39

Oficina Partes
Nº Recepción 0010246
Fecha 07 MAY 2026
Destino (1) Adm.
(2) Becas
Firma

Fundación del Magisterio de La Araucanía
Educando y Evangelizando para que en Cristo tengan vida.

ORD.: 230

ANT.: NO HAY

MAT.: PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR 2026

Padre Las Casas, 07 de Mayo del 2026

DE: PRESIDENTE DE LA FUNDACIÓN DEL MAGISTERIO DE LA ARAUCANIA

A : SEÑOR Francisco Brizuela Tapia
Director (S) Regional Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Junto a un cordial saludo, me permito adjuntar al presente oficio Convenio de Colaboración y transferencia de recursos PRFE 2026.

Sin otro Particular, se despide atentamente,

FUNDACION DEL MAGISTERIO DE LA ARAUCANIA * DEPTO. DE BIENESTAR *

RODOLFO NAHUELPAN NAHUELHUAL
Representante Legal
RUT: 8.728.985-0
Fundación del Magisterio de La Araucanía.
Rut 82.733.800-1

GTR/aah
C.C.Archivo

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNAEB

REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

Y

FUNDACIÓN DEL MAGISTERIO DE LA ARAUCANÍA

En TEMUCO a 22 de abril de 2026, entre la Dirección Regional de La Araucanía de la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut 60.908.000-0, domiciliada en la ciudad de Temuco, calle Vicuña Mackenna número 214, de la comuna de Temuco, Región de La Araucanía, representada legalmente por su Director Regional don FRANCISCO BRIZUELA TAPIA, cédula de identidad Nº 10.699.711-K, en adelante e indistintamente "JUNAEB"; por una parte; y por la otra, FUNDACIÓN DEL MAGISTERIO DE LA ARAUCANÍA, RUT 82.733.800-1, representada por su Presidente don RODOLFO NAHUELPAN NAHUELHUAL, cédula nacional de identidad N° 8.728.985-0, ambos domiciliados en calle Villa Alegre número 917, comuna de Padre Las Casas, en adelante e indistintamente la "entidad ejecutora", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES.

1. El Programa Residencia Familiar Estudiantil, en adelante e indistintamente "PRFE" o "el Programa", es un beneficio mediante el cual se proporciona alojamiento a estudiantes en el hogar de una familia tutora durante el año académico, la cual complementariamente entrega alimentación y apoyo afectivo a las y los beneficiarios. Además, reciben apoyo en el ámbito pedagógico y psicosocial a través de acciones programadas por una entidad ejecutora en el marco de un plan de trabajo.

2. El objetivo del Programa es favorecer el acceso, la mantención y la conclusión de los procesos educativos (educación básica, media y superior) de los y las estudiantes que tienen la necesidad de trasladarse a una comuna distinta a la de su origen para continuar con sus

estudios, debido a la reducida oferta educacional de establecimientos o instituciones de educación superior en su lugar de residencia.

3. JUNAEB materializa la entrega del beneficio mediante entidades ejecutoras de la política pública. Para el caso de las entidades que se constituyen como persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, la selección se realiza previo concurso público, el que concluye con la selección de la entidad ejecutora privada sin fines de lucro que llevará a cabo el programa y la suscripción del convenio de colaboración y transferencia de recursos que celebre dicha entidad con JUNAEB, para regular la transferencia de los recursos aportados por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB). Estos recursos se transfieren (1) por concepto de aporte a las familias tutoras y (2) por concepto de aporte para la gestión del Programa que realiza la Entidad Ejecutora, de acuerdo con lo dispuesto en la asignación presupuestaria 09.09.03.24.03.236, Glosa 08 de la ley N° 21.796, de presupuestos del sector público correspondiente al año 2026.

4. Por su parte, la FUNDACIÓN DEL MAGISTERIO DE LA ARAUCANÍA (entidad ejecutora privada sin fines de lucro), tiene como objeto social en sus estatutos brindar una educación de calidad de carácter cristiano católico, centrada en el respeto por las diferencias y su entorno, en la consolidación de valores, hábitos y relaciones de solidaridad, para la sana convivencia, en igualdad de oportunidades para todos y todas, fomentando la investigación, reflexión y el pensamiento crítico en los y las estudiantes.

5. En cuanto a su experiencia en el área de ejecución del convenio, cabe señalar que la Entidad ha demostrado 48 meses de experiencia con sus respectivos respaldos.

6. Las partes declaran que este convenio es el resultado de un proceso de concurso público del Fondo Concursable RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL, del "Programa de Residencia Familiar Estudiantil", de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, año 2026, aprobado por la resolución exenta N° AR-00051/2026, de fecha 5 de febrero de 2026 y cuya selección de la entidad ejecutora FUNDACIÓN DEL MAGISTERIO DE LA ARAUCANÍA fue aprobado por Resolución Exenta AR-00058/2026, de fecha 20 de febrero de 2026 ambas de la Dirección Regional de La Araucanía de la JUNAEB.

SEGUNDO: OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO.

Implementar y ejecutar el Programa Residencia Familiar Estudiantil en la región de La Araucanía, de conformidad a lo dispuesto en la normativa que rige al beneficio y que se entiende conocida de las partes.

En atención a la asignación presupuestaria y la pertinencia territorial, la ejecución del presente convenio estará a cargo de la Dirección Regional de La Araucanía.

El objetivo del Programa es favorecer el acceso, la mantención y la conclusión de los procesos educativos (educación básica, media y superior) de los y las estudiantes que tienen la necesidad de trasladarse a una comuna distinta a la de su origen para continuar con sus estudios, debido a la reducida oferta educacional de establecimientos o instituciones de educación superior en su lugar de residencia.

Al respecto, cabe señalar que, los beneficiarios que acceden al beneficio se determinan conforme a lo dispuesto en la normativa que rige al Programa, según lo consignado en la cláusula tercera.

En este sentido, por el presente, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas se compromete a transferir recursos a FUNDACIÓN DEL MAGISTERIO DE LA ARAUCANÍA, por concepto de aporte para las familias tutoras y por concepto de aporte para la gestión del Programa.

