

D.J. (1098)

SANTIAGO, 25 AGOSTO 2025

RESOLUCION Nº 03511 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley Nº 19.239; en el D.S. Nº 96 de 2025 y en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. Nº 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta Nº 125 de 14 de octubre de 2020 y su modificación; lo solicitado por el Director de Educación Continua mediante correos electrónicos de fechas 14 y 29 de julio ambos de 2025; y

CONSIDERANDO:

- 1.** Que con fecha 14 de julio de 2025 se celebró el Contrato de Prestación de Servicios de Capacitación "Curso de Competencias Básicas para el Programa de Alimentación Escolar" suscrito la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS y la Universidad Tecnológica Metropolitana.
- 2.** Que, por razones de funcionamiento administrativo externo a nuestra Institución, no se dictó oportunamente la resolución del Contrato.
- 3.** Que, en ese contexto, se hace necesario aprobar el Contrato suscrito entre las partes mediante el acto administrativo correspondiente, por tanto

RESUELVO:

Apruébense el Contrato de Prestación de Servicios de Capacitación "Curso de Competencias Básicas para el Programa de Alimentación Escolar" suscrito la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS** y la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA**, con fecha 14 de julio de 2025, cuyo texto es el siguiente:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

"CURSO DE COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR"

ENTRE

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS Y

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

En Santiago de Chile, entre la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS en adelante indistintamente "JUNAEB", corporación autónoma de derecho público, RUT Nº 60.908.000-0 representada por su Secretaria General, doña CAMILA ANDREA RUBIO ARAYA, cédula de identidad Nº [REDACTED] ambos domiciliados en calle Monjitas Nº565, piso 6, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y por la otra, la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA en adelante indistintamente "UTEM", RUT Nº 70.729.100-1, representada por su Rectora doña MARISOL PAMELA DURÁN SANTIS, cédula de identidad Nº [REDACTED], ambos con domicilio para estos efectos en calle Dieciocho Nº 161, comuna de Santiago, Región Metropolitana, se ha convenido el siguiente contrato:

PRIMERO: ANTECEDENTES

- JUNAEB es un organismo de la Administración del Estado creado en el año 1964 por la Ley Nº15.720, como una Corporación Autónoma de Derecho Público, cuya finalidad es la de facilitar la incorporación, permanencia y éxito en el sistema educacional de niños, niñas y jóvenes en condición de desventaja social, económica, psicológica o biológica, entregando para ello productos y servicios de calidad que contribuyen a la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional.
- Por su parte, la Universidad Tecnológica Metropolitana es una Institución de Educación Superior del Estado, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su domicilio es la ciudad de Santiago y su representante legal es el Rector. Se ocupará, en un nivel avanzado, de la generación, cultivo y transmisión de conocimientos, por medio de la investigación básica y aplicada, la docencia y la extensión en tecnología; de la formación académica, científica, profesional y técnica, orientada preferentemente al quehacer tecnológico; como asimismo, de la creación artística y la transferencia tecnológica.
- JUNAEB, en el ejercicio de sus funciones, con el fin de impulsar el desarrollo de los funcionarios que se desempeñan en el Servicio, ha elaborado el Plan Anual de Capacitación, revisado y validado por el Comité Bipartito de Capacitación de JUNAEB, aprobado por la Dirección Nacional

del Servicio Civil, y, por JUNAEB mediante Resolución Exenta N° 340, de 2025, considerando las necesidades de formación identificadas desde las Direcciones Regionales y la Dirección Nacional, priorizando la formación en materias contingentes y considerando los recursos disponibles.

- En virtud de lo anterior, de las necesidades de JUNAEB y la Universidad Tecnológica Metropolitana, se ha acordado la suscripción de un contrato de prestación de servicios para la realización del "Curso de Competencias Básicas para el Programa de Alimentación Escolar".

SEGUNDO: OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de capacitación denominado "**Curso de Competencias Básicas para el Programa de Alimentación Escolar (PAE)**", cuyo objetivo principal es desarrollar en las y los participantes las competencias necesarias para comprender, aplicar y evaluar los principios fundamentales de la inocuidad alimentaria en el contexto del PAE, promoviendo una cultura de prevención, mejora continua y resguardo de la salud de los beneficiarios, a partir del análisis de situaciones reales, normativas vigentes y prácticas colaborativas.

