

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO

Secretaría Comunal Planificación

DECRETO EXENTO N° 171 /
RETIRO, 19 ENE. 2009

VISTOS:

1° El Decreto Exento N° 2.520 de fecha 28 de Diciembre del 2004 que delega en Directores y jefes de Unidades Municipales atribuciones.

2° El Convenio de fecha 15 de enero del 2009 suscrito entre la Junta Nacional de Jardines Infantiles Región del Maule y la Ilustre Municipalidad de Retiro.

3° Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus modificaciones.

DECRETO:

1°.- **APRUEBASE**, el Convenio de fecha 15 de enero de 2009 suscrito entre la Junta Nacional de Jardines Infantiles Región del Maule y la Ilustre Municipalidad de Retiro.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CARLA GOMEZ GARCIA
SECPLA



CLAUDIA PARADA FRANCO
ALCALDE (S)



LUIS CAMPOS VASQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (s)

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Archivo SECMUN Dex. Convenios y Contratos
- JUNJI - Maule
- Archivo SECPLA

CPF/LCV/CGG/mlp.-



CONVENIO PARA FUNCIONAMIENTO DE JARDIN INFANTIL CON TRANSFERENCIA DE FONDOS

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

Y

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RETIRO

En la ciudad de Talca, a 15 de Enero de 2009, entre la **JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES**, corporación autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, RUT N° 70.072.600-2, representada por su Directora Regional, doña **MARGARITA CRISTINA REYES ROMERO**, Profesora de Estado, Cédula de Identidad N° 8.916.721-3, ambos domiciliados en 7 oriente N° 1250, comuna de Talca, ciudad de Talca, en adelante la "JUNJI", por una parte; y por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RETIRO**, RUT N° 69.130.800-6, representada legalmente, por don **PATRICIO CONTRERAS CONTRERAS**, Cédula de Identidad N° 7.390.071-9, ambos domiciliados en calle Avenida. Errázuriz N° 240, comuna de Retiro, ciudad de Retiro, VII Región del Maule, en adelante también "la ENTIDAD ADMINISTRADORA", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: De la autorización legal. De acuerdo a la ley N° 17.301, a la JUNJI, le corresponde crear y planificar, coordinar, promover, estimular y supervigilar la organización y funcionamiento de jardines infantiles. Por su parte, la ley de Presupuestos del Sector Público autoriza anualmente a la JUNJI, para transferir fondos a entidades que creen, mantengan y/ o administren jardines infantiles, que proporcionen atención educativa integral a niños y niñas que se encuentren en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social.

La ENTIDAD ADMINISTRADORA, por su parte, en el ámbito de su gestión, ha manifestado su voluntad de ser receptora de los fondos referidos para el desarrollo de la finalidad que éste persigue, habiendo dado para tales efectos cumplimiento a los requisitos y condiciones que la habilitan para impetrarlo.

SEGUNDO: De la dirección y capacidad del Jardín Infantil y/o Sala Cuna. En virtud de lo señalado en la cláusula precedente, la JUNJI y la ENTIDAD ADMINISTRADORA vienen por el presente instrumento, en suscribir un convenio para el funcionamiento del siguiente Jardín Infantil:

• Dirección establecimiento	Calle Machicura s/n, Las Camelias			
• Jornada	Completa			
• Capacidad Total de párvulos	38			
• Distribución de los párvulos por nivel	Sala Cuna	Nivel Medio	Transición	Heterogéneo
	14	24		

