanna Elizabeth Saldivia González	15.360.538-6	Profesional Actuar a tiempo	Psicóloga
José Manuel Flores Torres	16.244.874-9	Profesional Actuar a tiempo	Psicólogo
Katerinne Karen Ossandón Aranda	13.172.437-3	Profesional Actuar a tiempo	Trabajadora social
Jorge Andrés Márquez Figueroa	16.637.828-1	Profesional Actuar a tiempo	Trabajador social

Es necesario señalar que el convenio indicado se encuentra firmado tanto por la Alcaldesa de la comuna, Sra. Karen Rojo Venegas, así como también por el Director Regional de Senda, Don Alejandro Aguirre Campusano, sin embargo el documento se encuentra en trámite para ser decretado dentro del municipio.



## **CONVENIO DE COLABORACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN SELECTIVA E INDICADA "ACTUAR A TIEMPO" ENTRE EL SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**

En Santiago de Chile, a 4 de diciembre de 2017, entre el **Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol**, RUT N° 61.980.170-9, representado por su Director Regional, Región de De Antofagasta, Don Alejandro Aguirre Campusano, domiciliado en Calle 21 de mayo #652, comuna de Antofagasta, ciudad de Antofagasta, por una parte; y la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, en adelante también "la Municipalidad", R.U.T. N° 69.020.300-6, representada por su Alcaldesa Titular Doña Karen Rojo Venegas, ambos domiciliados en Avenida Séptimo de línea 3505, comuna de Antofagasta, ciudad de Antofagasta, por otra parte, entre quienes se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** El **Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol**, en adelante también "SENA" es un servicio público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la ejecución de las políticas en materia de prevención del consumo de estupefacientes, sustancias sicotrópicas e ingesta abusiva de alcohol, y de tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por dichos estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Le corresponde también la elaboración de una Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol.

En cumplimiento de dicho objeto, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 19, letra j), de la Ley N° 20.502, corresponde al Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, celebrar acuerdos con instituciones públicas o privadas, incluyendo las Municipalidades, que digan relación directa con la ejecución de las políticas, planes y programas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como el tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por la drogadicción y el alcoholismo.

A su turno, la **Municipalidad de Antofagasta**, es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la respectiva comuna.

**SEGUNDO:** El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol pretende implementar iniciativas de intervención selectiva e indicada dirigidas a niños, niñas, adolescentes y sus familias que concentren factores de riesgo que los hacen vulnerables a presentar conductas de riesgo, tales como el consumo de drogas o alcohol, de no mediar intervención.

La prevención constituye, en este contexto, un proceso educativo continuo y sistemático que implica el fortalecimiento de actitudes, habilidades y conocimientos que promueven estilos de vida saludables, participación ciudadana y una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol. Este proceso dialoga estrechamente con un objetivo educativo –y formativo– orientado a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mediante el refuerzo de herramientas personales que permitan la generación de proyectos vitales sustentables a lo largo del tiempo, y generadores de mayores y mejores niveles de satisfacción y bienestar actual y futuro.

La intervención selectiva corresponde a un conjunto de acciones y servicios que se implementan con el objetivo de reducir el impacto que pueda tener la acumulación de factores de riesgo contextuales en una persona o una familia en su relación con las drogas.

La intervención indicada, por su parte, corresponde a un conjunto de acciones y servicios que se implementan con el objetivo de reducir el impacto que pueda tener la relación con las drogas que establezcan las personas en función de las situaciones personales y contextuales en las que se desenvuelven.

En dicho contexto, y en el ámbito de sus funciones, SENDA implementará en la comuna de Antofagasta el Programa de prevención selectiva e indicada “Actuar A Tiempo”, el cual es una estrategia de prevención selectiva e indicada que se implementará en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media para trabajar con estudiantes de entre 7° básico y 4° medio.

**TERCERO:** En tal virtud, el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol y la I. Municipalidad de Antofagasta han acordado la implementación del Programa de prevención selectiva e indicada “Actuar A Tiempo”, en adelante también “el Programa”, en la comuna de Antofagasta.

El objetivo general del Programa de prevención selectiva e indicada “Actuar A Tiempo” es aumentar factores protectores y disminuir factores de riesgo de estudiantes con tal de evitar el consumo y reducir los riesgos y daños asociados a éste.

Por su parte, los propósitos específicos del Programa son:

a) Desarrollar un trabajo con los establecimientos educacionales, a través de la incorporación de una dupla de profesionales que despliegan acciones preventivas en dos grandes líneas: a nivel institucional orientada al trabajo con los estudiantes y sus

familias y toda la Comunidad Educativa, entendiéndose por ésta: docentes, directivos, asistentes de la educación, padres madres y apoderados, desde la mirada contextual.

b) Complementar el Programa de Prevención en Establecimientos Educativos cuya implementación conjunta da cuenta del Sistema de Prevención Integral que se propone desde SENDA a partir del año 2015. Este modelo de prevención aborda de manera articulada todos los niveles de prevención (ambiental, universal, selectiva e indicada), aumentando la eficiencia e integralidad en el desarrollo de las acciones preventivas.

Las partes comparecientes acuerdan expresamente que la implementación del Programa de prevención selectiva e indicada "Actuar A Tiempo", deberá desarrollarse en forma vinculada a las actividades del Programa "SENDA Previene en la Comunidad", que se desarrolla en la comuna de Antofagasta, contando con la asesoría, supervisión, apoyo, monitoreo y evaluación del Coordinador Comunal del referido Programa.

**CUARTO:** Para la implementación del Programa de prevención selectiva e indicada "Actuar A Tiempo", SENDA entregará a la Municipalidad, durante el año 2018, un monto total de **\$\$40.894.880**, cantidad que será transferida en una sola cuota, correspondiente al 100% del monto total anual indicado, siempre que la Ley de Presupuestos para el sector público correspondiente al año 2018 contemple los recursos necesarios para tal efecto.

El monto anual referido en el párrafo anterior, será entregado a la Municipalidad dentro de los 15 días siguientes a la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del presente convenio, y siempre sujeto a la condición que la Municipalidad se encuentre al día en la rendición documentada de los recursos entregados en virtud de convenios celebrados anteriormente con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad de SENDA para modificar el total transferir en razón a la disponibilidad presupuestaria.

Por su parte, la transferencia equivalente al 100% del monto total para el año 2019, será entregada a la Municipalidad dentro de los 15 días siguientes a la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio que deberán suscribir oportunamente las partes, y sujeto a la condición que la Municipalidad se encuentre al día en la rendición documentada de los recursos entregados en virtud de convenios celebrados anteriormente con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

La entrega de la cuota equivalente al 100% del monto total para el año 2019, estará sujeta a la aprobación del Informe Técnico Final que la Municipalidad deberá entregar dentro de los primeros 10 días del mes de enero de 2019, el que deberá incluir una evaluación completa de la implementación del Programa durante el año 2018 y a la condición de que la Municipalidad se encuentre al día en la rendición documentada de los recursos correspondientes al año 2018.

Las partes declaran que la ejecución del Programa para el año 2019, y el monto de los recursos que SENDA entregará a la Municipalidad durante el referido año, estará condicionado a lo que establezca la respectiva ley de presupuestos del sector público para el señalado año, debiendo las partes comparecientes suscribir oportunamente el instrumento que corresponda para la adecuada implementación del programa y la transferencia de recursos durante el señalado período.

**QUINTO:** Los recursos que en virtud del presente instrumento se entregarán a la Municipalidad deberán ser destinados a la contratación de los recursos humanos necesarios para la implementación del "Programa", gastos operacionales (especialmente los recursos para el pago de la movilización de los profesionales cuando deban trasladarse para participar en actividades enmarcadas en el Programa); la contratación de seguros de accidentes para el equipo de profesionales contratados con recursos aportados por SENDA y, en general, sólo en gastos que guarden relación con la ejecución del Programa, los cuáles se encuentran detallados en el documento denominado "Orientaciones Técnicas, de Selección de Profesionales y Financieras, para la implementación del Programa de prevención selectiva e indicada "Actuar A Tiempo".

**SEXTO:** La Municipalidad, por su parte, acepta la labor encomendada y se obliga a desarrollarla desde el 1 de Enero de 2018 al 31 de diciembre del año 2019, en los términos, forma y condiciones que se estipulan en el presente Convenio y en el documento denominado "Orientaciones Técnicas, de Selección de Profesionales y Financieras, para la implementación del Programa de prevención selectiva e indicada "Actuar A Tiempo".

Durante el desarrollo de las acciones y actividades del Programa, la Municipalidad deberá expresar y dar a conocer públicamente, que éste ha sido financiado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, incorporando la imagen corporativa de SENDA en todo el material gráfico que se elabore y distribuya para la implementación del Programa. Este material deberá responder a las orientaciones impartidas por SENDA, en especial en lo referente a imagen corporativa, forma y contenidos.

Sin perjuicio de la colaboración financiera de SENDA a la Municipalidad, ésta se compromete a aportar recursos propios para el buen desarrollo del Programa los que podrán estar destinados a gastos operacionales, equipamiento y, en general, todos los elementos que aseguren el buen funcionamiento del Programa.

**SÉPTIMO:** Para la implementación del Programa de prevención selectiva e indicada "Actuar A Tiempo", la Municipalidad, con los recursos que le entregará SENDA, deberá contratar a los profesionales necesarios para su ejecución.

Las personas que se desempeñen en la ejecución del Programa deberán realizar intervenciones grupales, familiares e individuales con los estudiantes usuarios del programa, conformarán y articularán redes, capacitarán a los directivos, docentes o asistentes de educación para el trabajo con estudiantes usuarios del programa y seguirán y evaluarán estas actividades. Todo ello en el marco de los contenidos del documento denominado "Orientaciones Técnicas, de Selección de Profesionales y Financieras para la implementación del Programa de prevención selectiva e indicada "Actuar A Tiempo".

Los profesionales que se desempeñen en el Programa serán designados de común acuerdo entre la Municipalidad y SENDA, de acuerdo al procedimiento y perfil de selección y contratación que se indica en el documento denominado "Orientaciones Técnicas, de Selección de Profesionales y Financieras, para la implementación del Programa de prevención selectiva e indicada "Actuar A Tiempo".

La Municipalidad se obliga a celebrar un Contrato a Honorarios, hasta el 31 de diciembre de cada año de ejecución del Programa, con los profesionales y técnicos que se desempeñarán en su implementación, incorporando en ellos una cláusula que estipule que los mismos gozarán de los beneficios consistentes en seguro de accidentes, feriados, licencias médicas y permisos por descanso de maternidad, postnatal y otros beneficios que la ley confiere a los funcionarios municipales, sin que esto signifique hacer aplicable a estas personas los preceptos estatutarios que son propios de los funcionarios de esa condición.

Además, en el respectivo contrato a honorarios, se deberá estipular que el profesional será evaluado periódicamente por parte de la Municipalidad y SENDA, de acuerdo a los criterios contenidos en el documento denominado "Orientaciones Técnicas, de Selección de Profesionales y Financieras para la implementación del Programa de prevención selectiva e indicada "Actuar A Tiempo".

La Municipalidad, asimismo, se obliga a otorgar a los profesionales y técnicos que se desempeñen en el Programa las facilidades necesarias para asistir a los programas de capacitación y reuniones de seguimiento y evaluación del Programa que realice o estipule SENDA, con derecho a percibir sus honorarios.

En el mismo sentido, la Municipalidad deberá destinar un espacio físico que cumpla las condiciones adecuadas para el funcionamiento del equipo de profesionales y técnicos del Programa y a fortalecer y facilitar la coordinación necesaria para la ejecución del mismo con las diversas unidades municipales. Asimismo, la Municipalidad se obliga a facilitar los mecanismos administrativos para que los profesionales que se desempeñan en el Programa desarrollen las actividades de terreno que son propias de su función.

Las partes dejan constancia que si la Municipalidad decidiera poner término anticipado al contrato suscrito con algún profesional que se desempeñe en el programa, deberá contar con el acuerdo previo de SENDA.

Las partes acuerdan que el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol podrá solicitar fundadamente a la Municipalidad que ponga término anticipado al contrato a honorarios suscrito con el profesional que se desempeña en el programa, cuando el desempeño de éste no guarde relación con la política de prevención del consumo de drogas y alcohol de SENDA.

Déjese también establecido que SENDA no contrae obligación alguna de carácter laboral, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra naturaleza en relación con las personas que por cuenta de la Municipalidad ejecutarán las funciones convenidas por el presente Convenio, las que, por lo tanto, no tienen la calidad de funcionarios de SENDA.

**OCTAVO:** La Municipalidad deberá entregar a la respectiva Dirección Regional de SENDA, dentro del período de implementación del Programa, los siguientes 4 Informes: a) dos informes Técnicos de Avance de Ejecución y b) dos Informes Finales Anuales. Estos informes deberán considerar el estado de avance de las actividades correspondientes a la implementación del Programa, atingentes al periodo de ejecución que corresponde a cada uno.

**Informe Técnico de Avance de Ejecución:** deberá presentarse dentro de los primeros diez días corridos del mes de julio del año 2018 y julio del año 2019, los cuales se compondrán de la siguiente información:

1. Informe Técnico de Avance de Implementación del Programa
2. Evaluaciones de Desempeño de los profesionales del Programa
3. Toda la información y verificadores respecto a usuarios, coberturas y procesos de implementación debidamente ingresadas al Sistema Informático de Gestión Integrada de Prevención (SISPREV) de SENDA.

**Informe Final Anual:** Dentro de los primeros diez días corridos del mes de enero del año 2019 y enero del año 2020, la Municipalidad deberá presentar los Informes Finales anuales, los que deberán incluir una evaluación completa de la implementación, ejecución y aplicación del "Programa de prevención selectiva e indicada "Actuar A Tiempo", conjuntamente con la siguiente información:

1. Informe Técnico de Implementación del Programa
2. Evaluaciones de Desempeño de los profesionales del Programa
3. Toda la información y verificadores respecto a usuarios, coberturas y procesos de implementación debidamente ingresadas al Sistema Informático de Gestión Integrada de Prevención (SISPREV) de SENDA.

Cada uno de los informes ya señalados deberá realizarse de acuerdo al formato que SENDA entregará oportunamente para dicho efecto.

SENDA deberá aprobar los respectivos informes dentro de los 20 días siguientes a la fecha de su entrega, o en su defecto, formular observaciones al mismo.

Las observaciones al Informe deberán comunicarse a la Municipalidad mediante Oficio del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, y la Municipalidad tendrá un plazo de 10 días para aceptar las observaciones modificando el correspondiente informe o contestar las mismas mediante Oficio dirigido también a SENDA. Ante la entrega del nuevo informe o del Oficio de contestación a las observaciones, se seguirá el mismo procedimiento establecido en el párrafo anterior.

En el evento de que hayan transcurridos 45 días desde la presentación del respectivo Informe y se mantengan las observaciones formuladas por SENDA, el Informe será rechazado definitivamente, lo que será informado a la Municipalidad; y este Servicio se encontrará facultado para poner término anticipado al presente convenio, de acuerdo al procedimiento indicado en la cláusula duodécima.

**NOVENO:** SENDA desarrollará funciones de capacitación, asesoría especializada en prevención selectiva e indicada, seguimiento y coordinación para asesorar la implementación de las diversas etapas del Programa de prevención selectiva e indicada "Actuar A Tiempo", evaluar su aplicación y controlar sus resultados, a fin de proponer a la Municipalidad las modificaciones y reorientaciones que se estimen pertinentes. En dicho contexto, SENDA evaluará especialmente la gestión programática, el desarrollo territorial, los aportes que realice la Municipalidad para el desarrollo del programa, el equipo de profesionales y técnicos y los espacios físicos entregados para el desarrollo de estos. Lo anterior, podrá generar informes de recomendaciones y observaciones a la Municipalidad. El cumplimiento de estas recomendaciones y observaciones será considerado en la evaluación y continuidad del Programa.

Sin perjuicio de lo expuesto en la cláusula octava, SENDA podrá requerir a la Municipalidad la presentación de otros Informes sobre materias específicas de los Programas. La presentación de tales informes deberá requerirse con, a lo menos, diez días corridos de anticipación a la fecha en que se determine que deben ser entregados por la Municipalidad. El procedimiento de aprobación de dichos Informes se regirá por lo establecido en la cláusula anterior.

Además, SENDA podrá realizar un monitoreo mensual, trimestral, semestral o anual con la información contenida en la plataforma institucional establecida para tal efecto. Será responsabilidad de los profesionales y/o técnicos que se desempeñan en el programa mantener la información actualizada en la respectiva plataforma, debiendo la Municipalidad garantizar y velar por la adecuada realización de este proceso.

**DÉCIMO:** El presente convenio tendrá vigencia desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo aprobatorio del mismo y hasta el total cumplimiento de las obligaciones que se acuerden en este instrumento. Con todo, la vigencia del presente Convenio para el año 2019 estará siempre sujeta a lo que establezca la Ley de Presupuestos del sector público para dicho año.

Por razones impostergables de buen servicio, relacionadas con la debida implementación del Programa y el cumplimiento de sus objetivos, la Municipalidad se obliga a implementarlo a contar del día 1° de enero de 2018 y hasta el 31 de diciembre de 2019. En este sentido, las partes dejan constancia que, al momento de la rendición de gastos, la Municipalidad podrá presentar documentos sustentatorios de los mismos emitidos desde la fecha de inicio ya indicada.

Con todo, SENDA solamente podrá proceder a la transferencia de los recursos una vez que el acto administrativo, dictado por este Servicio, que apruebe el presente Convenio se encuentre totalmente tramitado.

**UNDÉCIMO:** La Municipalidad se obliga a rendir cuenta documentada de la inversión de los recursos recibidos en los términos dispuestos por la Resolución 30, de 11 de marzo de 2015, publicada en el Diario Oficial de 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o el texto que lo reemplace y a lo dispuesto en el Manual de Rendiciones de cuenta del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, aprobado mediante Resolución Exenta N°639, de 2016, o el texto que lo reemplace.

Respecto a los recursos que se transferirán durante el año 2018, la Municipalidad deberá proceder a la restitución de los recursos no ejecutados, no rendidos u observados, dentro de los primeros cinco días del mes de enero del año 2019. Por su parte, respecto a los recursos que se transferirán durante el año 2019, la Municipalidad deberá proceder a la restitución de los no ejecutados, no rendidos u observados, dentro de los primeros cinco días del mes de enero del año 2020.

**DUODÉCIMO:** SENDA se encuentra facultado para poner término anticipado en forma unilateral al presente Convenio, administrativamente y sin forma de juicio, en caso de que concurra alguna de las siguientes causales:

- 1.- Porque la Municipalidad no inicie o suspenda la ejecución del Programa por un período superior a 10 días corridos.
- 2.- Por presentarse un estado de notoria insolvencia de la Municipalidad.
- 3.- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 4.- Por fuerza mayor o caso fortuito.

5.- Por el rechazo definitivo, por parte de SENDA, de cualquiera de los Informes a que se refiere la cláusula octava, siempre que hayan transcurrido 45 días desde su presentación por parte de la Municipalidad y se haya procedido conforme al procedimiento señalado en la misma cláusula.

6.- Por incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el presente convenio, por causas o hechos imputables a la Municipalidad. Al respecto, las partes consideran como incumplimiento grave, especialmente, el incumplimiento, por parte de la Municipalidad, de las obligaciones que se señalan en la cláusula séptima de este instrumento, entre otras situaciones de igual o mayor magnitud debidamente calificadas. En igual sentido, se entenderá que existe incumplimiento grave si la Municipalidad, durante dos meses seguidos, no envía el comprobante de ingreso de los recursos percibidos y el informe mensual de su inversión, en los términos señalados en la cláusula undécima.

Para estos efectos, y en cualquiera de los casos señalados anteriormente, SENDA deberá notificar a la Municipalidad el acto administrativo fundado que pone término anticipado al presente convenio.

Asimismo, el presente convenio también podrá terminarse por mutuo acuerdo de las partes.

Las partes dejan constancia que si se pusiera término anticipado al presente instrumento, y la Municipalidad hubiera recibido la entrega de recursos, ésta entidad deberá hacer devolución de lo percibido previa deducción del importe de los gastos, aprobados por SENDA, en que ya hubiere incurrido a la fecha de término del Convenio y que digan relación con la debida ejecución del Programa.

**DECIMOTERCERO:** Las partes declaran que para todos los efectos derivados del presente Convenio se encuentran domiciliadas en la ciudad de Santiago y que se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Las partes también dejan constancia que, salvo que se exprese que se trate de días corridos, los plazos de días establecidos en el presente convenio son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

**DECIMOCUARTO:** Se deja constancia que el documento denominado "Orientaciones Técnicas, de Selección de Profesionales y Financieras para la implementación del Programa de prevención selectiva e indicada "Actuar A Tiempo", debidamente firmado por la Municipalidad, es de conocimiento de las partes comparecientes.

El referido documento técnico, únicamente en lo que respecta a la distribución de los conceptos de gastos en que la Municipalidad podrá incurrir con cargo a los recursos que le entregará este Servicio, podrá ser modificado durante el año 2018, previa solicitud escrita de la Municipalidad, debidamente fundamentada, la cual deberá ser aprobada de

la misma forma por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

**DECIMOQUINTO:** La representación con la que comparece Don Alejandro Aguirre Campusano por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA, en su calidad de Director Regional de la Región De Antofagasta, consta en la Resolución Exenta N° 1121, de 30 de noviembre de 2017, de este Servicio.

La representación con la que comparece Doña Karen Rojo Venegas en su calidad de Alcaldesa Titular de la I. Municipalidad de Antofagasta, consta de Acta de Proclamación, de fecha 29 de noviembre de 2016, del Tribunal Electoral Regional de Antofagasta.

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas estiman innecesaria su inserción

**DECIMOSEXTO:** El presente convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada una de las partes comparecientes.



**KAREN ROJO VENEGAS  
ALCALDESA TITULAR**

**MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**



**ALEJANDRO AGUIRRE CAMPUSANO  
DIRECTOR REGIONAL  
SERVICIO NACIONAL PARA LA  
PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL  
CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL**



## **ANEXO DE CONVENIO:**

### **Orientaciones Técnicas de Selección de Profesionales y Financieras para la Implementación del Programa de Prevención Selectiva e Indicada *"Actuar a Tiempo"***

- 1. Antecedentes Generales**
- 2. Aspectos Técnicos**
- 3. Contratación y Evaluación de los Profesionales**
- 4. Administrativos y Financieros**

<b>REGIÓN</b>	ANTOFAGASTA
<b>COMUNA</b>	ANTOFAGASTA
<b>AÑO</b>	2018



## **INDICE ANEXO CONVENIO ACTUAR A TIEMPO**

- 1 Antecedentes Generales**
- 2 Aspectos Técnicos del Programa**
  - 2.1 Población Objetivo**
  - 2.2 Metodología de la implementación**
    - 2.2.1 Instalación del Programa**
    - 2.2.2 Diagnóstico y Plan de Intervención**
    - 2.2.3 Intervenciones Preventivas**
    - 2.2.4 Gestión Redes Locales**
  - 2.3 Actividades y Fechas críticas para Establecimientos nuevos y de continuidad**
  - 2.4 Informes de evaluación de Convenio**
  - 2.5 Funciones de SENDA Regional y SENDA Previene**
    - 2.5.1 Funciones Coordinador/a SENDA Previene**
    - 2.5.2 Funciones Encargado/a de Prevención SENDA Regional**
- 3 Contratación y Evaluación de profesionales**
  - 3.1 Contratación**
    - 3.1.1 Convocatoria**
    - 3.1.2 Perfil Cargo Profesionales**
    - 3.1.3 Evaluación Curricular**
    - 3.1.4 Entrevista Técnica**
    - 3.1.5 Entrega Resultados**
  - 3.2 Evaluación Desempeño**
- 4 Orientaciones Administrativas y Financieras**
  - 4.1 Presupuesto y distribución de Recursos**



## 1. ANTECEDENTES GENERALES

El programa de Prevención Selectiva e Indicada *Actuar a Tiempo: Liceos Libres de Droga*, (en adelante *Actuar a Tiempo*), se inserta en un Sistema más amplio denominado *Sistema Integral de Prevención en Establecimientos Educativos (SIPEE)*, que considera la articulación de niveles preventivos Universal, Selectivo e Indicado, estos dos últimos, propios del programa *Actuar a Tiempo*.

Es relevante señalar que la implementación del *Sistema Integral de Prevención* implica un trabajo complementario y articulado entre el equipo "SENDA PREVIENE en la Comunidad" (en adelante SENDA PREVIENE), y la Dupla Profesional de Prevención Selectiva e Indicada, la cual, siendo parte del SENDA PREVIENE tiene una función focalizada en el trabajo preventivo a desarrollar en determinados establecimientos educacionales de la misma Comuna.

Desde la lógica con la cual se ha diseñado este Sistema, corresponderá al SENDA PREVIENE el desarrollo del Nivel Preventivo Universal / Ambiental y todas las estrategias propias del ámbito en cuestión, entre ellas, la aplicación y sistematización de un *instrumento de caracterización* sobre el cual se orientará el trabajo a realizar en los Establecimientos Educativos (EE) y que tendrá como producto un *Plan de prevención* que contendrá los lineamientos para cada nivel preventivo, es precisamente en este trabajo, donde corresponderá desarrollar un trabajo mancomunado entre el encargado (a) de educación del PREVIENE y a la Dupla Profesional Preventiva para el diseño de las estrategias de Prevención Selectiva e Indicada respectivamente; mientras que la implementación de las mismas corresponderían a la Dupla en cuestión

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROGRAMA

El presente documento tiene como propósito entregar orientaciones para la implementación de los aspectos técnicos y presupuestarios a los que debe ceñirse la Municipalidad en la implementación del Programa de Prevención Selectiva e Indicada "*Actuar a Tiempo: Establecimientos Libres de Drogas*" durante el año 2018. En tal sentido, a continuación se especifican las actividades que el Programa debe realizar, la metodología y las evaluaciones asociadas a su ejecución. Finalmente, se detallan los aspectos presupuestarios asociados a la implementación del programa.

El Programa *Actuar a Tiempo* tiene como fin *Contribuir a mejorar la calidad de vida de niños, niñas y adolescentes* y está orientado a la detección temprana y el trabajo preventivo especializado del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas en adolescentes escolarizados. Por tanto, su propósito corresponde a *aumentar factores protectores y disminuir factores de riesgo de estudiantes (entre 7° básico y 4° medio) con tal de evitar el consumo y reducir los riesgos y daños asociados a éste.*

### 2.1 Población objetivo

La población objetivo del programa *Actuar a Tiempo* son todos aquellos estudiantes que se encuentren cursando entre 7° básico y 4° medio en establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados de comunas focalizadas por SENDA para la implementación del programa. Estos establecimientos podrán ser nuevos o de continuidad de intervenciones preventivas realizadas por SENDA con anterioridad.

