BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 90

XIMENA ALEJANDRA ANABALON RIVERA

RUT: 18.013.914-1

GIRO(S): SERVICIOS PERSONALES DE EDUCACION, SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR OTROS PROFESIONALES DE,

PSICOLOGA

RENE SCHNEIDER 1654 Villa/Pob. BOSQUE SAN CARLOS , COQUIMBO

TELEFONO: 496417

Fecha: 30 de Octubre de 2024

Señor(es): CORP.MUNICIPAL GABRIEL GONZALEZ VIDELA DE LA SERENA **Rut:** 70.892.100- 9
Domicilio: ANIMA DE DIEGO 550, LA SERENA, LA SERENA

Por atención profesional:

COD 16 APOYO TECNICO PSICOLOGA, PROGRAMA HPV II, MES DE OCTUBRE 2024, 14HRS APORTE CORPORACION	365.909
Total Honorarios $:	365.909
13,75 % Impto. Retenido:	50.312
Total:	315.597

Fecha / Hora Emisión: 30/10/2024 07:09

18013914000905A97346

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202410300709

Fecha / Hora Impresión: 30/10/2024 07:09

PROGRAMA Habilidades para la Vida LA SERENA

CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA UNIDAD COORDINACIÓN LA SERENA

CORPORACIÓN MUNICIPAL G.G.V. DIRECCIÓN DEPTO. EDUCACIÓN LA SERENA

CORPORACIÓN GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA 10 OCT 2024 PARTES

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	**MES DE OCTUBRE DEL 2024**
NOMBRE	XIMENA ALEJANDRA ANABALÓN RIVERA
RUT	18.013.914-1
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	Departamento de educación
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	Programa Habilidades para La Vida II / Apoyo técnico (14 hrs)
N° Y PERIODO DE CONTRATO	N° 33.475 y periodo: 01/ 01/24 - 31/12/2024
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE 01/10/24 HASTA 31/10/24

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:

ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE **DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO**.

1. Promover el bienestar y desarrollo psicosocial en la comunidad educativa.
2. Detección de problemas psicosociales y conductas de riesgo.
3. Prevención de problemas psicosociales y conductas de riesgo.
4. Derivación, atención y seguimiento de niños con problemas de salud mental y/o psicosociales.
5. Elaboración y ejecución de talleres para padres, niños y niñas con riesgo Psicosocial.
6. Desarrollo y seguimiento de la red de apoyo local al programa.
7. Evaluación y seguimiento de las acciones y los resultados.
8. **Apoyo técnico**

2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

Durante el presente mes se desarrollaron las siguientes actividades:

Las actividades realizadas durante el mes deben cumplir con las funciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios, registrando en forma diaria el horario y las actividades desarrolladas. Cada actividad debe anexarlas evidencias que acrediten los servicios prestados en el mes.

SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER RECHAZADA.

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

DÍA	HORARIO	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS
1	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
2	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
3	8:30-17:30	10:00-12:00hrs. Apoyo técnico: Reunión con Mesa de ayuda sistema "HPV Implementa".
4	8:30-17:30	8:30-14:00hrs. Apoyo técnico: Reunión técnica 2do ciclo. Revisión estado actual y estrategias de intervención.
5		Día no hábil. Sábado.
6		Día no hábil. Domingo.
7	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
8	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
9	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
10	8:30-17:30	9:00-12:00hrs. Apoyo técnico: Trabajo en sistema "HPV Implementa", ingresos de coberturas y detección de dificultades de la plataforma.
11	8:30-17:30	8:30-14:00hrs. Apoyo técnico: Reunión técnica 2do ciclo. Revisión de estrategias para la desvinculación.
12		Día no hábil. Sábado.
13		Día no hábil. Domingo.
14	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
15	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
16	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
17	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
18	8:30-17:30	8:30-14:00hrs. Apoyo técnico: Reunión técnica 2do ciclo. Planificación de acciones por dupla para la desvinculación.
19		Día no hábil. Sábado.
20		Día no hábil. Domingo.
21	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
22	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
23	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
24	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
25	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
26		Día no hábil. Sábado.
27		Día no hábil. Domingo.
28	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
29	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
30	8:30-17:30	Trabajo rol ejecutora.
31		Día no hábil. Feriado.

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

No se observan

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Presente profesional se desempeña 30 horas como ejecutora (acciones que se informe y detallan en respectivo informe de gestión), y 14 horas como Apoyo técnico, por lo que en presente documento se da cuenta de las acciones desde dicho rol.

