103939

Servicio Nacional de la Mujer

Gobierno de Chile

PDM/MSC/LRS/VPM/SMC

SERNAM
OF. DE PARTES
07 NOV 2011
RECIBIDO

APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS.

RESOLUCION EXENTA N° 445/ S.G.

SANTIAGO, 28 DE JULIO DE 2011.

VISTOS:

1.- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1(Ley19.653), de 2000, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia;

2.- Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;

3.- Ley N° 19.023, Orgánica del Servicio Nacional de la Mujer;

4.- Ley N°20.481, de Presupuesto del Sector Público para el año 2011;

5.- Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1° Que, el Servicio Nacional de la Mujer es el organismo encargado de colaborar con el Ejecutivo en el estudio y proposición de planes generales y medidas conducentes a que la mujer goce de igualdad de derechos y oportunidades respecto del hombre, en el de desarrollo político, social, económico y cultural del país, respetando la naturaleza y especificidad de la mujer que emana de la diversidad natural de los sexos, incluida su adecuada proyección a las relaciones de la familia.

2° Que, conforme lo dispone el artículo 2° letras h) e i) de la ley N° 19.023. Orgánica del SERNAM, entre sus funciones esta proponer y fomentar políticas que promuevan el acceso igualitario de la mujer a los diversos ámbitos de la sociedad; coordinando con Servicios y organismos públicos y privados los programas, acciones y otras medidas conducentes a estos objetivos, mediante

la celebración de contratos o convenios para ejecutar proyectos o acciones de interés común.

3° Que, JUNAEB es un organismo de la Administración del Estado creado por la ley 15.720, responsable de administrar los recursos estatales destinados a velar por los niños, niñas y jóvenes chilenos en condición de vulnerabilidad biopsicosocial, para que ingresen, permanezcan y tengan éxito en el sistema educativo.

4° Que, en atención a lo anterior y con la finalidad de otorgarse mutua cooperación y colaboración en materias de interés recíproco, el Servicio Nacional de la Mujer – SERNAM- y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas – JUNAEB-, en el ejercicio de sus atribuciones propias, han suscrito el 09 de Mayo de 2011, un convenio de colaboración y transferencia de fondos, documento que la autoridad del Servicio sanciona mediante la presente Resolución Exenta.

RESUELVO:

Artículo1°: Apruébase el Convenio de colaboración y transferencia de fondos, celebrado entre el Servicio Nacional de la Mujer y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas el 09 de Mayo de 2011, del siguiente tenor:

"// CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS - LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS Y EL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER./

EN SANTIAGO, REPÚBLICA DE CHILE, con fecha 09 de Mayo de 2011, entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut N° 60.908.000-0, con domicilio en Antonio Varas N° 153, comuna de Providencia, en adelante "**JUNAEB**", representada legalmente por su Secretaria General Subrogante, doña **AMALIA CORNEJO BUSTAMANTE**, cédula nacional de identidad N° 6.650.992-3 y el **SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER**, organismo funcionalmente descentralizado del Estado, R.U.T. N° 60.107.000-6, en adelante "SERNAM", representado por su Ministra Directora, doña **CAROLINA SCHMIDT ZALDIVAR**, R.U.T. N° 7.052.890-8, ambos con domicilio en Agustinas 1389, comuna de Santiago, se ha convenido lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1° Que JUNAEB es un organismo de la Administración del Estado creado por la ley 15.720, responsable de administrar los recursos estatales destinados a velar por los niños, niñas y jóvenes chilenos en condición de vulnerabilidad

biopsicosocial, para que ingresen, permanezcan y tengan éxito en el sistema educativo.

2° Que, el Servicio Nacional de la Mujer es el organismo encargado de colaborar con el Ejecutivo en el estudio y proposición de planes generales y medidas conducentes a que la mujer goce de igualdad de derechos y oportunidades respecto del hombre, en el proceso de desarrollo político, social, económico y cultural del país, respetando la naturaleza y especificidad de la mujer que emana de la diversidad natural de los sexos, incluida su adecuada proyección a las relaciones de la familia.

3° Que, el Programa de "4 a 7" de SERNAM se creó para contribuir a la inserción y permanencia laboral de madres y/o mujeres responsables del cuidado personal de niños/as de 6 a 13 años, proporcionando oportunidades de desarrollo integral y reducir los factores de riesgo social.

4° Que, lo anterior se enmarca dentro de objetivos de políticas públicas nacionales, tales como la inserción laboral femenina, la conciliación de la vida familiar y laboral, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del rendimiento escolar, la prevención de la deserción del sistema educacional y el desarrollo de habilidades psicosociales que permitan mejor integración a los estudiantes, promoviendo bienestar en el entorno educacional y familiar.

5° Que, JUNAEB durante los meses de septiembre de 2010 a enero de 2011 implementó un programa denominado "Después de Clases". Dicho programa tuvo por misión, a través de talleres extra escolares, fomentar el desarrollo de habilidades psicosociales que permitan mayor integración de los estudiantes dentro del sistema educacional, previniendo la deserción y facilitando el aprendizaje.

6° Que, el programa de Sernam de "4 a 7" tiene como objetivo general contribuir a la inserción laboral y permanencia laboral de madres y/o mujeres responsables del cuidado personal de niños/as de 6 a 13 años mediante el cuidado infantil y apoyo psicosocial y educativo de niños y niñas después de la jornada escolar, que resulta coincidente con los objetivos de JUNAEB al proporcionar oportunidades de desarrollo integral y apoyar el proceso de aprendizaje a niños/as mediante la implementación de talleres especializados y reducir los factores de riesgo social y potenciar factores protectores de niños/as.

7° Que, la Ley 15.720, en su artículo 5, letra g, establece la facultad para JUNAEB de celebrar convenios de cooperación financiera, asistencia técnica y otros, con organismos nacionales, internacionales y extranjeros o personas naturales o jurídicas para dar cumplimiento a las finalidades de la Corporación.

PRIMERO: OBJETO GENERAL

SERNAM y JUNAEB acuerdan prestarse mutua cooperación y colaboración en el marco del Programa "de 4 a 7", en adelante "el Programa", el que tiene por fin último contribuir a la inserción y permanencia laboral de madres y/o mujeres responsables del cuidado personal de niños y niñas de entre 6 y 13 años, lo que importa estimular su desarrollo integral, fomentar la actividad física, las artes y/o las ciencias, apoyando su proceso de aprendizaje a través de la implementación de una metodología especializada. Asimismo colaborar en reducir los factores de riesgo social de niños y niñas que se encuentren sin la supervisión de un adulto responsable después de la jornada escolar.

Que, **SERNAM** y **JUNAEB** en su interés de generar instancias de cuidado infantil de calidad, a través del Programa de 4 a 7 de Sernam, que se implementa a nivel nacional en establecimientos educacionales entre los que se contempla la incorporación de un máximo de 15 establecimientos que durante el año 2010 participaron en el programa piloto "Después de Clases", de JUNAEB.

SEGUNDO: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Proporcionar oportunidades de desarrollo integral y apoyar el proceso de aprendizaje a niños y niñas mediante la implementación de talleres especializados.

2. Reducir los factores de riesgo social y potenciar factores protectores de niños y niñas, contando con el desarrollo de tutorías personalizadas al efecto.

En este sentido, **JUNAEB** y **SERNAM** declaran prestarse la más amplia cooperación, a fin de desarrollar, complementar y ampliar la ejecución del programa de 4 a 7 considerando los objetivos específicos que presentan relación al programa "Después de Clases", de acuerdo al Plan de Coordinación Intersectorial Programa de 4 a 7, anexo 1.

TERCERO: DE LOS COMPROMISOS

JUNAEB se compromete a:

1. Transferir a Sernam la suma única y total de $ 400.000.000, (cuatrocientos millones de pesos.)

2. Integrar y participar en la Dirección Ejecutiva Nacional y en la Secretaria Ejecutiva Nacional.

Servicio Nacional de la Mujer

Gobierno de Chile

3. Disponer de colaciones para la totalidad de los participantes en el programa de 4 a 7, efectuar el seguimiento y supervisar su entrega, solucionando oportunamente cualquier problema que afecte la entrega oportuna de las colaciones a los beneficiarios.

4. Participar regularmente en las mesas de trabajo intersectorial y en la elaboración de los criterios comunales de focalización y herramientas de priorización del plan y formato de informes mensuales. Asimismo, participar en la definición de indicadores de resultados del programa de acuerdo a los objetivos del presente convenio.

5. Colaborar por medio de las direcciones regionales en la supervisión y seguimiento de los establecimientos en que se implementa el programa de 4 a 7.

6. Colaborar en las mesas de trabajo provincial y regional, con el objeto de dar seguimiento al programa.

SERNAM se compromete a:

1. Consolidar resultados del programa de acuerdo a indicadores de resultados definidos en la mesa intersectorial.

2. Rendir los recursos entregados, de conformidad a lo establecido en la cláusula séptima de este instrumento.

3. Compartir mensualmente resultados del programa con Direcciones regionales y nacional de JUNAEB a través de informes técnicos y financieros, que responderán a las rendiciones mensuales de los recursos que se traspasan a SERNAM.

4. Gestionar los procesos de promoción y difusión del Programa a nivel nacional, a través de seminarios, publicaciones, medios de comunicación masivos, en coordinación con municipios y otros departamentos del SERNAM, entre otros, siempre que Sernam cuente con los recursos presupuestarios al efecto.

CUARTO: DE LOS APORTES

Para la ejecución del Programa, JUNAEB se compromete a aportar la cantidad única y total de $ 400.000.000 (cuatrocientos millones de pesos), que serán transferidas a SERNAM en una sola cuota, supeditadas a que el acto administrativo que apruebe el presente Convenio, se encuentre totalmente tramitado.
La transferencia considera la ejecución del programa de 4 a 7 entre el 16 de octubre y el 31 de diciembre de 2011, e incorpora los siguientes ítems:

SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER FISCAL

Ítem	Descripción
Gasto de Administración de Proyecto	Comprende la adquisición de bienes y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de los objetivos, acciones y metas del presente convenio, Gastos del colegio que sean directamente asociados a la ejecución del proyecto municipal.
Gasto en Personal (Honorarios)	Comprende las erogaciones destinadas a gastos en personal, incluidas las remuneraciones del personal contratado para la ejecución directa del proyecto: monitores, profesionales a fin. Ítem que sólo podrá ser rendido mediante boletas de honorarios.
Gasto Operacionales	Corresponde a todos los gastos destinados a bienes fungibles, materiales para el desarrollo de los talleres, necesarios para la ejecución del proyecto.
Inversiones	Corresponde gastos destinados a material inventariable necesario para la ejecución del proyecto, bienes muebles incluidos activos fijos no financieros necesarios para la implementación y equipamiento de las actividades y desarrollo de los talleres.
Financiamiento adicional	Las municipalidades accederán a un monto adicional para financiar el programa de 4 a 7 en jornada completa por el período posterior al término del año escolar y hasta el 31 de diciembre de 2011.

Los recursos transferidos por JUNAEB deberán rendirse a través de un informe mensual que deberá contener una rendición de cuentas parcial en forma detallada, de lo que ha sido invertido en la ejecución del programa, y el saldo disponible. Dicha rendición se realizará conforme a las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República sobre rendición de cuentas, y particularmente, según los términos dispuestos en su Resolución N° 759, de 2003 y sus modificaciones, y al Manual de Rendición de Cuentas de Sernam en todo lo que no sea contrario a ella.

SERNAM deberá emplear los recursos transferidos para la adecuada implementación del Programa. Considerando que el objetivo general responde a contribuir a la inserción y permanencia laboral de madres y/o mujeres responsables del cuidado personal de niños y niñas de 6 a 13 años, mediante la entrega de protección, atención y apoyo al desarrollo del aprendizaje, después de la jornada escolar.

Servicio Nacional de la Mujer

Gobierno de Chile

QUINTO: DE LOS INFORMES

SERNAM deberá entregar a **JUNAEB,** los siguientes informes dentro de los plazos que a continuación se señalan:

1. **Informe Técnico Mensual:**
   Sernam entregará mensualmente un informe técnico, el primero deberá ser entregado a contar del primer mes de ejecución del programa. Los informes deberán contener lo siguiente:

- Puesta en marcha de la implementación del Programa.
- Desarrollo de la implementación del Programa.
- Nivel de cumplimiento respecto del objeto del convenio, resultados esperados, cobertura, actividades comprometidas.
- Listado de personas beneficiadas por el Programa en planilla Excel.

2. **Informe financiero mensual**: mencionado en la cláusula cuarta párrafo tercero: DE LOS APORTES.

Por su parte, **JUNAEB** tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la entrega de los informes técnicos y financieros mensuales para revisar, aprobar y/o observar. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones, éstas deberán comunicarse a **SERNAM** dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión.

En caso que **SERNAM** no entregue los informes señalados precedentemente, en los plazos antes señalados, como de mantenerse las observaciones, sin que sean subsanadas o aclaradas por ésta, **JUNAEB** podrá poner término anticipado al presente Convenio, conforme a lo establecido en la cláusula novena.

3. **Informe Final de Inversión:** Este informe 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 de los 15 días hábiles siguiente al término de la ejecución del Programa. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que SERNAM estime necesaria incluir para justificar la inversión de los fondos transferidos.

JUNAEB revisará este 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 SERNAM respecto del informe, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión. SERNAM tendrá un plazo de 7 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a JUNAEB, el que deberá revisarlas dentro de los 8 días hábiles siguientes a la fecha de su recepción. Esta decisión se comunicará a **SERNAM** dentro del plazo de tres días hábiles.



En caso de existir excedentes, deberá aplicarse lo dispuesto en la cláusula décimo primera.

SEXTO: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS RESPONSABLES

Las partes designan como unidad técnica responsable del presente Convenio por parte de **JUNAEB**, al Jefe/a del Departamento de Salud Escolar o a quien este designe. Por parte de **SERNAM**, Será la Jefa del Área Mujer Trabajo y Participación, o quien ella designe para estos efectos.

SÉPTIMO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

SERNAM deberá Rendir cuenta respecto de los recursos transferidos por **JUNAEB**. En cumplimiento de lo anterior, **SERNAM** deberá entregar a **JUNAEB** un Informe mensual de Inversión que de cuenta de la ejecución de los recursos aportados por **JUNAEB**, el monto detallado de la inversión y gastos realizados y el saldo no utilizado. Este informe deberá entregarse junto con el Informe Técnico mensual correspondiente.

Sernam rendirá cuenta de los recursos transferidos mediante el comprobante de ingreso de los recursos percibidos y un informe mensual de su inversión, que deberá señalar a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión realizada, el saldo disponible para el mes siguiente y acompañar comprobante financiero contable que permita acreditar existencia en la cuenta respectiva de los recursos que no hayan sido ejecutados.

Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que **SERNAM** estime necesaria incluir para justificar la inversión de los recursos transferidos por **JUNAEB,** o que ésta estime pertinente solicitar.

JUNAEB revisará y aprobará el informe mensual financiero de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 759, de 2003 de la Contraloría General de la República, y demás instrucciones que imparta para tales efectos.

JUNAEB revisará los Informes Técnicos y Financiero Mensual dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de SERNAM respecto de los informes, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión. SERNAM tendrá un plazo de 7 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a *JUNAEB*, el que deberá revisarlas dentro de los 8 días hábiles siguientes a la fecha de su recepción. Esta decisión se comunicará a **SERNAM** dentro del plazo de tres días hábiles, luego de la última revisión.

La no presentación de los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por JUNAEB, se considerarán un incumplimiento grave del 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

OCTAVO: DE LA VIGENCIA

El presente convenio comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba, hasta el término de la ejecución del programa y no más allá del 31 de diciembre de 2011, sin perjuicio de los plazos que la rendición de cuentas importa.

Sin embargo, por razones de buen servicio y eficiente ejecución del Programa, se reconocen actividades a partir del 09 de Mayo de 2011, atendido que genera consecuencias favorables y no lesiona derechos de terceros.

Lo anterior, no obsta a que SERNAM y JUNAEB, de común acuerdo, pongan término anticipado al presente convenio en cualquier momento, por medio de un acto administrativo al que concurrirán las autoridades de ambas instituciones, lo anterior, sin perjuicio del respeto de los derechos adquiridos por terceros de buena fe en el marco del presente convenio.

NOVENO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO

Las partes tendrán la facultad de poner término anticipado al presente Convenio por acto administrativo fundado, por las siguientes causales:

1. Por mutuo acuerdo de las partes.

2. Por incumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes en virtud del presente Convenio.

3. Si durante la ejecución del presente convenio se desvían los recursos destinados, de aquellos fines que se tuvieron a la vista para celebrarlo y que se estipulan en la cláusula segunda de este instrumento.

Para las causales señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes se enviará aviso por escrito con a lo menos 60 días de anticipación a la contraparte mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término del convenio, en tanto que para la causal señalada en el punto 3 precedente este aviso se enviará dentro de los 5 días hábiles siguientes que JUNAEB tome conocimiento de las irregularidades, sin perjuicio del respeto de los derechos adquiridos por terceros de buena fe en el marco del presente convenio.

SERNAM 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. JUNAEB deberá revisar dicho informe dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones deberá notificársele por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión.

SERNAM tendrá un plazo de 8 días hábiles contado desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a JUNAEB, quien deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los 7 días siguientes a la fecha de su recepción. SERNAM deberá restituir en cualquier caso los saldos no ejecutados, dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la notificación del pronunciamiento efectuado por JUNAEB. En el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados, en caso que el o los Informe (s) no haya sido aprobado(s).

DÉCIMO: CONFIDENCIALIDAD

La transmisión de información que en virtud del presente convenio se efectúe entre las entidades suscribientes, debe dar estricto cumplimiento a lo establecido en Ley N° 19.628, de 1999, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal.

SERNAM no podrá tampoco modificar, dañar, inutilizar o destruir en todo o parte, la información recibida desde **JUNAEB**, salvo las excepciones legales.

DÉCIMO PRIMERO: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

Al término de la ejecución del Programa, de acuerdo a lo señalado en la cláusula séptima y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, JUNAEB dentro de los 60 días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro de los excedentes

DÉCIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS

La personería de doña **AMALIA CORNEJO BUSTAMANTE** para representar a la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, en su calidad de Secretario General Subrogante, consta en el Decreto Exento N° 481 de fecha 01 de Febrero de 2011 del Ministerio de Educación.

La personería de doña **CAROLINA SCHMIDT ZALDÍVAR**, para representar al **SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER**, consta en el Decreto Supremo N° 168 del 11 de marzo de 2010, del Ministerio del Interior.

Servicio Nacional de la Mujer

Gobierno de Chile

DÉCIMO TERCERO: EJEMPLARES

El presente instrumento se extiende en cuatro ejemplares de igual tenor, fecha y valor legal, quedando dos en poder de cada parte.

DÉCIMO CUARTO: DOMICILIO Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales y del presente convenio, las partes fijan su domicilio en ciudad y comuna de Santiago, y prorrogan competencia ante sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO QUINTO: ANEXOS

Constituye Anexo del presente convenio el documento Plan de Coordinación Intersectorial Programa de 4 a 7 de SERNAM, el que se entiende formar parte del mismo./ **CAROLINA SCHMIDT ZALDIVAR - MINISTRA DIRECTORA SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER / AMALIA CORNEJO BUSTAMANTE - SECRETARIO GENERAL SUBROGANTE.//"**

Artículo 2°: La suscripción del convenio que se aprueba por medio de la presente Resolución Exenta no involucra recursos financieros de Sernam.

Artículo 3° Publíquese la presente resolución en la página web de transparencia del Servicio Nacional de la Mujer, y archívese en los registros que corresponda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE

REPUBLICA DE CHILE
MINISTRA DIRECTORA
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER

CAROLINA SCHMIDT ZALDÍVAR
MINISTRA DIRECTORA
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER

SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER
FISCAL

DISTRIBUCION:
- Dirección
- Subdirección.
- Fiscalía.
- Área mujer trabajo y participación
- Departamento de Administración y Finanzas
- Oficina de Partes.

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

Y

EL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER

EN SANTIAGO, REPÚBLICA DE CHILE, con fecha 09 de Mayo de 2011, entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut N° 60.908.000-0, con domicilio en Antonio Varas N° 153, comuna de Providencia, en adelante "**JUNAEB**", representada legalmente por su Secretaria General Subrogante, doña **AMALIA CORNEJO BUSTAMANTE**, cédula nacional de identidad N° 6.650.992-3 y el **SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER**, organismo funcionalmente descentralizado del Estado, R.U.T. N° 60.107.000-6, en adelante "SERNAM", representado por su Ministra Directora, doña **CAROLINA SCHMIDT ZALDIVAR**, R.U.T. N° 7.052.890-8, ambos con domicilio en Agustinas 1389, comuna de Santiago, se ha convenido lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1° Que JUNAEB es un organismo de la Administración del Estado creado por la ley 15.720, responsable de administrar los recursos estatales destinados a velar por los niños, niñas y jóvenes chilenos en condición de vulnerabilidad biopsicosocial, para que ingresen, permanezcan y tengan éxito en el sistema educativo.

2° Que, el Servicio Nacional de la Mujer es el organismo encargado de colaborar con el Ejecutivo en el estudio y proposición de planes generales y medidas conducentes a que la mujer goce de igualdad de derechos y oportunidades respecto del hombre, en el proceso de desarrollo político, social, económico y cultural del país, respetando la naturaleza y especificidad de la mujer que emana de la diversidad natural de los sexos, incluida su adecuada proyección a las relaciones de la familia.

3° Que, el Programa de "4 a 7" de SERNAM se creó para contribuir a la inserción y permanencia laboral de madres y/o mujeres responsables del cuidado personal de niños/as de 6 a 13 años, proporcionando oportunidades de desarrollo integral y reducir los factores de riesgo social.

4° Que, lo anterior se enmarca dentro de objetivos de políticas públicas nacionales, tales como la inserción laboral femenina, la conciliación de la vida familiar y laboral, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del rendimiento escolar, la prevención de la deserción del sistema educacional y el desarrollo de habilidades psicosociales que permitan mejor integración a los estudiantes, promoviendo bienestar en el entorno educacional y familiar.

5° Que, JUNAEB durante los meses de septiembre de 2010 a enero de 2011 implementó un programa denominado "Después de Clases". Dicho programa tuvo por misión, a través de talleres extra escolares, fomentar el desarrollo de habilidades psicosociales que permitan mayor integración de los estudiantes dentro del sistema educacional, previniendo la deserción y facilitando el aprendizaje.

6° Que, el programa de Sernam de "4 a 7" tiene como objetivo general contribuir a la inserción laboral y permanencia laboral de madres y/o mujeres responsables del cuidado personal de niños/as de 6 a 13 años mediante el cuidado infantil y apoyo psicosocial y educativo de niños y niñas después de la jornada escolar, que resulta coincidente con los objetivos de JUNAEB al proporcionar oportunidades de desarrollo integral y apoyar el proceso de aprendizaje a niños/as mediante la implementación de talleres especializados y reducir los factores de riesgo social y potenciar factores protectores de niños/as.

7° Que, la Ley 15.720, en su artículo 5, letra g, establece la facultad para JUNAEB de celebrar convenios de cooperación financiera, asistencia técnica y otros, con organismos nacionales, internacionales y extranjeros o personas naturales o jurídicas para dar cumplimiento a las finalidades de la Corporación.

PRIMERO: OBJETO GENERAL

SERNAM y JUNAEB acuerdan prestarse mutua cooperación y colaboración en el marco del Programa "de 4 a 7", en adelante "el Programa", el que tiene por fin último contribuir a la inserción y permanencia laboral de madres y/o mujeres responsables del cuidado personal de niños y niñas de entre 6 y 13 años, lo que importa estimular su desarrollo integral, fomentar la actividad física, las artes y/o las ciencias, apoyando su proceso de aprendizaje a través de la implementación de una metodología especializada. Asimismo colaborar en reducir los factores de riesgo social de niños y niñas que se encuentren sin la supervisión de un adulto responsable después de la jornada escolar.

Que, **SERNAM** y **JUNAEB** en su interés de generar instancias de cuidado infantil de calidad, a través del Programa de 4 a 7 de Sernam, que se implementa a nivel nacional en establecimientos educacionales entre los que se contempla la incorporación de un máximo de 15 establecimientos que durante el año 2010 participaron en el programa piloto "Después de Clases", de JUNAEB.

SEGUNDO: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Proporcionar oportunidades de desarrollo integral y apoyar el proceso de aprendizaje a niños y niñas mediante la implementación de talleres especializados.

2. Reducir los factores de riesgo social y potenciar factores protectores de niños y niñas, contando con el desarrollo de tutorías personalizadas al efecto.

En este sentido, **JUNAEB** y **SERNAM** declaran prestarse la más amplia cooperación, a fin de desarrollar, complementar y ampliar la ejecución del programa de 4 a 7 considerando los objetivos específicos que presentan relación al programa "Después de Clases", de acuerdo al Plan de Coordinación Intersectorial Programa de 4 a 7, anexo 1.

TERCERO: DE LOS COMPROMISOS

JUNAEB se compromete a:

1. Transferir a Sernam la suma única y total de $ 400.000.000, (cuatrocientos millones de pesos.)

2. Integrar y participar en la Dirección Ejecutiva Nacional y en la Secretaria Ejecutiva Nacional.

3. Disponer de colaciones para la totalidad de los participantes en el programa de 4 a 7, efectuar el seguimiento y supervisar su entrega, solucionando oportunamente cualquier problema que afecte la entrega oportuna de las colaciones a los beneficiarios.

4. Participar regularmente en las mesas de trabajo intersectorial y en la elaboración de los criterios comunales de focalización y herramientas de priorización del plan y formato de informes mensuales. Asimismo, participar en la definición de indicadores de resultados del programa de acuerdo a los objetivos del presente convenio.

5. Colaborar por medio de las direcciones regionales en la supervisión y seguimiento de los establecimientos en que se implementa el programa de 4 a 7.

6. Colaborar en las mesas de trabajo provincial y regional, con el objeto de dar seguimiento al programa.

SERNAM se compromete a:

1. Consolidar resultados del programa de acuerdo a indicadores de resultados definidos en la mesa intersectorial.

2. Rendir los recursos entregados, de conformidad a lo establecido en la cláusula séptima de este instrumento.

3. Compartir mensualmente resultados del programa con Direcciones regionales y nacional de JUNAEB a través de informes técnicos y financieros, que responderán a las rendiciones mensuales de los recursos que se traspasan a SERNAM.

4. Gestionar los procesos de promoción y difusión del Programa a nivel nacional, a través de seminarios, publicaciones, medios de comunicación masivos, en coordinación con municipios y otros departamentos del SERNAM, entre otros, siempre que Sernam cuente con los recursos presupuestarios al efecto.

CUARTO: DE LOS APORTES

Para la ejecución del Programa, JUNAEB se compromete a aportar la cantidad única y total de $ 400.000.000 (cuatrocientos millones de pesos), que serán transferidas a SERNAM en una sola cuota, supeditadas a que el acto administrativo que apruebe el presente Convenio, se encuentre totalmente tramitado.
La transferencia considera la ejecución del programa de 4 a 7 entre el 16 de octubre y el 31 de diciembre de 2011, e incorpora los siguientes ítems:

Ítem	**Descripción**
Gasto de Administración de Proyecto	Comprende la adquisición de bienes y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de los objetivos, acciones y metas del presente convenio, Gastos del colegio que sean directamente asociados a la ejecución del proyecto municipal.
Gasto en Personal (Honorarios)	Comprende las erogaciones destinadas a gastos en personal, incluidas las remuneraciones del personal contratado para la ejecución directa del proyecto: monitores, profesionales a fin. Ítem que sólo podrá ser rendido mediante boletas de honorarios.
Gasto Operacionales	Corresponde a todos los gastos destinados a bienes fungibles, materiales para el desarrollo de los talleres, necesarios para la ejecución del proyecto.
Inversiones	Corresponde gastos destinados a material inventariable necesario para la ejecución del proyecto, bienes muebles incluidos activos fijos no financieros necesarios para la implementación y equipamiento de las actividades y desarrollo de los talleres.
Financiamiento adicional	Las municipalidades accederán a un monto adicional para financiar el programa de 4 a 7 en jornada completa por el período posterior al término del año escolar y hasta el 31 de diciembre de 2011.

FISCAL

Los recursos transferidos por JUNAEB deberán rendirse a través de un informe mensual que deberá contener una rendición de cuentas parcial en forma detallada, de lo que ha sido invertido en la ejecución del programa, y el saldo disponible. Dicha rendición se realizará conforme a las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República sobre rendición de cuentas, y particularmente, según los términos dispuestos en su Resolución N° 759, de 2003 y sus modificaciones, y al Manual de Rendición de Cuentas de Sernam en todo lo que no sea contrario a ella.

SERNAM deberá emplear los recursos transferidos para la adecuada implementación del Programa. Considerando que el objetivo general responde a contribuir a la inserción y permanencia laboral de madres y/o mujeres responsables del cuidado personal de niños y niñas de 6 a 13 años, mediante la entrega de protección, atención y apoyo al desarrollo del aprendizaje, después de la jornada escolar.

QUINTO: DE LOS INFORMES

SERNAM deberá entregar a **JUNAEB,** los siguientes informes dentro de los plazos que a continuación se señalan:

1. **Informe Técnico Mensual:**
   Sernam entregará mensualmente un informe técnico, el primero deberá ser entregado a contar del primer mes de ejecución del programa. Los informes deberán contener lo siguiente:

- Puesta en marcha de la implementación del Programa.
- Desarrollo de la implementación del Programa.
- Nivel de cumplimiento respecto del objeto del convenio, resultados esperados, cobertura, actividades comprometidas.
- Listado de personas beneficiadas por el Programa en planilla Excel.

2. **Informe financiero mensual**: mencionado en la cláusula cuarta párrafo tercero: DE LOS APORTES.

Por su parte, **JUNAEB** tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la entrega de los informes técnicos y financieros mensuales para revisar, aprobar y/o observar. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones, éstas deberán comunicarse a **SERNAM** dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión.

En caso que **SERNAM** no entregue los informes señalados precedentemente, en los plazos antes señalados, como de mantenerse las observaciones, sin que sean subsanadas o aclaradas por ésta, **JUNAEB** podrá poner término anticipado al presente Convenio, conforme a lo establecido en la cláusula novena.

3. **Informe Final de Inversión:** Este informe 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 de los 15 días hábiles siguiente al término de la ejecución del Programa. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que SERNAM estime necesaria incluir para justificar la inversión de los fondos transferidos.

JUNAEB revisará este 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 SERNAM respecto del informe, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión. SERNAM tendrá un plazo de 7 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a JUNAEB, el que deberá revisarlas dentro de los 8 días hábiles siguientes a la fecha de su recepción. Esta decisión se comunicará a **SERNAM** dentro del plazo de tres días hábiles.

En caso de existir excedentes, deberá aplicarse lo dispuesto en la cláusula décimo primera.

SEXTO: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS RESPONSABLES

Las partes designan como unidad técnica responsable del presente Convenio por parte de **JUNAEB**, al Jefe/a del Departamento de Salud Escolar o a quien este designe. Por parte de **SERNAM**, Será la Jefa del Área Mujer Trabajo y Participación, o quien ella designe para estos efectos.

SÉPTIMO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

SERNAM deberá Rendir cuenta respecto de los recursos transferidos por **JUNAEB**. En cumplimiento de lo anterior, **SERNAM** deberá entregar a **JUNAEB** un Informe mensual de Inversión que de cuenta de la ejecución de los

SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER ★ FISCAL

recursos aportados por **JUNAEB**, el monto detallado de la inversión y gastos realizados y el saldo no utilizado. Este informe deberá entregarse junto con el Informe Técnico mensual correspondiente.

Sernam rendirá cuenta de los recursos transferidos mediante el comprobante de ingreso de los recursos percibidos y un informe mensual de su inversión, que deberá señalar a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión realizada, el saldo disponible para el mes siguiente y acompañar comprobante financiero contable que permita acreditar existencia en la cuenta respectiva de los recursos que no hayan sido ejecutados.

Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que **SERNAM** estime necesaria incluir para justificar la inversión de los recursos transferidos por **JUNAEB,** o que ésta estime pertinente solicitar.

JUNAEB revisará y aprobará el informe mensual financiero de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 759, de 2003 de la Contraloría General de la República, y demás instrucciones que imparta para tales efectos.

JUNAEB revisará los Informes Técnicos y Financiero Mensual dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de SERNAM respecto de los informes, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión. SERNAM tendrá un plazo de 7 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a JUNAEB, el que deberá revisarlas dentro de los 8 días hábiles siguientes a la fecha de su recepción. Esta decisión se comunicará a **SERNAM** dentro del plazo de tres días hábiles, luego de la última revisión.

La no presentación de los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por JUNAEB, se considerarán un incumplimiento grave del 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

OCTAVO: DE LA VIGENCIA

El presente convenio comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba, hasta el término de la ejecución del programa y no más allá del 31 de diciembre de 2011, sin perjuicio de los plazos que la rendición de cuentas importa.

Sin embargo, por razones de buen servicio y eficiente ejecución del Programa, se reconocen actividades a partir del 09 de Mayo de 2011, atendido que genera consecuencias favorables y no lesiona derechos de terceros.

Lo anterior, no obsta a que SERNAM y JUNAEB, de común acuerdo, pongan término anticipado al presente convenio en cualquier momento, por medio de un acto administrativo al que concurrirán las autoridades de ambas instituciones, lo anterior, sin perjuicio del respeto de los derechos adquiridos por terceros de buena fe en el marco del presente convenio.

NOVENO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO

Las partes tendrán la facultad de poner término anticipado al presente Convenio por acto administrativo fundado, por las siguientes causales:

1. Por mutuo acuerdo de las partes.

2. Por incumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes en virtud del presente Convenio.

3. Si durante la ejecución del presente convenio se desvían los recursos destinados, de aquellos fines que se tuvieron a la vista para celebrarlo y que se estipulan en la cláusula segunda de este instrumento.

Para las causales señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes se enviará aviso por escrito con a lo menos 60 días de anticipación a la contraparte mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término del convenio, en tanto que para la causal señalada en el punto 3 precedente este aviso se enviará dentro de los 5 días hábiles siguientes que JUNAEB tome conocimiento de las

FISCAL

irregularidades, sin perjuicio del respeto de los derechos adquiridos por terceros de buena fe en el marco del presente convenio.

SERNAM 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. JUNAEB deberá revisar dicho informe dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones deberá notificársele por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión.

SERNAM tendrá un plazo de 8 días hábiles contado desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a JUNAEB, quien deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los 7 días siguientes a la fecha de su recepción. SERNAM deberá restituir en cualquier caso los saldos no ejecutados, dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la notificación del pronunciamiento efectuado por JUNAEB. En el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados, en caso que el o los Informe (s) no haya sido aprobado(s).

DÉCIMO: CONFIDENCIALIDAD

La transmisión de información que en virtud del presente convenio se efectúe entre las entidades suscribientes, debe dar estricto cumplimiento a lo establecido en Ley N° 19.628, de 1999, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal.

SERNAM no podrá tampoco modificar, dañar, inutilizar o destruir en todo o parte, la información recibida desde **JUNAEB**, salvo las excepciones legales.

DÉCIMO PRIMERO: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

Al término de la ejecución del Programa, de acuerdo a lo señalado en la cláusula séptima y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, JUNAEB dentro de los 60 días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro de los excedentes

DÉCIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS

La personería de doña **AMALIA CORNEJO BUSTAMANTE** para representar a la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, en su calidad de Secretario General Subrogante, consta en el Decreto Exento N° 481 de fecha 01 de Febrero de 2011 del Ministerio de Educación.

La personería de doña **CAROLINA SCHMIDT ZALDÍVAR**, para representar al **SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER**, consta en el Decreto Supremo N° 168 del 11 de marzo de 2010, del Ministerio del Interior.

DÉCIMO TERCERO: EJEMPLARES

El presente instrumento se extiende en cuatro ejemplares de igual tenor, fecha y valor legal, quedando dos en poder de cada parte.

DÉCIMO CUARTO: DOMICILIO Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales y del presente convenio, las partes fijan su domicilio en ciudad y comuna de Santiago, y prorrogan competencia ante sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO QUINTO: ANEXOS

Constituye Anexo del presente convenio el documento Plan de Coordinación Intersectorial Programa de 4 a 7 de SERNAM, el que se entiende formar parte del mismo.

CAROLINA SCHMIDT ZALDÍVAR
MINISTRA DIRECTORA
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER

AMALIA CORNEJO BUSTAMANTE
SECRETARIA GENERAL (S)
JUNTA NACIONAL AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

ANEXO 1

SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER
ÁREA MUJER, TRABAJO Y PARTICIPACIÓN

PLAN DE COORDINACIÓN INTERSECTORIAL
PROGRAMA DE 4 A 7

I. ANTECEDENTES

El acceso restringido a sistemas de cuidado infantil, en horarios compatibles con las jornadas laborales o de capacitación se transforma en una de las principales condiciones que afectan negativamente el ingreso de las mujeres al mercado laboral. En este sentido y, considerando la necesidad del país de una mayor participación laboral de las mujeres, con el fin de avanzar en la superación de sus niveles de pobreza y mejorar la calidad de vida de sus familias, el Servicio Nacional de la Mujer (SERNAM), ha decidido a partir del año 2011, ejecutar una iniciativa de cuidado infantil post jornada escolar, denominada "Programa de 4 a 7", el cual considera los aprendizajes del programa "Después de Clases" ejecutado el año 2010 por JUNAEB.

Esta iniciativa es parte del Programa de Gobierno del Presidente Sebastián Piñera Echenique y logra aunar dos intereses: la inserción laboral de la mujer y que los niños y niñas de los barrios más vulnerables no tengan que quedarse en la calle o solos en sus casas, para lo cual se mantendrán abiertos los colegios municipales después del término de la jornada escolar[1].

El SERNAM implementa el Programa de 4 a 7, en el marco de la operación del Área Mujer, Trabajo y Participación, cuyo objetivo es: *"aumentar la*

[1] Discurso Presidencial 21 de mayo 2010.

SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER FISCAL

inserción laboral de calidad de las mujeres, así como también, su participación en los principales ámbitos de la toma de decisiones"[2].

Este programa tiene como objetivo estratégico contribuir a la inserción y permanencia laboral de madres y/o mujeres responsables del cuidado personal de niños/as de 6 a 13 años, mediante el cuidado infantil y apoyo psicosocial y educativo de niños/as después de la jornada escolar, proporcionando oportunidades de desarrollo integral y reducir los factores de riesgo social.

Es por esta razón que se decide realizar una alianza estratégica entre SERNAM, Ministerio de Educación, Ministerio de Interior y Seguridad Pública y JUNAEB. Estas instituciones se coordinan, aportan recursos económicos y la experiencia técnica para que el programa se ejecute en mayor tiempo, más integral y de mejor calidad.

Es en este marco de acción, que SERNAM se ha planteado como objetivo asumir la coordinación general del Programa de 4 a 7, en adelante el programa, que se implementará de lunes a viernes en escuelas municipales, después de la jornada escolar lo que permite prolongar la permanencia de los niños y niñas en un establecimiento educacional, mientras sus madres o mujeres responsables de su cuidado personal se encuentran trabajando remuneradamente, buscando un trabajo o capacitándose para una pronta inserción laboral.

Que, según se señala en el punto VIII del documento Orientaciones Técnicas Programa de 4 a 7, Servicio Nacional de la Mujer, Sernam será responsable de coordinar y gestionar alianzas estratégicas en beneficio del programa, en virtud de esto, Sernam cuenta con el presente plan de coordinación intersectorial con JUNAEB, MINISTERIO DE INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA Y MINISTERIO DE EDUCACIÓN, todos colaboradores del programa.

[2] Documento Encuentro Zonal SERNAM. Noviembre, 2010.

II. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El **Objetivo General** del Programa es contribuir a la inserción y permanencia laboral de madres y/o mujeres responsables del cuidado personal de niños y niñas de 6 a 13 años, mediante el cuidado infantil y apoyo psicosocial y educativo de niños y niñas, después de la jornada escolar.

Los **Objetivos Específicos** del Programa son:

1. Proporcionar oportunidades de desarrollo integral y apoyar el proceso de aprendizaje a niños y niñas mediante la implementación de talleres especializados.

2. Reducir los factores de riesgo social y potenciar factores protectores de niños y niñas, mediante el desarrollo de tutorías personalizadas.

III. FOCALIZACIÓN

A nivel regional existen recursos presupuestarios distribuidos, lo que implica que el número de comunas que podrán implementar el Programa, en cada región, está sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

1) Focalización Territorial:

Para la selección de comunas se utilizarán los siguientes criterios:

- Comunas con una cantidad de mujeres desocupadas mayor al promedio nacional, de acuerdo a Casen 2009.
- Comunas donde se implementa el Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar.
- Comunas de más de 25.000 habitantes.
- Comunas con mayor índice de Vulnerabilidad Socio Delictual, de acuerdo a los estudios del Ministerio del Interior, priorizando aquellas donde se encuentra el Programa "Barrio en Paz". Las primeras 80 comunas dentro del ranking.
- Comunas donde se implementó el Programa "Después de Clases", y fueron bien evaluadas por MINEDUC.

SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER ★ FISCAL

- Comunas con alta cantidad de niños/as en establecimientos municipales o de corporación municipal.

Criterios de selección de establecimientos educacionales:

- Establecimientos educacionales, cuyo Director/a manifiesta interés y compromiso de ejecutar el Programa de 4 a 7.
- Existencia de infraestructura necesaria para la atención de 100 niños /as, según la modalidad que propone el Programa de 4 a 7.
- Establecimientos educacionales sin denuncias de maltrato de niños/as. (de haberlas tenido, es primordial que hayan sido aclaradas).

2) Focalización de la Población Beneficiaria y Usuaria

Las beneficiarias del Programa, son mujeres que cumplen con los siguientes criterios:

1. Son económicamente activas, es decir, están trabajando, buscan empleo o se encuentran participando en programas de capacitación o nivelando estudios para una pronta inserción en el mercado del trabajo.
2. Son madres o responsables del cuidado de niños/as de edades entre 6 y 13 años.
3. Tienen entre 18 y 65 años.
4. Requieren el Programa de 4 a 7, todos los días de la semana.
5. Mujeres que trabajen o vivan en la comuna o que sus hijos estudian en la comuna dónde se ubica el establecimiento educacional donde se implementa el Programa.
6. Tienen un puntaje inferior a 14.236 en la Ficha de Protección Social, (lo cual corresponde al 70% más vulnerable).

En caso de existir sobre demanda, se deberá priorizar, en el siguiente orden por mujeres que cumpliendo con las condiciones anteriores, además sean:

1: Jefa de Hogar mono parental, buscan trabajo, se capacitan o nivelan estudios.

2: Jefa de Hogar mono parental, que están trabajando.

3: Mujer en Hogar biparental, buscan trabajo, se capacitan o nivelan estudios.

4: Mujer en Hogar biparental, que están trabajando.

Respecto a los ***niños y niñas***, quienes son los asistentes al Programa:

1. Tienen entre 6 y 13 años de edad y son hijos/as o están bajo la responsabilidad de las mujeres descritas anteriormente.
2. Asisten a un establecimiento educacional.
3. Carecen de cuidado y supervisión de un adulto responsable al finalizar el horario escolar.

Con la implementación de esta iniciativa, se espera atender como máximo a 6.000 niños/as. Cada mujer seleccionada tiene el derecho de incorporar a todos sus hijos e hijas que cumplan con los requisitos para asistir al Programa.

IV. COBERTURA

Este programa para el año 2011 pretende una cobertura máxima de 60 establecimientos educacionales a lo largo del país, llegando a atender como máximo a 6.000 niños/as.

V. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN

1) Estructura de funcionamiento:

La implementación del programa será local, a través de las Municipalidades, siendo éstas actores claves en el adecuado funcionamiento del Programa.

En términos generales el programa tiene las siguientes características:

- Se trabajará con un máximo de 100 niños en modalidad de talleres. De manera complementaria 10 de esos niños, que tengan mayor riesgo psicosocial, también tendrán tutorías personalizadas, en los mismos horarios.
- Se implementará 5 días a la semana (de lunes a viernes), en establecimientos educacionales después de la jornada escolar, entre 3 a 5 horas cronológicas por día con flexibilidad de acuerdo a las necesidades locales.
- Para la atención de los niños/as, en cada escuela habrán 5 monitores/as, 2 tutores y 1 monitor/a coordinador/a, los que deberán conformar un equipo de trabajo con reuniones regulares con el objetivo de discutir sus experiencias, aunar criterios y hacer seguimiento a los estudiantes.
- Los monitores y tutores serán seleccionados por el Municipio. En el caso de los tutores se contará con lineamientos generales entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a objeto de su selección por el municipio, considerando además las exigencias del presente plan.
- Se sugiere para los talleres agrupar los/as niños/as en base a:

  - ✓ **Nivel 1**: niños y niñas entre 6 años 1 día y 7 años
  - ✓ **Nivel 2**: niños y niñas entre 7 años 1 día y 8 años
  - ✓ **Nivel 3**: niños y niñas entre 9 años y 10 años de edad
  - ✓ **Nivel 4**: niños y niñas entre 11 y 12 años de edad
  - ✓ **Nivel 5**: niños y niñas entre 12 años 1 día y 13 años

- La jornada diaria de trabajo con los /as niños/as considera lo siguiente
  - ✓ Llegada (10")
  - ✓ Acogida y promoción de habilidades (20")
  - ✓ Taller de organización escolar (30")
  - ✓ Recreo (30")
  - ✓ Talleres temáticos (90")

Las tutorías serán realizadas durante los talleres de organización escolar o talleres temáticos, momento en el cual el niño será invitado por el tutor a separarse del grupo.

- Los/as monitores/as deben estar ½ hora antes y ½ hora después del inicio y término de la jornada diaria, a objeto de preparar el espacio físico donde se ejecutará el programa y hasta que todos los niños/as sean retirados por la persona responsable.

2) Componentes de Intervención

Este plan de trabajo tiene dos componentes de intervención que obedecen a la coordinación intersectorial en beneficio del programa, asociados a cada uno de los objetivos específicos: Talleres y Tutorías.

2.1) Talleres:

a) Descripción de los Talleres:

La metodología de taller permite a los niños/as participar de una experiencia educativa, lograr un conjunto de competencias y habilidades que hacen más significativos y relevantes los aprendizajes y desarrollos que alcanzan. Es, fundamentalmente, un trabajo colectivo, grupal, que implica cooperación, trabajo en equipo, reglas compartidas de convivencia y una interacción permanente entre pares. Asimismo, está orientada al desarrollo de una temática específica en la cual los participantes son los protagonistas principales. Éstos, con la ayuda y guía de un monitor o educador, son quienes generan la producción de un taller, desplegando sus iniciativas y su creatividad, considerando los saberes y experiencias que poseen para alcanzar el objetivo propuesto. En este sentido, la metodología de taller se estructura a partir del objetivo que se pretende lograr, (el propósito), las actividades que es necesario realizar para alcanzar dicho propósito y el producto concreto que será el resultado del trabajo realizado por todas y todos los participantes.



b) Contenidos de los Talleres:

Los talleres están dirigidos por una parte, a la generación de espacios educativos para que niños y niñas cuenten con el tiempo y el apoyo pedagógico necesarios para enfrentar su escolaridad sin la desventaja que implica no contar con la ayuda de un adulto responsable, producto de la situación laboral de sus madres o responsables directas y, por otra parte, con espacios para el uso del tiempo libre en actividades recreativas, deportivas, sociales, artísticas y culturales, que sean de su interés y estén acordes a sus necesidades de desarrollo y aprendizaje.

En este contexto se realizan 2 tipos de talleres:

- Taller de Organización Escolar: Este taller es una instancia donde se refuerzan conocimientos y se enseñan técnicas de estudio. Cada uno de los niños y niñas tendrá su propio calendario de pruebas, tareas y trabajos, donde irán organizando sus actividades, lo que permitirá al/la monitor/a responsable apoyar al niño/a de acuerdo a lo que éste vaya necesitando.

- Talleres temáticos: Estos talleres se orientan en función de las siguientes áreas temáticas:
    i. Arte y Cultura
    ii. Deporte y actividad al aire libre
    iii. Tecnología de la información y comunicación.

  Ejemplos:
- Arte y cultura:

  ✓ Arte: creaciones en pintura, escultura, cerámica, paneles, grafitis, títeres, Origami, creación de juguetes sustentables, fotografía, etc.
  ✓ Música: clínicas y elaboración de instrumentos, bandas escolares, campeonatos musicales, improvisación musical, otros.
  ✓ Cultura: taller de etnias, reconocimiento de diferentes culturas, género, resolución pacífica de conflictos, entre otros.
  ✓ Teatro: elaboración de libretos, caracterización de personajes y puesta en escena, etc.

- Deporte y actividad al aire libre:

  - ✓ Deportes: fútbol, básquetbol, tenis, taekwondo, aeróbica, yoga, entre otros.
  - ✓ Baile y Danza: preparación de coreografías, musicales, puestas en escena, circo, hip-hop, entre otros.
  - ✓ Utilización de espacios públicos: huertos orgánicos, jardinería, etc.

- Tecnología de la información y comunicación:

  - ✓ TICS - Comunicaciones: alfabetización digital, periodismo infantil, cine, fotografía, radio, documental, etc.
  - ✓ Publicidad: difusión de mensajes, noticias, derechos de los niños, promoción de la información dentro del barrio, etc.

Como ya se señaló, los talleres que se proponen en el marco del programa, están dirigidos a grupos con un máximo de 20 niños/as, los cuales contarán con un monitor que los acompañará en las diversas actividades.

c) Estructura y funcionamiento de los talleres:

Cada escuela contará con 5 monitores que ofrecerán diversas opciones de talleres temáticos. Los niños y niñas, durante el transcurso de la semana, rotarán por esos diversos talleres, además de realizar, diariamente, con la ayuda del monitor, un taller de organización escolar.

En cada escuela se conformarán 5 grupos de niños y niñas (20 integrantes por grupo) divididos en cinco niveles. Es necesario agruparlos por edades semejantes y se sugiere, que al interior de cada taller no tengan más de dos años de diferencia.

SERVICIO NACIONAL DE LA FISCALÍA

d) Asesoría técnica:

Supervisión:
Los **informes de supervisión y asesoría** pretenden dar cuenta de los resultados del proceso realizado y de las observaciones respecto de los avances y/o dificultades presentadas en el desarrollo de la implementación del Programa de 4 a 7.

Se incluyen 3 tipos de informes de supervisión y asesoría:

- **Informe mensual:** que incluye los siguientes aspectos: listados de niños/as inscritos, asistencia promedio diaria y mensual, listado de asistencia de tutores y monitores, número de mujeres beneficiadas por mes, dificultades y facilitadores de la ejecución del Programa.

- **Informe de Avance Semestral:** tiene como objetivo medir el grado de cumplimiento de los convenios y del modelo de intervención y contribuir operacionalmente a la organización del apoyo requerido por los equipos comunales.
  Este informe tiene como objetivo diagnosticar las fortalezas y debilidades, las dificultades existentes y los posibles nudos críticos. Frente a estos se debe planificar, por medio de acciones y compromisos concretos, las estrategias de resolución.

- **Informe Final:** El informe final pretende recoger la evolución y resultados de las acciones tomadas, así como de las gestiones e intervenciones realizadas durante el año.

Capacitación:

Las y los monitores seleccionados, recibirán una capacitación para promover la excelencia en su desempeño. La capacitación *se realizará* a través de jornadas regionales de 2,5 días. Estas serán planificadas y ejecutadas por los encargados regionales del programa de las Secretaría Regionales Ministeriales de Educación, las Coordinadoras Regionales del Programa "4 a 7" de SERNAM y los Monitores Coordinadores de las Escuelas

adscritas, para lo cual asistirán a una jornada nacional de capacitación de 3,5 días, a fin de prepararse para replicar, posteriormente, la capacitación encada región con las y los monitores de las escuelas.

Al final del año se realizará una jornada de un 1 día para evaluar el trabajo de los monitores en los talleres realizados en las escuelas.

2.2) Tutorías

a) Descripción de las Tutorías:

Las tutorías son un plan de acompañamiento sistemático e individual para el desarrollo de capacidades y habilidades socio-afectivas que permita reducir los factores de riesgo psicosociales de niños y niñas.

Se basa en el desarrollo de una relación amistosa, preocupada y de apoyo entre un niño, -generalmente en situación de vulnerabilidad psicosocial, y un adulto durante un período prolongado y de manera constante.

Es necesario tener presente que las tutorías no tienen un objetivo reparatorio o terapéutico, por lo que no debieran participar niños en situación de abuso y maltrato grave, intentos de suicidio, con consumo de drogas, alto compromiso delictual, diagnóstico de hiperactividad, trastornos del aprendizaje, problemas de salud mental (depresión u otros), etc. En estos casos se requiere el apoyo de especialistas, por lo cual el tutor debe procurar su derivación a la red local de atención psicosocial, realizándose un seguimiento de su atención. Se respetarán los derechos de los niños y niñas, siendo el tutor el responsable de su protección durante las actividades de la tutoría.

Las tutorías están dirigidas a 10 de los 100 niños y niñas que se integrarán en cada establecimiento al Programa, que tengan edad entre 10 y 13 años preferentemente. En atención a que la mayor concentración de factores de riesgo se expresa principalmente en estas edades y se requiere un enfoque de trabajo distinto que con niños/as de menor edad. Por otra parte, es en esta edad donde existe menos oferta de Programas en las escuelas en general.

Para la selección de este grupo de niñas y niñas se utilizara un cuestionario de factores de riesgo elaborado por el Ministerio del Interior.

b) Contenido de las tutorías:

Las tutorías tienen como objetivo fortalecer los factores protectores y reducir los factores de riesgo que inciden en el desarrollo de conductas violentas en niños y niñas preferentemente entre 10 y 13 años, mediante la realización de tutorías personalizadas.

Los objetivos específicos se refieren a:

a) Fortalecer competencias y habilidades a nivel individual, tales como autoestima y control de impulsos, que incrementan el riesgo de violencia escolar.

b) Fortalecer competencias y habilidades a nivel social, tales como habilidades sociales y de resolución pacífica de conflicto que inciden en la violencia escolar.

c) Mejorar la motivación respecto de la escuela y actividad escolar, mediante el desarrollo de perspectivas a futuro y relaciones positivas entre estudiantes y profesores.

d) Abordar atribuciones y creencias de los/as usuarios/as del programa, respecto a la problemática de la violencia escolar.

Por lo tanto, se abordarán factores de riesgo, como por ejemplo, las atribuciones respecto de la violencia y la falta de habilidades de resolución de conflictos y factores protectores como la motivación escolar, autoestima, habilidades sociales, planificación de vida y uso del tiempo libre (Orpinas y Horne, 2006[3]) para prevenir que los alumnos sean víctimas o victimarios de violencia escolar.

Las actividades a realizar son escogidas por la pareja implicada en la *tutoría*, y dependen de qué se espera trabajar con el alumno. Algunas actividades a realizar pueden ser actividades deportivas o recreativas,

[3] Orpinas & Horne (2006). Bullying prevention: creating a positive school climate and developing social competente. American Psychological Association. Washington, DC.

conversación, juegos educativos, leer libros, etc., cada uno de los cuales será un medio para lograr el desarrollo de las habilidades y competencias especificadas en los objetivos de las tutorías. Se procurará la coordinación entre tutores y monitores de los talleres en cuanto a actividades. Se abordarán principalmente 4 áreas de trabajo en torno a los factores de riesgo y protectores y a la violencia escolar propiamente tal:

a) Área escolar
- Motivación respecto de la escuela y de la actividad escolar: perspectivas a futuro y relaciones positivas entre estudiantes y profesores.

b) Área individual
- Autoestima
- Control de impulsos y expresión adecuada de la afectividad

c) Área social
- Habilidades de resolución de conflictos.
- Habilidades sociales. La relación que se establece entre el tutor y el joven genera la posibilidad de explorar áreas relacionadas con habilidades que permiten a éste mejorar sus vínculos sociales con amigos o familiares e integrarse adecuadamente a sus grupos de pares.

d) Apoyo en violencia escolar
- Esta área consiste en un apoyo específico e intensivo respecto de las atribuciones y creencias que manifieste el estudiante en torno a la violencia escolar.

No se trabajará el área familiar directamente, puesto que se trata de estudiantes cuyas madres trabajan o están buscando trabajo y no están disponibles en el horario escolar para participar.

c) Estructura y funcionamiento de las tutorías:

Cada establecimiento escolar contará con 2 tutores/as para 10 niños/as (atenderán a 5 niños cada uno/a), para participar de las tutorías personalizadas. La selección adecuada de las parejas de tutor–niño/a es un elemento central, pues es importante buscar la afinidad entre ambos. La distribución de niños y niñas, deberá ser flexible para poder cambiar de tutor/a en caso de no existir afinidad.

SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y FISCAL

Durante el primer mes de ejecución de los talleres, el Monitor Coordinador estará a cargo de la aplicación de un instrumento diagnóstico a estudiantes, con motivo de seleccionar a aquellos que participarán posteriormente de las tutorías personalizadas. El instrumento será elaborado y remitido al establecimiento por el Ministerio del Interior y posteriormente analizado por éste, reportando los resultados al Monitor Coordinador para la selección de estudiantes. Se considerará como criterio de selección:

1) Estudiantes que han sido seleccionados para los talleres del programa (preferentemente entre 10 y 13 años o que cursen entre 4° y 8° básico).
2) Estudiantes que presentan antecedentes de haber sido víctimas o victimarios de violencia entre alumnos en la escuela y/o taller.

En caso de no contar con suficientes estudiantes que cumplan estos criterios, se considerará a aquellos que estén en mayor riesgo de verse involucrados en la violencia escolar por contar con variados factores de riesgo (en el área escolar, individual y social antes mencionadas).

Una vez seleccionados los estudiantes y obtenidos los consentimientos informados de las beneficiarias se procederá a formar grupos de tutores y estudiantes. Se privilegiará que tengan intereses similares, de manera de facilitar la generación de un buen vínculo.

Cada tutor se reunirá con cada estudiante dos veces por semana, una vez en el horario de 4:00 a 5:00 y otra de 5:30 a 7:00 (con el recreo incluido), respetando así los horarios que se han fijado para los talleres. De esta manera, una vez por semana el estudiante no asistirá al espacio de bienvenida y desarrollo de tareas escolares (entre 4:00 y 5:00), y otra vez al taller mismo (entre 5:30 y 7:00). Se procurará que el recreo pueda ser compartido con los estudiantes de los talleres. Estos niños alternarán asistencia a talleres y tutorías durante la semana, cuidando de mantener la motivación de estos en ambas instancias. Lo anterior sin perjuicio de la determinación horaria que en la práctica se estime requerida.

El trabajo con los alumnos en tutoría se comienza desde el segundo semestre del año en curso.

Para participar de la modalidad de tutorías, se le solicitará una autorización de las beneficiarias, a través de una comunicación enviada por el Monitor Coordinador.

Las tutorías requieren una planificación rigurosa, que implica:

- Tener claro cuáles son los objetivos de ésta y lo que se espera lograr con el niño/a.
- Planificar sesión a sesión las actividades a desarrollar.
- Tener claros los límites de la relación entre el tutor y el niño/a.

Las tutorías deberán resguardar la confidencialidad entre el tutor y el niño/a. En caso de que el tutor evidencie alguna vulneración de derechos, analizará en conjunto con el monitor encargado del Programa y la coordinadora municipal el procedimiento a seguir. Se dispondrá de un lugar físico apropiado (dos salas, una para cada tutor y su estudiante), es decir, donde exista privacidad para el trabajo y no haya interrupciones externas. Bajo ningún motivo se realizarán los encuentros entre usuarios/as y tutores en el mismo espacio físico donde estén los alumnos del taller.

La jornada de trabajo de los tutores consta de 4 horas cronológicas diarias, de las cuales se destinan 3 horas para las tutorías con alumnos y una hora para preparación de materiales, sistematización de los encuentros con alumnos, reuniones con profesores jefes, coordinación con redes de salud mental (en caso de ser necesario) y evaluación.

Se considerará el primer mes de desarrollo de la tutoría como diagnóstico y establecimiento de los objetivos de las tutorías. Esta etapa es central, puesto que se genera la confianza con el estudiante que es clave para todo el trabajo posterior. Los siguientes meses se trabajarán los temas definidos con cada estudiante. Esta etapa se especificará con mayor detalle en el manual con indicaciones y sugerencias que recibirá cada tutor.

Un aspecto importante de las tutorías es el proceso de cierre de éstas. Es necesario estar atento a la posibilidad de que el estudiante se sienta rechazado en ese momento, incluso si la fecha de término estaba clara desde un principio. El cierre debe ser un proceso y no un evento en la tutoría.

FISCAL NACIONAL DE LA MUJER SERNAMEG

d) Asesoría técnica

En el trabajo de apoyo y seguimiento a los tutores se realizarán:

- 1 jornada de capacitación y 1 de evaluación[4]. Serán divididas en zonas, reuniendo a regiones cercanas. Se podrá trabajar temáticas tales como entrenamiento del tutor en comunicación, objetivos de la tutoría, establecimiento de límites, creación de una buena relación, etc.
- Cada tutoría deberá contar con un diseño claro de sus objetivos, metodologías, actividades y estrategias de evaluación, para lo cual el Ministerio del Interior proporcionará un manual para el desarrollo de las tutorías que contendrá información relevante, la importancia de la relación que se genera y formatos para las fichas de seguimiento y de informes.
- Se generarán procedimientos de supervisión[5] que permitan apoyar técnicamente a los tutores por parte de los profesionales del nivel central del Ministerio del Interior, que además contenga los formatos para el envío de la información.
- Se podrán realizar visitas en terreno a los establecimientos que determine la contraparte técnica del Ministerio del Interior, en coordinación con los representantes del Servicio Nacional de la Mujer.

Informes:

- Informe de diagnóstico y objetivos: El tutor tendrá que entregar un pre informe a los quince días de ejecución de la tutoría, lo que será retroalimentado para ajustar los objetivos, debiendo entregarse un segundo informe en los siguientes quince días.
- Informes de seguimiento por estudiante: A partir del segundo mes, se realizarán informes de seguimiento mensuales (4 semanas de ejecución de la tutoría).

[4] La contraparte técnica del Ministerio del Interior podrá ejecutar las capacitaciones presencialmente o a través de video conferencia.
[5] Para efectos de cautelar la eficiencia del programa, se promoverá el uso de medios digitales y video conferencias.

- Informe final por estudiante: Al final de la implementación de la tutoría, el tutor tendrá que entregar un informe por estudiante que de cuenta de los resultados de la intervención (el formato del informe se entregará oportunamente por el Ministerio del Interior).

3) Resultados Esperados

El Programa busca lograr que:

a) El nivel de satisfacción respecto al Programa, de las madres o mujeres responsables de los niños, sea sobre el 75%
b) La Asistencia promedio de los niños/as sea sobre el 75%.
c) El nivel de satisfacción de los niños/as respecto al Programa sea sobre el 70%.

Respecto a las Tutorías, los logros esperados corresponden a:

a) Se espera que al menos el 90% de las/los tutoreadas/os permanezca en la tutoría el tiempo programado, exceptuando estudiantes que son derivados a atención de redes de salud mental.
b) Que la asistencia promedio de usuarios a las tutorías alcance el 90%.
c) Se espera que el 50% de los alumnos atendidos por los/as tutores/as disminuya el nivel de factores de riesgo de violencia y aumente el nivel de factores protectores en el área escolar, individual o social, (aplicando encuesta inicial).
d) Se espera que el 50% de los alumnos mejoren sus creencias y atribuciones respecto de la violencia escolar.

VI. IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE 4 A 7.

1) Etapas del proyecto:

a) De instalación

Una vez seleccionadas las mujeres beneficiarias y sus hijos, al igual que el equipo ejecutor, se comenzará con la fase de instalación del programa en

FISCAL S

los establecimientos educacionales. Ello incluye la difusión del programa con la comunidad escolar, y la preparación de los talleres.

Se complementará lo anterior con la firma de los consentimientos informados de las beneficiarias, tanto para la participación de los estudiantes en talleres como tutorías, con un mismo formato de documento. El Monitor Coordinador deberá procurar la obtención de dichos consentimientos en conjunto con los monitores de talleres antes del inicio del programa.

También se trabajará en conocer el plan de emergencia/contingencia del colegio durante la ejecución de la actividad (terremoto, incendio, paros, contingencia país, etc.) y considerar, de corresponder, el seguro escolar en caso de accidentes de algún niño/a al interior del establecimiento educacional.

Además se considera relevante conocer la red comunal de salud para posibles derivaciones de estudiantes a partir de las tutorías personalizadas, incluyendo si existen protocolos de derivación y activación de redes.

b) Intervención:

La intervención consiste en el desarrollo propiamente tal de los talleres y tutorías con los estudiantes.

Durante todo el desarrollo del programa se realizarán reuniones semanales entre el equipo ejecutor, con el objetivo de discutir sus experiencias, aunar criterios y hacer seguimiento a los estudiantes. Las reuniones serán guiadas por el monitor coordinador y se sugiere se realicen los días viernes, durante una hora aproximadamente, para la planificación y coordinación de las actividades semanales. Es importante que durante esta instancia se discutan, como equipo, algunas dificultades que puedan haber surgido durante la ejecución de los talleres y tutorías, y se identifiquen aspectos a mejorar tanto como las fortalezas. Las reuniones semanales, además serán una instancia para que puedan generar propuestas para ir mejorando el vínculo con los niños y niñas, sus mamás y/o mujeres a cargo de su cuidado. Adicionalmente, se deben realizar acciones de coordinación con la escuela, especialmente con el Director del establecimiento de manera

de generar actividades en común, analizar el desempeño y avance de los niños así como los problemas que puedan detectarse.

c) Cierre y evaluación:

Al final de las actividades se recomienda hacer un hito de cierre de programa, por ejemplo, si se desea invitar a la comunidad educativa para conocer los trabajos realizados mediante una exposición y entregar diplomas por la participación de los estudiantes. En este hito es fundamental la participación de los padres y apoderados.

Además se aplicará nuevamente la encuesta que se utilizó al comienzo de las tutorías, para medir los resultados de ésta. El ingreso de los resultados de cada encuesta de alumnos o digitación, estará a cargo del monitor coordinador, quien deberá reportar esta información a través del medio que defina la contraparte técnica del Ministerio del Interior[6].

Además, el equipo del nivel central del Ministerio del Interior podrá visitar las escuelas y evaluar el desarrollo de las tutorías y talleres tanto con los estudiantes como con los profesores jefes, directivos o equipos ejecutores. Adicionalmente se pedirá a los monitores coordinadores la aplicación de breves encuestas de satisfacción usuaria a profesores jefes, tutores y estudiantes participantes de tutorías.

VII. FUNCIONES DE LAS INSTITUCIONES EJECUTORAS

1) Municipio (o Corporación Municipal)

La implementación del Programa se ejecuta a nivel local. De esta forma, adquieren especial relevancia las Municipalidades, los Departamentos Municipales de Educación, Direcciones Municipales de Educación o

[6] Se promoverá el uso de tecnologías de la información y comunicación para cautelar la eficiencia del programa, para lo cual se harán gestiones que permitan canalizar el reporte a través de planillas electrónicas o sitio web.

Corporaciones Municipales de Educación, según corresponda a la realidad particular de cada municipio ejecutor del proyecto que desarrolla en el marco del programa.

Roles y funciones de la Municipalidad:

- Manifestar su interés de participar en el Programa de 4 a 7 a través de un documento de Expresión de Interés y desarrollar una propuesta breve de ejecución para el año 2011.
- Firmar un Convenio con el SERNAM y con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública respectivamente, que le permite recibir aportes presupuestarios para la implementación del Programa de 4 a 7 tanto respecto de los talleres como de las tutorías.
- Determina, en acuerdo con SERNAM, la coordinación del Programa a través de un funcionario municipal que actúe como **Coordinador/a Municipal del Programa**, con preparación profesional y tiempo para cumplir estas funciones.
- Seleccionar los colegios participantes de acuerdo a los criterios señalados previamente.
- Procurar la coordinación con las instituciones con que se encuentra facultada para aumentar y mejorar la oferta programática del proyecto municipal.
- La Municipalidad, para la implementación de este programa podrá optar por una de estas dos modalidades.
    - La Municipalidad actúa como ejecutor, contrata a los equipos multidisciplinarios para la Ejecución del Programa en cada uno de los establecimientos educacionales. Además compra los materiales de apoyo que se utilizarán con los niños/as participantes en el Programa de 4 a 7.
    - La Municipalidad externaliza la contratación del servicio de ejecución de su proyecto a una entidad de derecho público o privado sin fines de lucro, a través de un llamado a licitación

publica. Para todos los efectos la municipalidad mantiene la calidad de ejecutor responsable de todas las estipulaciones contenidas en el convenio suscrito con SERNAM.

- En ambos casos se debe presentar un proyecto de implementación del Programa, de acuerdo a los criterios establecidos como ejes centrales de éste.

- Difundir, convocar y asegurar la participación de las beneficiarias y los usuarios/as contemplados como población objetivo.

- Asegurar el uso de la infraestructura en los establecimientos educacionales, durante todo el período de duración del Programa, al menos entre las 16:00 y las 19:00 horas, desde el mes de inicio hasta el mes de diciembre del 2011, resguardando la seguridad, higiene y calidad de las salas y otros espacios que se pondrán a disposición del Programa.

- Garantizar los consumos básicos de luz, agua, teléfono, seguridad, mantención y servicio de aseo para el buen desarrollo de las actividades.

- Informar, orientar y entregar instrucciones al Director/a, personal docente y asistente de la educación de los establecimientos participantes, a través del coordinador/a del Programa, a fin de cautelar su adhesión y vinculación con el mismo.

- Supervisar y resguardar la correcta ejecución del Programa.

- Mantener motivados a los participantes del Programa, especialmente a niños y niñas, madres o mujeres responsables de su cuidado, directivos, profesores, paradocentes de los establecimientos educacionales, alumnos, padres y apoderados.

- Cautelar que los equipos ejecutores, preparen y dispongan en terreno del material necesario en cantidad y calidad suficiente (los materiales considerados deben ser no tóxicos, hipoalergénicos y certificados), de acuerdo a las actividades y coberturas.

- Velar que los instrumentos de diagnóstico, de seguimiento y otros, sean correctamente aplicados por el equipo ejecutor del Programa.

SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER FISCAL

- Realizar los Informes Técnicos de Avance mensual, un informe semestral e Informe Técnico Final, en función de los criterios determinados por SERNAM con la coordinación nacional y con los insumos entregados por los ejecutores del Programa en los establecimientos educativos. Los informes respecto de las tutorías serán realizados por los tutores, y solamente deberán ser aprobados por el monitor coordinador antes de ser enviados al Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

- Realizar la rendición de cuentas mensual, dando estricto cumplimiento a lo estipulado en la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República y en el Manual de Rendición de Cuentas de Sernam, en todo lo que no sea contrario a ella.

- Otras obligaciones que se estipulen en el convenio.

2) Ejecutores

Los equipos ejecutores serán responsables de cumplir con las siguientes acciones:

- Entregar un Programa de trabajo completo al coordinador/a o unidad técnica municipal para su aprobación y evaluación.
- Una vez aprobado el Programa de trabajo, deberá ser entregado al Director del establecimiento.
- Implementar el Programa en los establecimientos educacionales señalados en los convenios firmados por el Municipio o Corporación Municipal de Educación con SERNAM y Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Realizar íntegramente la estrategia de intervención, de acuerdo a lo definido en las bases técnicas y a los convenios.
- Velar por la calidad de la implementación de las actividades del Programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente.
- Asegurar que los asistentes a los talleres correspondan a usuarios(as) seleccionados, llevando un control de asistencia diario detallado.
- Resguardar día(s) y horarios de ejecución de las actividades convenidos con las partes involucradas.

- Presentar el equipo técnico a los niños/as participantes y Director, equipos docentes y asistentes educativos del establecimiento.
- Mantener informados y motivados a los participantes de los talleres, tanto estudiantes como padres, apoderados, docentes, asistentes de educación, etc.
- Preparar y disponer en terreno del material necesario en cantidad y calidad suficiente, de acuerdo a las actividades y coberturas (los materiales considerados deben ser no tóxicos, hipoalergénicos y certificados).
- Resguardar que las sesiones se ejecuten en espacios que tengan seguridad e higiene. Velar en cada sesión por la mantención y aseo del establecimiento educacional.
- Conocer el plan de emergencia/contingencia de la escuela ante posibles accidentes o incidentes (accidentes personales, terremoto, incendio, paros, contingencia país, etc.).
- Recepcionar, entregar a los niños/as participantes, e informar a Junaeb respecto de la entrega de las colaciones.
- Informar el reemplazo de uno o más integrantes del equipo ejecutor, en el evento que exista un cambio del personal.
- Entregar informes técnicos y asegurar la aplicación de instrumentos de medición de parte del personal.
- Entregar los antecedentes y documentación necesaria al municipio ejecutor, al efecto de que este de oportuno cumplimiento a las rendiciones de cuentas correspondientes, en conformidad a la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República y al Manual de Rendición de Cuentas de Sernam, en todo lo que no sea contrario a ella.

Los monitores/as y tutores/as[7] son parte fundamental del Programa, pues en ellos/as recae la responsabilidad del trabajo directo con los niños/as participantes, por lo tanto, se deberá realizar un proceso de selección que logre incorporar a los técnicos o profesionales que tengan las mejores habilidades técnicas e interpersonales (empatía, liderazgo, compromiso, responsabilidad, etc.), requeridas para cumplir con la tarea.

[7] Se requiere la aplicación de la Pauta de entrevista psicológica a los tutores.

FISCAL

Para cada establecimiento educacional, donde funcione el Programa de 4 a 7, se deberá seleccionar a 2 tutores y 6 monitores: (5) monitores para los talleres más (1) monitor coordinador del Programa en el establecimiento, el que tendrá a su cargo la coordinación del equipo de monitores, el vínculo con los distintos actores de la comunidad educativa (Director/a, profesores, auxiliares, etc.) y los apoderados/as de los niños/as asistentes. Además, este monitor deberá reemplazar a cualquier monitor/a que por motivos de fuerza mayor (debidamente justificada ej. licencia médica), se encuentre impedido de asistir a los talleres.

La entidad ejecutora debe seleccionar a los monitores/as considerando los siguientes lineamientos y criterios.

a) Perfil y funciones de los monitores de talleres:

- Profesionales titulados, egresados o técnicos especializados en el área psicosocial, apoyo escolar, recreación formativa integral, deporte, arte/cultura y otras áreas de interés (por ejemplo: pedagogías, artes, educación física, trabajo social, u otros afines).
- Estudiantes de educación superior (pedagogía, educación de párvulos, psicología, trabajo social u otras carreras), que dentro de lo posible, vivan o estudien en el sector donde se localiza la escuela.
- Disponibilidad para participar en capacitaciones en el marco del Programa.
- Es deseable que los postulantes tengan alguna experiencia previa en el trabajo con niños y niñas (grupos scouts, catequesis infantil, monitores de deportes, colonias de verano, etc.).
- Manifiesten interés y deseo de trabajar con niños y niñas.
- Con amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas, trabajo de liderazgo.
- Con capacidad de adaptación y flexibilización de acuerdo a las necesidades del grupo.
- Debe resguardar su presentación personal y utilización de un lenguaje adecuado acorde con la tarea de formar niños /as.
- Presencia de habilidades técnicas e interpersonales (empatía, liderazgo, compromiso, responsabilidad, etc.)

- Cumplimiento de los requisitos generales para el desempeño de este tipo de cargos.
- Con características de personalidad y salud psicológica acordes al cargo.

La selección de monitores/as, debe ser informada por la Municipalidad al Departamento Provincial de Educación y al representante de SERNAM regional, a través de un acta simple, en la que consten: los datos de los postulantes, los procedimientos utilizados para la selección, los nombres de las personas y la identificación de quienes realizaron la selección.

Las principales funciones de los monitores son:

- Realizar íntegramente la estrategia de intervención, de acuerdo a lo definido en las bases técnicas y en los convenios.
- Asegurar que los asistentes a los talleres correspondan a usuarios(as) seleccionados, llevando un control de asistencia diario detallado.
- Mantener informados y motivados a los participantes de los talleres, tanto estudiantes como padres, apoderados, docentes, asistentes de educación, etc.
- Preparar y disponer en terreno del material necesario en cantidad y calidad suficiente, de acuerdo a las actividades y coberturas (los materiales considerados deben ser no tóxicos, hipoalergénicos y certificados).
- Resguardar que las sesiones se ejecuten en espacios que tengan seguridad e higiene.
- Conocer el plan de emergencia/contingencia de la escuela ante posibles accidentes o incidentes (accidentes personales, terremoto, incendio, paros, contingencia país, etc.).

Las principales funciones del monitor coordinador son:

- Coordinación general de la implementación del Programa 4 a 7 en el establecimiento educacional, coordinando las diversas actividades y liderando el equipo de monitores y tutores.
- Responsable de la entrega de informes que se solicitan en la implementación del Programa.

- Deberá aprobar y firmar el informe mensual realizado por el tutor antes de ser enviado a la Contraparte Técnica del Ministerio de Interior y Seguridad Pública.
- Organizar reuniones semanales de equipo al interior del establecimiento en conjunto con los monitores y tutores, con el objetivo de informar, discutir experiencias y coordinar acciones o entrevistas con actores internos o externos a la escuela, tales como redes de apoyo para la derivación de estudiantes.
- Participación en la selección de los estudiantes y agruparlos por cada uno de los tutores.
- Reemplazar a cualquier monitor/a que por motivos de fuerza mayor (debidamente justificada, por ej.: licencia médica), no asista a los talleres.
- Llevar el control de asistencia de monitores/as y tutores/as.

b) Perfil y funciones de los/as tutores/as

Los requisitos para la selección de los/las tutores/as, incluyen los siguientes aspectos:

- Psicólogo titulado o egresado de psicología.
- Compromiso y modelo positivo comprobado para los niños/as que participarán en la tutoría personalizadas.
- Capacidad para escuchar activamente, guiar, premiar, aceptar ideas diferentes a la suya, ajustarse a las necesidades del estudiante y respetar su capacidad de elegir, crear lazos afectivos, ser flexible y dar retroalimentación adecuada.
- Creatividad en el desarrollo de actividades novedosas y motivantes con los estudiantes.
- Disponibilidad para participar en capacitaciones en el marco del Programa, las cuales pueden ser en otras regiones.
- Debe resguardar su presentación personal y utilización de un lenguaje adecuado acorde con la tarea de formar niños /as.
- Presencia de habilidades técnicas e interpersonales (empatía, liderazgo, compromiso, responsabilidad, etc.).
- Deseable experiencia de trabajo con niños y jóvenes (ejemplo: desarrollo de talleres, actividades de reforzamiento escolar, etc.).
- Con características de personalidad y salud psicológica acordes al cargo.

Responsabilidades de los tutores/as:

- Preparación de las tutorías (materiales, objetivos, actividades, etc.).
- Aplicar Cuestionario de Factores de Riesgo y Protectores a los estudiantes que participan de las tutorías al término de la intervención. Digitación de las encuestas y envío de la información a la contraparte técnica del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en el nivel central.
- Ejecución de las tutorías dos veces por semana con cada alumno (5), con una duración entre 60 y 90 minutos, según la disponibilidad de horario.
- Completar fichas de seguimiento de cada sesión de tutoría con el alumno e informes detallados bimensualmente (primer mes, que incluye el diagnóstico y objetivos) y mensuales (siguientes meses), incluido el informe final. Los formatos serán entregados oportunamente.
- Tener acceso a computador con Internet para reportar información requerida y enviar los informes o hacer consultas a la contraparte técnica del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- Los gastos de traslado en que incurra el tutor dentro de la región para el cumplimiento de sus funciones serán de su cargo. Ello incluye máximo 3 jornadas de trabajo y capacitación presencial fuera de la escuela y reuniones vía videoconferencia.
- Generar buena relación de trabajo con monitores, coordinador de talleres, personal de la escuela y estudiantes que participan de las tutorías y talleres.
- Asegurar que los asistentes a los talleres correspondan a usuarios(as) seleccionados, llevando un control de asistencia diario detallado.
- Resguardar el día(s) y horarios de ejecución de las actividades convenidos con las partes involucradas.
- Resguardar que las sesiones se ejecuten en espacios que tengan seguridad e higiene.
- Conocer el plan de emergencia/contingencia de la escuela ante posibles accidentes o incidentes (accidentes personales, terremoto, incendio, paros, contingencia país, etc.) y las redes de derivación de salud disponibles para los estudiantes.

SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER ★ FISCAL

Los tutores podrán ser visitados en terreno y evaluados por el nivel central del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

VIII. INTERSECTORIALIDAD

Es uno de los criterios sustentadores del Programa de 4 a 7, que permite abordar la multicausalidad de las problemáticas que tienen grupos sociales específicos. En el caso del Programa de 4 a 7 se trata de contribuir a la inserción y permanencia laboral de madres y/o mujeres responsables del cuidado personal de niños/as de 6 a 13 años, proporcionando oportunidades de desarrollo integral y reducir los factores de riesgo social.

El Programa "4 a 7" se coordina intersectorialmente con diversos actores públicos, que de manera conjunta aunque a distintos niveles: central, regional, y local, deberán desarrollar una serie de funciones que permitan al Programa de 4 a 7 introducir mejoras a través de instrumentos de gestión atingentes al Programa.

VIII.1.1. RESPONSABILIDADES NIVEL CENTRAL

El Plan tendrá dependencia administrativa y técnica de SERNAM y el presente plan será coordinado en conjunto con MINEDUC, JUNAEB y el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

En el contexto de este marco de acción conjunta, los **roles y funciones** que asumen las instituciones del Estado participantes en el Programa de 4 a 7, son las siguientes:

a) Responsabilidades de SERNAM a nivel central:

- Liderar y coordinar, convocar y mantener informada la Secretaría Ejecutiva Nacional y el Comité de Expertos, como una forma de

coordinar y gestionar acciones para generar alianzas estratégicas en beneficio del programa.

- Citar al comité de expertos
- Coordinación general del Programa de 4 a 7.
- Informar a las Direcciones y Coordinadoras/es Regionales de SERNAM sobre definiciones técnicas, procedimientos administrativos y presupuestarios del Programa de 4 a 7, a fin que dispongan de las orientaciones necesarias para apoyar, gestionar, supervisar y colaborar con la implementación del Programa.
- Coordinar la elaboración y firma de Convenios con los municipios para la transferencia de recursos presupuestarios y apoyos técnicos y la implementación del Programa.
- Transferencia de recursos presupuestarios a las Direcciones Regionales de SERNAM para que, a su vez, mediante Convenio los transfieran a los municipios para la implementación del Programa de 4 a 7.
- Proyectar técnicamente la ampliación del Programa con el respaldo presupuestario necesario.
- Coordinar y gestionar acciones con los sectores públicos y privados para generar alianzas estratégicas en beneficio del programa. Lo anterior entre ello importa Apoyar a MINEDUC y al Ministerio del Interior en los procesos de capacitación de monitores /as y tutores respectivamente.
- Liderar el proceso de control del Programa a nivel nacional, revisando, aprobando o rechazando los Informes Técnicos de Avance y el Informe Final enviado por las regiones, así como los informes de supervisión y seguimiento, y rendiciones de cuentas mensuales,
- De ser necesario, introducir cambios en el Programa con el fin de asegurar el mejoramiento continuo de los procesos asociados.

SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER ★ FISCAL

- Gestionar los procesos de promoción y difusión del Programa a nivel nacional, a través de seminarios, publicaciones, medios de comunicación masivos, en coordinación con municipios y otros departamentos del SERNAM, entre otros, siempre que Sernam cuente con recursos disponibles al efecto.

c) Responsabilidad del Ministerio del Interior:

- Elaborar las metodologías de selección de los alumnos que participarán de las Tutorías. Tabulación de datos y entrega de resultados.
- Revisión de Informes de Entrevista Psicológica de tutores seleccionados por colegio, para su conformidad, según lo que acuerde dentro de sus facultades con cada ejecutor.
- Transferir a los municipios participantes del programa 4 a 7, los recursos para la implementación del componente tutorías (contratación de 2 tutores/as por el tiempo programado de trabajo, por establecimiento escolar involucrado).
- Entregar las orientaciones técnicas e instrumentos para todo el proceso de implementación del componente de tutorías: el reclutamiento y selección de los tutores por parte de los municipios, la selección de los alumnos que van a participar de las tutorías, pautas de informe, cuestionario de factores de riesgo y análisis de resultados.
- Desarrollar la capacitación, asesoría y supervisión técnica a los/as tutores/as.
- Participar regular y sistemáticamente en la Secretaría Ejecutiva Nacional.

d) Responsabilidad del MINEDUC:

- Delimitar en conjunto con SERNAM las orientaciones técnico-pedagógicas del Programa que promueve los objetivos de aprendizaje del Ministerio.
- Poner a disposición de los niveles regionales y comunales del MINEDUC, el Modelo del Programa de 4 a 7 y las orientaciones

técnicas requeridas para su implementación en sus diferentes aspectos, especialmente los educativos.

- Ejecutar y respaldar presupuestariamente la capacitación de monitores/as, diseñadas previamente en coordinación con SERNAM.
- Participar en la Secretaría Ejecutiva Nacional.
- Realizar seguimiento técnico a la implementación del Programa en las escuelas.

e) Responsabilidad de la JUNAEB

- Transferir a SERNAM, recursos presupuestarios para renovar convenios con entidades ejecutores a fin de prolongar su ejecución para el año 2011.
- Participar en la Secretaría Ejecutiva Nacional
- Dispone y efectúa seguimiento a la entrega de colaciones, solucionando oportunamente cualquier eventualidad al respecto, según lo que acuerde dentro de sus facultades con cada ejecutor.

1.1. Instancias de Coordinación

A nivel central: SERNAM, MINEDUC, JUNAEB, y Ministerio del Interior conforman dos instancias de coordinación intersectorial:

a) **Dirección Ejecutiva Nacional,** integrada por autoridades intermedias de los Ministerios y Servicios participantes.

Sus principales funciones son:

- Asumir la responsabilidad general por la ejecución del presente plan y los acuerdos de la Dirección en beneficio del programa.
- Aprobar las propuestas y planes de acción.
- Gestionar recursos externos, tanto de organismos internacionales, como de otros ministerios o servicios, etc.
- Convocar y coordinar reuniones con la comisión de expertos.

b) **Secretaría Ejecutiva Nacional,** integrada por profesionales de las instituciones participantes que se encuentran a cargo del Programa de 4 a 7 en las respectivas reparticiones.

Sus principales funciones son:

- Monitorear y realizar acciones de control y seguimiento del Programa a nivel Nacional.
- Desarrollar estrategias de difusión del Plan.
- Proponer a la Directiva Ejecutiva Nacional lineamientos estratégicos generales del Plan.
- Proponer a la Dirección Ejecutiva Nacional y /o revisar los instrumentos de operación del Plan.
- Apoyar la constitución de las **Mesas de Trabajo Intersectorial Regional.**

Estas instancias contarán con la asesoría de un comité de Expertos que estará constituido por representantes de organismos internacionales, del mundo académico, empresarial y de la sociedad civil.

c) Comité de Expertos:

El comité de Expertos podrá estar constituido por representantes de organismos internacionales, del mundo académico, empresarial y de la sociedad civil, teniendo como principal función asesorar a la Secretaría Ejecutiva Nacional.

VIII.2.1. RESPONSABILIDADES A NIVEL REGIONAL

Los roles y funciones que asumen las instituciones a nivel regional, son los siguientes

a) Responsabilidad de la Dirección Regional del SERNAM

- Invita a participar a las municipalidades seleccionadas, según criterios de elegibilidad, y les solicita que envíen documento de Expresión de Voluntad de Participar.
- Pone a disposición de los municipios y de las escuelas involucradas, las orientaciones técnicas requeridas para la implementación del proyecto en sus diferentes aspectos.
- Firma Convenio con cada una de las municipalidades participantes.
- Participar técnicamente en el proceso de selección de las entidades ejecutoras o de los monitores/as contratados directamente por las municipalidades, según sea el caso
- Verifica el seguimiento de la entrega de colaciones de JUNAEB a los municipios ejecutores, según lo que Junaeb acuerde dentro de sus facultades con cada uno de ellos.
- Entrega la información y el apoyo necesario para que las municipalidades y las escuelas, implementen el Programa "de 4 a 7" en la comuna.
- Elabora informes del estado de avance mensual del Programa a nivel regional y los envía a SERNAM Nivel Central, los primeros cinco días de cada mes.
- Aprueba la Unidad Técnica municipal designada por la municipalidad como coordinadora del programa.
- Da a conocer a la municipalidad y al monitor/a coordinador/a los instrumentos de seguimiento y supervisión que SERNAM aplicará durante la ejecución del Programa.
- Supervisa técnicamente en terreno el desarrollo del Programa, considerando en ello las orientaciones técnicas, como efectuar el seguimiento técnico en conjunto con los demás organismos colaboradores del programa.
- Revisa, aprueba o rechaza la rendición de cuentas mensuales, entregadas por la Municipalidad en conformidad a la Resolución 759, de 2003, de la Contraloría General de la República.
- Coordina con la Municipalidad las ceremonias o jornadas públicas, tales como inicios y cierres del Programa y/o difusión se realicen en el marco de la ejecución del Programa, en las cuales podrá incluir a los

demás organismos colaboradores del programa, con sus respectivos logos institucionales.

- Revisar, aprobar o rechazar el informe técnico de avance semestral y el informe final entregado por el Municipio y en base a éstos elabora los informes regionales respectivos.
- Coordina la instancia técnica de coordinación intersectorial y entrega a los integrantes de la misma la información necesaria sobre el Programa de 4 a 7.
- Coordina y gestiona acciones con los sectores públicos y privados para generar alianzas estratégicas en beneficio del programa.

b) Responsabilidades de JUNAEB:

- Dispone y efectúa seguimiento de la entrega de colaciones para niños/as que participan en el Programa de 4 a 7 en la región.
- Participa, regularmente, en la instancia técnica de coordinación intersectorial regional.

c) Las funciones y responsabilidades de las Secretarías Regionales de Educación (SECREDUC) y/o de los Departamentos Provinciales de Educación (DEPROV) del MINEDUC serán las siguientes:

- Realiza acompañamiento y monitoreo de la implementación del programa en las escuelas, a través de supervisiones técnicas.
- Coordina la capacitación de monitores/as en la región.
- Participa regularmente, en la instancia técnica de coordinación intersectorial.

d) Responsabilidades del Ministerio del Interior y Seguridad Pública:

- Participar regularmente en la instancia técnica de coordinación intersectorial.
- Apoyar en la difusión del programa.
- Participar en las capacitaciones regionales.
- Coordinar acuerdo entre las Municipalidades o Corporaciones Municipales y el Ministerio del Interior, en relación a las tutorías y

otros que obedezcan al cumplimiento del presente plan y/o eventuales ampliaciones.

- Coordinar con la Municipalidad las ceremonias o jornadas públicas, tales como inicios y cierres del Programa y/o difusión se realicen en el marco de la ejecución del Programa.

VIII.2.2. Coordinación

a) Mesa de trabajo regional:

El Programa de 4 a 7, se instalará una instancia de coordinación intersectorial denominada mesa de trabajo regional que será coordinada por profesionales del Área Mujer, Trabajo y Participación de SERNAM, a cargo del Programa de 4 a 7 y participarán los representantes de todas las instituciones involucradas.

b) Secretaría técnica comunal:

A nivel local se sugiere que cada municipio instale una Mesa de Trabajo o una Secretaría Técnica Comunal que incluya a los directores de DAEM, DEM y/o Corporación Educacional Municipal, Directores de las escuelas participantes, monitores/as, coordinadores/as del Programa por escuela y encargado comunal del Programa, entre otros. Se integra a esta instancia, un/a representante de SERNAM regional, quién deberá ser designado/a directamente por la Directora Regional respectiva. En el caso que coincida que la población beneficiaria proviene mayoritariamente del territorio intervenido por Barrio en Paz, se sugiere integrar el coordinador barrial de la División de Seguridad Pública.

IX. PRESUPUESTO

SERNAM Regional transfiere a la Municipalidad o a la Corporación Municipal de Educación los recursos asignados para cubrir los principales

CONSEJO NACIONAL DE LA MUJER FISCAL

costos del Programa, previa firma de un convenio de colaboración, ejecución y transferencia de recursos.

Para asegurar la correcta ejecución del programa, el Servicio Nacional de la Mujer se compromete a transferir por cada establecimiento educacional donde se ejecute el programa de 4 a 7, sin considerar el costo de tutores, la suma bruta única y total de **$ 12.524.133, (doce millones de pesos quinientos veinte y cuatro mil ciento treinta y tres pesos)** correspondientes a 5,5 meses de ejecución, toda vez que el proyecto municipal tendrá un plazo de ejecución entre el 1 de mayo y el 15 de Octubre de 2011, pudiendo ser renovado hasta el 31 de Diciembre del 2011, previa rendición de los recursos entregados y en el evento que SERNAM cuente con los recursos transferidos por JUNAEB al efecto. En caso de iniciarse el programa en una fecha posterior se transferirá el equivalente a los meses efectivamente ejecutados.

El aporte antes señalado para la ejecución del proyecto que presenta cada ejecutor para la implementación del programa de 4 a 7 en cada establecimiento incorpora los siguientes ítems:

Ítem	Descripción
Gasto de Administración de Proyecto	Comprende la adquisición de bienes y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de los objetivos, acciones y metas del presente convenio, Gastos del colegio que sean directamente asociados a la ejecución del proyecto municipal.
Gasto en Personal (Honorarios)	Comprende las erogaciones destinadas a gastos en personal, incluidas las remuneraciones del personal contratado para la ejecución directa del proyecto: monitores, profesionales a fin. Ítem que sólo podrá ser rendido mediante boletas de honorarios.

Gasto Operacionales	Corresponde a todos los gastos destinados a bienes fungibles, materiales para el desarrollo de los talleres, necesarios para la ejecución del proyecto.
Inversiones	Corresponde gastos destinados a material inventariable necesario para la ejecución del proyecto, bienes muebles incluidos activos fijos no financieros necesarios para la implementación y equipamiento de las actividades y desarrollo de los talleres.
Financiamiento adicional	Las municipalidades accederán a un monto adicional para financiar el programa de 4 a 7 en jornada completa durante las vacaciones de invierno y fiestas patrias, y en caso de renovación de convenio habrá un financiamiento adicional correspondiente a la jornada completa durante el período posterior al término del año escolar y hasta el 31 de diciembre de 2011.

Para una correcta administración de los recursos los municipios deberán remitir a las Direcciones Regionales de SERNAM, el Informe Financiero Mensual de Rendición de Cuentas dentro de los cinco días hábiles siguientes al mes que corresponda, de acuerdo a la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República, y al Manual de Rendición de Cuentas de Sernam, en todo lo que no sea contraria a ella.

Los Recursos transferidos desde el Ministerio del Interior y Seguridad Píublica, serán destinados para el pago de 2 tutores por establecimiento educacional, correspondiente a un total de **$3.333.324 (tres millones trescientos treinta y tres mil trescientos veinte y cuatro pesos) para un máximo de 6 meses de trabajo**. Estos recursos serán transferidos directamente por el Ministerio a cada uno de los ejecutores en virtud de convenios que suscriban dentro de sus competencias.

Para una correcta administración de los recursos de tutorías los municipios deben presentar el Informe Financiero Mensual de Rendición de Cuentas dentro de los cinco días hábiles siguientes al mes que corresponda, de acuerdo a la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República.

OFICIO NACIONAL DE LA FISCAL