### 2.2 Metodología de la Implementación



El ciclo de intervención en cada establecimiento educacional, para el programa PPEE (Universal/Ambiental), considera inicialmente una duración de dos años sujetos a evaluación técnica por parte del SENDA en su desarrollo y avances. En el caso del AAT, se estima como una condición necesaria **la realización de al menos un año previo del PPEE** de manera de dar soporte a una estrategia más focalizada.

Eventualmente, un establecimiento podría postular a un nuevo ciclo de trabajo, sin embargo, si en las evaluaciones o monitoreos se considera adecuado o pertinente limitar la duración del tiempo a lo acordado inicialmente, esta situación debe ser expresada al nivel regional y la contraparte municipal a través de un informe técnico que indique las razones por las cuales se produciría un eventual cambio de establecimiento.

En términos metodológicos, las intervenciones de este programa se concentrarán en dos niveles: la prevención *selectiva* buscará desarrollar capacidades y aprendizajes desde un abordaje principalmente grupal; en tanto, en el nivel de prevención *indicada* se hará desde una metodología de abordaje personalizado, considerando que estos niños, niñas y adolescentes (NNA) requieren un acompañamiento más específico o acotado pero cumpliendo los mismos objetivos. Todo este desarrollo se da en un establecimiento educativo que genera y propicia un proceso mayor orientado al desarrollo de *culturas preventivas*.

El Programa *Actuar a Tiempo* considera los siguientes momentos:

### **2.2.1 Focalización del EE para la implementación del AAT**

Como criterio básico para la implementación del Programa AAT es la implementación de a lo menos un año del PPEE en tanto se espera el desarrollo y logro de una serie de objetivos que actúan como soporte básico para la instalación de un proceso de mayor focalización; esto es compromiso institucional, comprensión del fenómeno, organización de un comité de prevención o Consejo Escolar activo, desarrollo de planes de prevención situados favoreciendo y asegurando la instalación coherente de los procesos selectivos e indicados.

Dicho de otro modo, se espera que la focalización de los EE en que se ejecutará el AAT y por tanto el SIPEE, asegure el desarrollo preventivo de manera progresiva, que favorezca proyectar el trabajo con estos establecimientos siguiendo una lógica de etapas que se consolidan a lo largo del tiempo: primero sensibilización y diversas estrategias de acercamiento, implementación del Continuo Preventivo, luego la focalización en prevención universal y ambiental como un estadio de mayor avance, luego la prevención selectiva e indicada para avanzar en la implementación del SIPEE considerado como un estadio de desarrollo preventivo más alto que se ha ido consolidando e institucionalizando de manera sostenida a través de la articulación coherente de toda nuestra oferta preventiva.

### **2.2.2 Instalación del Programa.**

Esta etapa considera en términos generales:

- A. *Contacto con Equipo Directivo y Docente del Establecimiento*: Los docentes, directivos y orientadores presentes en el establecimiento constituyen un actor clave para la validación de los profesionales de la dupla AAT y también son un recurso para acercarse a los

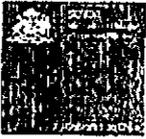


estudiantes, esto dado su conocimiento de las dinámicas del establecimiento. Este contacto constituye una eficiente estrategia para conocer intereses y necesidades de la comunidad educativa y de los estudiantes, así como antecedentes respecto del desenvolvimiento de ellos en la comunidad educativa, su vínculo con instituciones, proyectos ejecutados, etc.

- B. *Presencia social del equipo en el establecimiento:* En el proceso de la instalación del equipo técnico en el establecimiento y su vinculación con la comunidad educativa, la presencia social constituye una estrategia eficaz para acceder al mundo cotidiano de los estudiantes y por lo tanto permite familiarizarse de manera más adecuada con sus prácticas. Para esto, será necesario que el equipo acceda a los espacios donde se desenvuelven los estudiantes en el establecimiento, los lugares de esparcimiento, los espacios de encuentro, etc. y desde allí pueda adentrarse en su ambiente, sus redes, entablando los primeros diálogos con estos y generando una disposición inicial hacia el equipo y hacia el programa. Esta estrategia es efectiva también para vincularse con estudiantes que se muestren renuentes a la intervención de programas en el establecimiento.
- C. *Observación y Vinculación con Grupos de Estudiantes:* Se refiere a acceder a los grupos presentes en el establecimiento, donde los estudiantes se reúnen de acuerdo a intereses comunes ya sea solos o con el acompañamiento de algún docente o adulto responsable. Estos grupos generalmente son de tipo cultural, deportivo, etc., los cuales pueden ser formales o informales. Para desarrollar este tipo de estrategia serán importantes los contactos previos con líderes adultos que tengan un grado de conocimiento mayor respecto a las organizaciones o grupos estudiantiles presentes en el establecimiento.

Se recomienda generar un diálogo y un trabajo de levantamiento de intereses con grupos específicos de estudiantes, es decir, que compartan características, intereses o afinidades particulares entre ellos. Este trabajo grupal permite realizar un primer acercamiento a los riesgos específicos que manifiestan los distintos grupos de estudiantes en la comunidad educativa.

- D. *Coordinación con Instituciones Presentes en el Establecimiento:* Las instituciones públicas o privadas que implementan programas o actividades (Escuelas promotoras de salud, scouts, iglesia, ministerio del deporte, entre otras) en el establecimiento, cuentan con un conocimiento previo de los estudiantes y de las dinámicas de la comunidad educativa que son útiles para esta etapa de acercamiento en tanto pueden proporcionar antecedentes claves sobre su forma de relacionarse con la institucionalidad, sus intereses y necesidades, entre otros.
- E. *Capacitación a Equipos Directivos y Docentes de establecimientos educacionales:* Considera la capacitación en fundamentos conceptuales y metodológicos del programa, y en aquellas variables que inciden en el consumo de sustancias, así como en estrategias de detección temprana e intervención en crisis de manera de involucrarlos y hacerlos partícipes del proceso.
- F. *Coordinar procesos involucrados en la implementación del programa:* Para facilitar la participación de los usuarios en las diversas actividades tanto individuales como grupales, es necesaria la gestión previa de los posibles espacios físicos que se requieren para la adecuada realización de las actividades, así como la consecución de autorizaciones o



permisos necesarios por parte de las autoridades correspondientes (salir de clases, quedarse más tiempo en el colegio, entre otros)

- G. *Consentimiento y Asentimiento Informado para Prevención Selectiva e Indicada:* Las intervenciones entregadas por la dupla profesional se basan en intervenciones de salud (Ley 20.584), por lo cual es necesario que tanto los NNA como su o sus adultos responsables estén al tanto de aquello que se va a realizar como parte del trabajo más específico. Lo anterior, debe ser considerado como parte de la atención en derecho que le corresponde como ciudadano y como un instrumento que respalda el trabajo que se pretende realizar. Este documento que se entrega de manera personal debe ser firmado por el o los adultos responsables del estudiante, pudiendo ser los familiares o apoderados o bien por el Director (a) o aquél adulto que designe cuando el caso lo amerite y no se cuente con el apoyo familiar necesario. Es relevante señalar que este instrumento es requisito para el acompañamiento individualizado de NNA, es decir para prevención indicada.
- H. *Priorización de Grupos para Prevención Selectiva:* La priorización de grupos no debe responder exclusivamente a los mayores niveles de riesgo, sino que también a sus niveles de interés o motivación por el programa (manifestado durante las actividades masivas), accesibilidad (Ej.: Horarios o lugares que permitan su intervención), compromiso de recursos anexos (Ej.: Interés de un colegio por complementar una intervención de estudiantes con riesgo de abandono), o tamaño del grupo (en caso de ser muy grande buscar sub-categorías), entre otros. El ingreso de estudiantes a grupos de prevención selectiva incluye la obtención de datos del estudiante a través de la Ficha de Registro del programa y la obtención de su asentimiento informado para participar en el programa. Es relevante tener en cuenta que el acompañamiento en Selectiva se debe comenzar al inicio del año escolar, ya que los procesos están diseñados para que se puedan dar en el transcurso del año y cerrarse al final del mismo.

### **2.2.2 Procesos de Pre Evaluación y Plan de Intervención**

Como parte de este proceso para prevención Selectiva o Indicada, se orienta como buena práctica el involucramiento de los adultos responsables de los estudiantes, por lo cual se recomienda realizar convocatorias a los adultos responsables (apoderados y/o docente responsable), en al menos dos instancias, al inicio (para dar a conocer el programa) y al final (para dar a conocer logros). Estas convocatorias también pueden considerar la implementación de sesiones relevantes a la temática de parentalidad que están disponibles a través de la oferta programática SENDA.

#### **A. Prevención Selectiva:**

Esta etapa se refiere al trabajo de diagnóstico grupal con grupos de 15-20 estudiantes, en un espacio colectivo donde los profesionales promueven una reflexión conjunta en torno a las necesidades e intereses de los estudiantes, la historia de participación en programas anteriores, la exposición al consumo, los mecanismos y recursos de protección frente a las drogas, la percepción de su comunidad en relación a ellos, entre otros. Para esto se orienta la utilización de técnicas participativas, que promuevan el diálogo y protagonismo de los estudiantes en su desarrollo, para lo cual deben hacer uso de metodologías flexibles y participativas tales como grupos de discusión, dinámicas de análisis grupal, talleres



diagnósticos o grupos focales, entre otros.

Se debe aplicar la Pauta de Pre evaluación para Prevención Selectiva, la cual orienta el desarrollo del espacio de diagnóstico grupal con miras a indagar aquellos aspectos de relevancia para la construcción de los planes de acción grupal en la línea de prevención selectiva. La información recabada a través de este trabajo debe ser suficiente para establecer una mirada amplia e integrada de las necesidades de los estudiantes con relación a la exposición a las drogas y el alcohol. Si se encuentra necesario, se pueden adicionar y/o adaptar preguntas.

La planificación para el Plan de Trabajo Grupal se divide en tres momentos: 1) Los profesionales relacionan los resultados del diagnóstico con los ejes de vulnerabilidad y riesgo del Programa y escogen líneas de intervención con actividades y resultados esperados en una línea de trabajo de aproximadamente ocho meses, 2) los profesionales presentan la planificación al grupo de estudiantes (utilizando una metodología adecuada para la edad de los integrantes), y recogen consideraciones o modificaciones propuestas, y 3) los profesionales incorporan las modificaciones discutidas y presentan la planificación final para ser firmada por todos los integrantes del grupo. A partir de este año, la planificación también puede considerar todas las posibilidades que se entregan a partir del Portafolio de Actividades para la Prevención Selectiva.

Una vez decididos los énfasis de la intervención en función de los resultados del diagnóstico, los profesionales deberán elaborar actividades con las cuales apuntará al fortalecimiento de las capacidades de los estudiantes o la disminución de sus vulnerabilidades frente al consumo de drogas y alcohol. Por ejemplo, si el énfasis será la relación entre la diversión nocturna y el consumo de drogas en adolescentes mujeres, los puntos esenciales de la intervención pueden ser: 1) definiciones de la diversión, 2) riesgos de la diversión nocturna asociada al consumo, 3) relación entre el consumo de drogas y la violencia de género, 4) formas de protección colectiva, 5) alternativas saludables al consumo, 6) daños asociados al consumo y proyectos de vida, entre otros.

Una vez expuestas todas las actividades, los profesionales deberán ordenarlas temporalmente y analizar la utilización de recursos para cada una de ellas para asegurar la gestión adecuada de los recursos y colaboraciones requeridas. Cada Plan de Trabajo Grupal será exclusivo para cada establecimiento y para cada grupo de estudiantes que se interviene en el mismo. Finalmente, los profesionales, en función de los ejes que ha escogido, deberán señalar los resultados esperados de la intervención en función de las competencias a las cuales se apunta a desarrollar. Se deberá proyectar un periodo de intervención de 6-8 meses el cual culmina con la aplicación de un segundo diagnóstico grupal para determinar de forma consensuada si los logros esperados de concretaron o no.

#### *B. Prevención Indicada:*

Esta fase consiste en realizar una valoración general del compromiso Biopsicosocial en el cual se encuentra el NNA con el que se va a trabajar, es un proceso dinámico que implica una mirada integral a un momento específico en la vida del joven y que se espera pueda variar positivamente en función de los acompañamientos que se van a desarrollar. Esta aproximación se debe realizar con la información existente en el EE, familia y él mismo,



evitando la sobre intervención y favoreciendo el *trabajo en red* con otros equipos y/o profesionales de intervención.

En esta fase se deben valorar las siguientes dimensiones: **Compromiso Biopsicosocial**, las cuales a su vez contiene *Salud Física y Mental*: salud física general, salud sexual, reproductiva, salud mental; *Familia*: figura vincular o protectora, estructura y dinámica familiar; *Integración Social*: escuela o liceo, grupo de pares, comunidad o espacios comunitarios; *Desarrollo Socioemocional*: capacidad relacional y adaptativa; *Reparación*: potenciales vulneraciones de derecho; *Dimensión ligada al Consumo*: edad de inicio, tipo de sustancias; frecuencia, administración, consecuencias, criterios de dependencia, motivación al consumo; y finalmente, la *Dimensión Motivacional*: que considera el estadio motivacional / disposición al cambio, disposición al acompañamiento, fuentes de interés o motivación y procesos de cambio.

El plan de trabajo puede desarrollar objetivos de corto y mediano que se revisarán en el proceso de intervención, por tanto, es un instrumento que orienta dónde queremos llegar, la forma en que se hará y el tiempo que se estima para el trabajo. Es un instrumento flexible que se debe revisar trimestralmente y al igual que su generación, se realiza de manera conjunta con el estudiante para poder incorporar nuevas alternativas de trabajo, modificar objetivos y sobre todo reconocer los avances del proceso.

### 2.2.3 Intervenciones Preventivas

#### A. Prevención Selectiva:

El trabajo a desarrollarse con cada grupo selectivo deberá apuntar al cumplimiento de determinadas competencias que responden a los ejes de vulnerabilidad y riesgo identificadas para ese grupo en particular, para ello los equipos profesionales contarán con un material denominado Portafolio de Actividades en Prevención selectiva.

En el caso de que los equipos quisieran generar actividades propias, éstas deben cumplir con los estándares técnicos pertinentes para este tipo de intervenciones. En caso de desarrollar iniciativas locales, será imperativa que éstas sean enviadas, previas a su ejecución, al nivel Regional el cual apoyará el diseño y metodología propuesta para posteriormente validar su realización

Finalmente, la implementación de estrategias preventivas sugiere un monitoreo permanente que considere la realización y resultado de las actividades efectuadas, mediante el sistema de monitoreo que se defina a nivel institucional para tal efecto.

La intervención que realizarán los profesionales deberá ser evaluada en función del logro de los objetivos específicos delineados en el plan de trabajo grupal. Los Objetivos Específicos al Grupo y Estudiantes en Prevención Selectiva apuntan al logro gradual de metas asociadas a la prevención del consumo de drogas y alcohol en NNAJ, y particularmente, en los estudiantes que participan de Prevención Selectiva en el Programa Actuar a Tiempo. De este modo, para cada uno de los ejes de vulnerabilidad y riesgo antes expuestos se ha definido un Objetivo Específico en torno al cuál es posible evaluar, posterior a la implementación de las propuestas selectivas, si se ha logrado lo que se proyectaba con el grupo en particular.



Los Objetivos Específicos al Grupo y Estudiantes, de acuerdo a los ejes de vulnerabilidad y riesgo, son los siguientes:

- Sentidos de Consumo: Reconocer y promover valores positivos, asociados a la niñez, adolescencia, juventud y la vida saludable, que acompañen y orienten a NNAJ en sus procesos de desarrollo
- Autonomía del Cuidado y Salud: Reconocer y potenciar recursos para la autonomía, poniendo especial énfasis en las nociones de vida saludable y el acercamiento a organizaciones e instituciones preocupadas de la salud y bienestar
- Ciudadanía y Participación Social: Promover el incremento de los niveles de participación social NNAJ en su entorno y contexto social
- Diversidad: Reconocer y promover recursos relacionales para disminuir las vulnerabilidades específicas y valorar la diversidad como factor protector
- Redes de NNAJ: Generar y promover el fortalecimiento de las redes sociales que desarrollan NNAJ en su entorno inmediato
- Formas de Convivencia: Reconocer y fortalecer las prácticas de convivencia de su entorno, tendientes al aumento del capital y el control social
- Relaciones Intergeneracionales: Reconocer y fortalecer los vínculos intergeneracionales para la prevención de situaciones de vulneración social que exponen a NNAJ al consumo de drogas y alcohol

Cada propuesta y grupo en Prevención Selectiva deberá responder, al finalizar el proceso de implementación, al cumplimiento de al menos un Objetivo Específico al Grupo y Estudiantes.

Para esto, una vez transcurridos los 6-8 meses aproximados de intervención y haber completado y ejecutado el plan de trabajo grupal, se deberá aplicar la misma pauta de discusión grupal ocupada en el proceso de planificación y fase evaluación pre intervención del grupo, además de analizar los resultados de los instrumentos ex -ante. Se debe dirigir una discusión respecto a qué aspectos han cambiado e indagar que efectos tuvieron las actividades y si se cumplieron los objetivos de la intervención, en adición a la aplicación de los instrumentos ex post. Luego de eso, se debe repasar el objetivo general y objetivos específicos del plan de trabajo grupal con el grupo y se debe consensuar si cada uno de estos se lograron o no. Estos resultados serían documentados en el informe de cierre del grupo.

#### B. Prevención Indicada:

Esta considera el acompañamiento particular desde una mirada integral considerando a los adultos responsables, la etapa de vida en que se encuentran los niños, niñas y adolescentes, la salud física, mental y recursos personales de cada participante, así como el contexto en el cual se desarrolla. Ello, a su vez quedará registrado en un Plan de Trabajo Individual (PTI), que será monitoreado trimestralmente con el fin de evaluar los avances o retrocesos que puedan ocurrir en el proceso.

El proceso de acompañamiento personalizado busca por una parte, el fortalecimiento de habilidades y estrategias preventivas amplias y flexibles que favorezcan el desarrollo integral del estudiante que promuevan la toma de decisiones responsables y saludables en



la vida cotidiana y para una adecuada gestión de riesgos asociados al consumo (no problemático) de sustancias.

El tipo de acciones a desarrollar en este ámbito se describen a continuación:

- *Intervención Individual:* Consejerías y/o Intervenciones breves con el estudiante que permiten trabajar el vínculo con éste y poder acceder a aquellos comportamientos asociados a la relación con las sustancias, promoviendo el conocimiento y las competencias tendientes al manejo de situaciones de riesgo, autocuidado y vida saludable. Dentro de estas intervenciones, debemos destacar que aquellas que inicialmente van a determinar la intervención con los adolescentes son las de carácter *motivacional*; es decir, todas aquellas estrategias orientadas a la generación de adherencia y vínculo para el proceso de intervención por un lado; mientras que por otro, iniciar el proceso de problematización de la conducta en cuestión. Otro tipo de intervención que se pretende llevar a cabo en este proceso es *la intervención y manejo de crisis* con adolescentes y su contexto. Finalmente, a medida que avance el proceso, se busca el *desarrollo de competencias*, con intervenciones que buscan potenciar los recursos con los que cuentan los adolescentes.
- *Intervención Grupal:* Complementa la intervención individual, y los grupos de trabajo permite, generar instancias de intercambio grupal y generación de estrategias de enfrentamiento a situaciones de riesgo, fortaleciendo factores protectores. Estas acciones están pensadas para ser desarrolladas por niveles educativos al interior de los Establecimientos Educativos manejando variables de desarrollo y necesidades propias de los niveles que interese abordar, por lo tanto, las actividades deberán ser propuestas considerando edad, nivel, género y competencias a desarrollar en una línea de tiempo adecuada para la consecución de los resultados.
- *Intervención Familiar:* Refuerza las dos acciones anteriores al comprometer a la familia y/o adultos significativos prosociales, en un proceso preventivo que acompaña al estudiante. Estas acciones son sugeridas para que las duplas de intervención las desarrollen en la medida que estén las condiciones para ello, ajustando las expectativas y las posibilidades reales de trabajo con familia considerando las diferentes realidades que se pueden presentar a nivel país.
- *Seguimiento:* estas acciones se consideran en la eventualidad que un NNA sea referido de manera efectiva a un centro de mayor especialización y teniendo como base que éstos se mantienen en el EE, es la dupla profesional el nexo básico entre el Centro y el Establecimiento, por lo cual deberán favorecer la coordinación y el apoyo a la intervención de referencia de manera tal que lo realizado en ambos contextos sean lo más coordinadas posibles y mantener una proyección en el tiempo. A lo anterior, hay que agregar que de darse las condiciones para la *atención temprana*, ese NNA puede regresar a ser usuario del nivel selectivo, con lo cual, se puede mantener un seguimiento sobre el mismo y la mantención de sus logros.

#### **2.2.4 Gestión de Redes Locales**

Finalmente, este proceso de acompañamiento conlleva la posibilidad de que la problemática abordada sea de una complejidad mayor a la capacidad resolutoria con la que se cuenta en este



programa (por ejemplo que el estudiante presente consumo problemático de drogas de acuerdo a los criterios clínicos establecidos), por lo cual se establece un sistema de referencia eficaz que permite trabajar con el estudiante y su familia, su problemática y motivación para asistir a otro dispositivo que atienda pertinentemente las necesidades que puedan presentar los NNA. En este punto la articulación, tanto con la Red de Tratamiento, APS, COSAM u otras instancias de resolución de mayor especialización cobra especial relevancia y debe ser concebida desde el momento inicial de instalación en los EE, de manera tal, que se pueda conocer con antelación cual es la disponibilidad de atención con la que se cuenta en el territorio.

Este desarrollo actualmente se enlaza y es altamente coherente con el trabajo de análisis de redes que se ha desarrollado para todos los EE focalizados que permite tener una visión amplia de las redes de un establecimiento, de cómo son las relaciones con estas redes y las posibles líneas de acción que se pueden desprender de la misma.

Lo anterior, se desarrolla en estrecha coordinación con el programa Institucional SENDA Previene el cual desde la formalidad es quien entrega todo el soporte institucional tanto al trabajo de la Dupla al interior del EE como al trabajo de la misma en la red local.

### **2.3 Actividades y fechas críticas para establecimientos nuevos y de continuidad:**

Actividades transversales del Programa:

Lo primero que se debe señalar es que algunas actividades en prevención tienen un carácter recursivo, esto significa, repetir aquello que se hizo inicialmente y no por ello debe considerarse como aprendido o internalizado por esa comunidad. En este sentido es fundamental volver a hacerlo teniendo presente los aprendizajes de las experiencias anteriores y los logros y los cambios ocurridos en el último tiempo.

Lo segundo, es considerar esta recursividad como parte de lo que implica un desarrollo mayor, como lo es el SIPEE; en este sentido instalar, implementar y desarrollar un Sistema Integral de prevención no puede ser visto como la mera ejecución de ciertas actividades aisladas sin considerar un proceso más global de instalación coordinada del tema en todos los actores y herramientas pedagógicas de la comunidad educativa, apostando a un desarrollo progresivo revisando y reforzando permanentemente las acciones que sostienen un mayor nivel de complejidad.

Las actividades relevantes por componentes son las siguientes:

#### Actividades del Componente Gestión Escolar Preventiva

- Presentación específica del Programa AAT a Equipo Directivo del Establecimiento en establecimientos nuevos.
- Instalación de Oferta AAT y firma carta de compromiso de oferta programática SENDA.
- Reunión de evaluación del desarrollo del programa en el año anterior en aquellos establecimientos de continuidad.
- Capacitación a docentes y mesa educativa en detección temprana y otros temas relevantes para el programa.
- Reuniones semestrales de proceso y monitoreo entre Coordinador/a y Dirección del Establecimiento



### Actividades del Componente Involucramiento Escolar

#### *Implementación de Prevención Selectiva*

- Focalización y Priorización de Grupos.
- Ingreso de Estudiantes a Prevención Selectiva.
- Diagnóstico Grupal y Devolución Diagnóstica a Estudiantes.
- Elaboración de Plan de Trabajo Grupal.
- Ejecución de intervención Prevención Selectiva (Plan Trabajo Grupal).
- Evaluación de Plan de Trabajo Grupal con el grupo de estudiantes.

#### *Implementación de Prevención Indicada*

- Aplicación de Pauta de Observación temprana (POT)
- Ingreso de Estudiantes a Prevención Indicada, si corresponde.
- Entrevista adulto responsable y firma del consentimiento informado.
- Aproximación y Devolución Diagnóstica, si corresponde.
- Elaboración de Plan de Trabajo Individual.
- Ejecución de intervención Prevención Indicada (Plan Trabajo Individual).
- Evaluación de Plan de Trabajo Individual con el estudiante.
- Referencias cuando sea evaluado como necesario

***Téngase presente que todos estos procesos deben ser registrados de manera permanente en el SISPREV el cual debe ser monitoreado por el Coordinador/a Comunal***

### Actividades del Componente Vinculación con el Medio Social

- Catastro de Redes Locales
- Gestión y conocimiento de Redes Locales.
- Actividades de vinculación entre estudiantes y la red comunal y comunitaria.
- Referencias y derivaciones asistidas.

### Actividades para la Asesoría y Monitoreo

- Reuniones mensuales de monitoreo y acompañamiento del equipo ejecutor en base a criterios de calidad, dirigidas por el Coordinador PREVIENE.
- Sesiones de asesoría técnica trimestrales, sobre la implementación del programa a equipos comunales con nivel regional.
- Monitoreo trimestral en la implementación del programa a partir de las orientaciones técnicas.
- Utilización de la información que proporciona el SISPREV para las asesorías y seguimiento de los procesos individuales, comunales y regionales.
- Realización regular de revisión y discusión de casos con el equipo comunal y/o regional.
- Revisión aleatoria de parte de Coordinador Previene SENDA de las carpetas que los estudiantes que participan del proceso, las cuales deben contener toda la información de proceso, estar al día en sus registros y debidamente resguardadas, considerando PTI y PTG, debidamente documentado en el respectivo documento de Resumen Técnico y Monitoreo.

#### **a) Hitos críticos y plazos de cumplimiento**

A continuación, se presenta la síntesis de los hitos críticos de la implementación del programa al igual que los plazos máximos para su ejecución. Observar y ajustarse a estos procesos resulta



esencial para dar cuenta de la ejecución técnica y presupuestaria de los programas e iniciativas desarrolladas en el país. Cumplir a cabalidad con lo que a continuación está especificado permite resguardar la fidelidad del diseño del programa y la implementación de calidad sus procesos y actividades.