Dicho curso se enmarca en el Plan Anual de Capacitación de JUNAEB aprobado para el año 2025, y tiene como finalidad contribuir a la mejora continua del desempeño de los equipos técnicos vinculados al Programa de Alimentación Escolar, mediante una propuesta metodológica activa y situada, orientada al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con la gestión de la inocuidad alimentaria en los distintos niveles de operación del programa.

Para la ejecución del servicio, la Universidad Tecnológica Metropolitana se compromete a desarrollar los contenidos, actividades y evaluaciones descritos en la propuesta técnica que forma parte integrante del presente contrato.

TERCERO: ASPECTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

A continuación se reproducen los aspectos técnicos de la propuesta presentada por la UTEM a JUNAEB

1. Objetivo

Desarrollar en los y las participantes las competencias necesarias para comprender, aplicar y evaluar los principios fundamentales de la inocuidad alimentaria en el contexto del Programa de Alimentación Escolar (PAE), promoviendo una cultura de prevención, mejora continua y resguardo de la salud de los beneficiarios a partir del análisis de situaciones reales, normativas vigentes y prácticas colaborativas

2. Objetivos Específicos

- Analizar los conceptos de calidad e inocuidad alimentaria y su aplicación en el entorno de servicios de alimentación escolar, identificando los impactos de su incumplimiento mediante el estudio de casos y la normativa nacional vigente.
- Interpretar artículos claves del Reglamento Sanitario de los Alimentos (RSA) relacionados con la preparación segura de alimentos, comprendiendo sus implicancias prácticas y las consecuencias sanitarias de su transgresión.
- Aplicar las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en el contexto operativo del PAE, reconociendo su valor preventivo y evaluando su implementación actual en base a la experiencia laboral de los y las participantes.
- Identificar los principales tipos de contaminantes alimentarios (químicos, biológicos y físicos) y la contaminación intencional de los alimentos. Factores que los favorecen, estableciendo medidas preventivas para minimizar su presencia en los alimentos servidos.
- Evaluar técnicas de conservación y almacenamiento de alimentos, reconociendo los riesgos asociados al deterioro y la importancia de principios como FIFO y FEFO para asegurar la inocuidad del proceso.
- Reconocer las etapas, participantes y elementos del sistema de auditoría interna, desarrollando habilidades básicas para participar en auditorías a través de simulaciones prácticas.
- Integrar conocimientos y experiencias adquiridas durante el curso mediante una evaluación aplicada que permita reflexionar sobre la propia práctica y proyectar mejoras en la gestión de la inocuidad.

3. Módulos y Contenidos

Módulo 1: Fundamentos de Higiene y Seguridad Alimentaria (4 horas)

Contenidos:

1. Calidad e inocuidad alimentaria y la cultura de Inocuidad Alimentaria.

Actividad 1: Análisis de breves casos donde una falla generó un daño en los comensales.

- ¿Qué entendemos por calidad e inocuidad? ¿Por qué es vital para los escolares?

- Conversatorio: "¿Qué pasa si no se cumplen estas condiciones?"
- Revisión aplicada de Normativa Nacional Vigente

2. Reglamento Sanitario de los Alimentos (RSA):

Actividad 2: Se presentan artículos clave del RSA (como temperatura de refrigeración, limpieza, etc.) y se exploran las consecuencias concretas si se incumplen.

- ¿Qué ocurre con un plato preparado que contiene carne de ave, se cocina a 36°C en vez de 65°C? ¿Qué microorganismos pueden crecer? ¿Qué síntomas pueden causar? ¿Si la misma carne de ave es conservada en la línea a temperatura por sobre los 65°C es seguro su consumo?

3. Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)

Actividad 3: Formación de grupos en plataforma de manera aleatoria. Los participantes se organizan en grupos pequeños (idealmente 3–5 personas). Se asigna a cada grupo una BPM específica (ej. higiene del personal, control de temperatura, sanitización, prevención de contaminación cruzada, etc.) las BPM serán reforzadas durante la sesión de clases. Análisis aplicado, cada grupo revisa su BPM y responde a tres preguntas claves:

- ¿Qué implica esta práctica en la rutina diaria?
- ¿Qué puede ocurrir si no se aplica correctamente? (impacto en la salud, el alimento, el servicio, etc.)
- ¿Qué hacemos actualmente para cumplirla? ¿Qué podríamos mejorar?