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

5. TABLA DE CHECK LIST

Documento	Indicador	E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	C.M.G.G.V Revisión Técnica
	Verificar los siguientes antecedentes:		
	Datos del receptor que estén completos y correctos, incluyendo nombres, Rut y domicilio.	✓	✓
	Fecha de emisión de la boleta de honorarios (30 de cada mes) y valores según contrato a honorarios.	✓	✓
	Glosa incluya: Código, Área, Cargo, Establecimiento, Mes y Año.	✓	✓
	Firma del Prestador de Servicios	✓	✓
	Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa, según corresponda.	✓	✓
Boleta de Honorarios	Firma del Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central , según corresponda.		
	Mes y periodo trabajado.	✓	✓
	Servicios prestados acordes con lo establecido en el Contrato de Honorarios.	✓	✓
	Firma del Prestador de Servicios	✓	✓
	Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa, según corresponda.	✓	✓
Informe de Actividades	Firma del Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, según corresponda.		
Evidencias	Adjunta respaldos como: Bitácoras, Planificación Semanal o Diaria, Fotografías (10 Mínimo), Correos, Informe Preliminares, Asistencia de Participantes u otro documento que acredite los servicios prestados.	✓	✓
Contrato de Honorarios	Contrato de Honorarios vigente (Adjuntar contrato de honorarios en el primer estado de pago, posteriormente solo identificar el N° de contrato en el Informe de Actividades)	✓	✓

REVISADO
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y DOTACIÓN DPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN CGV

CLAUDIA ARAYA MORALES	**VALERIA MORGADO RIVERA**
ENCARGADO DE PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA	**REVISOR TÉCNICO.**

(*) En este recuadro debe visar el Director (a)del Establecimiento Educacional (E.E) o Encargado de programa o Director (a) del Departamento del área que autoriza el servicio y es quien valida los indicadores.

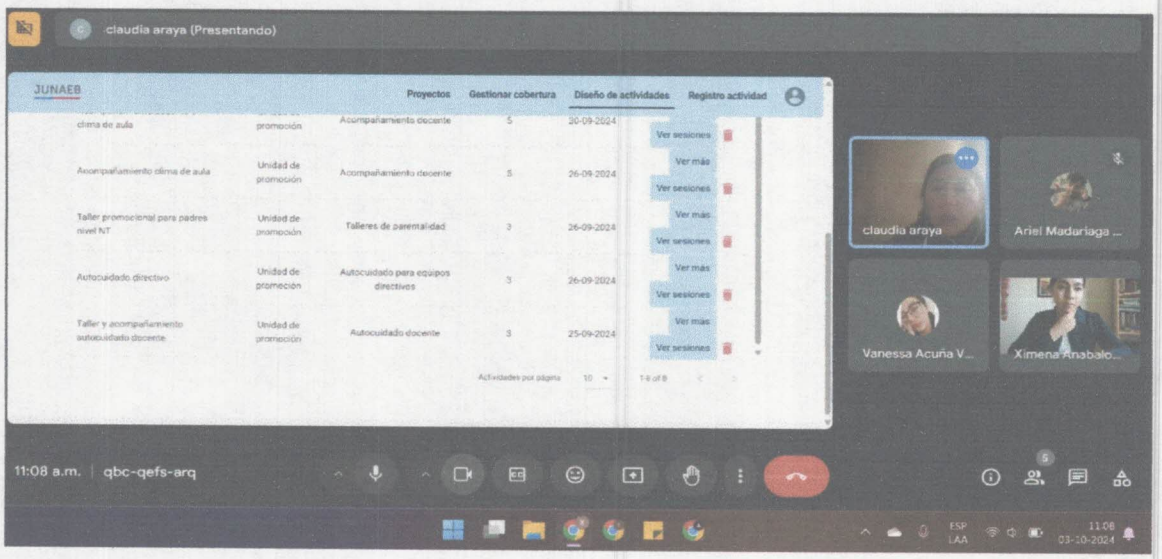
6. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME

XIMENA ALEJANDRA ANABALÓN RIVERA	**SANDRA CASTRO CARVAJAL**
PRESTADOR DE SERVICIOS	**DIRECTORA DEPARTAMENTO EDUCACIÒN**

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

ANEXO: Verificadores mes de OCTUBRE 2024.

03.10.24. Apoyo técnico: Reunión con Mesa de ayuda sistema "HPV Implementa".



10.10.24 Apoyo técnico: Trabajo en sistema "HPV Implementa", ingresos de coberturas y detección de dificultades de la plataforma.

Claudia Araya Morales
para iliana, mi

jue, 10 oct, 8:44 a.m.

Estimadas junto con saludar les queria solicitar su apoyo en el ingreso de los datos en plataforma, en cuanto a gestión de coberturas, se debe subir el archivo excel de matrícula por colegio y luego la cantidad de matrícula por curso .
les adjunto excel y archivos excel donde esta la matricula no olvidar que se debe subir 1 archivo ya que queda se copia igual en ambos ciclos,. por lo tanto se sube una nada más por ejemplo subí algarrobito para que lo vean como ejemplo.