Hitos Críticos		Plazo Máximo de cumplimiento	Verificado / Asociado
<b>Gestión Escolar Preventiva</b>			
Instalación/reinstalación Programa AAT con Equipo Directivo		enero – marzo	
Carta de Compromiso Establecimiento		enero – marzo	• Carta de compromiso subida a SISPREV
Elaboración del Plan Prevención del Establecimiento nuevos		julio – noviembre	• Plan de Prevención
Actualización Plan Prevención del Establecimiento de continuidad		marzo – mayo	• Plan de Prevención
Capacitación a comunidad educativa en detección temprana		marzo – mayo	• Listas de Asistencia Capacitaciones en SISPREV • Registro de capacitaciones en SISPREV
Capacitación en Continuo Preventivo		marzo – junio	• Listas de Asistencia Capacitaciones en SISPREV • Registro de capacitaciones en SISPREV
<b>Involucramiento Escolar</b>			
Prevenición Selectiva	Ingreso de Estudiantes a Prevención Selectiva	abril – mayo	• Ficha de Ingreso y Asentimiento de Estudiante
	Evaluación Pre-Intervención Grupal y Devolución a Estudiantes	abril – junio	• Plan de Trabajo Grupal • Evaluación exante
	Elaboración de Plan de Trabajo Grupal	mayo – junio	• Plan de Trabajo Grupal
	Evaluación Final del Plan de Trabajo Grupal	octubre – noviembre	• Plan de Trabajo Grupal • Evaluación expost
Prevenición Indicada	Ingreso de Estudiantes a Prevención Indicada	marzo – septiembre <sup>2</sup>	• Ficha de Ingreso y Asentimiento de Estudiante • Aplicación exante de Pauta de Observación y Detección Temprana en SISPREV
	Evaluación Pre-Intervención y Devolución a Estudiante	marzo – octubre <sup>3</sup>	• Aplicación exante de DEP-ADO en SISPREV • Plan de Trabajo Individual
	Elaboración de Plan de Trabajo Individual	abril – noviembre <sup>4</sup>	• Plan de Trabajo Individual
	Evaluación de Plan de Trabajo Individual	enero - diciembre	• Plan de Trabajo Individual • Aplicación expost de Pauta de Observación y Detección Temprana en SISPREV • Aplicación expost de DEP-ADO en SISPREV
<b>Vinculación con el medio social</b>			
Referencias asistidas		abril – noviembre	• Ficha de Referencia Asistida
Elaboración y/o Actualización del proceso de análisis de redes.		marzo – junio	• Análisis de Redes del Establecimiento Educativo en SISPREV
Desarrollo de acuerdos con intersector por participación en reuniones técnicas del programa		abril – noviembre	
<b>Asesoría y Monitoreo</b>			

<sup>1</sup> Se debe considerar que estas acciones se realizarán si estamos frente a un EE nuevo o uno de continuidad.

<sup>2</sup> El ingreso de estudiantes durante el segundo semestre del año siempre debe estar sujeta a evaluación técnica por parte de la Dupla con su Coordinador/a y con el nivel regional si fuese necesario a fin de considerar, la pertinencia, oportunidad y viabilidad de ingresar a un/a estudiante con la cual se debe realizar y proyectar un trabajo de acompañamiento de calidad.

<sup>3</sup> Estas evaluaciones siguiendo el punto anterior, se deben realizar inmediatamente con posterioridad del ingreso del o la estudiante a prevención indicada.

<sup>4</sup> Sujeto a continuidad del programa en establecimientos educativos para el año 2019 y a la proyección que se haya realizado del o la estudiante al momento de su ingreso al programa.



H hitos Críticos	Plazo Máximo de Cumplimiento	Verificador Asociado
Corte para monitoreo trimestral de procesos por parte del o la Coordinadora a través del SISPREV	30 marzo, 30 junio, 30 septiembre, 31 diciembre	
Reuniones de monitoreo y asesoría técnica trimestral por el nivel regional a la comuna en la implementación del programa a partir de las orientaciones técnicas	marzo, junio, septiembre, diciembre	
Informe semestral del programa establecido por Convenio	11 de julio 2018 11 de enero 2019	• Informe Semestral enviado al nivel regional
Evaluación de desempeño de profesionales del programa establecido por Convenio	11 de julio 2018 11 de enero 2019	• Evaluaciones de Desempeño enviado al nivel regional
Participación En Jornadas de Capacitación del Plan de Nacional	marzo – septiembre	

Se destaca al equipo regional de SENDA como el experto técnico en prevención del consumo de drogas y alcohol, facultándolo para tomar decisiones finales en torno a situaciones de mayor complejidad, que requieran soluciones fuera de lo estandarizado por el programa. En este sentido, SENDA regional tiene la facultad para identificar situaciones críticas que ponen en riesgo el cumplimiento de las actividades críticas aquí descritas y tiene la facultad de desarrollar planes de contingencia en conjunto con el Coordinador/a Previene y la dupla profesional del programa, cuando la implementación del programa se vea obstaculizada, velando por el interés superior de los estudiantes usuarios del programa.

#### 2.4 Informes de evaluación de Convenio

El Convenio es evaluado y monitoreado mediante informes semestrales, los que dan cuenta del avance en la implementación de las acciones preventivas asociadas al programa *Actuar a Tiempo en cada uno de los Establecimientos como en términos comunales*.

*Para el 2018, el Municipio debe enviar los informes semestrales al nivel regional de SENDA los meses de julio del 2018 y enero del 2019. SENDA regional revisa dichos documentos y emite un informe de factibilidad técnica para el traspaso de la segunda remesa del convenio.*

Estos informes estarán compuestos por:

1. Informe Técnico de Avance de Implementación del Programa.
2. Evaluaciones de Desempeño de los profesionales del Programa en función de la adecuada implementación de las actividades, los cuales se detallan en el punto 3.2 de este documento.
3. Toda la información y verificadores respecto a usuarios, coberturas y procesos de implementación debidamente ingresadas al Sistema Informático de Gestión Integrada de Prevención (SISPREV) de SENDA.

Las fechas de los cortes semestrales para cada año, los plazos de entrega establecidos para enviar el informe a SENDA Nacional y el avance esperado para cada periodo son los siguientes:



### **Primer Corte: 30 JUNIO 2018<sup>5</sup>**

#### **Porcentaje de cumplimiento esperado de las actividades:**

- 100% Instalación en establecimientos educacionales y comuna
- 100% Proceso de Caracterización de los EE Nuevos
- 100% Establecimientos con Plan de Prevención con los componentes Selectivo e Indicado
- N° de grupos con los que se desarrolla Prevención Selectiva
- N° de grupos con planes de trabajo grupal (PTG) elaborados en Prevención Selectiva
- N° de NNA usuarios de Prevención Selectiva con asentimiento informado firmado
- N° de NNA usuarios que participan en actividades de Prevención Selectiva
- N° de Docentes que han participado de los procesos de formación en Detección Temprana
- N° de NNA referidos a Prevención Indicada desde el Establecimiento.
- N° de NNA ingresados a Prevención Indicada
- N° de NNA de Prevención Indicada con Consentimiento y Asentimiento Informado
- N° de NNA de Prevención Indicada con PTI
- N° de NNA de Prevención Indicada con PTI revisados según corresponda a su fecha de elaboración.
- N° de NNA referidos a centros de mayor especialización.
- N° de NNA en seguimiento.

→ Plazo de envío: primeros 10 días hábiles del mes de JULIO 2018.

### **Segundo Corte: 30 diciembre 2018**

#### **INFORME FINAL**

#### **Porcentaje de cumplimiento esperado de las actividades:**

- N° de grupos que finalizaron procesos de Prevención Selectiva
- N° de grupos con planes de trabajo grupal (PTG) elaborados en Prevención Selectiva
- N° de NNA usuarios de Prevención Selectiva con asentimiento informado firmado
- N° de NNA usuarios que participan en actividades de Prevención Selectiva
- N° de actividades y sesiones desarrolladas en Prevención Selectiva
- N° de cumplimiento de logros planificados del plan de trabajo grupal (PTG)
- N° de Docentes entrenados en Detección Temprana
- N° de NNA referidos a Prevención Indicada
- N° de NNA ingresados a Prevención Indicada
- N° de NNA de Prevención Indicada con Consentimiento y Asentimiento Informado
- N° de NNA de Prevención Indicada con PTI
- N° de NNA de Prevención Indicada con PTI revisados según corresponda a su fecha de elaboración.
- N° de NNA referidos a centros de mayor especialización.
- N° de NNA en seguimiento.

→ Plazo de envío: primeros 10 días hábiles del mes de enero 2019.

El avance en la implementación del programa será permanentemente monitoreado por el equipo nacional de SENDA a través de la información disponible en la plataforma digital SISPREV, la cual deberá ser cargada por los profesionales responsables de la ejecución del programa de manera regular desde el inicio del mismo. Para estos efectos sólo son válidas las actividades y acciones registradas en el sistema con sus verificadores correspondientes.

<sup>5</sup> Todas las actividades selectivas e indicadas que se desarrollen en los establecimientos deberán contar con un respaldo verificador que permanecerá en el PREVIENE y que pudiera ser solicitado por el nivel Regional o Nacional si fuese necesario.



Se espera que el Municipio vele por la correcta ejecución de las actividades en los plazos determinados para esto, por lo que los informes de evaluación semestral deberán ser firmados tanto por la contraparte municipal –responsable de la implementación del programa–, como por SENDA Regional –encargado de la supervisión técnica del mismo– y el/la Coordinador/a SENDA Previene.

En caso de existir un retraso en el cumplimiento de los avances esperados para cada periodo, SENDA Nacional enviará un "Reporte de Aviso" con el propósito de alertar al Municipio y solicitar el desarrollo de un plan de contingencia de manera de motivar el cumplimiento de los procesos atrasados.

## **2.5 Funciones de SENDA Regional y SENDA Previene**

El programa será implementado por una dupla profesional psicosocial quienes recibirán apoyo técnico de parte del coordinador SENDA Previene en la comuna y SENDA Regional.

### **2.5.1 Funciones Coordinador/a SENDA Previene:**

- Acompañar y asesorar técnicamente al equipo Actuar a Tiempo de acuerdo a las orientaciones del Programa.
- Gestión administrativa y financiera del Programa (tramitación de convenio, contratación de profesionales, gestión de compras), detectando nudos críticos y proponiendo planes de contingencia.
- Facilitar la presentación del equipo Actuar a Tiempo al Municipio y apoyar la preparación para la intervención, realizando las gestiones necesarias para la adecuada vinculación del equipo de intervención con los establecimientos educacionales en donde realizará su trabajo.
- Apoyar al equipo Actuar a Tiempo en la entrada al territorio e involucramiento con actores sociales, facilitando la vinculación y valiéndose de la historia y experiencia de inserción en los establecimientos en donde se implementa el programa.
- Realizar el monitoreo de la implementación del programa, resguardando el adecuado cumplimiento de los procesos asociados al desarrollo de prevención selectiva e indicada.
- Monitorear el registro de la información y la elaboración de informes de implementación, detectando nudos críticos e implementando planes de contingencia cuando este proceso no se ajuste los tiempos y requerimientos establecidos.
- Realizar las gestiones necesarias a nivel comunal para la adecuada implementación del Programa.
- Participar en la evaluación de los profesionales que componen el equipo técnico del Programa, proponiendo mejoras y apoyando el proceso de inducción institucional.

### **2.5.2 Funciones Encargado/a de Prevención SENDA Regional:**

- Acompañar y asesorar técnicamente al equipo Actuar a Tiempo y al SENDA-Previene de acuerdo a las orientaciones del Programa.
- Realizar el monitoreo de la implementación del programa, resguardando el adecuado cumplimiento de los procesos asociados al desarrollo de prevención selectiva e indicada.
- Monitorear el registro de la información de implementación en SISPREV, detectando nudos críticos e implementando planes de contingencia cuando este proceso no se ajuste los tiempos



y requerimientos establecidos.

- Enviar informes de monitoreo y evaluación del Programa a SENDA Nacional.
- Realizar las gestiones intersectoriales, técnicas y administrativas necesarias a nivel regional para la adecuada implementación del Programa.
- Participar en y visar la evaluación de los profesionales que componen el equipo técnico del Programa, proponiendo mejoras y apoyando el proceso de inducción institucional.

### **3 CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROFESIONALES AFÍN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.**

En primer lugar se presentan las orientaciones para la contratación de los profesionales que se incorporarán al programa. En segundo lugar, se entregan los criterios para la evaluación de desempeño de todos los profesionales a cargo de la ejecución del programa, ya sea para aquellos de continuidad o nuevas incorporaciones. Finalmente, se adjuntan los formatos para la evaluación de la contratación y del desempeño profesional.

Se deja expresa constancia que, en relación a la contratación de los profesionales que participen en la ejecución del programa y cuyas funciones involucren una relación directa y habitual con menores de edad, será el Municipio quien deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 20.594, que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, en especial lo dispuesto en su artículo 2°, que introduce modificaciones al Decreto Ley N° 645, de 1925, sobre el Registro General de Condenas. Por lo tanto, es la contraparte municipal quien deberá ingresar y consultar el "registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad".

#### **3.1 Contratación**

El proceso de contratación, exclusivo de los nuevos profesionales 2018, se realizará a través de concurso, el cual incluirá cuatro fases de selección: 1) convocatoria, 2) evaluación curricular, 3) entrevista técnica y 4) entrega de resultados. Mediante el desarrollo de estas fases, la contraparte municipal en conjunto con un representante de SENDA Regional, deberán conformar una terna de profesionales en función de los tres puntajes más altos obtenidos. Finalmente, corresponderá a SENDA Regional y al Municipio definir a un candidato de esta terna para ocupar dicho cargo.

Todo el proceso de contratación no deberá exceder 15 días hábiles a partir de la selección del profesional en cuestión. En caso de no presentarse ningún profesional que cumpla con los requisitos mínimos para optar al cargo, se podrá declarar desierto el concurso y realizar un nuevo proceso.

##### **3.1.1 Convocatoria (máximo 5 días hábiles)**

Se recomienda que este proceso, si corresponde, se inicie de forma simultánea con la tramitación del convenio, con el objetivo de no retrasar la ejecución del programa.

En caso de renuncia de algún profesional o de generarse una nueva vacante, debe iniciarse un nuevo proceso de convocatoria para el cargo durante los 5 días hábiles posteriores a la generación de la misma.



La documentación requerida para la **postulación** es la siguiente y puede ser enviada de manera digital a un correo institucional que se habilite para dichos efectos:

- Currículum Vitae
- Título profesional (Fotocopia simple)
- Cedula de Identidad por ambos lados (fotocopia simple)
- Certificados que acrediten formación adicional (Diplomado, post-títulos), cuando lo hubiere (Fotocopia simple)

Por otra parte, el tipo de contratación que se debe ofrecer a los profesionales consiste en:

- Honorarios Suma Alzada
- Jornada Completa (44hrs semanales, las cuales incluyen fines de semana, tardes y noches de acuerdo a las actividades planificadas del programa)
- Dedicación Exclusiva
- Ingreso Mensual bruto según las orientaciones del SENDA
- Seguro de accidentes

La documentación requerida para la **contratación**, la cual debe ser presentada formalmente al momento de cumplirse esta etapa, es la que se describe a continuación:

- Currículum Vitae
- Fotocopia legalizada (ante notario) de título profesional
- Fotocopia de Cedula de Identidad por ambos lados.
- Declaración jurada simple de NO consumo de drogas.
- Certificado de antecedentes personales con una vigencia no mayor a 60 días.
- Fotocopia legalizada de certificados que acrediten formación adicional (Magíster, diplomado, post-títulos), cuando lo hubiere.

### 3.1.2 Perfil cargo Profesional Actuar a Tiempo:

PERFIL DEL CARGO	
<b>I. GRADO DE INCIDENCIA DE LA FUNCIÓN EN LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ENTREGADOS</b>	Alta incidencia, la realización de sus funciones es fundamental para el cabal cumplimiento del Programa.
<b>II. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PROFESIONALES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO</b>	
Educación	Profesional Titulado/a de las Ciencias Sociales (Psicólogo/a o Trabajador/a Social) En aquellos lugares del país donde sea altamente difícil dar con este tipo de perfil profesional, SENDA autoriza la posibilidad de contratar Técnicos de Nivel Superior con formación a fin al programa a desarrollar, criterio mínimo para postular debe ser 3 años de experiencia laboral demostrable en el trabajo con NNA.

Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Imprescindible experiencia laboral de a lo menos 1 año.</li> <li>▪ Imprescindible experiencia de trabajo con niños y jóvenes.</li> <li>▪ Deseable experiencia de trabajo en temática de drogas y alcohol.</li> <li>▪ Deseable experiencia en abordaje y atención familiar, grupal e individual.</li> <li>▪ Deseable experiencia en establecimientos educacionales públicos.</li> <li>▪ Deseable experiencia de al menos 1 año de trabajo en terreno, con redes institucionales y actores comunitarios estratégicos, en entorno local y con poblaciones de riesgo.</li> <li>▪ Deseable experiencia en el trabajo Psicoeducativo, metodologías grupales e individuales con NNA, y planificación y seguimiento del desarrollo de casos –colectivos y/o individuales-</li> <li>▪ Deseable competencias en gestión de redes institucionales y comunitarias.</li> <li>▪ Deseable experiencia de trabajo con poblaciones en situación de vulneración o grupos prioritarios.</li> <li>▪ Deseable experiencia en implementación de programas o proyectos sociales.</li> <li>▪ Deseable manejo de paquete Microsoft Office (Excel, Word, etc.).</li> </ul>
Requisitos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indispensable conocimiento y manejo de técnicas de intervención grupal e individual.</li> <li>▪ Deseable formación y conocimientos en temática de drogas, prevención y promoción.</li> <li>▪ Deseable formación y conocimientos en ámbito de niñez y juventud y enfoque de derechos.</li> <li>▪ Deseable conocimiento y formación en intervención en crisis.</li> </ul>
Habilidades y competencias para el trabajo con comunidades educativas	<p>La realización del trabajo requiere que aquellos/as que estén interesados puedan contar con una mirada comprensiva y evolutiva del desarrollo de niños, niñas y adolescentes, considerando que se pretende trabajar en espacios de alto o mediano riesgo. Las capacidades y/o habilidades de quienes intervienen son esenciales para un adecuado desarrollo tanto de las actividades como de la inserción y participación de los profesionales y técnico/as en los establecimiento educacionales, por tanto, es recomendable que posean:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad de trabajo de redes y en el ámbito público.</li> <li>▪ Capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>▪ Habilidad de gestión, organización y análisis de problemas.</li> <li>▪ Respuesta oportuna a requerimientos administrativos y técnicos.</li> <li>▪ Capacidad de flexibilización para adaptar intervenciones a situaciones y casos particulares.</li> <li>▪ Proactividad para dirigir los procesos de intervención personalizados con niños y jóvenes.</li> </ul> <p>En relación a sí mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manejo de sus reacciones afectivas frente a situaciones complejas.</li> <li>▪ Disposición a trabajo en situaciones de stress, alta presión y con tolerancia a la frustración.</li> <li>▪ Capacidad y disposición a tener buenas relaciones interpersonales.</li> <li>▪ Sensibilidad a necesidades y demandas de los usuarios.</li> <li>▪ Orientación clara y acorde con principios de SENDA, considerando el respeto por las personas, orientación social de políticas públicas de prevención, interés y capacidad de asumir rol institucional de SENDA.</li> </ul>

**III. OBJETIVO DEL CARGO**



Instalar, implementar y evaluar procesos de intervención en prevención selectiva a nivel individual, grupal, educacional y familiar, para la atención de niños y jóvenes en situación de riesgo de consumo de drogas y alcohol.

#### IV. FUNCIONES PRINCIPALES

- Elaborar e implementar actividades preventivas acordes para grupos cursos o niveles, dependiendo el ámbito de aplicación.
- Aplicar adecuada y responsablemente instrumentos de aproximación diagnóstica para determinar líneas de trabajo y acompañamiento.
- Planificar procesos de trabajo en prevención selectiva, tanto a nivel de grupos de NNA, como en Comunidades Educativas: Profesores, Directivos, Padres y Apoderados.
- Diseñar e implementar actividades de acompañamiento en prevención indicada de acuerdo a las necesidades de los y las NNA.
- Gestionar la red para una adecuada referencia asistida y eficaz si se necesita en función de las necesidades de los y las usuarias.
- Desarrollar una adecuada referencia asistida cuando la situación lo requiera, resguardando el proceso de trabajo realizado, así como la posibilidad de realizar un seguimiento o acompañamiento posterior, si es que se necesitara.
- Generar Planes de trabajo grupales e individualizados
- Generar informes de avance de gestión e implementación
- Elaborar y/o actualizar catastro y coordinación con redes de la comunidad.
- Mantener y utilizar información actualizada de implementación en la plataforma SISPREV (Sistema Informático de Gestión Integrada de Prevención)

#### V. PROCESO POSTULACIÓN

- Recepción de antecedentes (Currículo Vitae, Título Profesional, copia de certificados de cursos de capacitación pertinentes) (*SENDA Regional*).
- Evaluación Curricular: se evaluarán antecedentes de formación educacional, capacitación y experiencia laboral (*SENDA Regional*).
- Entrevista Personal y/o Técnica con candidatos preseleccionados (*SENDA Regional*).
- Entrevista Laboral.
- Contratación de candidato

Si luego de la primera convocatoria no se presentan candidatos que cumplan con los requisitos establecidos en el perfil del cargo, de común acuerdo se deberá solicitar una excepción al Nivel Nacional de SENDA, quien evaluará la posibilidad de incorporar perfiles distintos a los descritos anteriormente, siempre y cuando cumplan con requisitos técnicos mínimos para el trabajo preventivo del consumo de drogas con adolescentes. En aquellos lugares del país donde sea altamente difícil dar con este tipo de perfil profesional, SENDA autoriza la posibilidad de contratar Técnicos de Nivel Superior con formación afín al programa a desarrollar, criterio mínimo para postular debe ser 3 años de experiencia laboral demostrable en el trabajo con NNA.

Con el fin de esclarecer las variables y/o habilidades evaluadas, se entrega una breve descripción de aquellas más relevantes para la ejecución del programa:

- **Conocimiento Técnico:** capacidad para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos técnicos de su especialidad.
- **Compromiso:** expresar como propios los objetivos de la organización. Apoyar la implementación de decisiones comprometido por completo con el logro de objetivos comunes. Prevenir y superar obstáculos que interfieren con el logro de los objetivos de la



Institución. Verificar la puesta en marcha de las acciones acordadas. Cumplir con sus compromisos, tanto personales como profesionales.

- **Proactividad:** capacidad para trabajar de manera automotivada, con baja supervisión. Capacidad para actuar por adelantado, anticipándose a crisis o problemas.
- **Comunicación:** capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.
- **Trabajo en Equipo:** Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzo y recursos, en pos de objetivos comunes, desenvolviéndose en diferentes escenarios, con diferentes personas y logrando el objetivo. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo y de la organización, adaptándose en la medida que la situación lo requiera (flexibilidad). Es la intención de trabajar cooperativamente y desarrollar colaboración e interdependencia, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente.
- **Probidad:** Presentar una conducta funcionaria intachable basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo, orientando las propias acciones al cumplimiento de los objetivos de la institución, a la mejor prestación de servicios y realizando las funciones con dedicación y eficiencia. Asimismo, existe una preeminencia del interés general por sobre el individual.
- **Planeación y Organización:** Establecer planes de acción para sí mismo y para otros con objeto de garantizar que el trabajo se realice correctamente, para ello se requiere fijar prioridades, discriminar y reconocer inconsistencias, decidir sobre las tareas y recursos disponibles, programar y mantener la constancia en el logro de resultados.
- **Trabajo bajo Presión:** Capacidad de mantener un desempeño estable bajo presión u oposición (Ej. Presión de tiempo o ambigüedad) disminuir el estrés de una manera que sea aceptable para las persona y se logre los resultados esperados.

### 3.1.3 Evaluación Curricular (5 días hábiles máximo)

Previo al proceso de entrevistas técnicas, se deberá llevar a cabo la evaluación del currículum de los postulantes y la selección de los puntajes más altos.

En esta etapa, el Municipio y el representante de SENDA evaluarán los siguientes factores (todos ellos establecidos en el perfil del cargo):

- Estudios y cursos de formación
- Experiencia laboral
- Antecedentes personales

Es así que se seleccionarán los puntajes que continuarán en la siguiente etapa de selección, mientras que aquellos que se encuentren por debajo del puntaje mínimo establecido quedarán automáticamente descartados.

Modelo para la evaluación curricular y su respectiva puntuación:



Aprobación fase	
Si	No
Puntaje:	Motivo:

### EVALUACIÓN CURRICULAR

#### Programa de Prevención Selectiva e Indicada "Actuar A Tiempo"

<b>DOCUMENTACIÓN ADJUNTA</b> (copia)	
Curriculum Vitae	Por Completar
Título profesional	Por Completar
Cedula de Identidad por ambos lados.	Por Completar
Certificados que acrediten formación adicional	Por Completar
<b>ANTECEDENTES GENERALES:</b>	
Comuna a la que postula:	Por Completar
Nombre y apellidos	Por Completar
RUT	Por Completar
Profesión	Por Completar
Teléfono(s)	Por Completar
e-mail	Por Completar

Fase	Dimensión	Variable	Descripción de factores evaluados	Puntaje	Puntaje mínimo de aprobación por Dimensión	Puntaje Obtenido
Evaluación curricular	Formación	Formación profesional	Posee título profesional psicólogo, o trabajador social	70	50	Por Completar
			Posee título profesional de otra carrera de las ciencias sociales	40		
			Posee título profesional afin a las intervenciones sociales	20		
			No posee título profesional	0		
		Formación específica para el cargo	Cursos de especialización, diplomados o postítulos en temas relacionados con jóvenes y/o prevención del consumo de drogas	30		
			Cursos de especialización, diplomados o postítulos en general	15		
	No posee cursos de especialización, diplomado o postítulos		0			
	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia laboral en el ámbito de prevención, niños/as y/o jóvenes, y drogas demostrable superior a 1 año	100	50	Por Completar
			Experiencia laboral en el ámbito de prevención, niños/as y/o jóvenes, y/o drogas demostrable superior a 1 año.	70		
			Experiencia laboral en programas sociales con niños/as y/o jóvenes demostrable superior a 2 años.	50		
Experiencia laboral en programas sociales demostrable superior a 1 año.			30			
Experiencia demostrable inferior a un año			0			
<b>PUNTAJE MÁXIMO DE LA FASE:</b>				200		
<b>PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN</b>				100		
<b>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO</b>						

**Entrevista Técnica (5 días hábiles máximo)**



En esta etapa se evaluarán las habilidades técnicas y personales necesarias para el desempeño de la función. El propósito es identificar las competencias mínimas de acuerdo al perfil de selección definido. La entrevista será efectuada conjuntamente entre el Municipio y el representante de SENDA.