- a) Velar por el buen funcionamiento del Jardín Infantil, por la seguridad y calidad de la atención de los párvulos.
- b) Cumplir con las normativas de general aplicación que regulan las plantas físicas, y las normativas técnicas y financieras que dicte la JUNJI para los jardines infantiles con transferencia de fondos.
- c) Contar con un plan general anual de trabajo técnico- pedagógico. El jardín infantil que administre deberá velar por el cumplimiento de las normas técnicas establecidas por la JUNJI referidas a la calidad del servicio educativo que estos otorgan y su coherencia con las orientaciones, criterios y fundamentos establecidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- d) Contar con el personal profesional, técnico y auxiliar necesario para la atención educativa de los niños, debiendo respetar y garantizar como mínimo los coeficientes de personal establecidos por la JUNJI.
- e) Llevar rigurosamente los registros y controles de matrícula, asistencia, del programa de alimentación de párvulos y demás señalados por la JUNJI.
- f) Poner en conocimiento de los organismos que correspondan, ya sea mediante denuncia o derivación de antecedentes según el caso, cualquier hecho constitutivo de delito o que implique una perturbación o amenaza a los derechos de los párvulos asistentes al establecimiento. Estos hechos también deberán ser comunicados a la JUNJI dentro de un plazo de 48 horas.
- g) Disponer el reemplazo inmediato del personal que preste servicios en el jardín infantil y que estuviere involucrado en los hechos previstos en la letra precedente.
- h) Efectuar una debida selección del personal que prestará funciones de trato directo con los párvulos, con el fin de asegurar la competencia e idoneidad de este.
- i) Efectuar anualmente mediciones de aprendizaje de los párvulos que asistan al jardín infantil conforme a las directrices e instrucciones que imparta para tales efectos la JUNJI.
- j) Contar con un inventario actualizado de todos los bienes muebles y del equipamiento existente en el jardín infantil.
- k) Mantener la gratuidad del servicio otorgado a los párvulos beneficiarios. En caso que la ENTIDAD ADMINISTRADORA solicite algún aporte de los apoderados, este debe ser previamente informado a la Dirección Regional de la JUNJI y tener carácter de voluntario, de manera tal que no discrimine o margine a los párvulos beneficiarios de la atención.
- l) Mantener a la vista un buzón y libro foliado para reclamos y sugerencias. Asimismo informar a los padres los mecanismos de reclamo en caso de disconformidades y tener en un lugar público y de alto tránsito, señalética que contenga información sobre las oficinas regionales de información, reclamos y sugerencias (OIRS), de acuerdo a las instrucciones entregadas por la JUNJI.
- m) Instalar dentro de los tres primeros meses de funcionamiento, en el frontis del establecimiento una señalética que indique que se trata de un jardín con Transferencia de Fondos de la JUNJI, la que deberá cumplir con las indicaciones técnicas entregadas por ésta, la que sólo deberá ser utilizada durante el periodo de vigencia del presente convenio.
- n) Estar inscrita y mantener actualizados sus datos en los Registros de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de la JUNJI y del Ministerio de Hacienda.
- o) Cautelar el correcto uso de los fondos del Estado.

CUARTO: De las obligaciones de la JUNJI. La JUNJI se obliga a lo siguiente:

- a) A realizar un aporte a la ENTIDAD ADMINISTRADORA, que consistirá en el traspaso mensual de fondos para el funcionamiento y administración del jardín infantil individualizado en la cláusula segunda.
- b) A realizar en forma correcta y oportuna el traspaso de los montos a la ENTIDAD ADMINISTRADORA.
- c) A velar por el correcto uso y destino de los aportes en los fines dispuestos en el presente contrato.
- d) A proporcionar de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria alimentación a los niños y niñas que asistan al jardín infantil, a través de un concesionario contratado por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), en virtud de convenio suscrito con la JUNJI. El gasto que demande la alimentación será de cargo de la JUNJI y no se imputará o formará parte de la transferencia, ni se descontará de ella a la entidad administradora.

QUINTO: Del funcionamiento de los establecimientos. El jardín infantil y/o sala cuna deberá contemplar una jornada diaria de funcionamiento que comprenderá una atención ininterrumpida de lunes a viernes de 8:30 a 19:00 horas.

La entidad podrá anticipar el inicio de la jornada de atención de los párvulos indicada precedentemente pero esta deberá siempre concluir o extenderse hasta las 19:00 horas a lo menos.

Sin perjuicio de lo anterior, la JUNJI, podrá mediante resolución visada por la Dirección de Presupuestos autorizar el funcionamiento del jardín infantil y/o sala cuna con jornadas especiales en días y/u horas distintos a los indicados precedentemente.

El jardín infantil y/o sala cuna deberá funcionar durante todos los meses del año ininterrumpidamente incluido el mes de febrero.