Respecto a esto último, la gestión del Programa se debe ejecutar en el marco de un Plan de Trabajo, mediante el cual se identifican los objetivos de trabajo, definen estrategias y actividades para su consecución y organizan los recursos necesarios para la aplicación de las líneas de acción dirigidas a los beneficiarios del Programa.

TERCERO: NORMATIVA APLICABLE.

Durante la ejecución del presente convenio, las partes deben dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, especialmente, en consideración los siguientes documentos:

1. Resolución exenta DN-00276/2026 de fecha 29 de enero de 2026, de JUNAEB que fija las condiciones, monto de los beneficios o aportes, modalidades de operación y número de beneficiarios del Programa Residencia Familiar Estudiantil, visada por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (DIPRES) y sus modificaciones.
2. Resolución exenta AR-00051/2026, de fecha 5 de febrero de 2026, de la Dirección Regional de La Araucanía de JUNAEB que aprueba las Bases del Concurso Público del Fondo

Concursable RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL, del "Programa de Residencia Familiar Estudiantil", de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, año 2026.

3. Resolución exenta AR-00058/2026, de fecha 20 de febrero de 2026, de la Dirección Regional de La Araucanía de JUNAEB que aprueba informe final de la comisión evaluadora y selecciona propuestas que indica en el marco del concurso público para adjudicación de fondos concursables para el Programa de Residencia Familiar Estudiantil (PRFE), correspondiente al año 2026.
4. Resolución exenta de la Dirección Regional de La Araucanía de JUNAEB que aprueba el presente convenio.
5. Resolución(es) exenta(s) Regional(es) que asigna(n) a los beneficiarios del Programa y sus modificaciones.
6. Manual de gestión y administración de Residencias JUNAEB y sus modificaciones.
7. Manual de asignación de beneficios, para los procesos de postulación y renovación, y ordena publicación, y sus modificaciones.
8. Orientaciones gestión financiera Programa Residencia Familiar y Estudiantil.
9. Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, vigente hasta el 30 de junio de 2026; y, a contar del 1° de julio de 2026, la Resolución N° 2, de 2026, del mismo origen, *en lo pertinente y conforme a sus disposiciones transitorias*.
10. Manual de procedimiento de rendición de cuentas; y ordena publicación que señala, y sus modificaciones.
11. Resolución exenta N° 3.101, de 27 de noviembre de 2017 de JUNAEB que aprueba política de seguridad de la información sobre acuerdos de confidencialidad o no divulgación.
12. Resolución exenta N° 2.905 de 15 de noviembre de 2019 de JUNAEB, que modifica la reseñada resolución exenta N° 3.101.
13. Ley de Presupuesto N° 21.796, de presupuestos del sector público correspondiente al año 2026.

CUARTO: VIGENCIA Y EJECUCIÓN.

La vigencia del presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe dicho convenio por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y se extenderá hasta la aprobación del informe final de rendición de cuentas, o bien, hasta que el receptor realice el rembolso de los gastos objetados, no rendidos o no ejecutados, si existieren.

Su ejecución, se extenderá desde la total tramitación del acto que lo apruebe, y hasta el **31 de diciembre de 2026.**

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, los gastos ejecutados desde el **1 de marzo de 2026**, si los hubiere, podrán ser incluidos en la rendición de cuentas correspondientes, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República. Lo anterior, se debe a la esencialidad del Programa, toda vez que la residencia de los beneficiarios en los hogares dispuestos por las familias tutoras, se determina caso a caso, anualmente y se encuentra condicionado al inicio del año escolar o ciclo académico respectivo, de cada estudiante.

Con todo, los recursos solo podrán ser transferidos una vez que el acto administrativo que apruebe el convenio haya sido completamente tramitado.

QUINTO: DE LA COBERTURA MÁXIMA REFERENCIAL Y VALORIZACIÓN DEL CONVENIO.

Las coberturas y presupuesto referencial estarán determinados por el presupuesto disponible. Asimismo, los montos de pago se encontrarán establecidos en la resolución exenta de JUNAEB que fija las condiciones, monto de los beneficios o aportes, modalidades de operación y número de beneficiarios correspondiente al Programa Residencia Familiar Estudiantil del año 2026, visada por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (DIPRES).

En virtud de lo anterior, las coberturas y valorización del convenio se calcularán en virtud de los montos vigentes para el año 2026 para el territorio respectivo:

Montos por región y nivel educacional		
Región	**Educación básica - media y educación superior**	
	Familia Tutora	**Entidad Ejecutora**
De La Araucanía	$134.900	$12.400

Para la determinación de coberturas, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- **Cobertura regular**

La entidad ejecutora se compromete a atender una cobertura máxima referencial de hasta 114 (ciento catorce) estudiantes de educación básica / media, y 0 (cero) estudiantes de educación superior durante el período regular académico, distribuidos de la siguiente forma: Complejo Educacional Guillermo Hartl de Pitrufquen, 40 estudiantes; Complejo Educacional Padre Nicolás de Vilcún, 16 estudiantes; Complejo Educacional Juan Bosco de Cunco, 22 estudiantes; Complejo Educacional Oscar Moser de Padre Las Casas, 36 estudiantes. La presente cobertura puede sufrir modificaciones, lo cual será informado por JUNAEB.

- **Cobertura práctica estival**

La entidad ejecutora se compromete a atender una cobertura máxima referencial de hasta 0 (cero) estudiantes de educación media, y 0 (cero) estudiantes de educación superior durante el período de ejecución de la práctica profesional de aquellos beneficiarios que cursan sus estudios en establecimientos educacionales técnico-profesional o instituciones de educación superior, durante los meses de enero y/o febrero.

Las prácticas estivales no serán consideradas como cobertura regular presupuestaria, por lo cual, **no deberán contemplarse en la valorización del pago de la transferencia por concepto de apoyo a la gestión del programa.**

Por otra parte, mientras se encuentre vigente el convenio suscrito, en conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, si existiese un aumento en la cobertura máxima referencial antes estipulada respecto a la cobertura "regular" o "práctica estival", las partes procederán a suscribir una modificación del señalado convenio, la que deberá ser aprobada mediante resolución exenta.

SEXTO: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

La transferencia se realizará acorde a lo establecido en la ley N° 21.796, de presupuestos del sector público correspondiente al año 2026, y las instrucciones que emanen desde la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (DIPRES) sobre estas materias.