A partir del análisis de los antecedentes presentados, en conjunto con la evaluación de la entrevista a cargo de la comisión, se procederá a realizar el análisis para la aprobación o rechazo del profesional (en función de los puntajes obtenidos), seleccionando así a los tres puntajes más altos en función de la pauta de evaluación profesional (la cual se anexa en el presente documento). Posteriormente se emitirá un informe del proceso y los resultados. La Dirección Regional de SENDA deberá referir una copia de este informe al Área de Prevención de la Dirección Nacional de SENDA.

La contratación del profesional se realizará por medio del Municipio correspondiente, de acuerdo a las orientaciones entregadas por SENDA Nacional para tal efecto, en las cuales se consigna la pertinencia técnica y administrativa, por cuanto las acciones que desarrolla el profesional deben estar enmarcadas en los lineamientos técnicos e institucionales de SENDA.

#### Consideraciones para la aplicación de la pauta de entrevista técnica

Para el correcto uso y manejo de la pauta de entrevista existen algunas recomendaciones que deben tomarse en cuenta a fin de aumentar su efectividad, así como la preservación de normas y valores de la institución:

- Para la realización de la entrevista, previamente se designará a uno de los participantes de la comisión evaluadora como el responsable de realizar la toma de notas de las respuestas del postulante entrevistado en la forma más detallada posible.
- Todas las preguntas de la pauta de entrevista deberán ser realizadas a cada postulante, a fin de mantener la equidad en el proceso de selección, ya que así todos los postulantes serán sometidos al mismo instrumento o grupo de preguntas. Por otra parte, ya que la investigación ha demostrado que el comportamiento pasado es predictivo del comportamiento futuro, las preguntas están basadas en conductas y a su vez evitarán que omita información importante o realice preguntas que pudieran ser consideradas discriminatorias o no relacionadas con el trabajo.
- Las frases introductorias que encontrarán en cada recuadro, le servirán para mantener la transparencia en el momento de la entrevista, señalándole previamente al entrevistado a lo que será sometido y lo que se espera de él.
- El trato cordial y amable es indispensable para generar un clima de cooperación y confianza a fin de obtener la mayor cantidad y calidad posible de información durante la entrevista.
- Debe tener en cuenta que la confianza establecida y dada por el entrevistado es un aspecto que se debe mantener a situaciones futuras, por lo que el manejo respetuoso de la información aportada es de gran importancia.
- Al cierre, refiérase a la continuación del proceso y envío de la terna con los mejores puntajes, y a la ratificación o rechazo por parte de la comisión. Agradezca la disposición a participar de la postulación e informe que los resultados serán comunicados a los postulantes cualesquiera sean estos.

**Pauta de Selección Profesional**  
**Programa de Prevención Selectiva e Indicada "Actuar A Tiempo"**



ANTECEDENTES GENERALES	
Nombre	Por completar
Apellidos	Por completar
Teléfono(s)	Por completar
e-mail	Por completar
Cargo actual	Por Completar
Entrevistadores	Por Completar
	Por completar
	Por Completar
Fecha entrevista	Por Completar

A continuación, le haremos algunas preguntas relacionadas con su historial académico y experiencia laboral para este cargo

EXPERIENCIA ACADÉMICA Y LABORAL			
<p>1. En su opinión, ¿qué aspectos de su educación lo han preparado para este cargo?</p> <p>2. Desearíamos obtener información sobre los cargos que ha desempeñado, sus principales tareas y responsabilidades.</p> <p>3. ¿Qué cosas le agradaron más y menos? ¿Por qué?</p>			
Comentarios:			
<i>Por completar</i>			
<b>Dimensión 3: Características Personales</b>	<b>Comunicación</b>	Argumenta coherentemente y expone de forma clara sus opiniones, vinculándolas constantemente con las posturas de otros para ofrecer interpretaciones integradas.	25
		Argumenta de manera coherente y logra expresar claramente su postura	15
		No es capaz de argumentar de forma coherente y expresar claramente su postura	0
<p>4. ¿Qué conoce usted acerca del trabajo al que está postulando?</p> <p>Se espera que el/la postulante hable del cargo en particular y del abordaje de la prevención del consumo de drogas y alcohol con población vulnerable</p> <p>5. ¿Qué conceptos conoce en relación al trabajo preventivo que se realiza con establecimientos educacionales vulnerables?</p>			
Comentarios:			
<i>Por Completar</i>			
<b>Dimensión 1: Técnica Preventiva</b>	<b>Conocimientos técnicos para el cargo</b>	Conoce, entiende y distingue los lineamientos técnicos de los programas de prevención selectiva. (Focalización, profundización, temporalidad)	60
		Conoce parcialmente los lineamientos técnicos de los programas de prevención selectiva	30
		No conoce los lineamientos técnicos de los programas de prevención selectiva	0
<b>Dimensión 1: Técnica Preventiva</b>	<b>Trabajo con usuarios y Establecimientos Educativos</b>	Conoce y distingue el modelo biopsicosocial, el enfoque de factores de riesgo y protección, y las estrategias asociadas a la intervención breve	40
		Conoce solo algunos de los conceptos asociados al modelo biopsicosocial, el enfoque de factores de riesgo y protección, y estrategias asociadas a la intervención breve	20
		Desconoce o maneja de forma muy precaria los conceptos asociados al modelo biopsicosocial, el enfoque de factores de riesgo y protección, y las estrategias asociadas a la intervención breve	0
<p>6. ¿Qué elementos considera que son importantes de tener en consideración para realizar un proyecto social? (se espera que mencione metodologías, conceptos, recursos, entre otros)</p>			



Comentarios:

*Por Completar*

<b>Dimensión 2: Aptitudes Laborales</b>	<b>Capacidad de planificación y gestión</b>	Maneja de forma integral los recursos conceptuales y técnicos relacionados con la planificación y la gestión de proyectos sociales (focalización de recursos, objetivos, supuestos, metodologías, líneas de base, soportes conceptuales, procesos, resultados)	30
		Maneja algunos conceptos vinculados a la planificación y gestión de proyectos sociales	15
		No maneja conocimientos sobre planificación y gestión de proyectos sociales	0

7. ¿Qué estrategias de trabajo propone para el trabajo preventivo con adolescentes?

Comentarios:

*Por Completar*

<b>Dimensión 3: Características Personales</b>	<b>Innovación</b>	Propone abordajes creativos que enriquecen los lineamientos generales del programa	25
		Propone abordajes novedosos que no obstante se escapan de los lineamientos generales del programa	15
		No es capaz de proponer ningún abordaje novedoso	0

**TRABAJO EN EQUIPO**

8. Hábenos acerca de uno de los grupos de trabajo más difíciles con los que le haya tocado trabajar, ¿por qué era un equipo difícil?, ¿qué hizo usted?  
9. ¿Qué podría aportar usted al trabajo en equipo y cómo este podría influir en usted?

Comentarios:

*Par completar*

<b>Dimensión 2: Aptitudes Laborales</b>	<b>Relaciones interpersonales y trabajo en equipo</b>	Manifiesta una actitud positiva frente a las relaciones interpersonales y es capaz de distinguir beneficios concretos de los productos elaborados en equipo	30
		Es capaz de distinguir beneficios concretos de los productos elaborados en equipo	15
		No es capaz de distinguir beneficios concretos vinculados al trabajo en equipo	0

**TOLERANCIA AL TRABAJO BAJO PRESIÓN**

10. Simulación de conflicto: Es mediados del mes abril, usted debe realizar la profundización diagnóstica y el Plan de intervención individual de 15 estudiantes con plazo máximo en un mes, pero el establecimiento educacional le señala que los estudiantes no pueden salir de clases para otras acciones que no sean clases hasta el mes de junio. ¿Cómo aborda esta situación?, ¿qué elementos prioriza y por qué?

Comentarios:

*Por Completar*

<b>Dimensión 2: Aptitudes Laborales</b>	<b>Manejo de crisis</b>	Es capaz de proponer soluciones adecuadas, oportunas y coherentes frente a una crisis durante la implementación de programas en población escolar	40
		Propone soluciones parciales frente a una crisis durante la implementación de programas en población escolar	20
		No es capaz de proponer soluciones frente a una crisis durante la implementación de programas en población escolar	0



<b>Dimensión 3: Características Personales</b>	<b>Compromiso</b>	Vincula el cumplimiento de los compromisos institucionales que asume en su desempeño laboral con su integridad personal y ética profesional	<b>25</b>
		Distingue la importancia de cumplir con los compromisos institucionales y profesionales que requiere su cargo	<b>15</b>
		No vincula la calidad de su trabajo con el cumplimiento de compromisos institucionales	<b>0</b>

**PROBIDAD**

**11. Simulación de caso:** En uno de los establecimientos en donde se implementa el programa, uno de los estudiantes le señala que es víctima de vulneración de derechos (violencia física por parte de un familiar). El Director(a) del establecimiento le indica que está en conocimiento del caso, pero no quiere realizar ningún tipo de acción, ya que la familia del estudiantes es altamente violenta. **¿Cómo enfrenta este conflicto? ¿Qué acciones realiza?**

<b>Dimensión 3: Características Personales</b>	<b>Probidad</b>	Es capaz de analizar un conflicto de interés, una negligencia profesional y problema de deshonestidad e inconsecuencia con su equipo de trabajo e institución	<b>25</b>
		Es capaz de distinguir problemas de deshonestidad e inconsecuencia en el actuar personal y profesional	<b>15</b>
		No es capaz de distinguir problemas de deshonestidad e inconsecuencia en el actuar personal y profesional	<b>0</b>

**12. ¿Cuáles diría usted que son las cualidades tanto personales como profesionales, que hacen de usted un buen candidato para este cargo?**

*Por completar*

**APRECIACIÓN GENERAL DEL EVALUADOR**

*Por Completar*

**PUNTAJE POR DIMENSIÓN**

(se debe sumar el puntaje obtenido, según la dimensión indicada en cada pregunta)

<b>Dimensión</b>	<b>Puntaje mínimo de aprobación</b>	<b>Puntaje obtenido (suma preguntas por dimensión)</b>
<b>Dimensión 1: Técnica preventiva</b>	50	<i>Por Completar</i>
<b>Dimensión 2: Aptitudes laborales</b>	50	<i>Por Completar</i>
<b>Dimensión 3: Características personales</b>	50	<i>Por Completar</i>
<b>TOTAL</b>	<b>160</b>	<i>Por Completar</i>

**3.1.4 Entrega de Resultados:**

La entrega de los resultados del proceso de postulación no deberá exceder a los 5 días posteriores a los que se realice la totalidad de las entrevistas previstas para dicho proceso de postulación.

**3.2 Evaluación de desempeño**



La evaluación del desempeño en los/as profesionales que forman las duplas del Programa AAT es un proceso que se ha estado realizando desde el inicio del programa y está orientado principalmente a generar procesos de retroalimentación entre quienes implementan el programa directamente y las contrapartes técnicas tanto comunales como de la región, las cuales generan una serie de observaciones técnicas al trabajo que realizan estos profesionales a fin de poder reforzar o reorientar los procesos que se vienen desarrollando y de esta manera buscar el desarrollo más óptimo del programa en beneficios de los NNAJ con los cuales se trabaja.

Para la realización de esta evaluación, durante el 2017 se reformuló la Pauta con la cual se venía trabajando para ajustarla y hacerla más precisa a los desempeños de los profesionales, generando además como desafío que tanto Coordinadores/as como referentes regionales deban conocer el trabajo que las duplas desarrollan para poder pronunciarse sobre el mismo.

En términos generales, se ha desarrollado y/o explicitado de mejor manera los descriptores asociados a los indicadores que componen las variables asociadas a las dimensiones que se evalúan, las cuales corresponden a: Técnica Preventiva; Aptitudes laborales y Características personales. El objetivo de este desarrollo es que estos descriptores describan de mejor manera del trabajo que realiza cada profesional en función de su desempeño para el Programa AAT.

Además se ajustaron las ponderaciones al interior de las variables, considerando la relevancia que tienen algunas variables que era necesario asignar un valor acorde a la realidad actual del programa. Y en ese mismo sentido, se ajustó la ponderación final de la pauta fortaleciendo todo lo referente a conocimiento, desempeño y manejo del programa propiamente tal.

Esta nueva versión de la pauta también requiere un mayor conocimiento y manejo por parte de Coordinadores/as del trabajo que realizan estos profesionales, por lo cual es necesario que se este proceso sea transmitido como un paso más en la búsqueda de la calidad y el buen desarrollo de nuestros programas, que permite evaluar el trabajo de quienes hoy implementan el Programa AAT, pero a la vez abre una ventana de oportunidad para conocer y mejorar el trabajo que se está desarrollando.

Por último, y en caso de que la evaluación sea deficiente (según la pauta de evaluación de desempeño), considerándose oportuno desvincular al profesional, se deberá elaborar un acta en la cual el Municipio y el nivel Regional de SENDA expresen y firmen el acuerdo. Este documento deberá ser enviado tanto al área de Gestión Territorial como al Área de Prevención de SENDA Nacional para informar de esta decisión. Esta acta debe ser enviada dentro de los primeros 5 días hábiles posterior a la desvinculación.

#### Técnica Preventiva

VARIABLE	INDICADORES	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MARC AR X	PUNTAJE
Conocimientos Técnicos para el Programa Actuar A Tiempo	Lectura, Análisis y Aplicación de orientaciones técnicas del programa Actuar a Tiempo 2017	Más del 90% de las intervenciones que realiza dan cuenta, mediante los verificadores e instrumentos, del programa, de las orientaciones técnicas del programa mostrando un amplio conocimiento y manejo de las OOTT.	1	Por favor llene este indicador
		Entre el 50 y 90% de las intervenciones que realiza dan cuenta, mediante los verificadores e instrumentos del programa,	0.66	



		de las orientaciones técnicas del programa y posee un adecuado conocimiento y manejo de las OOT.		
		Menos del 50% de las intervenciones que realiza dan cuenta, mediante los verificadores e instrumentos del programa, de las orientaciones técnicas del programa y se observa que no existe un manejo e interés por conocer y desarrollar las OOT	0.33	
	Conocimiento la oferta programática de la institución y redes anexas de la comuna.	Conoce toda la oferta programática de la institución, sus sistemas de referencia y ha desarrollado un trabajo de análisis de redes con el Establecimiento.	1	Por favor llene este indicador
		Conoce la oferta programática de la institución y redes del contexto del Establecimiento, pero no sus sistemas y/o protocolos de referencia	0.66	
		No conoce la oferta programática de la institución y no ha realizado hasta la fecha un primer acercamiento con las redes cercanas al establecimiento.	0.33	
Trabajo con estudiantes y establecimientos educacionales	Aplicación de conceptos asociados a intervenciones preventivas de carácter selectivo e indicado	Utiliza conceptos de la psicoeducación, del modelo biopsicosocial, del enfoque de factores de riesgo y protección, y estrategias asociados a la intervención breve, observándose coherencia, sinergia e integralidad en el trabajo en su conjunto.	1	Por favor llene este indicador
		Utiliza conceptos asociados a la psicoeducación, modelo biopsicosocial, enfoque de factores de riesgo y protección o estrategias asociados a la intervención breve pero no se observa integralidad en su trabajo.	0.66	
		Desarrolla intervenciones basadas en modelos conceptuales y/o comprensivos que se alejan del trabajo preventivo; o bien, las intervenciones están fundadas en creencias propias y no en un desarrollo técnico pertinente.	0.33	
	Aplicación estrategias y técnicas de trabajo en prevención Selectiva e Indicada.	Utiliza estrategias de trabajo preventivo con adolescentes y/o con familias y las intervenciones siguen una frecuencia e intensidad adecuada/optima/ajustada para la consecución de objetivos propuestos en los PTG y PTI.	1	Por favor llene este indicador
		Utiliza estrategias de trabajo preventivo con adolescentes y/o con familias y las intervenciones siguen una frecuencia e intensidad regular para la consecución de objetivos propuestos en los PTG y PTI.	0.66	
		No desarrolla estrategias de trabajo preventivo con estudiantes y/o sus familias. Observándose intervenciones inconsistentes, esporádicas o aisladas.	0.33	
	Capacidad de adaptación a las normativas y requerimientos los establecimientos educacionales.	Conoce y responde a las normativas y requerimientos de los establecimientos educacionales para el desarrollo de las intervenciones y se vincula de manera constante, permaneciendo en el establecimiento e integrándose a la dinámica escolar.	1	Por favor llene este indicador



	<p>Conoce y responde parcialmente las normativas y requerimientos de los establecimientos educacionales para el desarrollo de sus intervenciones, pero asiste de manera irregular al establecimiento sin permanencia en éste.</p>	0.66	
	<p>No conoce las normativas y requerimientos de los establecimientos educacionales para el desarrollo de las intervenciones. Además el profesional sólo va esporádica o irregularmente al Establecimiento y no pasa un tiempo continuo en éste.</p>	0.33	
<b>PUNTAJE TÉCNICA PREVENTIVA</b>			<b>#¡DIV/0!</b>

#### Aptitudes Laborales

VARIABLE	INDICADORES	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MARC AR X	PUNTAJE
<b>Capacidad de Planificación y Gestión</b>	Elaboración de planes de intervención grupal e individual	Elabora planes de intervención con los usuarios de manera coherente y oportuna en función de las necesidades y capacidades de los usuarios detectadas en la evaluación pre-intervención y contiene objetivos realistas y alcanzables en el tiempo.	1	Por favor llene este indicador
		Elabora planes de intervención con los usuarios, pero no logra incorporar de forma adecuada las necesidades y capacidades de los usuarios detectadas en la evaluación pre-intervención; o los planes contienen objetivos poco realistas o alcanzables en el tiempo.	0.66	
		Elabora planes de intervención con los usuarios, pero no logra incorporar de forma adecuada las necesidades y capacidades de los usuarios detectadas en la evaluación pre-intervención y los planes contienen objetivos poco realistas o alcanzables en el tiempo.	0.33	
	Desarrollo de los planes de intervención	Desarrolla los planes de intervención en plazos acordados con los estudiantes, sin acumulación de actividades, ajustando los procesos de manera adecuada y con pertinencia a las necesidades de los/las estudiantes.	1	Por favor llene este indicador
		Desarrolla los planes de intervención en plazos requeridos, pero tiende a la acumulación de actividades o estas son poco coherentes entre sí.	0.66	
		Desarrolla los planes de intervención sin considerar plazos o tiempo escolares, con acumulación de actividades en cortos periodos de tiempo promoviendo un activismo más que un proceso ajustado.	0.33	



	Desarrollo y Aplicación del Enfoque de Derecho	Comprende, valora y transmite el enfoque de derechos a los estudiantes de forma consistente a través de la aplicación de los procedimientos que resguardan los derechos de los mismos: Firma de asentimiento/consentimiento informado, realiza la devolución de la evaluación pre-intervención a los usuarios (devolución diagnóstica) firma de plan de trabajo y realiza procesos de evaluación post-intervención y cierre con los usuarios.	1	Por favor llene este indicador
		Comprende, valora y aplica los procedimientos requeridos mediante verificadores que resguardan los derechos de los usuarios de forma consistente: Firma de asentimiento/consentimiento informado, firma de plan de trabajo, y devolución de la evaluación pre-intervención (devolución diagnóstica) a los usuarios realiza procesos de evaluación post-intervención y cierre con los usuarios.	0.66	
		Profesional no aplica o aplica irregularmente los procedimientos requeridos que resguardan los derechos de los usuarios de forma consistente, demostrados por documentación incompleta o por la falta de documentación mínimamente requeridos: Firma de asentimiento/consentimiento informado, firma de plan de trabajo, y devolución de la evaluación pre-intervención (devolución diagnóstica) a los usuarios realiza procesos de evaluación post-intervención y cierre con los usuarios.	0.33	
	Ingreso de información al sistema de seguimiento SISPREV	Conoce y utiliza de manera óptima el Sistema. Ingresar información del programa y usuarios al SISPREV en los plazos estipulados, utilizándolo además como herramienta de gestión y retroalimentación para su trabajo y los Establecimientos.	1	Por favor llene este indicador
		Conoce y maneja adecuadamente el Sistema. Ingresar información del programa y usuarios al SISPREV en los plazos estipulados. Pero no lo utiliza como herramienta de gestión y retroalimentación para su trabajo y los Establecimientos	0.66	
		Desconoce el uso del sistema, ingresa información del programa y usuarios al SISPREV fuera de los plazos estipulados, no maneja clave, no ingresa regularmente información o ingresa información en un solo momento del semestre.	0.33	
Relaciones Interpersonales y Trabajo en Equipo	Grado en que su actitud personal y su forma de relacionarse con los demás contribuye a la armonía entre los miembros del grupo de trabajo	Demuestra una excelente capacidad para relacionarse positivamente con sus compañeros(as) de trabajo, contribuyendo en forma relevante a la armonía del grupo. Se complementa adecuadamente en su respectiva dupla generando procesos preventivos conjuntos.	1	Por favor llene este indicador
		Mantiene relaciones interpersonales centradas en el trabajo, sin producir conflictos relevantes y con una preocupación normal por colaborar a la mantención de un buen clima laboral, pero	0.66	



		con un desempeño centrado en su rol profesional y no en el funcionamiento como supla preventiva.		
		Demuestra poca preocupación por mantener relaciones interpersonales armónicas con sus compañeros(as) de trabajo. Presenta conflictos con frecuencia con el resto de su equipo y hay un escasa o nula complementariedad para el trabajo con su respectiva dupla.	0.33	
Manejo Crisis	Capacidad de Gestión de Crisis	Frente a una crisis durante la implementación del programa, actúa en forma rápida y adecuada	1	Por favor llene este indicador
		Frente a una crisis durante la implementación del programa, actúa en forma lenta o poco acertada	0.66	
		Frente a una crisis durante la implementación del programa, se mantiene ajeno(a) o actúa de forma negligente	0.33	
<b>PUNTAJE APTITUDES LABORALES</b>				<b>#iDIV/0!</b>

### Características Personales

VARIABLE	INDICADORES	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MARCAR X	PUNTAJE
Innovación	Capacidad de Innovación	Busca e implementa soluciones efectivas frente a situaciones adversas respetando los lineamientos generales del programa y sumando al Establecimiento en dichas soluciones.	1	Por favor llene este indicador
		Busca e implementa soluciones frente a situaciones adversas, pero tensiona los lineamientos generales del programa o la relación con el Establecimiento.	0.66	
		No busca ni implementa soluciones efectivas frente a situaciones adversas	0.33	
Comunicación	Capacidad de comunicación oral	Escucha e incorpora posturas distintas, hace preguntas y expresa conceptos e ideas de forma clara en reuniones técnicas y en el trabajo preventivo con estudiantes.	1	Por favor llene este indicador
		Ocasionalmente escucha posturas distintas, hace preguntas y expresa conceptos e ideas de forma colectiva en reuniones técnicas como en el trabajo preventivo con estudiantes.	0.66	
		Dificultades evidentes para escuchar posturas distintas a la suya o incorporar otros puntos de vista. No logra expresar de forma clara sus conceptos e ideas tanto en reuniones técnicas como en el trabajo con estudiantes.	0.33	
	Capacidad de comunicar y trabajar con grupos	Comprende y atiende a las dinámicas de grupos, ajustando su trabajo a los eventuales cambios que se pueden ir generando, con lo cual evidencia un diseño efectivo para el trabajo en Prevención Selectiva.	1	Por favor llene este indicador
Comprende y atiende a la dinámica de grupos, pero no logra un diseño efectivo actividades grupales para el desarrollo de Prevención Selectiva.		0.66		



		Dificultades para incorporar y/o comprender la dinámica de grupos, lo que afecta el diseño efectivo del trabajo en Prevención Selectiva principalmente.	0.33	
Probidad	Capacidad de conducirse probadamente	Se conduce siempre de manera honesta y consecuente, tanto con el programa (procesos e información) como con los estudiantes, (nivel relacional), los Establecimientos y la Institución, expresada esto en posturas claras y consecuentes privilegiando el interés superior de los estudiantes.	1	Por favor llene este indicador
		Ocasionalmente presenta inconsistencias de probidad en el desarrollo del programa, (procesos e información) con los estudiantes, (nivel relacional), los Establecimientos y la Institución. Generando tensiones o dificultad en alguno de estos ámbitos.	0.66	
		Presenta inconsistencias de probidad en el desarrollo del programa, (procesos e información) con los estudiantes, (nivel relacional), los Establecimientos y la Institución. Generando tensiones o dificultad en alguno de estos ámbitos.	0.33	
Compromiso	Capacidad de comprometerse con los objetivos institucionales y profesionales	Cumple siempre con los compromisos institucionales y profesionales que requiere su cargo	1	Por favor llene este indicador
		Cumple ocasionalmente con los compromisos institucionales y profesionales que requiere su cargo.	0.66	
		No cumple con los compromisos institucionales y profesionales que requiere su cargo	0.33	
<b>PUNTAJE CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b>				<b>#¡VALOR!</b>

Dimensión	Puntaje	Ponderación	Puntaje Ponderado
Técnica Preventiva	#¡DIV/0!	0,4	#¡DIV/0!
Aptitudes Laborales	#¡DIV/0!	0,4	#¡DIV/0!
Características Personales	#¡VALOR!	0,2	#¡VALOR!
Total evaluación			#¡DIV/0!

De acuerdo a los resultados entregados por estas pautas de evaluación, se debe entender lo siguiente:

- Sobre un 80 % significa un buen desarrollo profesional y personal en la implementación del programa.
- Entre 60 % y 79% implica que se debe realizar un plan de trabajo que se debe supervisar y evaluar en un período acotado de tiempo.
- Entre 50% y 59% profesional con desempeño crítico, implica un plan de trabajo y acompañamiento intensivo, evaluando evolución y avances.
- 49% o menos: Desempeño no es adecuado y no cumple con los criterios mínimos de desempeño por lo cual se debe evaluar la continuidad del profesional



#### 4. ORIENTACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

Los convenios del Programa de prevención selectiva, indicada e intervención temprana *Actuar a Tiempo* siguen las pautas generales de los convenios de la institución. Se podrán hacer modificaciones presupuestarias dependiendo de la ejecución y orientaciones del nivel nacional.

La distribución de los gastos definidos en el presente documento, podrá ser modificada durante la ejecución del Programa, según lo definido en el Convenio de Colaboración suscrito por la municipalidad y SENDA, esto ya que en algunas ocasiones el comportamiento real de los gastos pueda tener diferencias justificadas respecto a lo estimado. Los Municipios podrán realizar modificaciones durante la implementación del programa. Éstas en ningún caso se podrán solicitar en forma posterior al término de vigencia del convenio. Dicha modificación de la distribución, aprobados inicialmente se podrá realizar para todos los conceptos de gastos, es decir, Recursos Humanos, Gastos Operacionales y Gastos en Actividades.