Nos podemos distribuir 9 colegios cada una,
quedo atenta a sus comentarios, saludos cordiales

--

CORPORACION MUNICIPAL Gabriel González Videla La Serena

Claudia Araya Morales
Coordinadora Programa Habilidades Para La Vida
Departamento Educación
+56 512544167
claudia.araya@corporacionlaserena.cl
www.corporacionlaserena.cl

3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

04.10.24. Apoyo técnico: Reunión técnica 2do ciclo. Revisión estado actual y estrategias de intervención.

CORPORACION MUNICIPAL La Serena — JUNAEB PROGRAMA | Habilidades para la Vida

ACTA DE REUNIÓN

Fecha:	04.10.24	Hora:	8:30 hrs
Institución:	HPV II		
Reunión con:	Apoyo técnico Equipo gestor HPV II		

Descripción de la reunión:

- Actualización movilización docente, colegios que adhieren y que no adhieren.
- Estado de avance: revisión de nudos críticos a propósito de la paralización docente
- Revisión de posibles estrategias para continuar gestión

Acuerdos de la reunión:

Cada dupla deberá preparar y planificar acciones para minimizar impactos tras movilización docente.

PARTICIPANTES:

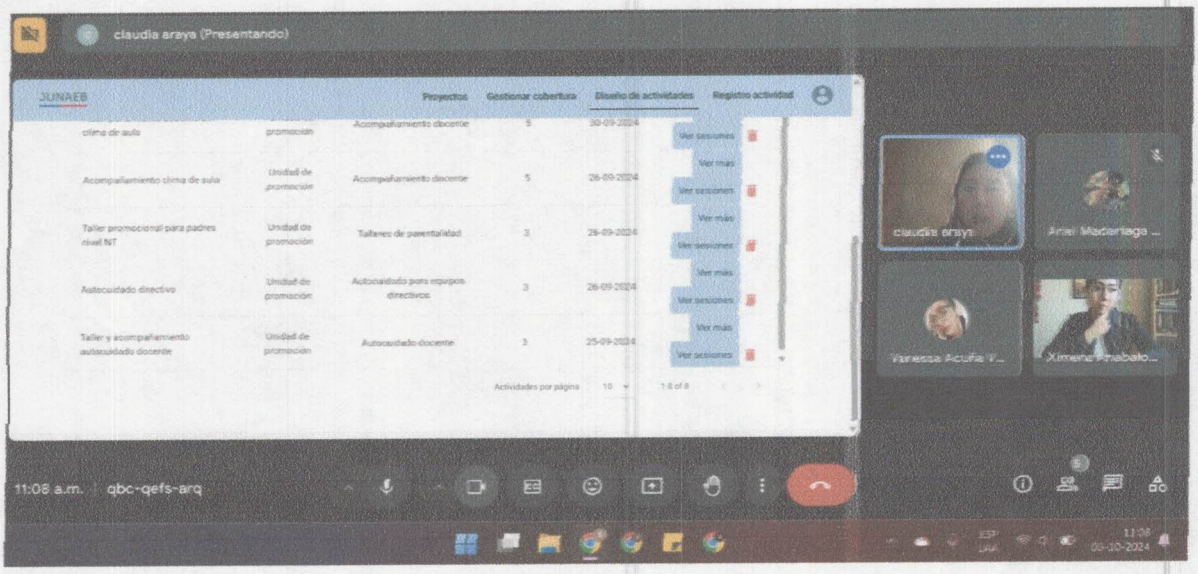
Nombre:	Firma:
[illegible] Quezada Z	[firma]
Yoko Araya U.	[firma]
Andrea Tello	[firma]
Constanza Trevizzon	[firma]
Daniela Cortés	[firma]

11.10.24. Apoyo técnico: Reunión técnica 2do ciclo. Revisión de estrategias para la desvinculación.

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

ANEXO: Verificadores mes de OCTUBRE 2024.

03.10.24. Apoyo técnico: Reunión con Mesa de ayuda sistema "HPV Implementa".



10.10.24 Apoyo técnico: Trabajo en sistema "HPV Implementa", ingresos de coberturas y detección de dificultades de la plataforma.

Claudia Araya Morales
para iliana, mi

jue, 10 oct, 8:44 a.m.

Estimadas junto con saludar les quería solicitar su apoyo en el ingreso de los datos en plataforma, en cuanto a gestión de coberturas, se debe subir el archivo excel de matrícula por colegio y luego la cantidad de matrícula por curso..
les adjunto excel y archivos excel donde esta la matrícula no olvidar que se debe subir 1 archivo ya que queda se copia igual en ambos ciclos,, por lo tanto se sube una nada más por ejemplo subí algarrobito para que lo vean como ejemplo.

Nos podemos distribuir 9 colegios cada una,
quedo atenta a sus comentarios, saludos cordiales

--

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

Claudia Araya Morales
Coordinadora Programa Habilidades Para La Vida
Departamento Educación
+56 512544167
claudia.araya@corporacionlaserena.cl
www.corporacionlaserena.cl

3 archivos adjuntos · Analizado por Gmail

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

CORPORACION MUNICIPAL
La Serena

JUNAEB PROGRAMA | Habilidades para la Vida

ACTA DE REUNIÓN

Fecha:	11 octubre. 24	**Hora:**	8:30hrs
Institución:	HPV 2° ciclo		
Reunión con:	Equipo ejecutor 2° ciclo Apoyo Técnico.		

Descripción de la reunión:

- Revisión de estado actual de cada establecimiento.
- Revisión de propuestas por dupla para intervención post movilización docente.
- Propuestas por duplas para stand de salud mental:
  - Dupla Yoko-Cony → "Tiro al arco"
  - Dupla Daniela-Andrea → "Ding-dong de la salud"
  - Dupla Ximena-Maximiliano → "El dado preguntón".

Acuerdos de la reunión:

Cada dupla debe organizar y preparar los recursos materiales para la realización del stand.

PARTICIPANTES:

Nombre:	Firma:
Ximena Ardiles	[firma]
Yoko Araya U.	[firma]
Constanza Treverton C	[firma]

Maximiliano Flores
Andrea Farías
Daniela Cortés

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

18.10.24. Apoyo técnico: Reunión técnica 2do ciclo. Planificación de acciones por dupla para la desvinculación.

CORPORACION MUNICIPAL La Serena — JUNAEB PROGRAMA | Habilidades para la Vida

ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 18. 10. 24 **Hora:** 8:30hrs.
Institución: HPV II
Reunión con: Equipo Ejecutor II ciclo
Apoyo Técnico

Descripción de la reunión:

- Revisión de estado actual de movilización docente colegios que se mantienen en paro y los que no.
- Estado de avance de propuestas de estrategias de intervención post movilización
- Revisión estado de avance instrumentos aplicados: 3SC-1 – TOCA

Acuerdos de la reunión:

Se acuerdan acciones para retorno y revinculación docente:
Acción 1 → Despliegue territorial
Acción 2 → Autocuidado
Acción 3 → Feria stand de la Salud Mental

PARTICIPANTES:

Nombre:	Firma:
Ximena Quebelon	[firma]
Constanza Treveiton	[firma]
Maximiliano Flores	[firma]
Andrea Farías	[firma]
Daniela Cortés	[firma]
Yoko Araya U.	[firma]

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

JUNAEB

Proyectos | Gestionar cobertura | Diseño de actividades | Registro actividad

RBD

560

Nombre Escuela

QUEBRADA DE TALCA

Región

4

Comuna

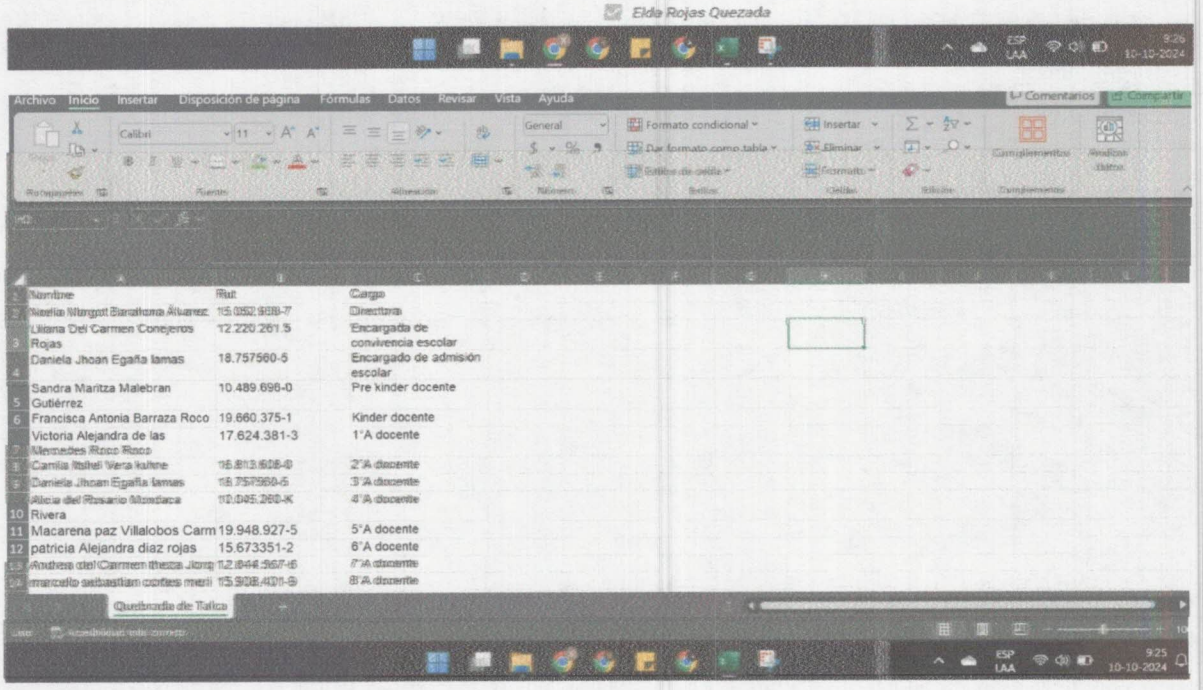
LA SERENA

Dependencia Administrativa

Corporación Municipal

- Nombre
- Rigoberto Betancur Escobar
- Julia Pablina Álvarez Pérez
- Patricia Sepúlveda González
- Verónica Madariaga Gomez
- María Daniela Jaramillo Díaz
- Viviana Andrades Velis
- *Elda Rojas Quezada*

Archivo | Inicio | Insertar | Disposición de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Ayuda



	Nombre	Rut	Cargo
2	Noelia Margot Barahona Álvarez	15.052.958-7	Directora
3	Liliana Del Carmen Conejeros Rojas	12.220.261.5	Encargada de convivencia escolar
4	Daniela Jhoan Egaña lamas	18.757560-5	Encargado de admisión escolar
5	Sandra Maritza Malebran Gutiérrez	10.489.696-0	Pre kinder docente
6	Francisca Antonia Barraza Roco	19.660.375-1	Kinder docente
7	Victoria Alejandra de las Mercedes Roco Roco	17.624.381-3	1°A docente
8	Camila Itshel Vera kuhne	16.813.608-0	2°A docente
9	Daniela Jhoan Egaña lamas	18.757560-5	3°A docente
10	Alicia del Rosario Mondaca Rivera	10.045.260-K	4°A docente
11	Macarena paz Villalobos Carm	19.948.927-5	5°A docente
12	patricia Alejandra diaz rojas	15.673351-2	6°A docente
13	Andrea del Carmen theza Jorq	12.844.567-6	7°A docente
14	marcelo sebastian cortes meri	15.908.401-9	8°A docente

Quebrada de Talca

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZALEZ VIDELA DE LA SERENA

Y

XIMENA ANABALON RIVERA

En La Serena, República de Chile, a 20 de febrero de 2024, comparecen: por una parte, la **CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA DE LA SERENA**, rol único tributario Nº 70.892.100-9, representada por su Secretario General don **JORGE GINO ENRIKO DÍAZ TORREJÓN**, chileno, ingeniero comercial, cédula nacional de identidad Nº 11.384.052-8, ambos domiciliados en calle Ánima de Diego Nº 550, La Serena, en adelante "la Corporación, y por la otra, doña **XIMENA ANABALON RIVERA**, cédula nacional de identidad N°18.013.914-1, chilena, psicóloga, con domicilio en calle Rene Schneider Nº1654, comuna de Coquimbo, región de Coquimbo, en adelante "El Prestador", ambos en adelante indistintamente como "Las Partes", suscriben el presente contrato de prestación de servicios, quienes exponen:

PRIMERO: El Programa Habilidades para la Vida, tiene por objetivo a corto plazo fortalecer en escolares entre 4 y 15 años, competencias interpersonales tanto sociales, cognitivas como afectivas, para lograr una convivencia escolar positiva y bienestar psicosocial; y que, a largo plazo, promuevan calidad de vida y prevengan daños en salud asociados a conductas violentas, depresión, consumo abusivo de alcohol y drogas. La **CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA** con finalidad de dar cumplimiento al Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos Programa Habilidades para la Vida II, suscrito entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y esta Corporación Municipal, con fecha 22 de marzo de 2023, y las propuestas educativas de los diferentes establecimientos educacionales administrados por la Corporación, determina necesaria la contratación de prestadores de prestadores de servicios a honorarios en diferentes áreas.

SEGUNDO: La Corporación dispuso la contratación de los servicios de doña **XIMENA ANABALON RIVERA** para que se desempeñe como **EJECUTORA y ENCARGADA TÉCNICA** en el marco del programa denominado **"HABILIDADES PARA LA VIDA CICLO II"**.

ASESORÍA JURÍDICA

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

TERCERO: Las partes declaran que el servicio se prestará en los distintos establecimientos educacionales administrados por la Corporación. Se deja constancia que el Prestador no estará afecto a un horario fijo de trabajo, pero el total de la prestación de sus servicios semanales no deberá ser inferior a 44 horas semanales, las que podrá cumplir dentro del horario referencial de 08:30 a 17:30, horario correspondiente a la jornada ordinaria laboral de la Corporación.

CUARTO: El valor de los servicios contratados asciende a la suma de **$1.150.000.- (un millón ciento cincuenta mil pesos) mensuales**, monto que se pagará según el siguiente detalle:

- 30 horas cronológicas semanales con cargo al aporte la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), por un monto de $784.091(setecientos ochenta y cuatro mil noventa y un pesos).
- 14 horas cronológicas semanales, con cargo a fondos de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, por un monto de $365.909 (trescientos sesenta y cinco mil novecientos nueve pesos).

El prestador no tiene derecho a cobrar ningún valor adicional por cualquier concepto que involucre este contrato. El precio del contrato se mantendrá inalterable durante la vigencia del presente instrumento y no podrá ser modificado unilateralmente por el Prestador, bajo pretexto de ninguna circunstancia, ni aun cuando invoquen circunstancias derivadas de las condiciones del mercado o de la ocurrencia de algún caso fortuito o fuerza mayor.

El precio acordado se pagará contra entrega de la boleta de honorarios respectiva, e informe de recepción conforme de los servicios, extendida a nombre de la CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA, RUT N°70.892.100-9, giro educación y salud, domiciliada en calle Ánima de Diego N°550, La Serena.

Las partes dejan constancia que, del precio señalado, la Corporación descontará y retendrá el porcentaje correspondiente al pago de Impuesto, siendo obligación de ésta enterar dicho pago en la institución correspondiente.

ASESORÍA JURÍDICA

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

QUINTO: Los servicios contratados por el presente se ejecutarán desde el 01 de enero de 2024, y se extenderán hasta el 31 de diciembre de 2024.

Las partes dejan constancia que por razones de buen servicio el prestador comenzó a prestar sus servicios el 1 de enero del año 2024, sin esperar la total tramitación del acto administrativo aprobatorio para su contratación, servicios que han sido ejecutados a entera satisfacción de la Corporación.

SEXTO: Por medio del presente instrumento, el Prestador acepta los términos del contrato, y se obliga a prestar los servicios de acuerdo a las normas técnicas y legales que rigen la prestación que se contrata.

En cuanto a las obligaciones contraídas, se deja constancia que el Prestador se obliga a ejecutar directa y exclusivamente los servicios contratados, quedando expresamente prohibido ceder o transferir el contrato, en todo o parte y, de cualquier manera, a persona natural o jurídica alguna.

SÉPTIMO: El prestador declara que realizará su labor actuando en carácter de profesional independiente y en ejercicio de su profesión libre, respecto de las labores que se le encomienden por el o los representantes de la Corporación, o según las necesidades de la misma. Asimismo, las partes declaran expresamente que entre ellas no existe vínculo alguno de subordinación y dependencia, quedando la CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA exenta y/o eximida de toda responsabilidad relativa al pago de cotizaciones previsionales y pagos de cualquier tipo y/o naturaleza que se refiera o diga relación con la normativa legal vigente sobre seguridad social, las que serán siempre de cargo y responsabilidad exclusiva del prestador de servicio, quien acepta satisfactoria y expresamente tal condición sin formular reclamo alguno.

OCTAVO: La Corporación podrá poner término anticipado al contrato en forma administrativa, el que podrá ser efectuado de común acuerdo con el prestador, por resciliación del contrato entre las partes, o debido a incumplimientos del prestador, caso en que se realizará sin necesidad de demanda ni requerimiento judicial, pudiendo invocar las siguientes causales:

ASESORÍA JURÍDICA

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

1. Si el Prestador incurre en un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, especialmente cuando no se ejecuten los servicios contratados.
2. Si la ejecución de los servicios contratados resulta ser evaluada de forma deficiente en dos o más oportunidades.
3. Por insolvencia del Prestador, cualquier otra situación que afecte la libre disposición de sus bienes, o disolución de la prestadora, en caso de ser persona jurídica.
4. Retrasos injustificados en el cumplimiento de los plazos estipulados para la ejecución del servicio, sin ofrecer oportunamente intercambio de los ítems contratados.
5. Si incumpliere la obligación de confidencialidad respecto a información obtenida en la prestación y que no diga relación con aquella que se autorizó a difundir.
6. Por incumplimiento y término del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos Programa Habilidades para la Vida II, suscrito entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y esta Corporación Municipal, con fecha 22 de marzo de 2023.

NOVENO: En caso del término anticipado del contrato por cualquier causa, la Corporación está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del mismo, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el Prestador. Resuelto el término anticipado, la Corporación concurrirá al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha. La Corporación notificará de ello al Prestador, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan. A contar de esta notificación, el Prestador tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten. Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la Corporación. Si el Prestador ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Corporación tendrá un plazo de 10 días hábiles administrativos contados desde la recepción de los descargos del Prestador, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo Prestador deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo Prestador adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

ASESORÍA JURÍDICA

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

Para llevar a cabo la finalización de la relación contractual entre las partes, sea por término anticipado o no, el Prestador deberá:

1. Acordar un calendario de cierre con la Corporación, en que se establezca un evento o plazo prudencial a partir del cual se entiende que el contrato entre en etapa de cierre.
2. Elaborar un protocolo de fin de contrato, que suscribirán ambas Partes, y en el que se detallen todas las actividades a realizar y los responsables de cada una de ellas, para lograr un cierre de contrato ordenado.

DÉCIMO: El Proveedor deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, de los que tuvieren conocimiento durante la prestación del servicio.

DÉCIMO PRIMERO: Las partes acuerdan que, en caso de requerirse, cualquier modificación o ampliación a las cláusulas de este contrato podrá hacerse en documentación separada, debidamente aprobada y firmada por las partes, con las mismas formalidades consideradas para el presente contrato, la que pasará a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMO SEGUNDO: En caso de suscitarse dudas respecto del verdadero sentido y alcance de alguna de las cláusulas del presente contrato, se estará la intención de los contratantes más que a lo literal de las palabras. Si lo anterior no fuere posible, las partes deberán tomar en cuenta elementos intrínsecos del contrato como la armonía de las cláusulas, utilidad de las mismas y el sentido natural del contrato, todo de conformidad a lo dispuesto en los artículos 1560, 1562, 1563 y 1564 inciso 1° del Código Civil.

DÉCIMO TERCERO: Para todos los efectos legales de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de La Serena y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO CUARTO: El presente contrato se firma en tres copias de misma fecha y tenor, entregándose uno en el acto al Prestador y quedando las restantes en poder de la Corporación.

ASESORÍA JURÍDICA

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

DÉCIMO QUINTO: La personería de don **JORGE GINO ENRIKO DÍAZ TORREJÓN** para representar a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA**, consta de fecha Acta de Reunión Ordinaria de Directorio N°118, de fecha 10 de octubre del año 2023, reducida a escritura pública con fecha 12 de octubre del año 2023, ante Notario Público de La Serena don Pablo Bustos Molina y anotada en el repertorio bajo el número 1883-2023.

XIMENA ANABALON RIVERA
PRESTADOR

JORGE DÍAZ TORREJÓN
SECRETARIO GENERAL
CORPORACIÓN MUNICIPAL
GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA

Planificación HPV II retorno movilización docente 2024.

Colegios que NO adhirieron a movilización: Saturno – Darío Salas – Pedro Aguirre Cerda.

Se mantiene acciones según calendarización anual:

- 10/10/24. Acompañamiento a la comunidad de aula 6to. Colegio Saturno.

- 10/10/24. Acompañamiento a la comunidad de aula 5to. Colegio Saturno.

- 10/10/24. Acompañamiento al autocuidado Docente. Colegio Pedro Aguirre Cerda.
- 15/10/24. Acompañamiento a la comunidad de aula 7mo. Colegio Saturno.

Observaciones: Pese a que los presentes Colegios, no adhieren a movilización docente, si se mantienen con otras actividades que limitan la intervención del programa: semana del día del profesor, y sedes de votaciones.

Saturno: Solo queda pendiente 3ra sesión de acompañamiento a las comunidades de aula, acción agendada para el 07 de noviembre.

Pedro Aguirre Cerda: Solo queda pendiente la 3ra sesión de Autocuidado directivo, acción que se programa para el 24 de octubre (acción por confirmar).

Darío Salas: Queda pendiente 3ra sesión de acompañamiento a la comunidad de aula, y 3ra sesión de acompañamiento al autocuidado docente. Acciones que ya están coordinadas, manteniendo contacto directo y continuo, a la espera de fechas.

Colegios que adhirieron a movilización: (24 Colegios).

Primera acción: (1ra semana del retorno). Despliegue territorial.

Objetivo: Levantar necesidades, adecuando las estrategias de intervención de acuerdo con las acciones pendientes a ejecutar por casa establecimiento.

Descripción: Se proyecta realizar un despliegue de todo el territorio, realizando reunión con equipos EGE, a fin de definir con cada establecimiento estado actual de los equipos y comunidades, y estrategias para acompañar el proceso de retorno desde nuestros lineamientos técnicos y desde las necesidades de cada establecimiento.

Segunda acción: (2da semana del retorno). Autocuidado extra.

Objetivo: Fomentar las habilidades de autocuidado de los y las docentes, mediante el fortalecimiento de sus recursos para un mejor autocuidado profesional de la salud y el bienestar.

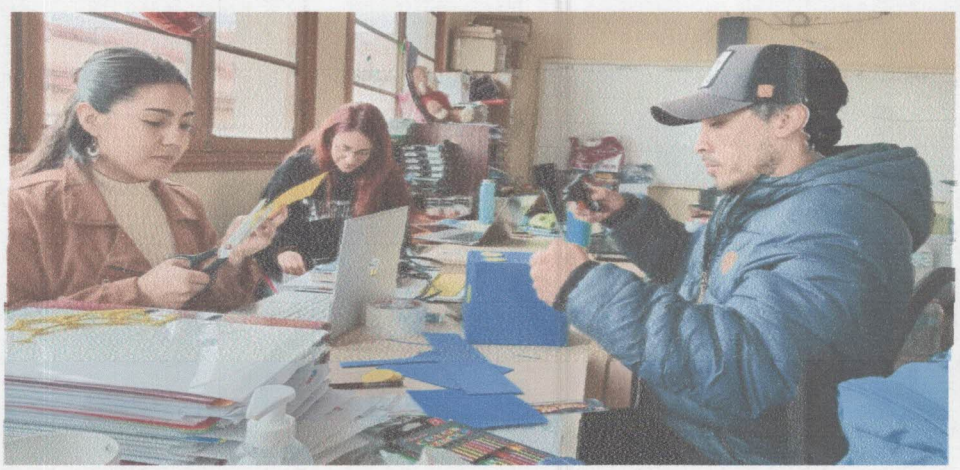
Descripción: Dándole prioridad a la salud mental de los docentes, se proyecta ofrecer un encuentro extraoficial de Autocuidado docente, por cada establecimiento, a fin de minimizar posibles afectaciones y/o desgaste emocional a raíz de la movilización, su retorno, y la sobre carga laboral que implicará la recuperación.

Tercera acción: (1ra y 2da semana). Promoción de la salud mental.

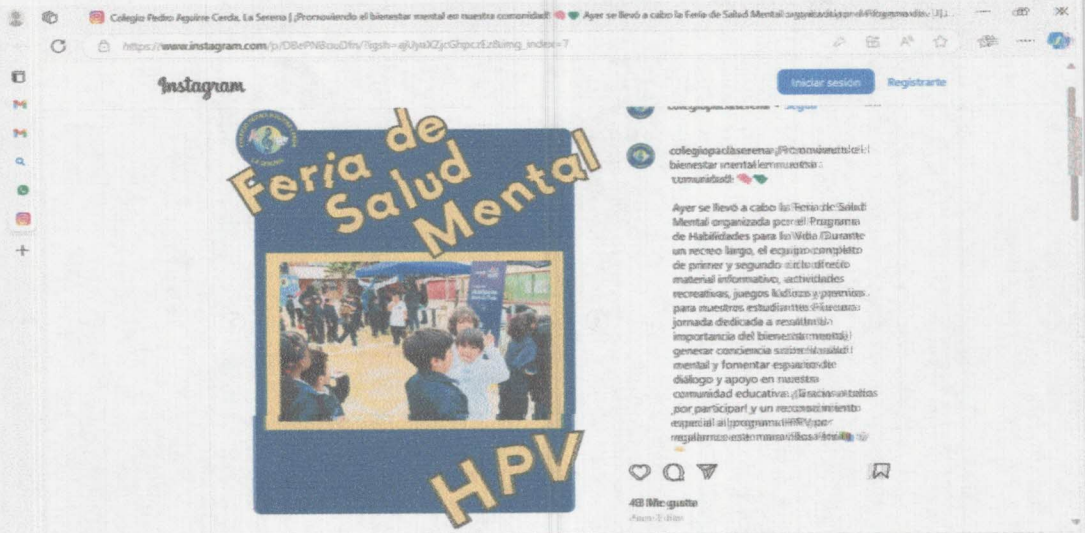
Objetivo: Promover y relevar la importancia de la salud mental a toda la comunidad educativa.

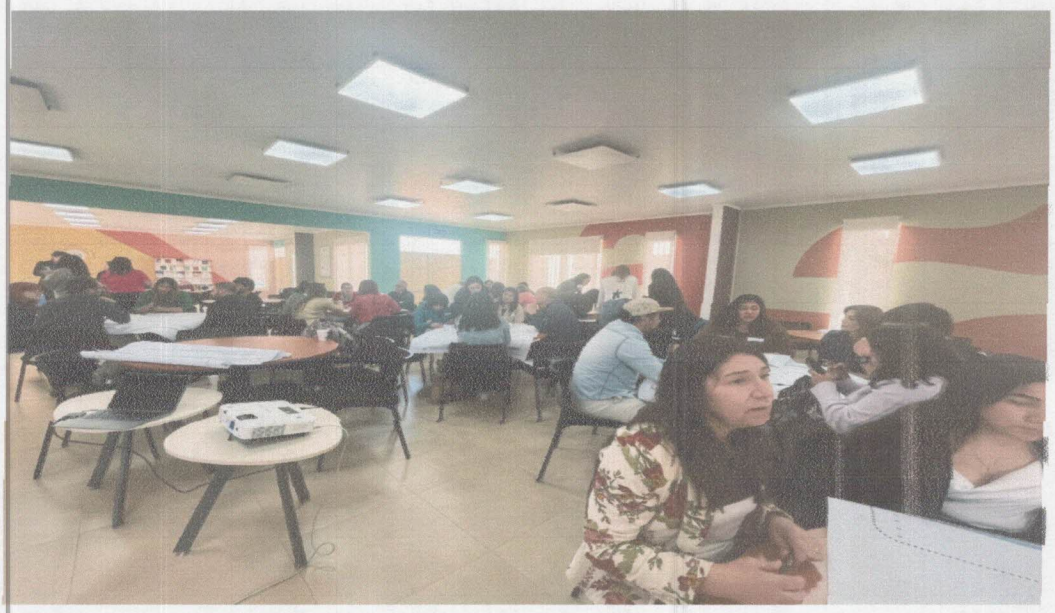
Descripción: Se proyecta instalar stand informativo y práctico (dinámicas lúdicas), a fin de brindar espacio a cada establecimiento para promover la importancia de la salud mental, a través de dinámicas lúdicas.

Equipo ejecutor, en conjunto con primer ciclo, se encuentra planificando y realizando los recursos materiales para dicha ejecución:



Feria Salud Mental Colegio Pedro Aguirre Cerda



Conversatorio (trabajo en red) profesional señora Ana María Franco.

Participación Jornada de trabajo HPV III La serena