No obstante lo anterior y para el solo efecto curricular, el período entendido como año lectivo comprende el lapso entre marzo del año en curso y enero del año siguiente.

La ENTIDAD ADMINISTRADORA con relación al funcionamiento del establecimiento, podrá considerar hasta un máximo de tres días al año sin asistencia de párvulos, con la finalidad de realizar actividades propias de ellas, tales como capacitación, jornadas de planificación o aniversario, de lo cual deberá informar oportunamente a la Dirección Regional de la JUNJI y a los apoderados del jardín infantil.

Una vez firmado el convenio, se transferirá el monto que resulte de multiplicar el valor párvulo-mes correspondiente por la capacidad total autorizada en la resolución respectiva, a condición de que en el respectivo mes se comience con la atención de párvulos.

SEXTO: La JUNJI, en relación al funcionamiento del jardín infantil, podrá supervisar y evaluar permanentemente el cumplimiento de los aspectos referidos en la letra c) de la cláusula tercera, el que comprenderá, entre otros, los siguientes ámbitos de la gestión educativa:

- a) Matrícula y Asistencia
- b) Focalización Social de los Párvulos.
- c) Coeficiente de Personal
- d) Planificación General y Específica de la Gestión Técnica Curricular
- e) Material Didáctico
- f) Equipamiento
- g) Programa de Alimentación
- h) Salud, Cuidado y Prevención de Accidentes de los Párvulos
- i) Mantención e Higiene del Establecimiento.

total de la transferencia, será el que resulte de multiplicar el valor párvulo-mes por la asistencia media registrada en cada nivel del respectivo jardín durante el mes de julio del año respectivo.

Cuando en los casos en que, de aplicar la regla del párrafo precedente, el monto a transferir sea inferior al 75% del valor que resulte de multiplicar el valor párvulo-mes por la capacidad total de párvulos autorizados en la resolución respectiva que dispone la transferencia, el cálculo del monto a transferir se deberá efectuar en base a la asistencia media promedio registrada en los tres meses precedentes al pago.

El primer mes de funcionamiento, excepcionalmente y por única vez, se transferirá el monto que resulte de multiplicar el valor párvulo-mes correspondiente por la capacidad total autorizada en la resolución respectiva, según las normas y procedimientos establecidos por la JUNJI.

El segundo mes de funcionamiento, el monto de la transferencia se calculará en relación con la asistencia promedio del mes anterior.

OCTAVO: Del pago de la transferencia. El pago de la transferencia de fondos se efectuará por cada Dirección Regional de la JUNJI a partir del sexto día hábil de cada mes, y siempre que se encuentre efectuada la rendición de cuentas de la transferencia correspondiente al mes inmediatamente anterior.

NOVENO: Del uso y destino de los fondos. Los fondos traspasados a la ENTIDAD ADMINISTRADORA deberán utilizarse en gastos de funcionamiento y administración del jardín Infantil, de conformidad a la normativa correspondiente, teniendo siempre como fin último el bienestar y la formación de los niños y niñas atendidos en éste.

La JUNJI determinará los ítemes autorizados para el uso de los fondos transferidos, los que en caso alguno podrán considerar el pago de honorarios y remuneraciones al representante legal o miembros del Directorio de la entidad receptora de la transferencia.

Los gastos financiados a través del sistema de transferencia de fondos deberán corresponder al año presupuestario respectivo para el cual se autoriza.

El personal que la ENTIDAD ADMINISTRADORA contrate para el jardín infantil con los fondos transferidos no tendrá relación laboral alguna con la JUNJI, sino que exclusivamente con dicha entidad, siendo responsabilidad de ésta el estricto cumplimiento de las normas laborales y previsionales.

DECIMO: De la rendición de cuentas. La ENTIDAD ADMINISTRADORA estará obligada a llevar un registro de ingresos y egresos de los fondos que reciba e informará mensualmente a la JUNJI sobre la aplicación de los mismos.

En el registro señalado se deberán consignar, en orden cronológico, el monto detallado de las remesas recibidas; el monto detallado de los egresos, señalando su objetivo, uso y destino; los comprobantes de contabilidad que registren los pagos realizados, cuando corresponda; y el saldo disponible.