Las modificaciones de montos de gastos en que se puede incurrir con cargo a los recursos que entrega SENDA deberán ser solicitadas por escrito por los municipios a la Dirección Regional de SENDA correspondiente, la que será encargada de revisar, aprobar o rechazar técnica y administrativamente las solicitudes realizadas, y dar respuesta al municipio e informar a la Dirección Nacional SENDA cuando corresponda.

Tanto el convenio, como toda modificación de éste, deben ser aprobadas mediante el correspondiente acto administrativo. Y toda entrega de recursos no podrá ser anterior a la total tramitación de dichos actos administrativos.

La descripción de los gastos asociados a este convenio se presenta a continuación y están enmarcados en el Manual de Rendición de Cuentas del SENDA:

##### **Gastos en Personal.**

Considera el pago que se realiza a una persona por concepto de prestación de sus servicios para el programa (dupla psicosocial). Considera también un monto asociado al pago de seguro contra accidentes para cada profesional de la dupla.

##### **Gastos de Inversión:**

Gastos por concepto de adquisición de mobiliario y equipos que estén relacionados con el programa y que sean necesarios para la realización de las actividades, tales como: computadores e impresoras. Se excluye cámaras de fotos, notebooks, data show y dispositivos de almacenamiento de información externos.

##### **Gastos de Operación:**

Comprende en general los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades que fueron otorgados los recursos, tales como: alimentación, materiales de uso o de consumo, servicios básicos (internet), mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión y pasajes.



### Gastos Actividades

Corresponden a gastos que apoyan el desarrollo de actividades específicas previamente definidas en el programa, tales como capacitaciones u otras actividades esporádicas, seminarios y/o eventos que se relacionan con los objetivos del programa en el que se podrían incluir servicios tales como arriendo de inmuebles para capacitación, servicios de transporte, impresión, fotocopiado, alimentación, (no se aceptarán gastos de alimentación que no se encuentren en el marco de una actividad específica) arriendo de equipamiento, además se considera los insumos para dichas actividades, tales como artículos de escritorio, materiales de trabajo, entre otros. Además del transporte y alojamiento para que la dupla psicosocial de programa participe en eventos de capacitación aprobados por SEDA

#### 4.1 Presupuesto y distribución de recursos según ítem presupuestario

ITEM		APORTE SENDA	APORTE INSTITUCIÓN	TOTALES
GASTOS EN PERSONAL	HONORARIOS	\$ 39.470.880	\$ 0	\$ 39.470.880
	SEGURO	\$ 160.000	\$ 0	\$ 160.000
GASTOS DE INVERSIÓN		\$ 100.000	\$ 0	\$ 100.000
GASTOS DE OPERACIÓN		\$ 504.000	\$ 0	\$ 504.000
GASTOS ACTIVIDADES		\$ 660.000	\$ 0	\$ 660.000
MONTO TOTAL		\$ 40.894.880	\$ 0	\$ 40.894.880



**KAREN ROJO VENEGAS**  
ALCALDESA  
I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA



**PROGRAMA: "SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD" 2018-2019**

<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>	<b>CARGO</b>	<b>PROFESIÓN</b>
Zimry Navarro Blanco	16.864.962-2	Coordinadora comunal	Socióloga
Claudia Carle Romero	13.635.767-0	Profesional de Apoyo	Periodista

Es necesario señalar que el convenio indicado se encuentra firmado tanto por la Alcaldesa de la comuna, Sra. Karen Rojo Venegas, así como también por el Director Regional de Senda, Don Alejandro Aguirre Campusano, sin embargo el documento se encuentra en trámite para ser decretado dentro del municipio.

**SENDA**

Ministerio del Interior y  
Seguridad Pública

**CONVENIO DE COLABORACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA PARA LA  
IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA "SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD"  
ENTRE EL SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN  
DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL  
Y LA MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**

En Santiago de Chile, a 4 de diciembre de 2017 entre el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, RUT N° 61.980.170-9, representado por su Director Regional, Región De Antofagasta, Don **Alejandro Aguirre Campusano**, ambos domiciliados en Calle 21 de mayo #652, comuna de Antofagasta, ciudad de Antofagasta, por una parte, y la Municipalidad de Antofagasta, en adelante también "la Municipalidad", RUT N° 69.020.300-6, representada por su Alcaldesa Doña **Karen Rojo Venegas**, ambos con domicilio en Avenida Séptimo de línea 3505, comuna de Antofagasta, ciudad de Antofagasta, por la otra, se ha convenido en lo siguiente:

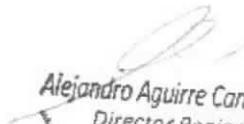
**PRIMERO:** El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, en adelante también "SENDA", es un servicio público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la ejecución de las políticas en materia de prevención del consumo de estupefacientes, sustancias sicotrópicas e ingesta abusiva de alcohol, y de tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por dichos estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Le corresponde también la elaboración de una Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol.

En cumplimiento de dicho objeto, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 19, letra j), de la Ley N° 20.502, corresponde al Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, celebrar acuerdos o convenios con instituciones públicas o privadas, incluyendo las Municipalidades, que digan relación directa con la ejecución de las políticas, planes y programas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como el tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por la drogadicción y el alcoholismo.

A su turno, la Municipalidad de **Antofagasta**, es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la respectiva comuna.

**SEGUNDO:** El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, reconociendo el trabajo realizado con las Municipalidades en el ámbito comunal respecto a la construcción de políticas, planes y programas de drogas y alcohol en el espacio local, ha estimado necesario reforzar la perspectiva territorial y comunitaria de dicho trabajo, a través del conocimiento de los distintos determinantes sociales que afectan el desarrollo de las personas para generar, de esta forma, mejores políticas, planes y programas que contribuyan a la calidad de vida de las personas y sus comunidades.

En este contexto, el Programa "SENDA Previene en la Comunidad", en adelante también "el programa", tiene por objetivo general instalar y/o fortalecer un sistema

  
**Alejandro Aguirre Campusano**  
Director Regional  
SENDA - ANTOFAGASTA

integral de articulación y gestión territorial de promoción, prevención, tratamiento e integración social del consumo de riesgo de drogas y alcohol en el ámbito local.

En este sentido las partes comparecientes acuerdan expresamente que la implementación de cualquier intervención, proyecto o programa relacionado con la prevención del consumo de drogas o alcohol, tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por el consumo problemático de alcohol y drogas o de integración social, que realice la Municipalidad con recursos aportados por SENDA, deberá desarrollarse en forma vinculada a las actividades del Programa "SENDA Previene en la Comunidad", contando con la asesoría, supervisión, apoyo, monitoreo y/o evaluación, según corresponda, del Coordinador Comunal del referido Programa, en los términos que se establezcan en los instrumentos que al efecto se suscriban.

El Programa "SENDA Previene en la Comunidad" busca articular y gestionar las políticas públicas y los recursos existentes en el nivel local, y la oferta institucional del SENDA. Lo anterior, dependiendo de las características propias de los entornos y comunidades, lo que se llevará a cabo a través de diagnósticos locales que permitan identificar las particularidades del fenómeno y los determinantes sociales que inciden directamente en la calidad de vida de las personas, con todos los actores relevantes institucionales y de la sociedad civil, fortaleciendo la corresponsabilidad y la participación activa. Asimismo, colaborará en relevar, asesorar e integrar las políticas públicas que incidan en la prevención, tratamiento e integración social del consumo de drogas y alcohol.

Los objetivos específicos del Programa son:

1.- Caracterizar las condiciones y expresiones del consumo y tráfico de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, así como de la ingesta abusiva de alcohol, identificando los determinantes sociales que influyen en el fenómeno desde una perspectiva territorial comunal (diagnóstico comunal).

2.- Implementar acciones de intervención y coordinación en materia de prevención, tratamiento, integración social, participación social y desarrollo institucional, de acuerdo a la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol y su aplicación en el nivel local, conforme a la "Planificación Comunal Anual" respectiva y los recursos disponibles, asegurando una respuesta integral a la problemática en la comuna.

3.- Articular alianzas o acuerdos con actores claves de la comuna (organizaciones comunales, otros órganos del estado, entre otros) con el fin de generar un trabajo en conjunto con la comunidad, asumiendo la corresponsabilidad social de ésta, para enfrentar la problemática de drogas y alcohol en el nivel local.

4.- Articular las diferentes ofertas sectoriales que contribuyan a la promoción y prevención del consumo problemático de drogas y alcohol.

5.- Definir y monitorear indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos del programa y la Planificación Comunal.

**TERCERO:** En marco de las atribuciones que la Ley N° 20.502 ha otorgado al Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, este Servicio y la Municipalidad de **Antofagasta**, han acordado la implementación y ejecución, dentro del territorio de su jurisdicción, del Programa "SENDA Previene en la Comunidad".

La Municipalidad, por su parte, acepta la labor encomendada y se obliga a implementar el Programa desde el 1° de enero del año 2018 al 31 de diciembre del año 2019, en los términos, formas y condiciones que se estipulan en el presente Convenio y en los documentos técnicos denominados "Orientaciones para la Gestión", "Planificación Comunal Anual" y "Orientaciones Generales para la Selección y Evaluación de los Profesionales y Técnicos del Programa SENDA Previene en la Comunidad", los cuales establecen las acciones a desarrollar en materia de prevención, tratamiento, rehabilitación, integración social y desarrollo territorial.

  
Alejandro Aguirre Campuzano  
Director Regional  
SENDA - ANTOFAGASTA

Durante el desarrollo de las acciones y actividades del Programa, la Municipalidad deberá expresar y dar a conocer públicamente, que éste ha sido financiado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, añadiendo la imagen corporativa de SENDA en todo el material gráfico que se elabore y distribuya para la implementación del Programa.

Sin perjuicio de la colaboración financiera de SENDA a la Municipalidad, ésta se obliga a aportar recursos propios para el correcto desarrollo del Programa, los que podrán estar destinados a recursos humanos, equipamiento, infraestructura diversa, material de oficina, recursos para movilización, transporte, actividades y, en general, todos los elementos que permitan el desarrollo del Programa.

No se considerará dentro de la suma de recursos que, para el año 2019 debe aportar la Municipalidad, aquellos aportes ya realizados por dicha entidad para la implementación del Programa "Senda Previene en la comunidad" durante los años anteriores, tales como, infraestructura y mobiliario.

El aporte de la Municipalidad, para el año 2018, consta en el documento denominado "Orientaciones para la Gestión", y dicha entidad deberá dar cuenta del destino que, en el marco de la implementación del programa, le ha dado al referido aporte Municipal.

**CUARTO:** Para la implementación del Programa durante el año 2018, SENDA entregará a la Municipalidad un monto total de \$ 23.746.632. -, cantidad que será transferida en una sola cuota, correspondiente al 100% del monto total anual indicado, siempre que la Ley de Presupuestos para el sector público correspondiente al año 2018 contemple los recursos necesarios para tal efecto.

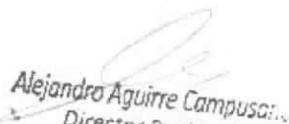
El monto anual referido en el párrafo anterior, será entregado a la Municipalidad dentro de los 15 días siguientes a la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del presente convenio, y siempre sujeto a la condición que la Municipalidad se encuentre al día en la rendición documentada de los recursos entregados en virtud de convenios celebrados anteriormente con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad de SENDA para modificar el total transferir en razón a la disponibilidad presupuestaria.

Por su parte, la transferencia equivalente al 100% del monto total para el año 2019, será entregada a la Municipalidad dentro de los 15 días siguientes a la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio que deberán suscribir oportunamente las partes, y sujeto a la condición que la Municipalidad se encuentre al día en la rendición documentada de los recursos entregados en virtud de convenios celebrados anteriormente con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

La entrega de la cuota equivalente al 100% del monto total para el año 2019, estará sujeta a la aprobación del Informe Técnico Final que la Municipalidad deberá entregar dentro de los primeros 10 días del mes de enero de 2019, el que deberá incluir una evaluación completa de la implementación del Programa durante el año 2018 y a la condición de que la Municipalidad se encuentre al día en la rendición documentada de los recursos correspondientes al año 2018.

Las partes declaran que la ejecución del Programa para el año 2019, y el monto de los recursos que SENDA entregará a la Municipalidad durante el referido año, estará condicionado a lo que establezca la respectiva ley de presupuestos del sector público para el señalado año, debiendo las partes comparecientes suscribir oportunamente el instrumento que corresponda para la adecuada implementación del programa y la transferencia de recursos durante el señalado periodo.

  
Alejandro Aguirre Campuzano  
Director Regional  
SENDA - ANTOFAGASTA

**QUINTO:** Los recursos que se entregarán a la Municipalidad deberán ser destinados a la contratación de los recursos humanos necesarios para la implementación del Programa; la realización de las actividades planificadas, la contratación de seguros de accidentes para el Coordinador Comunal y el equipo de profesionales y técnicos contratados con recursos aportados por SENDA y, en general, solo en gastos que guarden directa relación con su ejecución.

En el documento denominado "Orientaciones para la Gestión" consta el detalle de los conceptos de gastos respecto de los cuales la Municipalidad podrá incurrir con cargo a los recursos que SENDA le entregará para la ejecución del Programa durante el año 2018.

**SEXTO:** La Municipalidad será la responsable del cumplimiento de los objetivos del Programa, debiendo contar para ello con un Coordinador Comunal y con un equipo de profesionales y técnicos, cuando corresponda.

Será función del Coordinador Comunal velar por la implementación de la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol, y el cumplimiento de sus objetivos en el ámbito territorial, así como el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del programa.

El Coordinador Comunal, en este contexto, deberá difundir y promover la misión institucional de SENDA, velar por el correcto desarrollo de los diagnósticos y la implementación de la planificación comunal en conjunto con los otros actores que intervienen en el territorio. A su vez, velará por el desarrollo de la oferta programática de SENDA que se implementa en el ámbito de la prevención del consumo de drogas y alcohol así como el tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por el consumo problemático de alcohol y drogas.

El Coordinador Comunal y el equipo de profesionales y técnicos serán seleccionados de conformidad a los requisitos y condiciones definidas para tal efecto en el documento denominado "**Orientaciones Generales para la Selección y Evaluación de los Profesionales y Técnicos del Programa SENDA Previene en la Comunidad**"; todos ellos designados de común acuerdo entre la Municipalidad y SENDA.

Si la Municipalidad decidiera poner término anticipado al contrato suscrito con el Coordinador Comunal o con alguno de los profesionales o técnicos contratados para la ejecución del Programa, con recursos aportados por SENDA, deberá contar con el acuerdo previo del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, SENDA considerará positivamente en la evaluación del Programa y en su continuidad para el año 2019, el otorgamiento por parte de la Municipalidad de estabilidad contractual a los profesionales y técnicos que en él se desempeñan, en consideración a la incidencia que ello tiene en la implementación de las políticas de drogas y alcohol en el ámbito local.

Con todo, cuando el desempeño del Coordinador Comunal del Programa materia de este convenio no guarde relación con los lineamientos generales del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol en políticas de drogas o alcohol, SENDA podrá solicitar a la Municipalidad que ponga término de sus servicios, quedando el referido municipio obligado a acceder a dicha solicitud.

Tanto el Coordinador Comunal del Programa como los profesionales y técnicos que se desempeñen en él serán evaluados periódicamente por la Dirección Regional respectiva de SENDA, sobre la base de criterios objetivos que deberán ser conocidos por dichas personas y que se encuentran consignados en el documento denominado "**Orientaciones Generales para la Selección y Evaluación de los Profesionales y Técnicos del Programa SENDA Previene en la Comunidad**".

  
Alejandro Aguirre Campos  
Director Regional  
SENDA - ANTOFAGASTA

**SÉPTIMO:** La Municipalidad se obliga a celebrar un Contrato a Honorarios, hasta el 31 de diciembre de cada año de ejecución del Programa, con los profesionales y técnicos que se desempeñarán en su implementación, incorporando en ellos una cláusula que estipule que los mismos gozarán de los beneficios consistentes en seguro de accidentes, feriados, licencias médicas y permisos por descanso de maternidad, postnatal y otros beneficios que la ley confiere a los funcionarios municipales, sin que esto signifique hacer aplicable a estas personas los preceptos estatutarios que son propios de los funcionarios de esa condición.

La Municipalidad, asimismo, se obliga a otorgarles las facilidades necesarias para asistir a los programas de capacitación y reuniones de seguimiento y evaluación del Programa que realice SENDA, con derecho a percibir sus honorarios.

Sin perjuicio de lo expresado en los dos párrafos anteriores, los contratos en virtud de los cuales la Municipalidad se vincule con los profesionales y técnicos que ejecutarán el Programa, podrán revestir cualquier otra forma de contrato, tales como contrato de trabajo, a contrata o cualquier otra modalidad que, conforme a la normativa vigente, contenga y de cumplimiento a las estipulaciones mínimas previstas en el párrafo primero de la presente cláusula.

Déjese establecido que el **Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol** no contrae obligación alguna de carácter laboral, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra naturaleza en relación con las personas que por cuenta de la Municipalidad ejecutarán las funciones convenidas por el presente instrumento, las que, por lo tanto, no tienen la calidad de funcionarios ni de prestadores de servicio de SENDA.

En la primera rendición de cuentas anual, correspondiente a los años 2018 y 2019, la Municipalidad deberá acreditar el efectivo cumplimiento de la obligación señalada en la cláusula séptima, conforme a lo dispuesto en la **Resolución Exenta N° 639**, de fecha 13 de junio de 2016, de Senda, que aprueba el Manual de Rendición de Cuentas, del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, o el texto que la reemplace.

En el evento de verificarse cambios durante la ejecución del Programa en el equipo de profesionales o técnicos, incluyendo al Coordinador Comunal, la Municipalidad deberá acreditar el cumplimiento de la obligación referida en el párrafo anterior, en la rendición de cuentas inmediatamente posterior a la del mes en que se realice la nueva contratación.

**OCTAVO:** La Municipalidad se obliga a destinar una oficina que cuente con los estándares de seguridad, el equipamiento, la infraestructura y, en general, las condiciones adecuadas que garanticen el desarrollo de las actividades del equipo de profesionales y técnicos y, esencialmente, la correcta implementación del Programa.

Para dichos fines, la Municipalidad se compromete específicamente a:

- Proveer dependencias adecuadas para el óptimo funcionamiento del "equipo SENDA Previene", en consideración la dotación de los profesionales o técnicos que conformen el aludido equipo.
- Disponer de equipamiento y mobiliario necesario para el debido funcionamiento del "equipo SENDA Previene", en consideración la dotación de los profesionales o técnicos que conformen el aludido equipo.
- Proporcionar disponibilidad de línea telefónica y equipamiento computacional con acceso a internet.

  
Alejandro Aguirre Campuzano  
Director Regional  
SENDA - ANTOFAGASTA

La Municipalidad también se obliga a fortalecer y facilitar la coordinación necesaria para la ejecución del Programa con las diversas unidades municipales. Asimismo, la Municipalidad se obliga a facilitar los mecanismos administrativos para que los profesionales y técnicos que se desempeñan en el Programa desarrollen las actividades de terreno que son propias de su función.

**NOVENO:** La Municipalidad deberá entregar a la respectiva Dirección Regional de SENDA un total de 2 **Informes Técnicos**. Cada Informe Técnico deberá presentarse dentro de los primeros quince días del mes de julio de los años 2018 y 2019.

Dentro de los primeros diez días del mes de enero de los años 2019 y 2020, la Municipalidad deberá presentar un **Informe Técnico Final**, el que deberá incluir una evaluación completa de la implementación del Programa durante el año anterior y el nivel de cumplimiento de la "Planificación Comunal Anual" correspondiente a dicho período.

Los Informes deberán ser realizados de acuerdo al formato que proporcionará SENDA, y deberán contener toda la información y antecedentes que en dicho formato se requieran.

SENDA deberá aprobar los respectivos informes dentro de los 20 días siguientes a la fecha de su entrega, o en su defecto, formular observaciones al mismo.

Las observaciones al Informe deberán comunicarse a la Municipalidad mediante Oficio de la respectiva Dirección Regional de Senda, y la Municipalidad tendrá un plazo de 10 días para aceptar las observaciones modificando el correspondiente informe. Ante la entrega del nuevo informe o del Oficio de contestación a las observaciones, se seguirá el mismo procedimiento establecido en el párrafo anterior.

En el evento de que hayan transcurrido 45 días desde la presentación del respectivo Informe y se mantengan las observaciones formuladas por SENDA, el Informe será rechazado definitivamente, lo que será informado a la Municipalidad; y este Servicio se encontrará facultado para poner término anticipado al presente convenio, de acuerdo al procedimiento indicado en la cláusula decimoquinta.

**DÉCIMO:** SENDA desarrollará funciones de capacitación, coordinación y supervisión para asesorar la implementación de las diversas etapas del Programa, evaluar su aplicación y controlar sus resultados, a fin de proponer a la Municipalidad las modificaciones y reorientaciones que se estimen pertinentes para la acertada ejecución de éste y el debido cumplimiento de sus objetivos. En dicho contexto, SENDA evaluará especialmente el desarrollo institucional del Programa, la gestión programática, el desarrollo territorial, los aportes que realice la Municipalidad para el desarrollo del programa, el equipo de profesionales y técnicos y los espacios físicos entregados para el desarrollo de éste. Lo anterior, podrá generar informes de recomendaciones y observaciones a la Municipalidad. El cumplimiento de estas recomendaciones y observaciones será considerado en la evaluación y continuidad del Programa.

Sin perjuicio de lo expuesto en la cláusula novena, SENDA podrá requerir a la Municipalidad la presentación de otros Informes sobre materias específicas del Programa. La presentación de tales informes deberá requerirse con, a lo menos, diez días de anticipación a la fecha en que se determine que deben ser entregados por la Municipalidad. El procedimiento de aprobación de dichos Informes se regirá por lo establecido en la cláusula anterior.

**UNDÉCIMO:** La Municipalidad, entidad que actuará como unidad ejecutora del Programa, deberá manejar los recursos que SENDA le entregará en virtud del presente Convenio en una Cuenta Complementaria de Administración de Fondos.

**DUODÉCIMO:** El material impreso que se elabore y distribuya por parte de la Municipalidad para la ejecución de este Programa deberá responder a las orientaciones

  
Alejandro Aguirre Campos  
Director Regional  
SENDA - ANTOFAGASTA

impartidas por SENDA, y contar con su aprobación previa, en especial en lo referente a imagen corporativa, forma y contenidos.

En dicho material siempre deberá constar el logo institucional de SENDA, el que no podrá ser de tamaño inferior al logo de la Municipalidad.

La propiedad intelectual de los productos que se originen con ocasión de la ejecución del Programa, pertenecerá a SENDA y a la Municipalidad, organismos que arbitrarán las medidas pertinentes para cautelar su dominio, reservándose desde ya el derecho para su reproducción y difusión.

**DECIMOTERCERO:** El presente convenio tendrá vigencia desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo aprobatorio del mismo y hasta el total cumplimiento de las obligaciones que se acuerden en este instrumento. Con todo, la vigencia del presente Convenio para año 2019 estará siempre sujeta a lo que establezca la Ley de Presupuestos del sector público para dicho año.

Por razones impostergables de buen servicio, relacionadas con la continuidad del Programa, y el debido cumplimiento de sus objetivos, la Municipalidad se obliga a implementarlo a contar del día **1° de enero de 2018**. En este sentido, las partes dejan constancia que, al momento de la rendición de gastos, la Municipalidad podrá presentar documentos sustentatorios de los mismos emitidos desde esa fecha.

Con todo, SENDA solamente podrá proceder a la transferencia de los recursos una vez que el acto administrativo, dictado por este Servicio, se encuentre totalmente tramitado.

**DECIMOCUARTO:** La Municipalidad se obliga a rendir cuenta documentada de la inversión de los recursos recibidos en los términos dispuestos por la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015, publicada en el Diario Oficial de 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o el texto que lo reemplace; y conforme a las orientaciones generales de rendición que imparta SENDA, las que actualmente se encuentran contenidas en la **Resolución Exenta N° 639**, de fecha 13 de junio de 2016, de Senda, que aprueba el Manual de Rendición de Cuentas, del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

Respecto a los recursos que se transferirán durante el año 2018, la Municipalidad deberá proceder a la restitución de los recursos no ejecutados, no rendidos u observados, dentro de los primeros cinco días del mes de enero del año 2019. Por su parte, respecto a los recursos que se transferirán durante el año 2019, la Municipalidad deberá proceder a la restitución de los no ejecutados, no rendidos u observados, dentro de los primeros cinco días del mes de enero del año 2020.

**DECIMOQUINTO:** SENDA pondrá término anticipado en forma unilateral al presente Convenio, administrativamente y sin forma de juicio, en caso de que concurra alguna de las siguientes causales:

- 1.- Porque la Municipalidad no inicia o suspenda la ejecución del Programa por un período superior a 30 días corridos.
- 2.- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 3.- Por fuerza mayor o caso fortuito.
- 4.- Por el rechazo definitivo, por parte de SENDA, de cualquiera de los Informes a que se refiere la cláusula novena, y el párrafo segundo de la cláusula décima.
- 5.- Por incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el presente convenio, por causas o hechos imputables a la Municipalidad. Al respecto, las partes consideran

  
Alejandro Aguirre Campusano  
Director Regional  
SENDA - ANTOFAGASTA

como incumplimiento grave, especialmente, y entre otras situaciones de igual magnitud, el incumplimiento, por parte de la Municipalidad, de las obligaciones que se señalan en la cláusula séptima, octava y décima de este instrumento. En igual sentido, se entenderá que existe incumplimiento grave si la Municipalidad, durante dos meses seguidos, no envía el comprobante de ingreso de los recursos percibidos y el informe mensual de su inversión, en los términos señalados en la cláusula decimocuarta.

Para estos efectos, y en cualquiera de los casos señalados anteriormente, SENDA deberá notificar a la Municipalidad el acto administrativo fundado que pone término anticipado al presente convenio.

Asimismo, el presente convenio también podrá terminarse por mutuo acuerdo de las partes.

Las partes dejan constancia que si se pusiera término anticipado al presente instrumento, y la Municipalidad hubiera recibido la entrega de recursos, esta entidad deberá hacer devolución de lo percibido previa deducción del importe de los gastos, aprobados por SENDA, en que ya hubiere incurrido a la fecha de término del Convenio y que digan relación con la debida ejecución del Programa. La devolución deberá realizarse en el plazo máximo de 15 días contados desde la notificación del acto administrativo que pone término anticipado al presente convenio.