Presentación breve y compartida. Cada grupo presenta su análisis.

Módulo 2: Contaminantes Alimentarios (4 horas)

Contenidos:

1. Contaminantes químicos

- Contaminantes ambientales. Dioxinas, metales y otros
- Contaminantes agrícolas. Plaguicidas, fertilizantes y otros
- Contaminantes de uso veterinario. Antibióticos y otros
- Efecto de los contaminantes químicos en el organismo. Ingesta diaria admisible (IDA)
- Detergentes y desinfectantes
- Aditivos
- Alergenos

2. Contaminantes Biológicos

- Principios de la microbiología alimentaria
- Bacterias
- Hongos, mohos y levaduras
- Virus y priones
- Parásitos
- Factores que influyen en el crecimiento microbiano
- Incidencia de las enfermedades alimentarias y su clasificación

3. Contaminantes físicos

- Tipos de contaminantes físicos
- Clasificación de los contaminantes físicos en función de la zona del cuerpo afectada

4. Contaminación intencional de los alimentos

- Food defense
- El fraude alimenticio

Actividad: Formación de grupos y asignación de casos. Los participantes ingresan a las salas creadas en pequeños grupos (idealmente 3–5 personas). Cada grupo recibe un caso práctico o situación realista que simula una posible contaminación alimentaria en el contexto del PAE. Cada grupo responde a estas preguntas, usando su conocimiento y experiencias:

- ¿Qué tipo de contaminante está presente (químico, biológico o físico)? ¿Puede haber más de uno?
- ¿Cuál es su origen probable?
- ¿Qué riesgos representa para la salud de los escolares?
- ¿Cómo se habría podido evitar?
- ¿Qué controles deberían estar funcionando?

Cada grupo presenta su caso y su análisis.

Módulo 3: Conservación de los alimentos y alteraciones por su deterioro (2 horas)

Contenidos

4. Principales causas del deterioro de los alimentos
5. Conservación de alimentos por frío
6. Conservación de alimentos por calor
7. Tipos de almacenamiento
8. FIFO, FEFO

Actividad: Revisión de un caso real en una Cocina del PAE. Los participantes deberán responder a preguntas como:

- ¿Qué error de conservación o almacenamiento está ocurriendo?
- ¿Qué tipo de deterioro puede provocar (físico, químico, microbiológico)?
- ¿Qué riesgos genera en los beneficiarios?
- ¿Qué método correcto de conservación debería haberse aplicado?
- ¿Cómo se aplican FIFO o FEFO en este caso?

Modulo 4: Auditoría de un Sistema de Gestión de Calidad del Programa de Alimentación Escolar (SGC PAE) (4 horas)

Contenidos

- Definición y tipos de auditoría
- Participantes de una auditoría
- Aproximación al programa de auditoría
- Planificación de un programa de auditoría
- Implementación del programa de auditoría
- Seguimiento, revisión y mejora del programa de auditoría

Actividad: Simulación de auditoría en línea SGC PAE. Formación de grupos en salas de trabajo, cada grupo está conformado por los siguientes roles: Equipo auditor, equipo auditado y observadores. Cada grupo recibe un caso en un documento compartido: Ejemplo "El servicio de alimentación del Colegio RM" ha tenido varias quejas por alimentos fríos y cubiertos con presencia de detergente. Ustedes deben simular una auditoría para evaluar el sistema de inocuidad." También se entrega la checklist básica editable (Google Form o Word). El equipo auditor hace preguntas al auditado basándose en la checklist. El equipo auditado responde según el caso simulado. El equipo observador toma nota de buenas prácticas, errores, actitudes. Todo ocurre en la sala privada del grupo creada. El equipo auditor completa una breve ficha compartida con hallazgos, recomendaciones, propuesta de seguimiento. Cada equipo presenta su experiencia al grupo general: ¿Qué encontraron? ¿Qué aprendieron del proceso? ¿Qué desafíos tuvieron

Sesión Evaluativa (2 horas)

Se realizará de manera sincrónica la evaluación de todos los contenidos tratados en clases. La evaluación contempla preguntas de alternativa y desarrollo.