Para la gestión de las transferencias que se originan en el marco de la suscripción del convenio se distinguen dos tipos de aportes: (1) "Aporte a la Familia Tutora" y (2) "Aporte para la gestión del Programa".

Los montos de cada uno de los aportes se definen en la resolución exenta de JUNAEB que fija las condiciones, monto de los beneficios o aportes, modalidades de operación y número de beneficiarios del Programa Residencia Familiar Estudiantil y sus modificaciones, instrumento visado por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (DIPRES).

6.1 Transferencia por concepto de Aporte a la Familia Tutora.

- **Pago cobertura regular**

Corresponde a la transferencia que se realiza desde JUNAEB a la entidad ejecutora privada sin fines de lucro para el pago a las familias tutoras que tengan estudiantes beneficiarios a su cargo durante el período académico regular, de conformidad a las condiciones estipuladas en las orientaciones financieras del programa y sus modificaciones.

La primera transferencia se realizará luego de la total tramitación del correspondiente acto administrativo que apruebe el convenio suscrito entre JUNAEB y la entidad ejecutora privada sin fines de lucro; y el ingreso de información de asistencia al sistema informático (SIB)[1] del programa o el mecanismo que se disponga para tal efecto.

Las restantes transferencias de recursos se realizarán mensualmente y estarán supeditadas al cumplimiento de los siguientes hitos:

- Ingreso de información de asistencia del beneficiario en el sistema informático (SIB) o el mecanismo que se disponga para tal efecto.

- Validación en el sistema informático del programa por parte de la Sección u Oficina donde se establezca el Programas de Becas y BAES en Dirección Regional de JUNAEB y el área de Gestión de Recursos y Personas o con el área designada por el/la director/a regional.

- Presentación de la rendición del mes anterior.

[1] Sistema Informático de Becas (SIB): Sistema informático mediante el cual se gestionan los beneficios de Residencia Familiar Estudiantil, Hogares JUNAEB e Insulares y Beca Residencia Insular. El sistema permite administrar el formulario del estudiante, cargar información de fuentes oficiales, visualizar la información disponible y gestionar los estados de asignación definidos. Adicionalmente, en dicho sistema se administra el registro de familias tutoras y con ello el registro de asistencia mensual por cada estudiante y familia asociada, registro que entrega como resultado mensual la planilla de pago de aporte para la familia tutora.

El pago a la familia tutora será gestionado por la entidad ejecutora; será de carácter mensual; por hasta diez (10) cuotas y se encontrará diferenciado por región, en conformidad a los montos aprobados para el año en gestión.

- **Pago cobertura práctica estival:**

Corresponde a la transferencia realizada por JUNAEB a la entidad ejecutora privada sin fines de lucro para el pago a las familias tutoras que tengan estudiantes a su cargo, correspondiente a los meses de enero y/o febrero, lo anterior por la realización de prácticas profesionales por parte de los beneficiarios, de conformidad a las condiciones estipuladas en las orientaciones financieras del programa y sus modificaciones.

La transferencia deberá estar sujeta a la total tramitación del correspondiente acto administrativo que adjudique el beneficio a los y las estudiantes y del acto administrativo que autorice y habilite la ejecución del PRFE durante la práctica estival de los beneficiarios. Además, la transferencia se realizará previo cumplimiento de los siguientes hitos:

- Ingreso de información de asistencia en el sistema informático del programa. (SIB)
- Validación en el sistema informático del programa por parte de la Sección u Oficina donde se establezca el Programas de Becas y BAES en Dirección Regional de JUNAEB y el área de Gestión de Recursos y Personas o con el área designada por el/la director/a regional.

El pago a la familia tutora será gestionado por la entidad ejecutora y se podrá transferir junto a la primera transferencia, esto es, cuando se realice el primer aporte en marzo correspondiente al pago regular sumando hasta dos cuotas por concepto de práctica estival, considerando la asistencia de los beneficiarios en los meses de enero y febrero.

6.2 Transferencia por concepto de Aporte para la gestión del Programa

Consisten en los recursos transferidos por JUNAEB a la entidad ejecutora para el financiamiento de las actividades contempladas en un Plan de Trabajo, para apoyar a los beneficiarios y para la administración del programa. En el mencionado Plan, se deberán consignar las líneas de acción que implementará, el cual debe ser presentado a la Dirección Regional de JUNAEB para su aprobación, en conformidad con lo dispuesto en el título siete (7) del Manual de Gestión y Administración de Residencias y en las Orientaciones de Trabajo para la gestión financiera.

Esta transferencia se efectuará mediante una transferencia, de conformidad a las condiciones establecidas en las orientaciones financieras del programa y sus modificaciones.

La transferencia estará sujeta al cumplimiento de los siguientes hitos, copulativamente:

- La total tramitación del acto administrativo por parte de JUNAEB que aprueba el convenio suscrito entre este Servicio y la entidad ejecutora.
- Presentación, por parte de la entidad ejecutora, del Plan de Trabajo anual y una vez este se encuentre aprobado por la Dirección Regional de JUNAEB.

La entidad ejecutora deberá tener presente los siguientes lineamientos para una correcta gestión de los recursos transferidos por concepto de ambos aportes:

i. Los plazos y los responsables en la ejecución de cada proceso que da origen a las transferencias se consignan en el calendario para la gestión del pago informado por JUNAEB mediante circular. En este sentido, es fundamental el cumplimiento permanente de los plazos informados para el ingreso de la información de asistencia en el sistema informático de JUNAEB, ya que será esta información la que dará origen al pago del aporte a las familias tutoras.

ii. Solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio suscrito entre JUNAEB y la entidad ejecutora. Sin embargo, podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el convenio suscrito, conforme al artículo 13 de la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

iii. No procederá la transferencia de nuevos recursos a la entidad ejecutora en el caso de que esta no haya cumplido con su obligación de presentar la rendición de cuentas de cualquier otro fondo o cuota ya concedido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

En razón de lo anterior, mediante el presente convenio, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, transferirá los siguientes recursos en total anual, de acuerdo con los ítems a financiar:

6.3 Montos por aporte:

- **Por concepto de aporte a familias tutoras:**

Monto N°1 Aporte a familias tutoras

Cobertura regular máxima referencial	114
Presupuesto referencial	$153.786.000
Cobertura regular máxima práctica estival	0
Presupuesto referencial práctica estival	0
Objetivo	El pago efectuado a las familias tutoras se hará considerando la cantidad de estudiantes que se encuentren a su cargo. Se pagarán un máximo de 10 (diez) cuotas anuales.
Definición	Transferencia que se debe realizar a la entidad ejecutora durante el año académico, la cual debe ser remitida a su vez a las familias tutoras que tengan estudiantes beneficiarios a su cargo, ya sea en el período académico de marzo a diciembre y aquellas por concepto de atención de estudiantes en periodo estival.
Periodo de implementación	De marzo 2026 a diciembre 2026

- **Por aporte gestión administrativa:**

Monto N°2 Aporte a gestión administrativa entidades ejecutoras	
Cobertura referencial	114
Presupuesto referencial	$14.136.000
Objetivo	Corresponde al pago efectuado para que la entidad pueda gestionar y administrar el programa a nivel local. Se pagará en una cuota en el año de gestión, en virtud del plan de trabajo presentado por la entidad ejecutora privada sin fines de lucro, el que debe ser aprobado por JUNAEB.
Definición	Recursos destinados a la organización y ejecución de actividades de apoyo a los beneficiarios y la

	administración del programa a nivel local en base a la elaboración y ejecución de un Plan de Trabajo.
Periodo de implementación	De marzo 2026 a diciembre 2026

APORTE	MONTO A TRANSFERIR
Familias Tutoras	$153.786.000
Gestión del Programa	$14.136.000

Cabe señalar, que los montos anteriormente descritos corresponden a la valorización máxima de carácter referencial, la cual podrá ser objeto de ajustes en función de la cantidad efectiva de beneficiarios mensuales y del cumplimiento íntegro de las obligaciones establecidas en el presente instrumento.

La transferencia se efectuará mediante depósito electrónico a la cuenta bancaria de la ENTIDAD EJECUTORA, según lo detallado a continuación:

APORTE	R.U.T.	TIPO DE CTA	BANCO	N° DE CTA.
FAMILIAS TUTORAS	65058734-0	CUENTA CORRIENTE	ESTADO	**001-0-115071-2**
GESTIÓN DEL PROGRAMA	65058734-0	CUENTA CORRIENTE	ESTADO	**001-0-115071-2**

SÉPTIMO: DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO.

La entidad ejecutora privada sin fines de lucro, con el objetivo de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del presente convenio, y dando cumplimiento a lo dispuesto en las bases del concurso, presentó dentro de plazo el siguiente instrumento:

Tipo de documento	N° Instrumento	Fecha de emisión	Institución	Monto	Vigencia
Boleta de Garantía No Endosable	767798	25-02-2026	BCI	$8.396.100	23-06-2027

Sobre lo anterior, es menester precisar, que las entidades privadas sin fines de lucro cuyas propuestas sean aprobadas y seleccionadas y superen las 1.000 UTM, deberán presentar una caución o garantía de fiel cumplimiento del convenio, con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanen de éste.

JUNAEB, estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del convenio, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitraria alguna, en caso de incumplimiento de la entidad ejecutora de las obligaciones que le impone el convenio. El cumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones de la entidad ejecutora.

Además, podrá hacerse efectiva, sin ser taxativo, por JUNAEB:

- Cuando no se haya rendido cuenta de alguna transferencia, la rendición de cuentas se haya realizado de manera incompleta o se haya objetado gastos por parte de JUNAEB y estas objeciones no hayan sido subsanadas por la entidad ejecutora.
- Por el término anticipado del convenio.

La garantía podrá ser devuelta a la entidad ejecutora, una vez vencido u plazo de vigencia o cuando se hayan cumplido la totalidad de las obligaciones establecidas en el convenio, previo informe escrito emitido por la contraparte técnica de JUNAEB donde señale su total conformidad con el cumplimiento de estas obligaciones y solicite expresamente la devolución de la garantía antes de su fecha de vencimiento.

OCTAVO: RENDICIÓN DE CUENTAS.

La entidad ejecutora deberá rendir cuentas de los recursos transferidos, dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en los siguientes documentos:

- Resolución N° 30 del año 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas, vigente hasta el 30 de junio de 2026; y, a contar del 1° de julio de 2026, la Resolución N° 2, de 2026, del mismo origen, *en lo pertinente y conforme a sus disposiciones transitorias*.
- Decreto N° 2421, que fija el texto refundido de la ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Decreto Ley N° 1263, Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado.
- Resolución exenta N° 3.994 de 27 de diciembre de 2022 de JUNAEB que aprueba Manual de Procedimiento de Rendición de Cuentas.
- Orientaciones financieras del Programa de JUNAEB.
- Circular calendario gestión del pago del Programa de JUNAEB o el documento que lo reemplace.

Además, la entidad ejecutora deberá realizar las correspondientes rendiciones de cuenta mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC).

La entidad ejecutora deberá cumplir con los requisitos establecidos en el convenio, y dar cumplimiento a lo dispuesto en la resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República, en particular, su artículo 27.

La rendición de cuentas deberá efectuarse de manera mensual, dentro de los quince (15 días) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa.

La incorporación al sistema, y las modalidades de uso se deben efectuar de acuerdo con las instrucciones de la Contraloría General de la República.

NOVENO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

La Dirección Regional de JUNAEB estará facultada para poner término anticipado al convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito con la entidad ejecutora, en el evento de configurarse alguna de las siguientes causales:

- Malversación de fondos, falsificación o adulteración de los instrumentos y/o formatos que estén relacionados con el pago o la rendición de cuentas.
- En caso de que en virtud de las supervisiones o controles efectuados por parte de JUNAEB, se acredite el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio suscrito entre las partes, en la normativa vigente y en el plan de trabajo y éste no sea subsanado en las formas y plazos acordados.

- Incumplimiento esencial de las obligaciones del convenio, de acuerdo con el objeto del Programa y/o lo dispuesto en la normativa aplicable.
- Incumplir las obligaciones relativas a la inexistencia de inhabilidades para trabajar con menores de edad, respecto del coordinador técnico del programa y/o de la familia tutora. En caso de detectarse este incumplimiento por parte de JUNAEB, se pondrá término anticipado al convenio de forma inmediata.
- No adoptar las medidas necesarias para la protección de los beneficiarios o familias tutoras en el evento que se detecte alguna situación que ponga en riesgo su integridad.
- En caso de que la entidad colaboradora no presente una nueva garantía o complemente la vigente para gestionar la modificación del convenio que implique un aumento del valor del convenio, conforme a la cláusula duodécima.
- En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte del encargado técnico y/o financiero de la entidad ejecutora, descritas en el acápite 4.4 del Manual de Gestión y Administración y Residencia, JUNAEB podrá solicitar formalmente mediante oficio, el cambio de contraparte. Si dicho cambio no se materializa dentro del plazo señalado en el referido oficio por parte de la entidad ejecutora, la Dirección Regional podrá poner término anticipado al convenio.

El término anticipado del convenio deberá realizarse mediante la dictación de una resolución exenta fundada por parte de la Dirección Regional de JUNAEB, la que debe contener todos los antecedentes de hecho y de derecho en las que se basa esta determinación.

En caso de poner término anticipado al convenio, por las causales que se expresan en el segundo párrafo del presente título, JUNAEB hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento presentada por la entidad ejecutora.

Con la finalidad de asegurar la continuidad del Programa, la Dirección Regional de JUNAEB evaluará las condiciones para la reubicación de los beneficiarios y sus respectivas familias tutoras.

Además, la entidad ejecutora deberá restituir los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados, rendidos u observados en el proceso de rendición de cuentas.

DÉCIMO: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

Sin perjuicio, de que las obligaciones de los actores que participan en la ejecución del PRFE, se encuentran señaladas en la normativa asociada al Programa, entre ellas se encuentran las siguientes:

10.1. Obligaciones de la Entidad Ejecutora

En términos generales, corresponderá a la entidad ejecutora ejercer y cumplir todas las funciones y responsabilidades asociadas a la gestión de beneficiarios, familias tutoras y familias de origen; al proceso de asignación; y a la gestión administrativa y financiera del programa, conforme a lo establecido en el Manual de Gestión y Administración de Residencias de JUNAEB y sus modificaciones.

Asimismo, deberá cumplir todas las responsabilidades derivadas de la normativa vigente del Programa y aquellas que se establecen en las presentes bases.

En términos generales las funciones referidas al programa, sin ser taxativas, son:

- En el marco de asignación, participar de reuniones de comisión regional de asignación de selección de beneficiarios, seguimiento del estado de sus alumnos beneficiarios y mantener actualizados los antecedentes documentales y registros de los beneficiarios de su territorio.
- Participar de las instancias de capacitación convocadas por JUNAEB.
- Elaborar y ejecutar un plan de trabajo en virtud de un diagnóstico de los estudiantes y familias tutoras vigentes para el año en gestión.
- Mantener actualizada la información en el sistema informático de los estudiantes y familias tutoras y de registro de asistencia mensual.
- Evaluación y selección de familias tutoras del programa conforme a los requisitos establecidos en el manual de gestión y administración de residencias.
- Controlar periódicamente el cumplimiento de requisitos de las familias tutoras.
- Mantener actualizado el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad de las familias tutoras y todo integrante que forme parte de la ejecución del programa.
- Realizar supervisiones en terreno a las familias tutoras que se mantienen vigentes en el año en gestión.
- Custodiar y procurar la reserva de los antecedentes documentales de las familias tutoras que acrediten el cumplimiento de los requisitos para participar del programa.
- Las entidades ejecutoras receptora de transferencias por un monto mayor a 2.000 unidades tributarias mensuales, deberá publicar en su sitio electrónico, el proyecto, el presupuesto

adjudicado y el convenio asociado a éste en el plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último. Además, deberá publicar los estados financieros, balance y memoria anual de actividades, nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales y los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.

- La entidad adjudicada deberá en la misma oportunidad que realice las publicaciones solicitadas en el párrafo precedente, deberá remitir la información publicada a la Contraparte de la Dirección Regional de JUNAEB, conforme a lo establecido en el artículo 25 letra e) de la ley N 21.769.

10.2 Obligaciones de la Dirección Regional de JUNAEB

En términos generales las funciones de la Dirección Regional de JUNAEB, referidas al programa, sin ser taxativas, son:

- Actuar como contraparte técnica y financiera de los y las coordinadores/as del proyecto convenido.
- Capacitar a las entidades ejecutoras en los aspectos técnicos y administrativos de la ejecución, rendición de cuentas y evaluación del proyecto convenido.
- Supervisar la ejecución el Programa.
- Realizar revisiones obligatorias de los registros de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales o para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante, lo que verificará a través del del portal dispuesto por el Servicio de Registro Civil e Identificación a lo menos, cada tres meses.
- Solicitar, revisar y validar el informe técnico y rendiciones periódicas según corresponda.
- Comunicar formalmente mediante correo electrónico sobre los incumplimientos en los que ha incurrido la entidad ejecutora.
- Realizar seguimiento permanente a las responsabilidades de las entidades ejecutoras del Programa Residencia Familiar Estudiantil, relacionada con la entrega de los aportes del programa: Ingreso de asistencia, validación de las planillas de pago, ejecución del plan de trabajo y rendición de gastos.
- Realizar un seguimiento permanente respecto de los aspectos vinculados a la operación, cumplimiento de requisitos de familias tutoras, compromisos establecidos en cartas compromisos y los demás procesos asociados a residencia familiar estudiantil.
- Revisar y aprobar técnicamente modificaciones y/o reasignaciones presupuestarias.
- Controlar la vigencia de entidades ejecutoras y familias tutoras en el sistema informático del programa.

- Solicitar, cuando corresponda, la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez se concluya la ejecución del proyecto e informar al Departamento Jurídico si se advierten situaciones que pudieran constituir causales de término anticipado del convenio.
- Validación en el sistema informático del programa por parte de la Sección u Oficina donde se establezca el Programas de Becas y BAES en Dirección Regional de JUNAEB y el Área de Gestión de Recursos y Personas o con el área designada por el/la director/a regional.
- Analizar y aprobar o rechazar el informe financiero final.
- Emitir cuando corresponda el certificado de cierre técnico.
- De acuerdo a lo señalado en letra e) del artículo 25 de la Ley de Presupuesto para el año 2026, la Dirección Regional de JUNAEB, deberá publicar el llamado a postulación al concurso público, su acta de evaluación, el acto administrativo de adjudicación, el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en el sitio electrónico institucional en el que se da cumplimiento a las obligaciones de transparencia activa, en el plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último, en conformidad a lo establecido en la resolución exenta N° 39, de 2026 del Consejo para la Transparencia (CPLT)
- Dar cumplimiento a lo establecido en el inciso tercero de la letra e) del artículo 25 de la Ley N° 21.769, esto es publicar en el sitio electrónico en el que se da cumplimiento a las obligaciones de transparencia activa, los estados financieros, balance y memoria anual de actividades, nómina del directorio en ejercicio o del órgano superior de administración, administradores principales y los recursos recibidos por fecha y monto recibido de la entidad adjudicada, el que los remitirá a JUNAEB.
- Las demás que establezca el presente instrumento.

UNDÉCIMO: PLAN DE TRABAJO.

Es la herramienta mediante la cual las entidades ejecutoras identifican los objetivos de trabajo, definen estrategias y actividades para su consecución y organizan los recursos necesarios para la aplicación de las líneas de acción dirigidas a los beneficiarios durante el año lectivo.

Para ello, JUNAEB transfiere presupuesto a la entidad ejecutora por concepto de "Aporte para la gestión del programa", el cual se debe ejecutar en el marco de lo dispuesto en el plan de trabajo, pudiendo considerar gastos de operación, para realizar las actividades de apoyo a los estudiantes en el marco de las líneas de acción establecidas, además de gastos dirigidos a recursos humanos que tengan vinculación directa con la operación del programa, de acuerdo con lo dispuesto en las bases de los concursos y/o en los requerimientos administrativos y técnicos y/o en los respectivos convenios, según corresponda. Las directrices específicas en lo que respecta a la orientación del gasto serán estipuladas en las orientaciones de trabajo para la gestión financiera del programa.

En términos generales, el plan de trabajo deberá contemplar, a lo menos, con la siguiente información, así como los antecedentes que respalden tales datos, según corresponda:

1. Identificación de la entidad ejecutora u hogar.
2. Identificación de contrapartes de la entidad ejecutora u hogar.
3. Coberturas de atención.
4. Diagnóstico que justifica las actividades a realizar.
5. Objetivos.
6. Planificación que contempla las actividades y las líneas de acción que involucran.
7. Programación de gastos (sólo PRFE)

Las líneas de acción que debe abordar el plan de trabajo se consignan a continuación:

Línea de acción	Definición
Apoyo académico	Reforzar habilidades y competencias de los beneficiarios que requieren mejorar su desempeño académico, considerando los contenidos educativos vigentes y pertinentes a su nivel de estudio.
Apoyo psicosocial	Reforzar factores protectores que promuevan el bienestar psicosocial de los beneficiarios, fomentando las relaciones y convivencia con los pares, la familia y la comunidad educativa en general, autocuidado, protección de derechos y educación ciudadana. Mitigar, reducir y/o prevenir factores de riesgo psicosocial que afecten el desarrollo personal, relacional u otros ámbitos relevantes en la vida del beneficiario/a.
Recreación	Reforzar el buen uso del tiempo libre como deporte, contacto con la naturaleza, cultura, y actividades de vinculación entre la familia de origen y familia tutora, entre otros.
Gestión administrativa	Coordinar la ejecución del programa a nivel local con énfasis en la organización de las distintas actividades dirigidas a los beneficiarios y la supervisión en terreno.

Cada línea de acción se subdividirá en temáticas que podrán ser abordadas por la entidad ejecutora u hogar mediante actividades específicas.

Enfoques y/o perspectivas: Los planes de trabajo podrán considerar, tanto en su diagnóstico, como en lo relativo a la elaboración, ejecución y evaluación de resultados, los siguientes enfoques:

- **Género:** Según la Organización de las Naciones Unidades (ONU) Mujeres, en las conclusiones del Consejo Económico y Social (1997), la incorporación de una perspectiva de género se puede entender como: "*El proceso de evaluación de las consecuencias para las mujeres y los hombres de cualquier actividad planificada, inclusive las leyes, políticas o programas, en todos los sectores y a todos los niveles. Es una estrategia destinada a hacer que las preocupaciones y experiencias de las mujeres, así como de los hombres, sean un elemento integrante de la elaboración, la aplicación, la supervisión y la evaluación de las políticas y los programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales, a fin de que las mujeres y los hombres se beneficien por igual y se impida que se perpetúe la desigualdad. El objetivo final es lograr la igualdad [sustantiva] entre los géneros*".
  Los planes de trabajo deben contemplar esta perspectiva, a fin de atender de manera adecuada las necesidades específicas de las niñas, niños y jóvenes, generando instancias de participación equitativas, fomentando relaciones igualitarias basadas en el respeto y previniendo vulneraciones de derechos, derivadas del sexo, identidad de género y/u orientación sexual.

- **Derechos de la infancia y adolescencia:** En el Decreto 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, Chile ratificó la Convención sobre los Derechos del niño. En los 30 años transcurridos desde su ratificación, el Estado de Chile ha emprendido reformas para consagrar en sus leyes los derechos de los niños, niñas y adolescentes, tales como: ley de filiación (1998), que terminó con las diferencias entre hijos nacidos dentro o fuera del matrimonio; la reforma constitucional que establece la obligatoriedad y gratuidad de la educación media (2003), que aseguró 12 años de escolaridad obligatoria por parte del Estado; la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (2007), que estableció un régimen penal especial para este grupo de la población con el propósito de responsabilizarlos de sus actos y reinsertarlos en la sociedad; la ley que creó el Subsistema de Protección Integral Chile Crece Contigo (2009); la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Ley que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial (adulto mayor, personas en situación de discapacidad, niños, niñas y adolescentes) (2017); la ley que crea el Sistema de Educación Pública (2017); la ley de entrevistas videograbadas (2018); la ley que creó la Subsecretaría de la Niñez (2018); la ley que creó la Defensoría de la Niñez (2018); la ley que declara imprescriptibles los delitos sexuales contra menores de 18 años (2019), entre otras (UNICEF, 2020) y la ley N°

21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

En este contexto, los planes de trabajo deben contemplar el enfoque de derechos de los niños, niñas y adolescentes, considerando la perspectiva del ciclo vital, participación de los beneficiarios, promoción de derechos, prevención de vulneraciones y activación de protocolos de acción cuando se detecten situaciones que lo ameriten.