**DECIMOSEXTO:** Las partes declaran que para todos los efectos derivados del presente Convenio se encuentran domiciliadas en la ciudad de Santiago y que se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**DECIMOSÉPTIMO:** Se deja constancia que los documentos denominados "Orientaciones para la Gestión" y "**Orientaciones Generales para la Selección y Evaluación de los Profesionales y Técnicos del Programa: "SENDA Previene en la Comunidad"**"; firmados por la Municipalidad, son de conocimiento de las partes.

También se deja constancia que el documento denominado "Planificación Comunal Anual"; en el que constan las principales actividades del Programa para el año 2018 y el cronograma asociado a ellas, será firmado por la Municipalidad con posterioridad a la suscripción del presente convenio y deberá ser enviado a la Dirección Regional respectiva de este Servicio, a más tardar, el día **28 de febrero de 2018**. Este documento, una vez suscrito, podrá ser modificado previa solicitud escrita de la Municipalidad, debidamente fundamentada, la cual deberá ser aprobada o rechazada de la misma forma por la Dirección Regional de SENDA correspondiente a la comuna en que se implementa el Programa.

De la misma forma, durante el año 2018, podrá modificarse el documento denominado "**Orientaciones para la Gestión**", en lo que respecta a la distribución de los conceptos de gastos en que la Municipalidad podrá incurrir con cargo a los recursos que le entregará este Servicio y a la individualización de las personas contratadas para la implementación del programa, de ser procedente. Las modificaciones a la distribución de los conceptos de gastos en caso alguno podrán cambiar el monto total que se entregará a la Municipalidad durante el año 2018.

Con todo, estas modificaciones no podrán afectar la focalización del programa así como tampoco sus objetivos estratégicos y específicos.

Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos anteriores, los documentos técnicos denominados "**Orientaciones para la Gestión**"; "**Orientaciones Generales para la Selección y Evaluación de los Profesionales y Técnicos del Programa: "SENDA**

  
Alejandro Aguirre Compusan,  
Director Regional  
SENDA - ANTOFAGASTA

Previene en la Comunidad" y "Planificación Comunal Anual", podrán ser modificados para la implementación del Programa durante el año 2019.

**DECIMOCTAVO:** La representación con la que comparece Don **Alejandro Aguirre Campusano**, en su calidad de Director Regional del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA, de la Región De **Antofagasta** consta de Resolución Exenta N° 1118, de fecha 30 de noviembre del año 2017, de este Servicio.

La representación con la que comparece el/la Alcaldesa Doña **Karen Rojo Venegas**, consta de Acta de Proclamación, de fecha 29 de noviembre de 2016, del Tribunal Electoral Regional de Antofagasta..

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas estiman innecesaria su inserción.

**DECIMONOVENO:** Las partes dejan constancia que, salvo que se exprese que se trata de días corridos, los plazos de días establecidos en el presente convenio son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

**VIGÉSIMO:** El presente Convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada una de las partes comparecientes.



**KAREN ROJO VENEGAS**  
ALCALDESA  
MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA



**ALEJANDRO AGUIRRE CAMPUSANO**  
DIRECTOR REGIONAL  
SERVICIO NACIONAL PARA LA  
PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL  
CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL



## ORIENTACIONES PARA LA GESTIÓN 2018

REGIÓN	ANTOFAGASTA
COMUNA	ANTOFAGASTA

## I. ÉNFASIS GENERALES PARA LA GESTIÓN TERRITORIAL DE SENDA

La gestión territorial del **Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol** es articulada desde la División Territorial, específicamente a través del Área de Gestión Territorial. Esta área tiene la función de diseñar, monitorear y acompañar técnicamente a las 15 regiones del país en la adecuada gestión para implementar la política pública de alcohol y otras drogas. En particular, el Área de Gestión Territorial acompaña desde el nivel nacional la implementación del Programa SENDA Previene en la Comunidad a través de la figura del Encargado Territorial, profesional de cada SENDA Regional encargado de asesorar técnicamente a cada una de las comunas que cuentan con el programa SENDA Previene en la Comunidad.

*Figura 1. Estructura de la Gestión Territorial de SENDA*



Fuente: Área de Gestión Territorial

## II. ENFASIS PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD 2018

El **Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol**, reconociendo el trabajo realizado con las Municipalidades en el ámbito comunal en la construcción de políticas, planes y programas orientados a la reducción de la demanda de alcohol y otras drogas en el espacio local, ha estimado necesario reforzar la perspectiva territorial y comunitaria de dicho trabajo, a través del conocimiento de los determinantes sociales intermedios que afectan el desarrollo de las personas para generar, de esta forma, mejores políticas, planes y programas que contribuyan a la calidad de vida de las personas y sus comunidades.

El mandato institucional que recae sobre la División Territorial de SENDA es la de construir y asegurar las condiciones de implementación de la política pública de AOD en los territorios, atendiendo tanto a los desafíos como a las particularidades a nivel nacional, regional y comunal que supone el desarrollo de abordajes adecuados para incidir positivamente en la disminución de la demanda de AOD en la población.

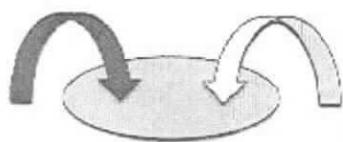
A nivel comunal, este mandato de implementación de la política pública de reducción de demanda de AOD se enfrenta a una serie de complejidades territoriales y comunitarias, especialmente centradas en la multi-dimensionalidad y multi-causalidad del problema de consumo de AOD.

La diversidad de actores, así como los Determinantes Sociales de la Salud (DSS), hacen necesario poner atención particular al ámbito local, tanto en sus características demográficas, culturales, sociales y político-administrativas, además de los desafíos propios de la implementación de una política pública de éstas características. Así este puente entre la diversidad territorial y el fenómeno de consumo de AOD, apunta a factores sistémicos, estructurales y psicosociales que precarizan las condiciones de desarrollo de las personas, explican la variabilidad de los problemas sanitarios y ofrecen estrategias que apuntan a objetivos del mejoramiento de las condiciones iniciales de salud mediante la desarticulación de mecanismos excluyentes, discriminadores y estigmatizadores directamente relacionados con enfermedades tales como el consumo problemático de drogas.

En esta misma línea, la realidad policéntrica de los territorios obliga a un actuar coordinado con diferentes organismos del Estado presente en los territorios, la identificación de éstos se hace fundamental para el desarrollo de las actividades del equipo SENDA Previene en el territorio.

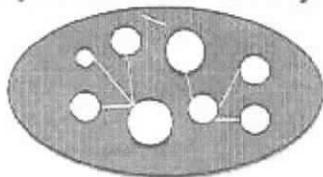
Así los ejes principales del accionar del equipo SENDA Previene en el territorio son los siguientes:

#### Eje 1: Observación y focalización territorial



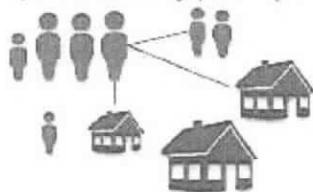
Orientado a la generación de herramientas para el levantamiento y sistematización de información territorial que sea pertinente para un eficiente diseño, focalización, implementación y evaluación de los programas SENDA instalados en el territorio.

#### Eje 2: Gestión de Redes y Política Local



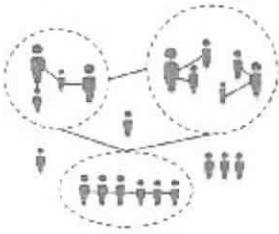
Orientado al desarrollo de recursos para la promoción de dinámicas de cooperación y colaboración en la red territorial de servicios sociales, apuntando al fortalecimiento de una Política Local de Drogas.

#### Eje 3: Acceso y participación ciudadana:



Orientado al diseño de estrategias para acercar a las personas y comunidades al trabajo desarrollado por Senda relacionado con la prevención, tratamiento e integración social del consumo de alcohol y drogas.

#### Eje 4: Gestión Programática:



Orientado a fortalecer los continuos de intervención en las comunas, a través de un trabajo coordinado, sistemático e intersectorial.

Fuente: Área de Desarrollo Territorial

Lo anterior implica el cumplimiento de los siguientes **objetivos específicos**:

- Identificar y caracterizar las condiciones y expresiones del consumo de alcohol y otras drogas identificando también los determinantes sociales intermedios que influyen en el fenómeno, desde una perspectiva territorial comunal (diagnóstico comunal).
- Implementar acciones de Intervención en Promoción, prevención universal y ambiental, selectiva e indicada y de coordinación en materias de tratamiento, integración social, participación social y desarrollo institucional, de acuerdo a la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol 2009-2018 y su aplicación en el nivel local, conforme a la "Planificación Comunal Anual" respectiva y los recursos disponibles, asegurando una respuesta integral a la problemática en la comuna.
- Articular alianzas o acuerdos con actores claves de la comuna (organizaciones comunales, otros órganos del estado, entre otros) con el fin de generar un trabajo en conjunto con la comunidad, asumiendo la corresponsabilidad social de ésta, para enfrentar la problemática de alcohol y otras drogas en el nivel local.
- Articular las diferentes ofertas sectoriales que contribuyan a la promoción de la salud y prevención del consumo de alcohol y otras drogas.
- Definir y monitorear indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos del programa y la Planificación Comunal.

El cumplimiento de estos objetivos, si bien se presentan genéricos para el programa, deberá considerar los diferentes estados de desarrollo y complejidad en los que el SENDA Previene se encuentra.

Figura 2. Papel del equipo Previene en el territorio



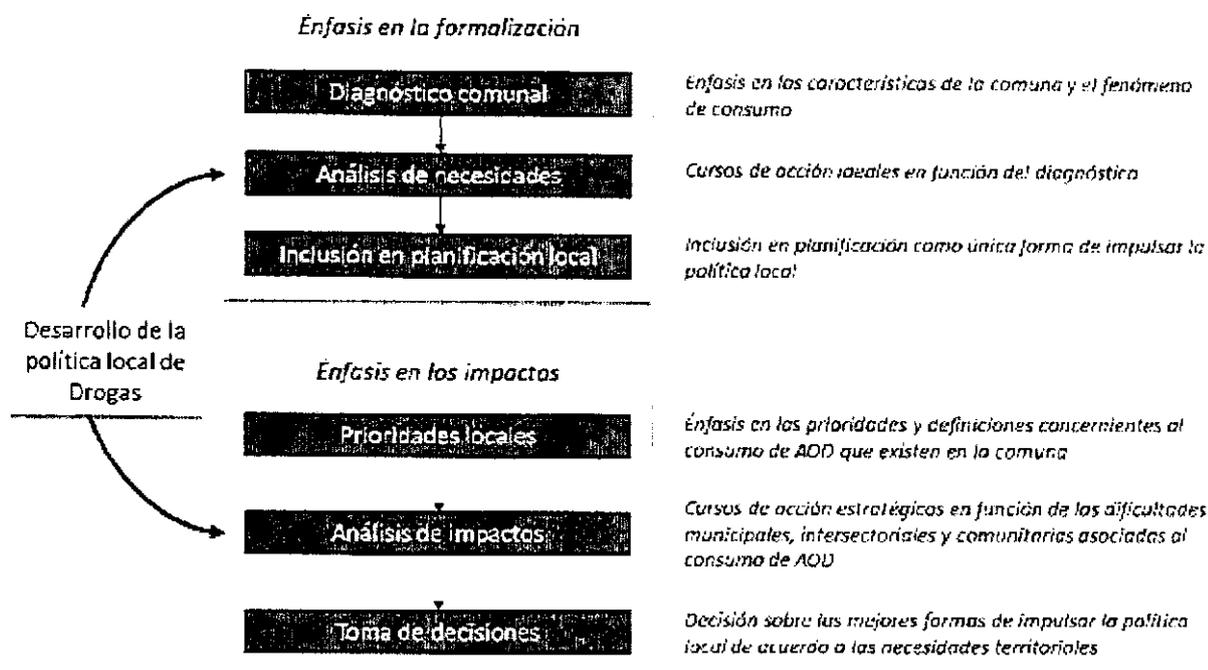
Fuente: Área de Desarrollo Territorial

### III. ROLES DEL EQUIPO SENDA PREVIENE

En cuanto a las funciones del equipo SENDA Previene y en coherencia con lo anterior se espera:

- **Coordinación:** a nivel de intersector asociada a la implementación de los programas y acciones de promoción, prevención, tratamiento e integración social.
- **Articulación:** entre los actores sociales e institucionales para el diseño e implementación de la política local de drogas y la oferta programática.
- **Promoción:** de mecanismos e instancias de participación social en materias de alcohol y drogas y ejercicio de derechos en materia de promoción, prevención y tratamiento e integración social.
- **Implementación:** de programas de prevención en sus distintos niveles de acuerdo a diagnóstico comunal o focalizado.
- **Gestión y Monitoreo:** de la implementación de toda la oferta programática que realiza el servicio en la comuna.
- **Comunicación y visibilidad:** institucional de la política gubernamental de alcohol y otras drogas a nivel comunal.

**Figura 3. Énfasis complementarios a las funciones desarrolladas por los equipos Senda Previene**



Fuente: Área de Desarrollo Territorial

#### IV. ÉNFASIS DE INTERVENCIÓN POR CADA LINEA DE TRABAJO

##### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEMANDA DE LA COMUNA

###### ▪ Conocimiento del Territorio:

Las demandas particulares del territorio deben ser identificadas por SENDA Previene como referente de la temática alcohol y otras drogas a nivel comunal.

El programa debe cumplir como primera prioridad la función de "experto territorial", es decir, debe conocer a cabalidad el comportamiento del fenómeno del consumo de alcohol y otras drogas en su comuna, así como también identificar las posibles alternativas de intervención. Para ello cuenta con distintos instrumentos que deben ser aplicados y actualizados periódicamente.

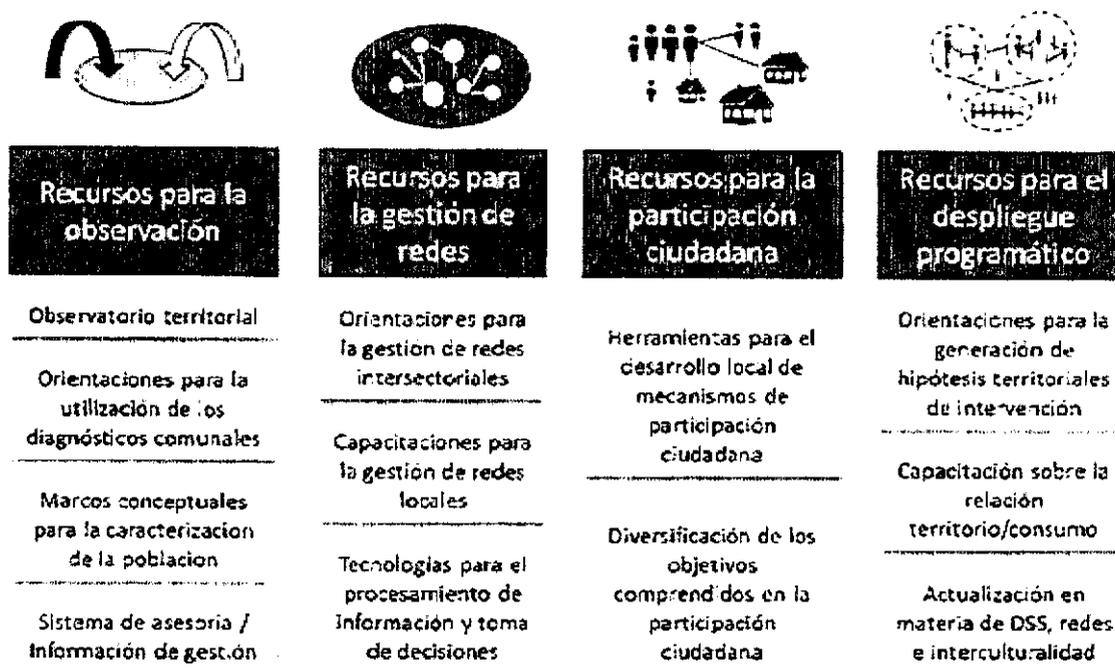
- Diagnóstico/Comunal del fenómeno de alcohol y otras drogas.
- Adaptación de la Oferta Programática a la realidad local.

A través de estas herramientas SENDA Previene busca promover e instalar una política local de drogas incorporando ciertas variables estratégicas en los instrumentos de planificación comunal (PADEM; PLADECO, Plan Local de Salud). La Promoción e instalación de políticas locales requiere de un proceso de

análisis de los datos obtenidos, devolución de los mismos hacia la comunidad y elaboración de la información para sensibilizar a todos los actores involucrados en la temática.

Para ello, cada uno de los ejes presentados dispone de recursos propios que permitan su articulación y despliegue:

**Figura 4. Recursos asociados, según ejes de Desarrollo Institucional**



Fuente: Área de Desarrollo Territorial

## 2. OFERTA SENDA: DESPLIEGUE DE LA OFERTA PROGRAMÁTICA DE SENDA

### A. Implementación de la Oferta de Prevención

#### Prevención Ámbito Comunitario:

- Implementación de acciones preventivas que potencien factores protectores y disminuyan factores de riesgo en la comunidad de acuerdo a resultados de diagnósticos comunales.
- Facilitar y fomentar la participación de organizaciones sociales e instituciones locales en el acceso a recursos estatales y privados disponibles para enfrentar la problemática de consumo de alcohol y otras drogas, contribuyendo a la generación de culturas preventivas.

#### Prevención Ámbito Educativo:

- Implementación de programas preventivos que potencien factores protectores y disminuyan factores de riesgo en comunidades educativas de establecimientos públicos y particular-subvencionados seleccionados, de acuerdo a resultados de diagnósticos comunales y de los propios establecimientos escolares.
- Apoyar la instalación de capacidades de gestión y liderazgo preventivo en equipos directivos y Consejos Escolares de establecimientos educacionales en donde se implemente el Sistema de Prevención Integral, específicamente en lo vinculado al Programa de Prevención Universal y a la entrega del material del Continuo Preventivo, fortaleciendo el desarrollo de culturas preventivas al interior de los establecimientos.
- Apoyar la formación, capacitación y perfeccionamiento docente y de asistentes de la educación, que contribuya a integrar la prevención en las prácticas pedagógicas cotidianas de aquellos establecimientos que implementan programas de prevención.
- Promover la adquisición de las competencias técnicas necesarias para que los actores de la comunidad educativa (equipos directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados) puedan asumir un rol preventivo activo en su establecimiento educacional.
- Promover el desarrollo de estrategias preventivas en padres, adultos significativos y apoderados de los establecimientos educacionales.

#### Prevención Ámbito Laboral:

- Promover la implementación de programas de prevención del ámbito laboral por parte de las empresas PYMES y MIPES que se encuentran en el territorio.

#### Prevención del Consumo de Alcohol:

- Coordinar acciones en conjunto con los equipos del Programa de Alcohol, en aquellas comunas donde esté presente el programa, de manera de potenciar la acción del SENDA.
- Identificar demanda de acciones específicas a realizar en las comunas que no cuentan con el programa de tal manera de proyectar posibles acciones futuras.

#### **B. Coordinación y Orientación de la Oferta de Tratamiento**

- Participar y fortalecer las Mesas de Tratamiento comunales, incluyendo los dispositivos de Atención Primaria de Salud.
- Entregar información y orientación acerca de la Red de Tratamiento Comunal, respecto a su funcionamiento y flujos de derivación.
- Levantar información acerca de Centros de Tratamiento que podrían operaren la comuna.

#### **C. Promoción de la Oferta de Integración Social**

- Promover las posibles oportunidades comunales de integración social de las personas con consumo problemático de sustancias, e informarlas al nivel regional para su correcta canalización.
- Instalar un discurso de sensibilización para la aceptación social de estas personas.

#### **D. Gestión y Monitoreo de Otros Convenios SENDA**

En el marco del rol del coordinador del Previene en relación a la oferta SENDA que opera desde los Municipios, es de importancia monitorear activamente la ejecución del convenio, tanto en términos presupuestarios como programáticos de tal manera de velar por la acción coordinada y la coherencia de la intervención SENDA en la comuna.

##### **En Educación:**

- Monitorear la implementación del Programa de Prevención Selectiva e Indicada, en los establecimientos educacionales que han sido seleccionados para ello y en los municipios donde esté operando.

##### **En Prevención del Consumo de Alcohol**

- Monitorear la implementación del Programa, en los municipios donde esté operando, de tal manera de generar una acción integrada de la oferta SENDA en el territorio, para abordar las temáticas prioritarias de las comunas en relación a la política de alcohol y otras drogas.

##### **En Tratamiento:**

- Levantar información acerca de la oferta de centros de tratamiento que funcionan en la comuna
- Entregar información y orientación acerca de la Red de Tratamiento Comunal, respecto a su funcionamiento y flujos de derivación
- Participar y fortalecer las Mesas de Tratamiento comunales, incluyendo los dispositivos de Atención Primaria de Salud.
- Realizar Intervenciones Breves y Referencia a Confirmación Diagnóstica a personas que acuden a solicitar atención.
- Monitorear la implementación de Proyectos y Programas de Tratamiento en las comunas donde esté operando, de tal manera de generar una acción integrada de la oferta SENDA en el territorio, para abordar las temáticas prioritarias de las comunas en relación a la política de alcohol y otras drogas.

#### **E. Vinculación con Mesa Comunal de Seguridad Pública**

En el marco del Plan Nacional "Seguridad Para Todos", se han impulsado una serie de medidas para reducir la delincuencia y la percepción de inseguridad de la población, la Subsecretaría de Prevención del Delito (SPD) en acuerdo con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), recogen las necesidades locales y abren la posibilidad a las Municipalidades, que han sido focalizadas por el Plan Comunal de Seguridad Pública para presentar nuevas líneas de proyectos. Para esto, se han elaborado conjuntamente 2 Orientaciones Técnicas:

- Prevención Selectiva e Indicada del Consumo de Drogas y Alcohol en población NNA y
- Prevención del Consumo Abusivo de Alcohol.

El Plan Comunal de Seguridad se implementa en 74 comunas a lo largo de Chile, de las cuales 73 cuentan con SENDA Previene.

Con la modificación realizada el 10 de agosto del 2016 a la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 104 A, Letra J, se contempla la incorporación de los SENDA PREVIENE a los Consejos Comunales de Seguridad Pública. Se espera que aquellos Previene que cuentan con Plan Comunal de Seguridad puedan prestar acompañamiento técnico a los equipos que postulen a financiamiento en estas líneas.

### **3. COMUNICACIONES: DIFUSIÓN DE ENFASIS DE LA POLÍTICA DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS/ ACCIONES QUE SE REALIZAN EN EL TERRITORIO**

- Planificar y realizar en conjunto con los encargados de comunicaciones regionales, acciones informativas, de difusión y sensibilización dirigidas a la comunidad local, sobre la oferta programática pública de SENDA, en los canales y espacios de comunicación e interacción más efectivos de la localidad.

### **4. OFERTA EXTERNA: TRABAJO INTERSECTORIAL**

Una vez identificada la demanda comunal, el primer proceso que debe llevar a cabo SENDA Previene es la identificación de los actores clave con quienes generar un trabajo en conjunto para dar respuesta a esa demanda.

Para ello deberá:

- Promover el involucramiento y apoyo financiero por parte del municipio en la sustentabilidad de la política de alcohol y drogas.
- Promover la asociatividad y/o trabajo en red con las distintas organizaciones e instituciones locales que abordan las temáticas de alcohol y drogas.
- Promover instancias de participación en la temática de alcohol y otras drogas (Comisión Comunal de alcohol-drogas, redes sociales, por ejemplo) dirigidas a la comunidad local.
- Generar instancias de trabajo intersectorial en la temática de alcohol y otras drogas según ámbitos específicos de intervención (promoción, prevención, tratamiento, e integración social).
- Reportar, en las plataformas destinadas para eso (SIGTE), las alianzas territoriales.

## V. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

En el contexto del desarrollo y ejecución de las acciones definidas en el convenio de colaboración técnica y financiera para el desarrollo del Programa SENDA Previene en la comunidad, es que se deben realizar informes de rendición de gastos de acuerdo a lo establecido en el Convenio respectivo y a la normativa vigente dictada por la Contraloría General de la República referida a rendición de gastos realizados con fondos públicos (Resolución N° 30, del 11 de Marzo de 2015).

La distribución de los gastos definidos en el presente documento este determinado para el año 2018 y podrán ser modificados durante la ejecución del Programa, según lo definido en el Convenio de Colaboración suscrito por la municipalidad y SENDA, esto ya que en algunas ocasiones el comportamiento real de los gastos puede tener diferencias justificadas respecto a lo estimado.

El Municipio podrá realizar modificaciones presupuestarias durante la implementación del programa por cada año. Éstas en ningún caso se podrán solicitar en forma posterior al término del año presupuestario correspondiente a la ejecución de los recursos considerados para cada año de vigencia del convenio.

Dicha modificación a la distribución efectuada inicialmente se podrá realizar para todos los conceptos de gastos, es decir, Recursos Humanos, Gastos Operacionales, Gastos en Actividades y Gastos de Equipamiento. En el caso de este último gasto no podrá superar el 5% del aporte realizado por SENDA, para la implementación del programa.

Las modificaciones de montos de los gastos en que se pueden incurrir con cargo a los recursos que entrega SENDA serán aprobados regionalmente, y deberán ser solicitadas por escrito por los municipios a la Dirección Regional de SENDA la que será la encargada revisar y aprobar o rechazar técnica y financieramente las solicitudes realizadas, y dar respuesta al municipio e informar al SENDA Nacional cuando corresponda.

**EQUIPO PROFESIONAL FINANCIADOS CON RECURSOS DE SENDA A CARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD**

<b>NOMBRE</b>	<b>PROFESION</b>	<b>AMBITOS DE RESPONSABILIDAD</b>	<b>Fecha de Ingreso (DD/MM/AA)</b>
Zimry Navarro Blanco	Socióloga	Coordinadora	25/09/2017
Claudia Carie Romero	Periodista	Profesional de apoyo	06/04/2016

**EQUIPO PROFESIONAL FINANCIADOS CON RECURSOS PROPIOS DEL MUNICIPIO A CARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD**

<b>NOMBRE</b>	<b>PROFESION</b>	<b>AMBITOS DE RESPONSABILIDAD</b>	<b>Fecha de Ingreso (DD/MM/AA)</b>

**CUADROS PRESUPUESTARIOS PREVIENE Y PROFESIONALES PREVENCIÓN**

**PRESUPUESTO PREVIENE 2018**

DESCRIPCIÓN		APORTE SENDA	RECURSOS HUMANOS	TOTALES
	<b>Honorarios Coordinador (a) Comunal</b>	\$ 12.798.912	\$ 0	\$ 12.798.912
	<b>Honorarios Profesionales Equipo de Gestión</b>	\$ 9.867.720	\$ 0	\$ 9.867.720
	<b>Seguro de Accidentes</b>	\$ 80.000	\$ 0	\$ 80.000
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>		\$ 400.000	\$ 300.000	\$ 700.000
<b>GASTO ACTIVIDADES</b>		\$ 600.000	\$ 0	\$ 600.000
<b>EQUIPAMIENTO (***)</b>		\$ 0	\$ 1.800.000	\$ 1.800.000
<b>MONTO TOTAL</b>		<b>\$ 23.746.632</b>	<b>\$ 1.800.000</b>	<b>\$ 25.546.632</b>

(\*) El monto de "Gasto Operacional" y de "Gasto de Actividades" es la diferencia del "Monto Total" del Aporte SENDA menos la suma del ítem de "Recursos Humanos".