4. Metodología

El curso se desarrollará de manera online sincrónico con actividades colaborativas. La duración es de 16 horas cronológicas: 14 horas lectivas más 2 horas evaluativas, la cual se realizará al final del curso.

La metodología experiencial utilizada incorpora dinámicas de carácter individual y grupal, apuntando a una lógica de fortalecimiento de lo aprendido en los equipos de trabajo, reforzando los conocimientos gracias a la reflexión común a partir de sus experiencias personales y colectivas.

Se priorizará una metodología activa y constructivista a partir de la realidad del ejercicio laboral de los alumnos (as), potenciado con herramientas de análisis situacional, simulaciones, ejercicios en laboratorio computacional.

Se privilegiará el ajuste de contenidos con un criterio de vinculación con el material institucional del PAE, para lo cual además de las horas de docencia, la propuesta plantea como valor agregado 10 horas de coordinación técnica con las contrapartes del PAE.

5. Perfil Docente

Profesional Ingeniera en Industria Alimentaria y Licenciada en Ciencias y Tecnología de los Alimentos por la Universidad Tecnológica Metropolitana (UTEM), con estudios de postgrado en la Pontificia

Universidad Católica de Chile (PUC) y la Universidad Internacional de La Rioja (UNIR), donde actualmente cursa el Máster en Gestión de la Seguridad Alimentaria.

6. Evaluación

Tipo	Individual
% de Asistencia	70%
Trabajo Final	Nota Mínima 4 en escala de 1 a 7

7. Información del Curso

Valor: \$5.460.000

Nº Participantes : 60 (distribuidos en dos secciones de 30 cada uno)

Incluye: Relatoría, Materiales, Certificados, Acceso a Plataforma.

Nuestros Informes de Ejecución Incluyen: Lista de participantes con resultados individuales de asistencia y aprendizaje, evaluación del proceso de capacitación con énfasis en objetivos alcanzados, comentarios y sugerencias, copia del material instruccional, informe de aplicación de encuestas de satisfacción.

8. Distribución de Clases

Fechas y horarios por convenir con un mínimo de 10 días hábiles de aviso, dentro de los siguientes bloques:

- Miércoles desde las 14:40 en adelante
- Jueves AM o PM
- Viernes AM o PM

CUARTO: OTRAS CONSIDERACIONES TECNICAS

1. Aspectos a considerar en el servicio

Para la correcta implementación de las capacitaciones, el prestador deberá considerar lo siguiente:

1. Definir un/a coordinador/a de proyecto con poder en la toma de decisiones, para agilizar la capacidad de respuesta y la oportunidad de mejora.
2. Proveer la infraestructura y equipamiento necesario para la adecuada realización de las actividades de capacitación detalladas en este anexo, considerando que sean de fácil conexión y acceso para los participantes de cada actividad.
3. En caso de realizar acciones de capacitación de forma presencial, el prestador deberá contar con espacio y mobiliario para la totalidad de los participantes del curso buena iluminación, proyector y telón o espacio para proyección, amplificación, micrófono(s), salones climatizados (de ser necesario), baños y conexión a internet. Junaeb podrá solicitar una visita a terreno al recinto propuesto, para evaluar y verificar condiciones de satisfacción de la infraestructura y servicios, y subsanar o modificar eventuales observaciones. Asimismo, y a solicitud de JUNAEB podrán ser impartidas acciones de capacitación en dependencias de JUNAEB sin que este represente un gasto adicional.
4. Proveer anticipadamente los/las profesional(es) que actuarán como docentes o relatores, de acuerdo a la naturaleza y objetivos de la actividad, la nómina de funcionarios a capacitar y su respectivo correo electrónico institucional para poder coordinar acciones directamente con ellos/as.
5. Disponer personal de apoyo logístico suficiente para la organización en los diversos horarios de las actividades, que realice el seguimiento de asistencia, acreditación de participantes, entrega de material (virtual o físico) y apoye en la ejecución de actividades participativas si correspondiera.
6. Disponer de moderador/a de la actividad, quien actuará de apoyo en la logística del curso.
7. Registro audiovisual y material de apoyo de las actividades, para uso posterior exclusivo de Junaeb.
8. Entregar Certificados de Participación digitales a los/las asistentes con el detalle de aprobación.
9. Diseñar y aplicar encuesta de satisfacción usuaria conforme al formato institucional para esto, dejando disponibles dichos resultados a JUNAEB.

2. Reunión de inicio

La reunión de inicio se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la total tramitación del acto que apruebe el contrato. Por razones de buen servicio y en observancia del principio de continuidad de la función pública, la reunión de inicio podrá realizarse una vez suscrito el contrato y antes de su total tramitación.

JUNAEB citará al prestador a una reunión de inicio en dependencias de la institución o de forma remota. En dicha reunión, ambas partes deberán presentarse, JUNAEB entregará las directrices del trabajo a desarrollar por parte del prestador, relevando los aspectos más importantes del servicio a contratar y las fechas de los compromisos e hitos que el contrato exige.

3. Equipo de trabajo mínimo

El prestador, deberá disponer el siguiente el equipo de trabajo mínimo, durante todo el tiempo que durante toda la vigencia del servicio a contratar:

	Coordinador/a o Jefe/a de proyecto	Expositores/as de los cursos	Personal de Apoyo
Rol en la prestación del servicio	Contraparte ante la institución y responsable de liderar el proyecto de la totalidad de capacitaciones del convenio, para así dar cabal cumplimiento al presente convenio en plazo y forma.	Profesor experto (expositor, facilitador) en la temática a desarrollar. El cual debe tener formación y/o experiencia en la temática a capacitar.	Apoyo en la coordinación y ejecución de las capacitaciones. Su principal función es la comunicación con los participantes del curso, seguimiento de asistencia y soporte para
			temas de dificultades de acceso.

En la reunión de inicio el prestador deberá presentar la información detallada de las características del curso (programas de estudios con los contenidos, modalidad, horas y cantidad de participantes) y de la formación y/o experiencia del Relator/a que impartirá las actividades de capacitación antes señaladas. Lo anterior deberá enviarse al siguiente correo electrónico: junaeb.capacita@junaeb.cl

QUINTO: FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

1. Precio y forma de pago

JUNAEB pagará a la Universidad, en una sola cuota, la suma total de \$5.460.000 (cinco millones cuatrocientos sesenta mil pesos) exento de impuesto, previa certificación conforme de la contraparte técnica de los entregables que deberá presentar el proveedor. La presente contratación no considera pagos parciales, adelantos, anticipos ni reajustes.

2. Informe final de los servicios efectivamente prestados

En un plazo de máximo de cinco días hábiles de finalizada la dictación del curso de capacitación, el prestador deberá entregar como verificador un Informe Final digital que contenga al menos:

1. Información sistematizada de la totalidad del servicio prestado durante la vigencia del contrato de prestación de servicios, identificando el objetivo y características del servicio; nivel de cumplimiento; desviaciones y/o incidencias, además de gráficos con los resultados finales; conclusiones.
2. Se deberá detallar reporte individualizado de cada participante respecto a su asistencia y nota de aprobación.
3. Análisis consolidado de la satisfacción usuaria en la calidad del servicio prestado en general, identificando las oportunidades de mejora.
4. Deberá adjuntar al Informe medios de verificación como listas de asistencia; fotografías; material gráfico y audiovisual generado; encuestas de satisfacción aplicadas; presentaciones utilizadas en la actividad y certificados de participación.

La contraparte técnica de JUNAEB tendrá un plazo de 5 días hábiles para la revisión del servicio, seguidos de hasta 5 días hábiles para atender observaciones por parte del prestador. Cada proceso podrá tener hasta 2 iteraciones.

3. Validación de verificadores y facturación

La contraparte técnica de JUNAEB tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles contados desde su recepción, para revisar que los verificadores cumplan con el contenido e información solicitada en la presente cláusula.

JUNAEB realizará la revisión del 100% de los documentos presentados, verificando que se cumpla con los validadores de pago.

En caso que los verificadores de pago presenten inconsistencias y/o errores en su contenido, JUNAEB informará a la Universidad mediante correo electrónico, en el cual se indicará un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles para subsanar. Si no se subsanan las inconsistencias, la Universidad no podrá proceder a la facturación.

Por el contrario, si el resultado de la revisión de los verificadores de pago se encuentra conforme con lo exigido, JUNAEB informará mediante correo electrónico a la Universidad, autorizando la facturación del servicio.

La Universidad deberá remitir la factura electrónica a través del correo electrónico dipresrecepcion@custodium.com , a nombre de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; RUT N° 60.908.000-0, indicando con claridad el N° ID de la Orden de Compra, según se establece en el Sistema de Gestión de Documentación Tributaria Electrónica (SGDTE).

SEXTO: VIGENCIA DEL CONTRATO

La contratación comenzará a regir a contar de la notificación de la resolución que aprueba el contrato y se extenderá hasta el 31 de Octubre de 2025.

Por razones de buen servicio y en observancia del principio de continuidad de la función pública, la ejecución de las prestaciones que nacen del contrato podrá comenzar una vez suscrito, con anterioridad a la total tramitación del acto que lo apruebe. No obstante, no se efectuará pago alguno antes de la total tramitación de la resolución administrativa aprobatoria del contrato.

SÉPTIMO: SANCIONES A APLICAR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

1. Multas y sanciones a aplicar en caso de incumplimiento

En caso de que el proveedor incurra en las situaciones previstas en la siguiente tabla, se podrán aplicar las sanciones que para cada caso se señalan, con un tope pecuniario de 8% del valor total de la prestación, con impuestos incluidos.

N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	El prestador no asiste a reunión de inicio o reuniones de coordinación fijadas por JUNAEB, previamente citadas.	1 UTM por cada inasistencia. Cuando se le aplique la multa por esta causal 3 veces, JUNAEB podrá poner término anticipado al contrato.	Informe de la contraparte técnica de JUNAEB.
2	Subcontratación de los servicios encomendados al prestador.	5 UTM por evento comprobado por la contraparte Técnica de JUNAEB. Cuando ocurra 3 veces, JUNAEB podrá poner término anticipado al contrato.	Informe de la contraparte técnica de JUNAEB.
3	Errores de carácter informático que imposibiliten la realización de una sesión de trabajo programada, sin previo aviso a la contraparte técnica de JUNAEB.	1 UTM por cada sesión no realizada, de acuerdo a la fecha programada, con un tope de 3 sesiones. Una vez constatado dicho incumplimiento JUNAEB podrá poner término anticipado al contrato.	Informe de la contraparte técnica de JUNAEB.
4	Incumplimiento de las fechas acordadas para el inicio del servicio. Dicha fecha será comunicada por JUNAEB en reunión de inicio.	1 UTM por cada día de atraso de acuerdo a la fecha programada. para la reunión de inicio, con un tope de 3 días. Una vez transcurrido dicho plazo JUNAEB podrá poner término anticipado al contrato.	Informe de la Contraparte técnica.
5	Atraso en la entrega del informe final	2 UTM por cada día de atraso de acuerdo a la fecha programada.	Informe de la Contraparte técnica

Nota: Los días que se indican en el cuadro de multas, se entenderán como días hábiles. Se considerarán que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

2. Procedimiento de aplicación de multas.

La Universidad faculta a JUNAEB a descontar, en caso de que proceda, el monto total de las multas impagas, del pago pendiente que exista en favor de ella.

Dichos incumplimientos serán comunicados a través de correo electrónico de conformidad a lo establecido en el artículo 46° de la Ley 19.880, indicando la infracción constatada, los hechos específicos que la configuran, la fecha de ocurrencia y el monto de la multa.

La Universidad podrá reclamar la procedencia o entidad de la multa a JUNAEB dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación, debiendo acompañar los antecedentes que acrediten o

justifiquen su solicitud. Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de Resolución fundada.

En caso que la Universidad presente descargos, JUNAEB resolverá la presentación por medio de Resolución fundada, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por la Facultad, o bien rechazándolos. La referida resolución será informada mediante carta certificada.

La Universidad dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en el párrafo anterior, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley N° 19.880.

En caso que el recurso sea total o parcialmente rechazado, la Universidad deberá enterar el precio de las multas que correspondan, en la cuenta corriente de JUNAEB dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución fundada.

Se entenderá por día efectivo del pago de la multa aquél que corresponda al de la transferencia o depósito o de la deducción del estado de pago.

En caso de no pago, JUNAEB descontará el monto total de la multa, del estado de pago pendiente. La ejecución de una multa no podrá implicar atraso alguno en el pago de facturas, reteniéndose de éstos únicamente el monto de la multa aplicada.

3. Caso fortuito o fuerza mayor

Ante la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, la Universidad deberá dirigir una comunicación escrita a la contraparte técnica de JUNAEB, dentro de los primeros 3 días hábiles de acaecido el hecho, explicando lo ocurrido y adjuntando los antecedentes que fundamenten su presentación.

JUNAEB resolverá la petición mediante resolución fundada, de acuerdo con el mérito de los antecedentes acompañados, sea rechazándola o aceptándola, y en este último caso, estableciendo las condiciones para la adecuada continuidad del contrato.

OCTAVO: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

El presente contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la Universidad, tales como:
 - a) En caso que la Universidad renuncie o deje de manera unilateral de prestar los servicios contratados.
 - b) Incumplir el deber de confidencialidad de datos y propiedad. Sin perjuicio de las disposiciones señaladas en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
 - c) Ceder o transferir, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del presente contrato, salvo norma legal especial que permita la cesión de derechos y obligaciones.
 - d) Acumular, por concepto de aplicación de multas, establecidas en la cláusula séptima, la cantidad equivalente al 8% del monto total del contrato, o exceder la cantidad de eventos establecidos en el mismo título.
 - e) Superar los topes de días hábiles y/o horas y/o tope de eventos indicados en cada hipótesis de incumplimiento, de acuerdo a lo establecido en la cláusula décimo tercera del presente contrato
3. Estado de notoria insolvencia de la Universidad.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Cualquier otra causal de término anticipado contemplada en el presente contrato.

NOVENO: SUBCONTRATACIÓN

Atendida la naturaleza del servicio contratado, no se aceptará la subcontratación para los servicios requeridos en el presente proceso.

DÉCIMO: CONTRAPARTES TÉCNICAS

Para efectos de la presente contratación, la contraparte técnica de Junaeb, será la jefa de la Sección de Desarrollo Organizacional del Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas o la persona que esta designe, quien estará a cargo de la coordinación, supervisión e inspección técnica y administrativa del presente convenio.

Por su parte, el prestador deberá designar una contraparte técnica, la que será comunicada en la reunión de inicio.

DÉCIMO PRIMERO: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

La Universidad acepta ser notificada por correo electrónico, el cual deberá declarar en la reunión de inicio, de todas las actuaciones del contrato.

Será obligación de la Universidad notificar a JUNAEB, en caso de que exista cambio en el correo electrónico indicado. De esta manera, en ningún caso será responsabilidad de JUNAEB el envío de información a una casilla de correo que se encuentre inhabilitada, no tenga capacidad de recepción,

o utilice filtros de correo que impidan la recepción de los correos electrónicos remitidos por JUNAEB o por cualquier causa que no concrete la recepción, sea o no imputable a JUNAEB.

DÉCIMO SEGUNDO: CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y PROPIEDAD

1. Confidencialidad

Todas las personas que participen en la ejecución del contrato, sin importar el tipo de participación que tengan dentro de los procesos, deberán guardar estricta confidencialidad respecto de todos los antecedentes derivados de los mismos.

Se entenderá por datos de carácter personal, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables. En este sentido, de conformidad a lo establecido en la letra c) del artículo 2 de la Ley N° 19.628, se entenderá, "...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", acción que constituye una infracción a lo dispuesto en este título.

Asimismo, en conformidad al artículo 7 de la misma norma, todas las personas que participen del contrato están obligadas a guardar secreto respecto de los datos personales a que tengan acceso, particularmente de aquéllos que hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público.

El incumplimiento a lo dispuesto en esta cláusula es causal de término anticipado del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que se genere para el infractor, por el tratamiento indebido de los datos, en atención a lo dispuesto en los artículos 23 de la norma recién citada, y la Ley N° 21.459, que establece normas sobre delitos informáticos, deroga la Ley N° 19.223 y modifica otros cuerpos legales con el objeto de adecuarlos al Convenio de Budapest.

2. Propiedad

Será propiedad exclusiva de JUNAEB toda la información proporcionada al prestador para la ejecución del contrato sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material. Asimismo, será propiedad de JUNAEB todos los productos generados a partir de la ejecución del contrato, reservándose el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico, no pudiendo, por tanto, el prestador realizar ningún acto respecto a ellos, ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa de JUNAEB.

JUNAEB podrá solicitar la devolución de información y/o productos cuando lo estime necesario, en cualquier etapa del contrato y hasta 180 días corridos posteriores a la vigencia del mismo, sean estos generados en la ejecución del contrato o por terceros.

La Universidad declara conocer y aceptar la "Política de Seguridad de la Información para las relaciones con el Proveedor de JUNAEB", publicada en la página <https://www.junaeb.cl/regula-oferentes> . El incumplimiento a lo dispuesto en este título es causal de término anticipado del contrato.

DÉCIMO TERCERO: POLÍTICA DE GÉNERO.

Las partes, declaran que conocen y respetarán íntegramente la Política Institucional de Género de la Universidad Tecnológica Metropolitana sobre la Violencia de Género, Acoso Sexual y Discriminación en razón de Género de la Universidad Tecnológica Metropolitana. Así, en caso de hechos eventualmente constitutivos de violencia de género, acoso sexual y discriminación en razón de género que ocurran con ocasión de la ejecución del Convenio con la Universidad Tecnológica Metropolitana, cometidos por parte de integrantes de la comunidad universitaria UTEM, ésta activará su Reglamentación vigente sobre la materia.

Por otra parte, en caso de que dichos hechos, sean eventualmente ejecutados por integrantes de la JUNAEB, esta deberá activar sus protocolos internos de investigación/sanción y adoptar las medidas para evitar la comisión del mismo u otros hechos similares.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Universidad Tecnológica Metropolitana podrá terminar el contrato ipso facto y sin derecho a indemnizaciones.

DÉCIMO CUARTO: DOMICILIO Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago de Chile, quedando sometidos a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS

La personería de doña Camila Rubio Araya para actuar en representación de JUNAEB consta en el Decreto Supremo N°142 de 2022, del Ministerio de Educación, que nombra en calidad de titular a la Secretaria General de JUNAEB.

La personería de doña Marisol Pamela Durán Santis, para actuar en representación de la Universidad Tecnológica Metropolitana, consta en el Decreto Supremo N° 86, de fecha 6 de julio de 2021 que la nombra como Rectora de la Universidad Tecnológica Metropolitana, en relación en el DFL N° 2, de 1994, del Ministerio de Educación, que aprueba el Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

Las citadas personerías no se insertan por ser conocidas de las partes y por expreso acuerdo de estas.

DÉCIMO SEXTO: EJEMPLARES

Este contrato se otorga y suscribe en una sola copia original en digital, suscrita por las partes mediante firma electrónica avanzada, quedando una versión de esta en poder de cada parte. Para todos los efectos, el presente contrato se entenderá suscrito en la fecha de la última firma electrónica avanzada estampada en el mismo instrumento.

FDO.: MARISOL PAMELA DURÁN SANTIS, Rectora, Universidad Tecnológica Metropolitana y CAMILA RUBIO ARAYA, Secretaria General, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Regístrese y comuníquese.



Firmado
digitalmente por
Mario Ernesto
Torres Alcayaga
Fecha: 2025.08.26
13:48:42 -04'00'

MARISOL PAMELA
DURÁN SANTIS
Firmado
digitalmente por
MARISOL PAMELA
DURÁN SANTIS
Fecha: 2025.08.25
23:35:08 -04'00'

DISTRIBUCION:

Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría de Vinculación con el Medio
Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado
Contraloría Interna
Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico
Secretaría General
Dirección Jurídica
Dirección de Finanzas
Departamento de Aranceles
Unidad de Títulos y Grados
Unidad de Control Presupuestario

PCT

PCT/meil.