- **Pueblos indígenas**: El año 2008, el Decreto 236 promulga el Convenio N°169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes de la Organización Internacional del Trabajo. Con lo cual, Chile asume la responsabilidad de desarrollar procesos participativos con los pueblos originarios, proteger sus derechos y garantizar su integridad.

  De este modo, los planes de trabajo deben identificar, desde su diagnóstico, la existencia de beneficiarios perteneciente a pueblos originarios, contemplar en su diseño y ejecución la cosmovisión de los pueblos, el respeto y valoración intercultural.

DUDÉCIMO: MODIFICACIONES.

El convenio podrá ser modificado, previo acuerdo de las partes, y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo y el contenido de estas bases, de manera que no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

La modificación deberá ser aprobada por resolución dictada por la Dirección Regional de JUNAEB. Si la modificación implica un aumento del valor del convenio, la entidad ejecutora deberá consignar una nueva garantía de fiel cumplimiento del convenio o complementar la existente que resguarde el monto de la modificación realizada, la cual deberá cumplir con los mismos requisitos que la presentada al momento de la suscripción del convenio.

Asimismo, JUNAEB se encuentra facultada para poner término anticipado al convenio mediante resolución fundada, en el caso que la entidad colaboradora no presente una nueva garantía o complemente la vigente.

DÉCIMO TERCERO: SUPERVISIONES.

JUNAEB a través de su Dirección Regional se encuentra facultada para implementar la supervisión y el control de la ejecución de los programas en la región, acorde al sistema de aseguramiento de la calidad contemplado en el diseño, resguardando el cumplimiento de lo establecido en las presentes bases, en el Manual de Gestión y Administración de Residencias y en las Instrucciones de Trabajo de Supervisión Regional de los Programas de Becas y Residencias 2026.

DÉCIMO CUARTO: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS.

Para efectos de la coordinación en la ejecución de las obligaciones que emanan del convenio, JUNAEB designa como contraparte técnica a Natalia Ramos Norambuena, correo electrónico natalia.ramos@junaeb.cl de la Dirección Regional o a quien el Director Regional designe para estos efectos.

Por su parte, la entidad ejecutora designa como contraparte para la ejecución del presente convenio a los profesionales que se indican a continuación:

Complejo Educacional Guillermo Hartl de Pitrufquen.

Cargos	RUT-DV	Nombres	Apellidos	Profesión/ Cargo	Correo Electrónico
Coordinador Técnico Titular	13398318-K	PAULO RODRIGO	VILLABLANCA QUEZADA	ASISTENTE SOCIAL	pvillablanca@liceomonsenor.cl
Coordinador Técnico Reemplazo	18193688-6	JOSE SEB ASTIAN	FRIZ MUÑOZ	PSICOLOGO	jfriz@liceomonsenor.cl
Encargado Financiero Titular	17662688-7	LESLIE ANDREA	CASTRO ACEVEDO	TRABAJADORA SOCIAL	lcastro@liceomonsenor.cl

Complejo Educacional Padre Nicolás de Vilcún

Cargos	RUT-DV	Nombres	Apellidos	Profesión/ Cargo	Correo Electrónico
Coordinador Técnico Titular	8.096.865-5	Alejandro Esteban	Roa Reyes	Profesor	aroa@oscarmoser.cl
Coordinador Técnico Reemplazo	8.913.449-8	Ludy Valeria	Celedon	Profesora	ludyvaleria@hotmail.cl
Encargado Financiero Titular	13.963.702-k	Christian Pablo	Cofre Faundez	Contador	ccofre@padrenicolas.cl

Complejo Educacional Juan Bosco de Cunco

Cargos	RUT-DV	Nombres	Apellidos	Profesión/ Cargo	Correo Electrónico
Coordinador Técnico Titular	19.656.095-5	Paola Andrea	Montes Quintana	Trabajadora Social	p.montes@j-bosco.com
Coordinador Técnico Reemplazo	18.341.058-k	Carolina Angélica	Gómez Vergara	Psicóloga	c.gomez@j-bosco.com
Encargado Financiero Titular	9.173.832-5	Juan Carlos	Nualart Pino	Profesor de Estado en Historia y Geografía	director@j-bosco.com

Complejo Educacional Oscar Moser de Padre Las Casas

Cargos	RUT-DV	Nombres	Apellidos	Profesión/ Cargo	Correo Electrónico
Coordinador Técnico Titular	15.261.035-1	Aurora	Fuentes Hueche	Trabajadora Social	Aurora.fuentes@oscarmoser.cl
Coordinador Técnico Reemplazo	20.354.532-0	Camilo	González Rosales	Trabajador Social	camilo.gonzalez@oscarmoser.cl
Encargado Financiero Titular	18.197.783-3	Rosa	Ramos Nahuel	Contador Auditor	rosa.ramos@oscarmoser.cl

Las contrapartes técnicas durante la vigencia del convenio y con el objeto de dar un mejor cumplimiento a este, sostendrán durante su vigencia reuniones de coordinaciones periódicas, las que serán convocadas por la contraparte técnica de JUNAEB. Se deberá dejar constancia en acta de los acuerdos y compromisos adquiridos en las mismas.

Cada parte mantendrá actualizado el contacto de su contraparte técnica, informando a la otra parte de cualquier cambio de manera oportuna y mediante carta u oficio dirigido al Director/a Regional de JUNAEB o al representante de la entidad colaboradora, según corresponda.

DÉCIMO QUINTO: DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

Los procesos involucrados y toda la documentación, información y datos en cualquier tipo de soporte generado durante la ejecución del presente convenio y/o que se recopile para la realización de este, tendrán el carácter de confidencial. Por lo anterior, todas las personas deberán guardar confidencialidad respecto de todos los datos y antecedentes derivados de los procesos, sin importar el tipo de participación que tengan dentro de los mismos, entendiéndose por datos de carácter personal, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables. En este sentido, la letra c) del artículo 2 de la Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, establece que para efectos de dicha ley se entenderá por Comunicación o transmisión de datos: "dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas", lo cual es aplicable en el presente convenio.

Asimismo, el antedicho cuerpo normativo establece en su artículo 7º que: "Las personas que trabajan en el tratamiento de datos personales, tanto en organismos públicos como privados, están obligados a guardar secreto sobre los mismos, cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como asimismo sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos, obligación que no cesa por haber terminado sus actividades en ese campo."

En este contexto cabe tener presente las siguientes normas: el inciso primero del artículo 23 de la referida ley que señala: "La persona natural o jurídica privada o el organismo público responsable del banco de datos personales deberá indemnizar el daño patrimonial y moral que causare por el tratamiento indebido de los datos, sin perjuicio de proceder a eliminar, modificar o bloquear los datos de acuerdo con lo requerido por el titular o, en su caso, lo ordenado por el tribunal".

Además de lo anterior, la ley N°21.459 que establece normas sobre Delitos Informáticos, derogando la Ley N°19.223, en su artículo 7° establece un nuevo orden de tipificación relativo al fraude informático.

DÉCIMO SEXTO: DE LAS INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

En atención a lo dispuesto por la Ley N°20.594, que Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades; y lo dispuesto por la Ley N°21.013, que Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial; dado que la naturaleza del Programa implica que los profesionales de la **ENTIDAD EJECUTORA** y los integrantes de las **Familias Tutoras** se involucren en una relación directa con menores de edad, la **ENTIDAD EJECUTORA** deberá verificar que no concurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en el Programa, incluidos los miembros de las Familias Tutoras.

Para lo anterior, la **ENTIDAD EJECUTORA** deberá consultar el *Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales* y el *Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante*, a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación.

La **ENTIDAD EJECUTORA** deberá mantener una nómina actualizada que dé cuenta de la verificación en los referidos registros, respecto de todos quienes desempeñen labores en la ejecución del contrato y/o en dependencias de las Residencias Familiares Estudiantiles, la cual deberá mantener a disposición de **JUNAEB** en las supervisiones que realice y/o indistintamente las pueda solicitar mediante correo electrónico.

JUNAEB se reserva además el derecho a solicitar el listado de personal en cualquier tiempo durante la vigencia del convenio, con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la **ENTIDAD EJECUTORA**. Sin perjuicio de lo anterior, JUNAEB deberá realizar revisiones obligatorias de dicha información, a lo menos, cada tres meses.

En caso de no tener el registro referido a disposición de **JUNAEB** cuando esta lo solicitare; o bien en caso de verificarse que a pesar de figurar en los referidos registros un integrante del equipo ejecutor, aún sigue ejecutando actividades vinculadas al Programa, se pondrá término anticipado al convenio anticipado conforme al procedimiento contemplado en la cláusula novena.

DÉCIMO SÉPTIMO: DESTINO DE LOS BIENES MUEBLES.

En relación con lo dispuesto por el artículo 26 de la ley N° 21.796, las partes dejan constancia que en el evento de que se adquieran bienes muebles que no sean consumidos durante la ejecución del convenio, estos quedarán en propiedad de la **ENTIDAD EJECUTORA.**

DÉCIMO OCTAVO: REEMBOLSO DE LOS SALDOS NO EJECUTADOS.

En el evento que no se hayan utilizado todos los recursos transferidos, la entidad ejecutora FUNDACIÓN DEL MAGISTERIO DE LA ARAUCANÍA dentro del plazo máximo legal de sesenta (60) días hábiles contados desde el término del presente convenio. Además, deberá efectuar la devolución de los saldos no ejecutados, no rendidos o rechazados, en caso de existir, informando a la JUNAEB del depósito realizado y dando cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente al momento de realizarse dicho reembolso, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 numeral 6 y artículo 26 de la ley N° 21.796.

DÉCIMO NOVENO: FRAGMENTACIÓN.

De acuerdo con lo señalado en la letra e) del artículo 25 de la Ley N°21.796, las partes dejan constancia de que la **ENTIDAD EJECUTORA** no ha suscrito otros convenios con JUNAEB que se encuentren vigentes.

VIGÉSIMO: DOMICILIO.

Para todos los efectos de las presentes bases las partes fijan su domicilio en la ciudad de Temuco y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

VIGÉSIMO PRIMERO: NOTIFICACIONES.

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra, deberá efectuarse por escrito, debiendo ser remitida por correo electrónico a la contraparte técnica o mediante oficio dirigido al representante legal de la entidad, o cualquier otra forma de notificación conforme con lo dispuesto por la ley N°19.880.

VIGÉSIMO SEGUNDO: EJEMPLARES.

El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor, quedando uno en poder de esta Dirección Regional de JUNAEB y otro en poder de la entidad ejecutora privada sin fines de lucro.

VIGÉSIMO TERCERO: PERSONERÍAS.

La personería de don RODOLFO NAHUELPAN NAHUELHUAL, para comparecer en representación de la entidad ejecutora FUNDACIÓN DEL MAGISTERIO DE LA ARAUCANÍA consta en Certificado de Directorio de fecha 6 de febrero de 2026 emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

La personería de don FRANCISCO BRIZUELA TAPIA en su calidad de Director Regional de JUNAEB Región de La Araucanía, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxllio Escolar y Becas consta en la resolución exenta RA 173/302/2025, de fecha 05 de junio de 2025, que nombra Director Regional, y en la Resolución Exenta N°2651, de 15 de octubre de 2019, que delega facultades en Directores Regionales y en el jefe del Departamento Jurídico de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, y deja sin efecto resoluciones que indica

Para constancia firman.

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
DIRECTOR REGIONAL
ARAUCANIA

FRANCISCO BRIZUELA TAPIA
Director Regional
JUNAEB Región de La Araucanía

FUNDACION DEL MAGISTERIO DE LA ARAUCANIA
DEPTO. DE BIENESTAR

RODOLFO NAHUELPAN NAHUELHUAL
Presidente
FUNDACIÓN DEL MAGISTERIO DE LA ARAUCANÍA