(\*\*) Se deben realizar todas las sumas.

(\*\*\*) Este monto SENDA debe ser cero. Sólo podrá ser modificado en el caso de alguna modificación presupuestaria posterior.



**KAREN ROJO VENEGAS**  
**ALCALDESA**  
**MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**



**"ORIENTACIONES GENERALES PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS  
PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL PROGRAMA SENDA PREVIENE EN LA  
COMUNIDAD"**

**2018**

## Orientaciones Generales

---

### Presentación

Desde el año 2000 el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, con la asesoría técnica del Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes, CONACE, ha celebrado Convenios de Colaboración para la ejecución del programa denominado "CONACE Previene en la comuna". Desde el año 2012, a partir de la creación del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, en adelante también "SENDA", asumiendo los nuevos desafíos del nuevo Servicio y recogiendo las experiencias anteriores se comienza a implementar el Programa "SENDA Previene en la comunidad", en adelante el Programa o el "SENDA Previene".

Para la implementación del Programa, SENDA celebra convenios con Municipalidades a quienes les hace entrega de recursos para que realicen distintos tipos de gastos, los que están destinados principalmente, a la contratación de personas y al desarrollo de actividades definidas en el marco del cumplimiento de los objetivos definidos en programa SENDA PREVIENE.

Un aspecto relevante a destacar, es que con el fin de dar continuidad a las intervenciones y asegurar el cumplimiento del Programa por un largo tiempo, es deseable la permanencia de los profesionales contratados en años anteriores, ya que la experiencia adquirida en el desarrollo del trabajo en el territorio y la generación de redes en los distintos niveles como municipios, servicios públicos, establecimientos educacionales y comunidad, facilita el desarrollo y le da sustentabilidad al Programa.

Considerando el contexto expuesto, se presentan las orientaciones destinadas a facilitar la contratación de nuevos Profesionales y/o Técnicos financiados con los recursos transferidos por SENDA a la Municipalidad para la implementación del Programa durante el año 2018, las que deberán ser consideradas en la provisión de cargos en comunas nuevas o comunas que continúan la implementación del Programa de los años anteriores y que por algún motivo, resguardando lo definido en el convenio, deban proveer los cargos correspondientes para la implementación en la comuna.

#### a) De los Criterios Generales

El reclutamiento y selección tanto de Coordinadores/as Comunales como del equipo de apoyo profesional en SENDA PREVIENE, se realizará a través de un proceso de selección por competencias. En este proceso, estarán involucrados la Dirección Regional del SENDA en conjunto con el Municipio para el caso de la selección del Coordinador/a Comunal y con este último, en el caso del equipo de apoyo profesional.

En cada proceso de integración de un nuevo profesional a colaborar en el desarrollo del Programa, se debe indicar especialmente que su labor en esta institución es incompatible con el consumo o producción de estupefacientes.

#### b) De los Procedimientos para selección del Coordinador Comunal.

##### 1. Selección

Para proveer el cargo de Coordinador/a Comunal se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El tipo de reclutamiento, el que podrá ser:
  - ✓ **Interno:** Profesionales de los programas que SENDA implemente en conjunto con el municipio, que se encuentren en funciones y que cumplan con los requisitos, siempre que no afecte el normal desarrollo de los otros programas
  - ✓ **Mixto:** seleccionando Currículos Vitae que se encuentren en la Municipalidad y/o Dirección Regional de SENDA.

- ✓ **Externo:** llamado externo de profesionales para el cargo mediante algún sistema coordinado entre la municipalidad y la Dirección Regional de SENDA, como páginas web institucionales u otros. En estos casos los avisos deben contener información general del cargo, fechas de recepción de antecedentes (mínimo 5 días hábiles) y la documentación requerida.
- La Municipalidad en conjunto con la Dirección Regional de SENDA, deberán seleccionar los CV que cumplan con el perfil requerido para el cargo. En el proceso de revisión curricular, se seleccionarán sólo los CV que cumplan con los requisitos definidos en el perfil del cargo, adjunto a este documento deberán sumarse los certificados respectivos (antecedentes académicos, especialización, experiencia, entre otros).
- Se conformará una comisión seleccionadora que deberá estar compuesta por un representante de la Dirección Regional de SENDA y uno del Municipio, quienes planificarán las fechas, tiempos y contenidos de las entrevistas de selección.
- Se aplicará una pauta que contemplará:
  - ✓ Evaluación (calificación) de los antecedentes académicos
  - ✓ Experiencia en gestión y especialización, según necesidades del Programa
  - ✓ Experiencia en la temática de drogas y alcohol
  - ✓ Posición del entrevistado respecto al enfoque institucional para abordar la temática de drogas y alcohol
- Para la aplicación de la pauta, deben considerarse los antecedentes presentados y el resultado de la entrevista, en caso de haber diferencias entre ambos aspectos, es importante registrarlo en el cuadro de "Observaciones de la Pauta".
- Una vez finalizado el proceso de entrevistas para la provisión del cargo de Coordinador/a Comunal, la comisión seleccionadora procederá a seleccionar al profesional y deberá elaborar un informe que dé cuenta del proceso y que refleje los resultados de la aplicación de la pauta de selección.
- **En el caso de no haber acuerdo entre los integrantes de la comisión respecto al resultado final del proceso de selección, se podrá declarar desierto el concurso y realizar un nuevo proceso.**

## II. Ratificación

- La ratificación de estos profesionales será responsabilidad de la Dirección Regional del SENDA, quien es el responsable de garantizar el estricto cumplimiento de los perfiles asociados a los cargos.
- Se deberá informar al SENDA Nacional la selección final del profesional que será parte del equipo comunal, a fin de actualizar los registros respectivos.

## III. De la Contratación

Una vez ratificado el o la profesional seleccionado/a para ocupar el cargo de Coordinador/a Comunal por parte de la Dirección Regional de SENDA, la contratación del coordinador/a se realizará por la Municipalidad correspondiente, de acuerdo a las orientaciones entregadas por el SENDA para tal efecto, en las cuales se consigna la pertinencia técnica y administrativa, por cuanto las acciones que desarrolla dicho profesional en el cargo deben estar enmarcadas en los lineamientos técnicos e institucionales del SENDA.

El contrato deberá responder a las siguientes características:

**a. Tipo de Contrato:**

- ✓ Honorarios Suma Alzada, Contrata, Código del Trabajo u otra modalidad que determine el Municipio.
- ✓ Jornada Completa
- ✓ Dedicación Exclusiva
- ✓ Ingreso Mensual bruto, según las orientaciones que el SENDA entregue para tal efecto

Es importante destacar en este punto que dicho contrato debe incorporar, según lo establecido en el convenio de colaboración financiera firmado entre el SENDA y el municipio respectivo, una cláusula que estipule que los profesionales y técnicos que se desempeñaran en el SENDA PREVIENE, gozarán de los beneficios consistentes en seguro de accidentes, feriados, licencias médicas y permisos por descanso de maternidad, postnatal y otros beneficios que la ley confiere a los funcionarios municipales, sin que esto signifique hacer aplicable a estas personas los preceptos estatutarios que son propios de los funcionarios de esa condición.

Por otra parte, como se estipula en el mismo convenio, la Municipalidad se obliga a otorgarles las facilidades necesarias para asistir a los programas de capacitación y reuniones de seguimiento y evaluación del Programa que realice el SENDA, con derecho a percibir sus honorarios.

**b. Documentación requerida para elaboración del contrato**

- Curriculum Vitae
- Fotocopia legalizada de título profesional o grado académico ante notario público
- Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional (doctorado, magister, diplomado, post-títulos), cuando lo hubiere
- Certificado de antecedentes
- Fotocopia de Cedula de Identidad por ambos lados
- Declaración jurada simple de no consumo de drogas

**c) Selección Equipo Comunal:**

**i. Selección**

En el caso de requerir nuevas contrataciones en el equipo SENDA PREVIENE en la comunidad, el proceso de selección para los profesionales y/o técnicos será de acuerdo a los perfiles establecidos para tal efecto y considerando los siguientes aspectos:

- El tipo de reclutamiento podrá ser:
  - ✓ **Interno:** Profesionales de los programas que SENDA implemente en conjunto con el municipio, que se encuentren en funciones y que cumplan con los requisitos, **siempre que no afecte el normal desarrollo de los otros programas.**
  - ✓ **Mixto:** seleccionando Curriculum Vitae que se encuentren en la Municipalidad y/o Dirección Regional de SENDA.
  - ✓ **Externo:** llamado externo de profesionales para el cargo mediante algún sistema coordinado entre la municipalidad y la Dirección Regional de SENDA, como páginas web institucionales u otros. En estos casos los avisos debe contener información general del cargo, fechas de recepción de antecedentes (mínimo 5 días hábiles) y la documentación requerida.
- La Municipalidad en conjunto con la Dirección Regional de SENDA, deberán seleccionar los CV que cumplan con el perfil requerido para el cargo. En el proceso de revisión curricular, se seleccionarán sólo

los CV que cumplan con los requisitos definidos en el perfil del cargo, adjunto a este documento (antecedentes académicos, especialización, experiencia, entre otros).

- Se conformará una comisión seleccionadora que deberá estar compuesta por un representante de la Dirección Regional de SENDA, un representante del Municipio y el Coordinador (a) Comunal; los que planificarán las fechas, tiempos y contenido de las entrevistas de selección.
- Se aplicará una pauta que contemple:
  - ✓ Evaluación (calificación) de los antecedentes académicos
  - ✓ Experiencia en gestión y especialización según necesidades del programa
  - ✓ Experiencia en la temática de drogas y alcohol
  - ✓ Posición del entrevistado respecto al enfoque institucional para abordar la temática de drogas y alcohol
- Una vez finalizado el proceso de entrevistas para la selección de alguno de los cargos del Equipo Comunal, la comisión seleccionadora deberá elaborar un acta que refleje los resultados de la aplicación de la pauta de selección.
- Para la aplicación de la pauta, deben considerarse los antecedentes presentados y el resultado de la entrevista, en caso de haber diferencias entre ambos aspectos, es importante registrarlo en el cuadro de "Observaciones de la Pauta".
- Una vez finalizado el proceso de entrevistas para la selección de alguno de los cargos del Equipo Comunal, la comisión seleccionadora deberá elaborar un acta que refleje los resultados de la aplicación de la pauta de selección.
- En el caso de no haber acuerdo entre los integrantes de la comisión respecto al resultado final del proceso de selección, se podrá declarar desierto el concurso y realizar un nuevo proceso.

## II. Ratificación

- La ratificación de estos profesionales será responsabilidad de la Dirección Regional del SENDA, quien es el responsable de garantizar el estricto cumplimiento de los perfiles asociados a los cargos.
- Se deberá informar al SENDA Nacional la selección final del profesional que será parte del equipo comunal, a fin de actualizar los registros respectivos.

## III. Contratación

Una vez ratificado el profesional seleccionado/a para integrar el equipo comunal por parte de la Dirección Regional del SENDA, la contratación se realizará por la Municipalidad correspondiente, de acuerdo a las orientaciones entregadas por el SENDA para tal efecto, en las cuales se consigna la pertinencia técnica y administrativa, por cuanto las acciones que desarrolla dicho profesional en el cargo, deben estar enmarcadas en los lineamientos técnicos e institucionales del SENDA.

El contrato deberá responder a las siguientes características:

### a. **Tipo de Contrato:**

- ✓ Honorarios Suma Alzada, Contrata, Código del Trabajo u otra modalidad que determine el Municipio.
- ✓ Ingreso Mensual bruto, según las orientaciones que el SENDA entregue para tal efecto
- ✓ El tipo de jornada y dedicación dependerá del cargo que corresponda

Es importante destacar en este punto que dicho contrato debe incorporar, según lo establecido en el convenio de colaboración financiera firmado entre el SENDA y el Municipio respectivo, una cláusula que estipule que los profesionales y técnicos que se desempeñaran en el SENDA PREVIENE, gozarán de los beneficios consistentes en seguro de accidentes, feriados, licencias médicas y permisos por descanso de maternidad, postnatal y otros beneficios que la ley confiere a los funcionarios municipales, sin que esto signifique hacer aplicable a estas personas los preceptos estatutarios que son propios de los funcionarios de esa condición.

Por otra parte, como se estipula en el mismo convenio, la Municipalidad se obliga a otorgarles las facilidades necesarias para asistir a los programas de capacitación y reuniones de seguimiento y evaluación del Programa que realice el SENDA, con derecho a percibir sus honorarios.

**b. Documentación requerida para elaboración del contrato**

- Curriculum Vitae.
- Fotocopia legalizada de título profesional o grado académico ante notario público.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten formación adicional (doctorado, magister, diplomado, post-títulos), cuando lo hubiere.
- Certificado de antecedentes.
- Fotocopia de Cedula de Identidad por ambos lados.
- Declaración jurada simple de no consumo de drogas.

**Pauta de Selección Coordinador(a) Comunal 2018**

**SENDA PREVIENE en la Comuna**

Este instrumento tiene como objetivo principal, diagnosticar globalmente las capacidades, habilidades y destrezas de los postulantes al cargo de Coordinador del Programa SENDA PREVIENE en la COMUNIDAD. El instrumento será aplicado para la selección del profesional coordinador de las comunas nuevas y de aquellas comunas que habiendo implementado el programa, requieren un cambio del profesional coordinador. En el proceso, se debe observar la presencia e intensidad del rasgo y/o característica que se desea evaluar en una escala de 1 a 5, siendo 5 la intensidad máxima.

<b>Comuna</b>	
<b>Nombre Profesional</b>	
<b>Nombre Evaluador</b>	

**ÍTEM EVALUACIÓN CURRICULAR**

<b>Aspecto a considerar</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Descripción de factores evaluados</b>
<b>Antecedentes académicos</b>		
<b><u>Título profesional</u></b>  El título profesional proviene del Área de las Ciencias Sociales, con énfasis en los procesos de intervención comunitaria	5	Posee título profesional de las ciencias sociales (psicólogo, Asistente Social, Sociólogo, Antropólogo)
	4	Posee título profesional afín a las intervenciones sociales (Abogados, Cientista Político, Profesor, Administrador Público, Periodista)
	3	Posee título profesional de otras áreas afines a la intervención social (Terapeuta ocupacional, enfermera, ingeniero, etc.)
	2	Posee título de técnico
	1	No posee título profesional o técnico
<b><u>Estudios de post-grado</u></b> <b><u>O post-título</u></b>  El postulante ha realizado estudios de post-título o post-grado que lo habilita para explicar, diseñar y procesar experiencias de intervención social comunitaria, municipal y territorial	5	Posee Doctorado o Magister relacionado a las temáticas de intervención social, drogas, gestión municipal y/o territorial
	4	Posee Diplomado en intervención social, drogas, gestión municipal y/o territorial
	3	Posee curso de especialización en el área o postgrado en otras temáticas
	2	Posee cursos de especialización no relacionados con el área
	1	No posee estudios de post-título o post-grado

**Experiencia laboral**

<p><b><u>Experiencia laboral en municipios y/o trabajo social comunitario</u></b></p> <p>La historia profesional del postulante demuestra el desarrollo de experiencias en áreas vinculadas a Municipalidades y/o Trabajo Social Comunitario</p>	5	Al menos 3 años de experiencia laboral municipal y comunitaria
	4	Al menos 3 años de experiencia laboral municipal o comunitaria
	3	Más de 1 año de experiencia laboral municipal y/o comunitaria
	2	Menos de 1 año de experiencia laboral municipal y/o comunitaria
	1	No tiene experiencia laboral en la materia
<p><b><u>Experiencia laboral en gestión pública</u></b></p> <p>La historia profesional del postulante demuestra el desarrollo de experiencias en aspectos de gestión (planificación técnica, presupuestaria y administrativa) en el ámbito público</p>	5	Al menos 2 años de experiencia en cargos públicos, manejando temas de planificación técnica, presupuestaria y administrativa
	4	Al menos 2 años de experiencia en cargos públicos, manejando al menos 1 elemento (planificación técnica, administrativa o presupuestaria)
	3	Al menos 1 año de experiencia en cargos públicos, manejando al menos 1 elemento (planificación técnica, administrativa o presupuestaria)
	2	Menos de 1 año de experiencia en cargos públicos, manejando al menos 1 elemento (planificación técnica, administrativa o presupuestaria)
	1	Sin experiencia en la materia
<p><b><u>Experiencia en intervención en drogas y/o alcohol</u></b></p> <p>La historia profesional del postulante demuestra el desarrollo de experiencias en áreas vinculadas a intervención en Drogas y/o Alcohol</p>	5	Más de 2 años de experiencia laboral en áreas vinculadas a intervención en Drogas y/o Alcohol
	4	Entre 1 y 2 años de experiencia laboral en áreas vinculadas a intervención en Drogas y/o Alcohol
	3	Menos de 1 año de experiencia laboral en áreas vinculadas a intervención en Drogas y/o Alcohol
	2	Práctica profesional en áreas vinculadas a intervención en Drogas y/o Alcohol
	1	No posee experiencia laboral en la materia

PREGUNTAS A REALIZAR EN ESTE APARTADO SE SUMAN A PUNTAJE ÍTEM EVALUACIÓN CURRICULAR		
<b>1. Cuéntenos sobre los cargos que ha desempeñado anteriormente y cuáles fueron sus principales funciones</b>		
El postulante tiene experiencia en la conducción de equipos (Si aplica)	5	Experiencia laboral mayor a 2 años en conducción de equipos
	4	Experiencia laboral entre 1 y 2 años en conducción de equipos
	3	Menos de 1 año de experiencia laboral en conducción de equipos
	2	Experiencia en conducción de equipos, sin cargo formal
	1	No posee experiencia laboral en conducción de equipos
<b>2. ¿Qué conoces acerca del trabajo de SENDA Previene?</b>		
<b>3. ¿Has tenido experiencia laboral asociada la temática?</b>		
Postulante releva los aspectos pertinentes al área de trabajo de los SENDA PREVIENE	5	Postulante conoce la oferta programática y objetivos del Programa SENDA Previene y posee experiencia laboral vinculada a la temática
	4	Postulante conoce la oferta programática y objetivos del Programa SENDA Previene, pero no posee experiencia laboral asociada a la temática
	3	Postulante conoce algunos elementos asociados al área de trabajo de Programa SENDA Previene (oferta programática u objetivos)
	2	Postulante conoce elementos básicos asociados al área de trabajo de Programa SENDA Previene. No logra explicar con claridad
	1	Postulante no conoce programa SENDA Previene
<b>4. ¿Qué conoces acerca de la comuna a la que estás postulando?</b>		
El postulante tiene conocimiento de la comuna para desarrollar el trabajo al que postula	5	Postulante vive, posee experiencia laboral y tiene conocimiento sobre la comuna
	4	Postulante vive y posee experiencia laboral o conocimiento de la comuna
	3	Postulante presenta 1 de las 3 condiciones señaladas (residencia, experiencia laboral o conocimiento de la comuna)
	2	Postulante vive en la comuna, pero no posee ni experiencia laboral o conocimiento de ella
	1	No presenta ninguna de las 3 condiciones señaladas
<b>Conocimientos en elaboración diagnósticos. Se completa con respuesta pregunta 6 entrevista</b>		
El Postulante tiene conocimientos en el levantamiento análisis de información (elaboración de diagnósticos) a nivel territorial	5	Conoce o señala elementos asociados a la elaboración de un diagnóstico (evaluación, metodología y conocimiento de redes)
	4	Conoce y señala al menos 2 elementos asociados a la elaboración de un diagnóstico (evaluación, metodología o conocimiento de redes)
	3	Conoce y señala al menos 1 elemento asociado a la elaboración de diagnósticos (evaluación, metodología o conocimiento de redes)
	2	Conoce solo elementos básicos. Nombra pero no es capaz de explicar o definir

	1	Postulante no tiene conocimientos sobre la elaboración de diagnósticos
<b>Conocimientos formulación y/o evaluación proyectos sociales. Se completa con respuesta pregunta 6 entrevista</b>		
El Postulante tiene conocimientos en la formulación y/o evaluación de proyectos sociales	5	Postulante posee experiencia laboral a cargo de la formulación y evaluación de proyectos sociales
	4	Postulante posee experiencia participando en la ejecución de proyectos sociales
	3	Postulante posee conocimiento sobre proyectos sociales, pero no presenta experiencia laboral en la materia
	2	Postulante posee conocimiento básico sobre proyectos sociales y no presenta experiencia laboral en la materia
	1	Postulante no posee conocimiento en la formulación y/o evaluación de proyectos sociales
<b>Total (suma cada ítem)</b>		

**ÍTEM ENTREVISTA (puntaje obtenido en las siguientes preguntas se suman en ítem entrevista)**

**5. ¿Cuál es la opinión que Ud. tiene respecto del fenómeno de drogas?**

<b>Enfoque institucional</b>	5	Logra expresar enfoque institucional desde donde aborda fenómeno con claridad. Explica detalles
Enfoque institucional desde donde aborda el fenómeno	3	Logra abordar fenómeno desde enfoque institucional con mediana claridad. No logra explicar con mayor detalle
	1	No logra abordar y expresar enfoque institucional desde donde aborda el fenómeno
<b>Coherencia</b>	5	Logra expresar coherencia entre la postura personal y el enfoque institucional
Coherencia entre la postura personal respecto el tema y el enfoque institucional	3	Medianamente logrado. Discurso no completamente coherente
	1	No logra expresar coherencia entre postura personal y enfoque personal respecto al tema
<b>Integralidad conceptualización fenómeno</b>	5	Logra expresar el fenómeno realizando análisis integral de conceptos (prevención, tratamiento e integración social)
Integralidad en la manera de conceptuar el fenómeno (consideración de los aspectos preventivos, de tratamiento e integración social)	3	Logra conceptualizar fenómeno, pero no integra todos los aspectos (prevención, tratamiento e integración social)
	1	No logra expresar análisis integral del fenómeno, no señala conceptos asociados (prevención, tratamiento e integración social)
<b>Sub Total</b>		

6. ¿Cómo desarrollaría un proceso de intervención comunitaria para abordar la problemática de drogas, considerando los aspectos de prevención, tratamiento e integración social en la comuna a la cual Ud. está postulando?

Diagnóstico previo	5	Menciona y explica concepto
	3	Menciona pero no logra explicar concepto
	1	No señala
Criterios a considerar en la intervención	5	Menciona y explica concepto
	3	Menciona pero no logra explicar concepto
	1	No señala
Instituciones con quienes realizaría la intervención (Identificación de la red, a nivel regional y comunal)	5	Menciona y explica concepto. Identifica red comunal y regional
	3	Menciona y explica concepto. No identifica red comunal y regional
	1	No señala
Especificidad de la intervención	5	Menciona y explica concepto
	3	Menciona pero no logra explicar concepto
	1	No señala
Importancia asignada a la participación comunitaria	5	Asigna importancia a la participación ciudadana
	3	Asigna mediana importancia a la participación ciudadana
	1	No asigna importancia a la participación ciudadana
Valoración de la corresponsabilidad social	5	Menciona concepto y otorga valoración
	3	Menciona concepto y otorga mediana valoración
	1	No menciona o no otorga valoración a la corresponsabilidad social
Inclusión de aspectos de gestión técnica territorial (planificación, establecimiento de estrategias y metas concretas, coordinaciones necesarias, entre otros)	5	Menciona y explica conceptos de gestión técnica territorial
	3	Menciona conceptos de gestión técnica local, pero no logra explicar
	1	No señala aspectos de gestión técnica territorial
<b>Sub Total</b>		

7. **Simulación de Conflicto:** Ud. debe entregar rendición financiera mensual a SENDA RM, el plazo para aquello es el cinco de cada mes, y la fecha de hoy es 6. La persona del Municipio encargada de completar la rendición le señala que no tiene tiempo, porque debe rendir en otros 5 programas externos. Su asesor territorial le recuerda que debe presentar la documentación y que no puede ser fuera de plazo. Cómo enfrenta este conflicto? ¿Qué acciones realiza y con qué actores?

Aspectos que evalúa para abordar el conflicto (personal, institucional, de contexto)	5	Postulante evalúa distintas dimensiones del conflicto. Demuestra desarrollo de habilidades blandas (capacidad de reflexión, asertividad, gestión de tiempo)
	3	Postulante evalúa algunas dimensiones del conflicto y/o demuestra desarrollo en algunas habilidades (capacidad de reflexión, asertividad o gestión del tiempo)
	1	Postulante no evalúa dimensiones y/o no demuestra desarrollo en habilidades blandas
Estrategia de resolución de conflicto	5	Postulante logra presentar solución al conflicto inmediato de manera adecuada y desarrolla estrategias a futuro

	3	Postulante logra presentar solución al conflicto inmediato de manera adecuada, pero no desarrolla estrategias a futuro
	1	Postulante no logra presentar solución al conflicto o no logra solucionarlo de manera adecuada
<b>Sub Total</b>		

**APRECIACIÓN GENERAL DEL EVALUADOR**

Observaciones

**PUNTAJE FINAL  
ENTREVISTADOR**

Ítem de Selección	Puntaje
Ítem evaluación curricular	
Ítem entrevista	
<b>Puntaje Final</b>	

**PUNTUACIÓN GENERAL POSTULANTE**

Ítem de Selección	Puntaje SENDA	Puntaje Municipio	Promedio
Ítem evaluación curricular			
Ítem entrevista			

**FUNCIONES Y PERFILES PARA PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL PROGRAMA SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD**

**FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	: <b>COORDINADOR(A) COMUNAL</b>
<b>UNIDAD DE MAYOR NIVEL</b>	: <b>CONTRAPARTE MUNICIPAL</b>
<b>ES SUBROGADO POR</b>	: <b>PROFESIONAL DE APOYO COMUNAL</b>
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL DEL CARGO</b>	: Velar por el cumplimiento e implementación de la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol, la Misión institucional de SENDA, el desarrollo de los programas de prevención, tratamiento, rehabilitación e integración social e implementación de la Política de consumo de drogas y alcohol en el territorio comunal.
<b>FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO</b> (Tareas esenciales del cargo). Según los siguientes criterios: Son de gran impacto para el cargo. Son de nivel mayor de complejidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Asegurar el cumplimiento de las orientaciones y acciones en el territorio, de acuerdo a las directrices emanadas de la política pública de SENDA en materia de drogas y alcohol.</li> <li>◆ Representar al municipio y al SENDA cuando se requiera ante organizaciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.</li> <li>◆ Coordinar, organizar, dirigir y controlar la gestión técnica y financiera a fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos del Programa.</li> <li>◆ Promover la participación, coordinación y sensibilización a nivel comunal, municipal e institucional para el logro de las metas planteadas por SENDA.</li> <li>◆ Dirigir y conducir el proceso de diagnósticos locales (elaboración y/o actualización cuando corresponda) y con ello la planificación comunal en el tema drogas y alcohol a modo de intervenir sobre el fenómeno en forma oportuna asegurando la gestión y el funcionamiento, continuo y eficiente del SENDA en el territorio.</li> <li>◆ Velar y supervisar la correcta implementación de los Programas Nacionales y Estrategias Territoriales impulsados por SENDA, desarrollados en el territorio Comunal.</li> <li>◆ Velar por el adecuado funcionamiento Programa, fortaleciendo el trabajo en equipo, potenciando las capacidades individuales y colectivas que aseguren el desarrollo de un trabajo eficiente y de calidad profesional.</li> </ul>
<b>GRADO DE INCIDENCIA DE LA FUNCIÓN EN LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ENTREGADOS EN LA DIRECCION REGIONAL</b>	: Alta incidencia, la realización de su gestión y dirección es fundamental para el cabal cumplimiento de la estrategia en la Comuna.