La JUNJI determinará la forma y contenidos específicos del informe mensual y la oportunidad en que deberá ser presentado.

Los comprobantes de ingreso con la documentación auténtica que justifique los ingresos percibidos, los comprobantes de egreso con la documentación auténtica que acredite los pagos y, en general, toda la documentación constitutiva de la rendición de cuentas se conservará por las respectivas entidades en el mismo orden del registro de ingresos y egresos y se deberá mantener permanentemente a disposición de los supervisores de la JUNJI y de la Contraloría General de la República.

Sólo podrá aprobarse aquella rendición de cuentas que se encuentre ajustada a la normativa y que se refiera a gastos de funcionamiento y administración del jardín infantil.

La JUNJI tendrá la facultad de revisar las rendiciones de cuentas de la entidad, en cualquier tiempo y aún cuando se refieran a gastos efectuados en meses anteriores.

Si la ENTIDAD ADMINISTRADORA no rindiere cuentas en la forma y plazo correspondiente, si las rendiciones tuvieren un significativo número de errores, si se detectaren errores reiterados en ellas, o bien, si no existiere claridad sobre el uso de los recursos transferidos, la JUNJI tendrá la facultad de exigir a la entidad que cumpla con un proceso más estricto de rendición de cuentas, circunstancia que le deberá ser notificada por escrito. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en la cláusula decima tercera.

UNDECIMO: De la Supervisión y Control de los Fondos Transferidos. Corresponderá a las Direcciones Regionales de la JUNJI, la supervisión y fiscalización del cumplimiento del uso y destino de los fondos otorgados por concepto de transferencias, la concordancia entre las rendiciones de cuentas y los gastos, así como el cumplimiento de su normativa en particular, sin perjuicio de las facultades relacionadas con esta materia, que tenga la Dirección Nacional de la JUNJI a través de sus departamentos y unidades respectivas.

DUODECIMO: De las Sanciones. En caso de detectarse discrepancias en las rendiciones de cuentas por errores o irregularidades en éstas, en relación a la naturaleza de gastos realizados, documentación de respaldo y funcionamiento del jardín infantil, la JUNJI podrá descontar, en su totalidad, de las respectivas remesas futuras, el monto correspondiente a las diferencias constatadas, debidamente reajustadas según la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor entre el mes anterior a aquel en que se produjo el error o irregularidad y el mes anterior a aquel en se efectúe el descuento, en cuanto esas irregularidades o errores no importen o impliquen tener que suspender definitivamente transferencias futuras.

DECIMO TERCERO: La JUNJI, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula décima, podrá suspender, temporalmente, en forma parcial o total, o definitivamente, el traspaso de fondos a las entidades que no den cumplimiento al presente convenio y a los instructivos que, para la aplicación de éste, imparta la JUNJI, especialmente cuando se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. No obtener la aprobación de una o más rendiciones de cuentas.
- b. Adulterar cualquier documento exigido para obtención de los recursos.
- c. Mantener como párvulos a niños o niñas que no reúnan las condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social establecidos por la JUNJI.
- d. Alterar la matrícula y/o la asistencia diaria de los párvulos.
- e. Existencia de errores reiterados en las rendiciones de cuentas.
- f. Atraso en las rendiciones de cuentas, ya sea en su totalidad o en parte de ella.
- g. Cobros indebidos de derechos de matrícula y/o mensualidad.
- h. Exigencia de cualquier otro cobro y/o aporte económico distinto a los indicados precedentemente.
- i. Incumplimiento de normativas técnicas y directrices impartidas por JUNJI.
- j. Incumplimiento por parte de la entidad de cualquiera de las obligaciones contenidas en el convenio.

- I. Ocurrencia de cualquier otra circunstancia que, a juicio de la JUNJI, importe el incumplimiento de las condiciones básicas de atención educativa y seguridad de los párvulos que asistan a los jardines infantiles. La JUNJI, no tendrá responsabilidad alguna en los hechos, actos u omisiones que ocurran en el interior del establecimiento, que de cualquier forma pudieren afectar a los párvulos, al personal, padres y apoderados, público en general y a todo tipo de bienes.

Corresponderá al Director Regional de la JUNJI disponer la suspensión temporal o definitiva, según sea el caso, de las transferencias de recursos regulados por el presente convenio.

La suspensión definitiva deberá disponerse mediante resolución fundada, la que será apelable ante el Vicepresidente Ejecutivo de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde su notificación.

DECIMO CUARTO: De la vigencia del convenio. El presente convenio tendrá una vigencia desde la fecha de su suscripción, hasta el 31 de diciembre de cada año, el que se renovará automática y tácitamente por períodos sucesivos de un año, si ninguna de las partes da aviso a la otra de su voluntad de ponerle término, mediante carta certificada enviada con una anticipación de a lo menos 90 días corridos de la fecha del primer vencimiento del plazo o de las renovaciones respectivas. No obstante lo señalado, se hace presente que la transferencia de recursos que corresponde en virtud del presente convenio, se encontrará sujeta a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

La fecha de inicio de las actividades del jardín infantil, será certificada debidamente por la Unidad de Gestión y Desarrollo de la JUNJI o por el Departamento, Sección o Unidad que ésta determine, para los efectos de la transferencia de fondos correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, la JUNJI se reserva el derecho a poner término al presente convenio, en cualquier tiempo, sin forma de juicio y administrativamente, si la ENTIDAD ADMINISTRADORA, deja de cumplir cualquiera de las obligaciones que asume por el presente convenio o bien, por razones estrictamente presupuestarias derivadas anualmente de la respectiva ley.

Si la ENTIDAD ADMINISTRADORA decide poner término al convenio, se compromete a gestionar la ubicación de los párvulos en otro jardín infantil de similares características, respetando en lo posible la zona geográfica de procedencia de los párvulos atendidos.

DECIMO QUINTO: De la normativa del presente convenio. Se entiende que forman parte integrante del presente convenio, los siguientes documentos, que la ENTIDAD ADMINISTRADORA declara conocer y aceptar:

- a) Ley anual de presupuestos del Sector Público.
- b) Reglamento sobre Transferencia de Fondos de la JUNJI
- c) Resolución de la Vicepresidenta Ejecutiva de la JUNJI, que establece los montos que la JUNJI podrá transferir, mensualmente, a entidades públicas y privadas sin fines de lucro, para el funcionamiento de Jardines Infantiles, visada por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.
- d) Instructivo de la JUNJI sobre Transferencia de Fondos a entidades públicas y privadas sin fines de lucro, para el funcionamiento de jardines infantiles.
- e) La Ley N° 19.862 que establece el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y el Decreto Supremo N° 375 de Hacienda de 2003, que establece su Reglamento.

DECIMO SEXTO: Del término de convenios anteriormente suscritos. Las partes declaran dejar sin efecto cualquier otro convenio suscrito con anterioridad al presente instrumento, rigiendo a contar de esta fecha, lo establecido en el presente convenio y eventuales

DECIMO SEPTIMO: De la competencia de los tribunales. Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DECIMO OCTAVO: De la personería. La personería de doña Margarita Reyes Romero, Directora Regional del Maule, para representar a la JUNJI, consta en la Resolución N° 015/ 038 del 11 de mayo de 2006 de la Vicepresidenta Ejecutiva de la JUNJI.

La personería de don PATRICIO CONTRERAS CONTRERAS, para representar a la ENTIDAD ADMINISTRADORA, consta en en Sentencia de Calificación de Elección tanto de Alcalde como Concejales de la Comuna de Retiro y sus correspondientes actas complementarias de Proclamación de fecha 03 de diciembre de 2008. Registrado en ROL N° 1472-2008.-

DECIMO NOVENO: De los ejemplares. El presente convenio se firma en cuatro ejemplares, quedando tres ejemplares en poder de la JUNJI y uno en poder de la ENTIDAD ADMINISTRADORA.

Previa lectura, las partes ratifican y firman:

  PATRICIO CONTRERAS CONTRERAS ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO	 DIRECTORA REGIONAL DEL MAULE * VII REGION *	 MARGARITA REYES ROMERO DIRECTOR REGIONAL DEL MAULE JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------