### III. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

DE EDUCACIÓN	: UNIVERSITARIA Titulo universitario otorgado por una Universidad reconocida por el Estado, preferentemente del área de las ciencias sociales. Para regiones y comunas extremas de nuestro país donde, debido a las condiciones geográficas que presenta la región, existe una comprobada escasez de profesionales universitarios para ocupar el cargo, se evaluará a profesional TECNICO de las áreas de ciencias sociales o carreras afines, el que deberá tener conocimiento en temáticas de drogas, gestión local, trabajo comunitario y evaluación y seguimiento de proyectos y/o programas sociales.
ESPECIALIZACIÓN	: En Políticas Públicas En drogodependencias
DE EXPERIENCIA	: Mínima de dos años en gestión de nivel medio o superior en el sector público En gestión, elaboración, seguimiento y/o evaluación de programas y/o proyectos sociales. En Trabajo Comunitario y/o trabajo en redes. En SENDA Previene.
OTRAS ESPECIFICACIONES	: Conducción y orientación de equipos de trabajo y trabajo en equipo. Trabajo orientado a objetivos. Flexibilidad para asumir dependencia técnica administrativa de distintas instituciones. Manejo adecuado de TIC'S

### IV. HABILIDADES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Conocimientos Técnicos Profesionales
- Probidad
- Desarrollo de personal
- Compromiso con la Organización
- Calidad del Trabajo
- Optimización de Recursos
- Conciencia Organizacional
- Desarrollo de Alianza

## PERFIL DE COMPETENCIAS

Cargo: Profesional Coordinador(a) SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD

### Definición de la Competencia

**Probidad:** Presentar una conducta funcionaria intachable basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo, orientando las propias acciones al cumplimiento de los objetivos de la institución, a la mejor prestación de servicios y realizando las funciones con dedicación y eficiencia. Asimismo existe una preeminencia del interés general por sobre el individual.

**Desarrollo de personal:** Construye y contribuye a crear capacidad organizacional durante la gestión, con el objetivo de atraer y retener al personal clave y asegurar las necesidades futuras de personal. Alienta a sus colaboradores e invierte tiempo tanto en la fijación de objetivos y estándares como en dar retroalimentación durante el proceso, a fin de desarrollar el potencial y las capacidades de cada uno para el logro de los objetivos individuales, del sector y la organización.

**Compromiso con la Organización:** Sentir como propios los objetivos de la organización. Apoyar la implementación de decisiones comprometido por completo con el logro de objetivos comunes. Prevenir y superar obstáculos que interfieren con el logro de los objetivos de la Institución. Verificar la puesta en marcha de las acciones acordadas. Cumplir con sus compromisos, tanto personales como profesionales.

**Calidad del Trabajo:** Implica tener amplios conocimientos de los temas de las áreas que esté bajo su responsabilidad y haber desarrollado competencias para el manejo y aplicación de los mismos en un entorno cambiante. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes. Tener buena capacidad de discernimiento (juicio). Compartir con los demás el conocimiento profesional y experiencia laboral. Basarse en los hechos y en la razón (equilibrio). Demostrar constantemente interés por aprender y flexibilidad de manera de enfrentar aquellos nudos críticos que puedan presentarse en su territorio.

**Optimización de Recursos:** Capacidad para maximizar la utilización de los recursos disponibles (técnicos, materiales, económicos y de recursos humanos). Preocupación por hacer un uso efectivo de los recursos materiales y humanos necesarios para alcanzar y/o superar estándares de desempeño establecido, de manera efectiva en cuanto a costo y tiempo invertido. Implica saber priorizar y controlar esos recursos.

**Conciencia Organizacional:** Reconocer los atributos y las modificaciones de la organización. Es la capacidad para comprender e interpretar las relaciones de poder en la propia institución o en otras organizaciones, clientes/usuarios, público objetivo, proveedores, etc. Ello implica la capacidad de identificar tanto a aquellas personas que toman las decisiones como a las que pueden influir sobre las anteriores; asimismo, significa ser capaz de prever la forma en que los acontecimientos o las situaciones afectarán a las personas y grupos de la organización.

**Desarrollo de Alianzas:** Establecer relaciones estratégicas entre la propia área de desempeño y las otras áreas, equipos, Departamentos, Unidades u organizaciones, a fin de lograr el logro de objetivos. Actúa para construir y mantener relaciones o redes cordiales de contactos con aquellas personas internas o externas a la organización, valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.

**Pauta de Selección Profesional de Apoyo  
SENDA PREVIENE en la Comuna 2018**

Este instrumento tiene como objetivo principal, diagnosticar globalmente las capacidades, habilidades y destrezas de los postulantes al cargo de Profesional del Programa SENDA PREVIENE en la Comuna.  
El instrumento será aplicado para la selección de profesionales de las comunas nuevas y de aquellas comunas que habiendo implementado el programa, requieren cambio de profesionales.  
En el proceso, se debe observar la presencia e intensidad del rasgo y/o característica que se desea evaluar en una escala de 1 a 5, siendo 5 la intensidad máxima.

Comuna	
Nombre Profesional	
Nombre Evaluador	

ÍTEM EVALUACIÓN CURRICULAR		
Aspecto a considerar	Puntaje	Descripción de factores evaluados
<b>Antecedentes académicos</b>		
<b>Título profesional</b> El título profesional proviene del Área de las Ciencias Sociales, con énfasis en los procesos de intervención comunitaria	5	Posee título profesional de las ciencias sociales
	4	Posee título profesional afin a las intervenciones sociales
	3	Posee título profesional de otras áreas afines
	2	Posee título de técnico
	1	No posee título profesional o técnico
<b>Estudios de post-grado o post-título</b> El postulante ha realizado estudios de post-título o post-grado que los habilita para explicar, diseñar y procesar experiencias de intervención social comunitaria, municipal y territorial	5	Posee Doctorado o Magister relacionado a las temáticas de intervención social, gestión municipal y/o territorial
	4	Posee Diplomado en intervención social, drogas, gestión municipal y/o territorial
	3	Posee curso de especialización en el área o postgrado en otras temáticas
	2	Posee cursos de especialización no relacionados con el área
	1	No posee estudios de post-título o post-grado
<b>Experiencia laboral</b>		
<b>Experiencia laboral en municipios y/o trabajo social comunitario</b> La historia profesional del postulante demuestra el desarrollo de experiencias en áreas vinculadas a la Administración Pública, tales como: Municipalidades y/o Trabajo Social Comunitario	5	Al menos 2 años de experiencia laboral municipal y trabajo social comunitario
	4	Al menos 2 años de experiencia laboral municipal o trabajo social comunitario
	3	Más de 1 año de experiencia laboral municipal y/o trabajo social comunitario
	2	Menos de 1 año de experiencia laboral municipal y/o trabajo social comunitario
	1	No tiene experiencia laboral en la materia
<b>Experiencia laboral en ejecución de proyectos</b> La historia profesional del postulante demuestra el desarrollo de experiencias en áreas vinculadas a la elaboración, ejecución y evaluación de proyectos	5	Postulante posee experiencia laboral a cargo de la formulación y evaluación de proyectos sociales
	4	Postulante posee experiencia participando en la ejecución de proyectos sociales
	3	Postulante posee conocimiento sobre proyectos sociales, pero no presenta experiencia laboral en la materia
	2	Postulante posee conocimiento básico sobre proyectos sociales y no presenta experiencia laboral en la materia
	1	Postulante no posee conocimiento en la formulación y/o evaluación de proyectos sociales

<b>Experiencia en prevención de drogas y/o alcohol</b> La historia profesional del postulante demuestra el desarrollo de experiencias en áreas vinculadas a la Prevención de Drogas	5	Más de 2 años de experiencia laboral en áreas vinculadas a la prevención de Drogas y/o Alcohol
	4	Entre 1 y 2 años de experiencia laboral en áreas vinculadas a la prevención de Drogas y/o Alcohol
	3	Menos de 1 año de experiencia laboral en áreas vinculadas a la prevención de Drogas y/o Alcohol
	2	Práctica profesional en áreas vinculadas a la prevención de Drogas y/o Alcohol
	1	No posee experiencia laboral en la materia

**PREGUNTAS A REALIZAR EN ENTREVISTA** (puntaje obtenido se considera en ítem de evaluación curricular)

**1. Cuéntenos sobre los cargos que ha desempeñado anteriormente y cuáles fueron sus principales funciones**

<b>Participación en equipos multidisciplinarios</b> La historia profesional del postulante demuestra la participación en equipos multidisciplinarios	5	Experiencia laboral mayor a 2 años en participación de equipos multidisciplinarios
	4	Experiencia laboral entre 1 y 2 años en participación de equipos multidisciplinarios
	3	Menos de 1 año de experiencia laboral en participación de equipos multidisciplinarios
	2	Experiencia en participación de equipos multidisciplinarios, sin cargo formal
	1	No posee experiencia laboral en participación de equipos multidisciplinarios

2. ¿Qué conoces acerca del trabajo de SENDA Previene?

3. ¿Ha tenido experiencia laboral asociada a la temática?

Postulante releva los aspectos pertinentes al área de trabajo de los SENDA PREVIENE	5	Postulante conoce la oferta programática y objetivos del Programa SENDA Previene y posee experiencia laboral vinculada a la temática
	4	Postulante conoce la oferta programática y objetivos del Programa SENDA Previene, pero no posee experiencia laboral asociada a la temática
	3	Postulante conoce algunos elementos asociados al área de trabajo de Programa SENDA Previene (oferta programática u objetivos)
	2	Postulante conoce elementos básicos asociados al área de trabajo de Programa SENDA Previene. No logra explicar con claridad
	1	Postulante no conoce programa SENDA Previene

**4. ¿Qué conoces acerca de la comuna a la que estás postulando?**

El postulante tiene conocimiento de la comuna para desarrollar el trabajo al que postula	5	Postulante vive, posee experiencia laboral y tiene conocimiento sobre la comuna
	4	Postulante vive y posee experiencia laboral o conocimiento de la comuna
	3	Postulante presenta 1 de las 3 condiciones señaladas (residencia, experiencia laboral o conocimiento de la comuna)
	2	Postulante vive en la comuna, pero no posee ni experiencia laboral o conocimiento de ella
	1	No presenta ninguna de las 3 condiciones señaladas

5. ¿Qué lo motiva a trabajar en el ámbito social y/o público?		
Postulante expresa motivación con coherencia y claridad	5	Postulante expresa motivación con coherencia y claridad
	3	Postulante expresa motivación con mediana coherencia y claridad
	1	Postulante no expresa con claridad motivación o no es capaz de desarrollar ideas
<b>Sub Total (suma cada dimensión)</b>		

ITEM ENTREVISTA PERSONAL (puntaje obtenido se considera en ítem de entrevista)		
6. ¿Cuál es la opinión que Ud. tiene respecto del fenómeno de drogas y de SENDA?		
<u>Enfoque institucional</u> Enfoque institucional desde donde aborda el fenómeno	5	Logra expresar enfoque institucional desde donde aborda fenómeno con claridad. Explica detalles
	3	Logra abordar fenómeno desde enfoque institucional con mediana claridad. No logra explicar con mayor detalle
	1	No logra abordar y expresar enfoque institucional desde donde aborda el fenómeno
<u>Coherencia</u> Coherencia entre la postura personal respecto el tema y el enfoque institucional	5	Logra expresar coherencia entre la postura personal y el enfoque institucional
	3	Medianamente logrado. Discurso no completamente coherente
	1	No logra expresar coherencia entre postura personal y enfoque personal respecto al tema
<u>Integralidad conceptualización fenómeno</u> Integralidad en la manera de conceptualizar el fenómeno (consideración de los aspectos preventivos, de tratamiento e integración social)	5	Logra expresar el fenómeno realizando análisis integral de conceptos (prevención, tratamiento e integración social)
	3	Logra conceptualizar fenómeno, pero no integra todos los aspectos (prevención, tratamiento e integración social)
	1	No logra expresar análisis integral del fenómeno, no señala conceptos asociados (prevención, tratamiento e integración social)
<b>Sub Total</b>		

7. ¿Cómo desarrollaría un proceso de intervención comunitaria en Trabajo de Drogas en la comunidad de la comuna en la cual Ud. está postulando?		
Diagnóstico previo	5	Menciona y explica concepto
	3	Menciona pero no logra explicar concepto
	1	No señala
Criterios a considerar en la intervención	5	Menciona y explica concepto
	3	Menciona pero no logra explicar concepto
	1	No señala
Instituciones con quienes realizaría la intervención (Identificación de la red, a nivel regional y comunal)	5	Menciona y explica concepto. Identifica red comunal y regional
	3	Menciona y explica concepto. No identifica red comunal y regional
	1	No señala
Especificidad de la intervención	5	Menciona y explica concepto

	3	Menciona pero no logra explicar concepto
	1	No señala
<b>Sub Total</b>		

<b>8. ¿Cuál es la vinculación de la participación comunitaria en los procesos de intervención preventiva, tratamiento y rehabilitación y control del problema de drogas?</b>		
Importancia asignada a la participación comunitaria	5	Asigna importancia a la participación ciudadana
	3	Asigna mediana importancia a la participación ciudadana
	1	No asigna importancia a la participación ciudadana o no menciona la participación ciudadana
Valoración de la corresponsabilidad social	5	Menciona concepto y otorga valoración
	3	Menciona concepto y otorga mediana valoración
	1	No menciona o no otorga valoración a la corresponsabilidad social
<b>Sub Total</b>		

<b>9. Simulación de Conflicto:</b> Como equipo deben empezar a potenciar la prevención del consumo de drogas y alcohol en un sector focalizado. El coordinador(a) comunal en reunión de equipo entrega los lineamientos de cómo se realizará aquella intervención, entregando metodologías y tiempos. Usted, por su experiencia profesional y formación académica no está de acuerdo con la estrategia señalada. ¿Cómo enfrenta este conflicto? ¿Qué acciones realiza?		
Aspectos que evalúa para abordar el conflicto (personal, institucional, de contexto)	5	Postulante evalúa distintas dimensiones del conflicto. Demuestra desarrollo de habilidades blandas (capacidad de reflexión, asertividad, gestión de tiempo)
	3	Postulante evalúa algunas dimensiones del conflicto y/o demuestra desarrollo en algunas habilidades (capacidad de reflexión, asertividad o gestión del tiempo)
	1	Postulante no evalúa dimensiones y/o no demuestra desarrollo en habilidades blandas
Estrategia de resolución de conflicto	5	Postulante logra presentar solución al conflicto inmediato de manera adecuada y desarrolla estrategias a futuro
	3	Postulante logra presentar solución al conflicto inmediato de manera adecuada, pero no desarrolla estrategias a futuro
	1	Postulante no logra presentar solución al conflicto o no logra solucionarlo de manera adecuada
<b>Sub Total</b>		

**APRECIACIÓN GENERAL DEL EVALUADOR**

Observaciones

--

PUNTAJE FINAL ENTREVISTADOR

Ítem de Selección	Puntaje
Ítem evaluación curricular	
ítem entrevista	
Apreciación General del Evaluador	
Puntaje Final	

PUNTUACIÓN GENERAL  
POSTULANTE

Ítem de Selección	Puntaje SENDA	Puntaje Municipio	Promedio
Ítem evaluación curricular			
ítem entrevista			
Apreciación General del Evaluador			
Puntaje Final			

## FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	: PROFESIONAL DE APOYO
<b>UNIDAD DE MAYOR NIVEL</b>	: COORDINACIÓN COMUNAL
<b>SUBROGA A</b>	: COORDINADOR(A) COMUNAL
<b>ES SUBROGADO POR</b>	: COORDINADOR(A) COMUNAL

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<b>OBJETIVO GENERAL DEL CARGO</b>	: Asesoría técnica y territorial a la Coordinación Comunal, sobre la temática de drogas y alcohol y la implementación de los distintos ámbitos de acción de Programa.
<b>FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO</b> (Tareas esenciales del cargo). Según los siguientes criterios: Son de gran impacto para el cargo. Son de nivel mayor de complejidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Asesorar para la correcta implementación de la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol en los ámbitos de prevención, tratamiento, e integración social en el nivel comunal asignadas por la Coordinación Comunal.</li> <li>◆ Asesorar técnicamente al Coordinador Comunal en las materias que éste requiera para el adecuado abordaje del fenómeno de drogas y alcohol en la comuna.</li> <li>◆ Generar y promover estrategias de trabajo comunal, capacitaciones, seminarios y/o jornadas para la implementación de la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol (desarrollo de sistemas de intervención, intersectorialidad, intervención territorial, otras).</li> <li>◆ Coordinar, implementar y supervisar el desarrollo de los objetivos del unidad Técnica – Territorial, de acuerdo a los lineamientos entregados por SENDA para tal efecto.</li> <li>◆ Sistematizar, evaluar y analizar la intervención realizada por el SENDA en la comuna, en el marco de la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol.</li> <li>◆ Velar por la adecuada implementación y desarrollo de los programas nacionales y proyectos comunitarios impulsados por SENDA.</li> <li>◆ Participar y desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por la Coordinación Comunal para la gestión territorial.</li> </ul>
<b>GRADO DE INCIDENCIA DE LA FUNCIÓN EN LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ENTREGADOS EN LA DIRECCION REGIONAL</b>	: Alta incidencia, la realización de sus funciones es fundamental para el cabal cumplimiento de la gestión comunal.

### III. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

DE EDUCACIÓN	: UNIVERSITARIA profesional del área de las ciencias sociales o carreras a fines. Para regiones y comunas extremas de nuestro país donde, debido a las condiciones geográficas que presenta la región, existe una comprobada escasez de profesionales universitarios para ocupar el cargo, se evaluará a profesional TECNICO de las áreas de ciencias sociales o carreras afines, el que deberá tener conocimiento en temáticas de drogas y trabajo comunitario, a lo menos.
ESPECIALIZACIÓN	: En lo posible conocimientos sobre la temática drogas, gestión local, participación social y trabajo comunitario
DE EXPERIENCIA	: Nociones de planificación, ejecución y evaluación de proyectos sociales y/o conocimiento de la problemática de drogas.
OTRAS ESPECIFICACIONES	: Manejo de TIC'S

### IV. HABILIDADES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS

➤ Conocimientos Técnicos Profesionales
➤ Compromiso
➤ Trabajo en Equipo
➤ Proactividad
➤ Probidad
➤ Planeación y Organización
➤ Trabajo bajo Presión

## FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	: <b>TÉCNICOS Y MONITORES</b>
<b>UNIDAD DE MAYOR NIVEL</b>	: <b>COORDINACIÓN COMUNAL PREVIENE</b>

<b>II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL DEL CARGO</b>	: Apoyo a la Planificación Comunal e implementación de la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol y sensibilización a instituciones y organizaciones, etc., en la comuna.
<b>FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO</b> (Tareas esenciales del cargo). Según los siguientes criterios: Son de gran impacto para el cargo. Son de nivel mayor de complejidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Promover y apoyar capacitar la coordinación de actores e instituciones y organizaciones en el ámbito comunal; a través de los programas, proyectos, iniciativas y lineamientos técnicos y administrativos de SENDA.</li> <li>◆ Establecer programas y propuestas de coordinación intersectorial en base a líneas de prevención, tratamiento, rehabilitación e integración social en la temática de drogas y alcohol.</li> <li>◆ Apoyar la gestión territorial (Planificación, coordinación, gestión técnica y financiera entre otros)</li> <li>◆ Sistematizar y evaluar la implementación de programas y proyectos de prevención, tratamiento, rehabilitación e integración social, en el marco de la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol.</li> <li>◆ Apoyar en los requerimientos definidos por la Coordinación Comunal PREVIENE.</li> </ul>
<b>GRADO DE INCIDENCIA DE LA FUNCIÓN EN LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ENTREGADOS EN LA DIRECCION REGIONAL</b>	: Alta incidencia, la realización de sus funciones es necesaria para el cumplimiento de la gestión Comunal.

<b>III. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO</b>	
<b>DE EDUCACIÓN</b>	: <b>TÉCNICA</b> en el área de las ciencias sociales
<b>ESPECIALIZACIÓN</b>	:
<b>DE EXPERIENCIA</b>	: <b>Dos años en trabajo comunitario y a lo menos 1 año de experiencia técnica de trabajo acorde a los requerimientos del SENDA PREVIENE. En caso de no poseer título técnico.</b>
<b>OTRAS ESPECIFICACIONES</b>	: <b>Manejo de TIC'S</b>

#### IV. HABILIDADES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS

- **Conocimientos Técnicos Profesionales**
- **Compromiso con la Organización**
- **Trabajo en equipo**
- **Proactividad**
- **Trabajo bajo presión**
- **Probidad**
- **Planeación y Organización**

## PERFIL DE COMPETENCIAS

### Cargo: Técnicos y Monitores Comunales SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD

#### Definición de la Competencia

**Compromiso:** Sentir como propios los objetivos de la organización. Apoyar la implementación de decisiones comprometido por completo con el logro de objetivos comunes. Prevenir y superar obstáculos que interfieren con el logro de los objetivos de la Institución. Verificar la puesta en marcha de las acciones acordadas. Cumplir con sus compromisos, tanto personales como profesionales.

**Trabajo en Equipo:** Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzo y recursos, en pos de objetivos comunes, desenvolviéndose en diferentes escenarios, con diferentes personas y logrando el objetivo. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo y de la organización, adaptándose en la medida que la situación lo requiera (flexibilidad). Es la intención de trabajar cooperativamente y desarrollar colaboración e interdependencia, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente.

**Proactividad:** Capacidad para trabajar de manera automotivada, con baja supervisión. Capacidad para actuar por adelantado, anticipándose a problemas, utilizando los recursos existentes o gestionando aquellos que se requiera

**Trabajo bajo Presión:** Capacidad de mantener un desempeño estable bajo presión u oposición (Ej. Presión de tiempo o ambigüedad) y de manejar el estrés de una manera que sea aceptable para las persona y se logre los resultados esperados.

**Probidad:** Presentar una conducta funcionaria intachable basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo, orientando las propias acciones al cumplimiento de los objetivos de la institución, a la mejor prestación de servicios y realizando las funciones con dedicación y eficiencia. Asimismo existe una preeminencia del interés general por sobre el individual.

**Planeación y Organización:** Establecer planes de acción para sí mismo y para otros con objeto de garantizar que el trabajo se realice correctamente, para ello se requiere fijar prioridades, discriminar y reconocer inconsistencias, decidir sobre las tareas y recursos disponibles, programar y mantener la constancia en el logro de resultados.

## EVALUACIÓN DE LOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS QUE DESEMPEÑAN FUNCIONES EN SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD

El desarrollo de los equipos profesionales y técnicos que realizan funciones en el Programa SENDA Previene en la comunidad requiere de un proceso que permita conocer y valorar el comportamiento laboral de los profesionales en un tiempo determinado, contribuyendo a establecer el nivel de eficiencia y eficacia de las personas que conforman los equipos comunales (Coordinador/a y Equipo Comunal). Lo anterior posibilitará, entre otras cosas:

- Reconocer el accionar y cumplimiento laboral.
- Abrir canales de comunicación, con el objeto de lograr una mayor eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones.
- Obtener información para planificar actividades futuras, detectar necesidades de capacitación y perfeccionamiento profesional.

Por tal razón se ha estimado pertinente establecer en este apartado, el procedimiento a desarrollar para la caracterización del quehacer laboral de los profesionales y técnicos que se desempeñan en la comuna.

Para ello se utilizarán instrumentos elaborados por SENDA, diferenciados para los cargos de Coordinador (a) Comunal y profesionales o técnicos del equipo comunal y podrá contar con especificidades de acuerdo a la función particular que éstos desarrollen en la comuna.

Las pautas identificarán al menos dos componentes principales a evaluar:

- Gestión Comunal (Desarrollo Institucional, Gestión Organizacional, Gestión Técnica Territorial, Vinculación Nivel Regional).
- Habilidades para el ejercicio del cargo (Compromiso Institucional, Liderazgo, Proactividad, Formación y Articulación de Redes).

## OPORTUNIDAD EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION.

Los instrumentos serán aplicados por la Dirección Regional de SENDA y por la contraparte municipal en el caso de la Evaluación del Coordinador/a Comunal; y por la Dirección Regional; el Coordinador Comunal y/o la contraparte municipal en el caso de los/las profesionales del Equipo Comunal, a fin de integrar la opinión evaluativa de ambas instancias.

La periodicidad de la aplicación de las pautas respectivas será semestral y su resultado deberá en primera instancia considerar un plan de mejoramiento del desempeño **mediante la capacitación pertinente**, en caso de ser necesario y en segunda instancia permitirá en caso de ser deficiente, tomar las medidas respectivas en función de una óptima implementación del programa.

Dado que el proceso de evaluación es un instrumento de gestión de personas, es que tanto el Coordinador/a como los/las profesionales de apoyo deben estar en conocimiento tanto de su evaluación como de aquellos aspectos que deben superarse, para lo cual, se debe realizar una entrevista individual entre quien evaluó y las personas evaluadas, con la finalidad de realizar una retroalimentación de los resultados alcanzados. Para garantizar esta etapa, es que el profesional evaluado deberá firmar su evaluación. La Municipalidad deberá arbitrar los mecanismos que permitan que la evaluación realizada, pudiera ser apelada.



KAREN ROJO VENEGAS  
ALCALDESA  
MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA