



MANUAL INSTITUCIONAL QUE REGULA Y NORMA EL USO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y DE LOS INMUEBLES PERTENECIENTES A ESTE SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN.

ANT:.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 000994

VALLENAR, 20 AGO 2020

VISTOS: Lo dispuesto en la ley 21.040, que crea el Nuevo Sistema de Educación; Las potestades y facultades que posee el Director Ejecutivo, consagradas en el art. 19, 22 y 25 de la citada ley y demás normas legales que sean pertinentes; Resolución Exenta Nº241, del 12 de abril de 2018, del Ministerio de Educación, que dispone "Traspásese al servicio local de educación pública de Huasco a los profesionales de la educación y asistentes de la educación, así como los bienes muebles e inmuebles afectos a la prestación del servicio educacional que se individualizan, e individualícense los servicios prestados por las municipalidades, y los convenios y contratos que se indican. según lo dispuesto en el artículo vigésimo segundo transitorio de la ley Nº21.040"; Decreto con Fuerza de Ley Nº1, del Ministerio de Educación, que "Fija Planta De Personal Del Servicio Local De Educación Pública De Huasco Y Otras Materias Que Indica; Ley Nº21.192, de presupuesto para el sector público año 2020; Resolución Nº06, 07 y 08 del año 2019 de la Contraloría General de la Republica, las que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón, y sus modificaciones; Ley Nº19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos del Estado; Decreto Supremo Nº146 del 22 de abril de 2019 el que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Huasco, y.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley Nº21.040, que crea el Nuevo Sistema de Educación; crea a su vez los Servicios Locales de Educación, que le asigna y otorga potestades y facultades a su Director Ejecutivo, consagradas en el art. 22 de la citada ley y demás normas legales; Las funciones y atribuciones que posee el Servicio Local de Educación Pública; específicamente lo dispuesto en el art. 18 letra b) que le permite "Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del servicio y los establecimientos educacionales de su dependencia, para lo cual podrá adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus fines", y letra O) de la ley 21.040, que permite "celebrar convenios o acuerdos con organismos públicos o privados para abordar asuntos de interés común".
2. Que, estando dentro de las facultades del servicio local, como del director ejecutivo, se debe regularizar, el arriendo, comodato, o cualquier otra figura de goce de los bienes inmuebles pertenecientes a este servicio, que involucre la entrega del uso a terceros particulares o públicos, con o sin fin de lucro, a título oneroso o gratuito de los recintos educacionales o bienes inmuebles pertenecientes a este servicio local de educación.
3. Que, es necesario formalizar las situaciones descritas previamente, para todos los efectos administrativos y legales, cuyos efectos deberán comenzar a regir sin esperar la total tramitación del presente acto.
4. Que, no corresponde administración por parte de los directores de EE de ingreso alguno obtenido por concepto de uso de las dependencias del Servicio Local, y sus Establecimientos Educacionales.
5. Que, es necesario que la Administración de los Ingresos que se reporten por el uso de la infraestructura propia del servicio, se efectúe por los centros de padres y apoderados.

6. Que, es necesario saber para que otros usos se facilitan nuestras dependencias, y cuánto dinero ingresa a los establecimientos educacionales por dichos conceptos.

7. Que, se hace sumamente necesario regularizar y normar, el uso de los inmuebles del servicio local de educación pública de Huasco. Y, por tanto.

RESUELVO:

1. INFÓRMESE Y REPÓRTESE CATASTRO, por parte de los directores o Encargados de Establecimientos Educacionales dependientes de este SLEPH, la utilización de los espacios físicos de este servicio, a su cargo, y entregados a terceros, y si lo anterior involucra el pago de algún tipo de canon o arriendo, y el periodo de tiempo que ello conlleva.

2. INFÓRMESE Y ENTRÉGUESE, por parte de los directores o encargados de Establecimientos Educacionales dependientes de este SLEPH, la documentación descrita en el resuelvo anterior, al Jefe del Departamento Jurídico y/o al Subdirector de Administración y Finanzas, en ello: su duración (inicio y termino); valor y a quien se le está pagando dicho concepto; desde hace cuánto tiempo, con el mayor detalle posible; en ello para que, y en que se han utilizado dichos ingresos, según la siguiente planilla referencial:

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	
DIRECTOR: Yo _____, RUT _____ a través del presente, declaro bajo juramento que: La información que pasaré a entregar es cierta y completa. Firma: _____ *** (la Información a entregar corresponde a los periodos de existencia del servicio desde el año 2018) ***	
<u>Institución a la que se entrega el uso:</u> (Nombre, Razón Social, Rut, Naturaleza Jurídica, representante legal si lo tuviere). - Club Deportivo. - Instituto Profesional. - Grupo Folclórico. - ONG. - Kiosco. - Etc.	
Arriendo / Préstamo de Uso	
Quien, cuando y a través de qué documento autorizo el préstamo, o arriendo del E.E.	
Lugar en Específico del E.E., que se entrega en uso. (patio, salas, baños, etc.)	

Desde /Hasta (con indicación de día mes año)		
Qué o Cuanto se recibe: - Bienes, dinero, servicios. - indicar periodo de tiempo. - Diario, Mensual, Semestral Anual (especificar cuánto dinero, que especies, que servicios)		
Utilización del Personal propio del servicio local para efectuar labores de la institución externa.	Si Quien: su individualización; Su jornada:	NO
Rendición de gastos por concepto de ingresos, por arriendo de los inmuebles del servicio. ¿Ha efectuado alguna vez alguna rendición?	SI - Cuando efectuó rendición; - A quien efectuó dicha rendición; - En qué periodo efectuó la rendición de gastos	NO - Por qué no tenía nada que reportar; - No ha efectuado rendición de gastos, pero si tenía situaciones que reportar; Deberá Expresar los Motivos del porque no efectuó dicho reporte, a sabiendas de que lo anterior se solicitó por correo reiteradamente a los directores.
A quien reportaba dichos Ingresos y Gastos:		
Que funcionario o funcionarios percibían los ingresos y los administraba.	Nombre, Rut y cargo del funcionario:	

3. CONDICIÓNENSE, el préstamo o arriendo de las dependencias de los establecimientos educacionales, para la realización de actividades de instituciones, agrupaciones, personas naturales o jurídicas; solo para la realización de actividades que sean pertinentes y beneficiosas al desarrollo educativo, deportivo, formativo, u otros análogos que involucren un aporte a la comunidad educativa, **especialmente la propia del establecimiento**; o de la comunidad del lugar al que pertenezca el establecimiento a nivel comunal o provincial.

4. PERMÍTASE el préstamo o arriendo de las dependencias de los establecimientos educacionales, excepcionalmente para la realización de actividades de instituciones, agrupaciones, personas naturales o jurídicas; **que no pertenezcan a la comunidad educativa**, para la realización de actividades, solo si, las labores a desarrollar sean pertinentes y beneficiosas al desarrollo educativo, deportivo, formativo, u otros análogos que involucren un aporte a la comunidad educativa o de la comunidad del lugar al que pertenezca el establecimiento a nivel comunal o provincial. Ejemplo de lo anterior y modo referencial, los centros de Formación Técnica, Pre Universitarios, Clubes Deportivos, entre otros.

5. REPÓRTESE, por parte de los directores de Establecimientos Educacionales dependientes de este SLEPH, si en su establecimiento educacional **existe Kiosco funcionando**, sus características, que persona lo administra, bajo que concepto, cuanto paga mensualmente al establecimiento, a quien le paga, y que figura jurídica es la que le permite continuar funcionando, contrato, comodato, que autorizaciones sanitarias posee, que tipo de infraestructura posee, etc, con el mayor detalle posible.

6. PROPÉNDASE a que los kioscos físicamente pertenezcan al establecimiento educacional. Por tanto, los centros de padres y directivos deberán efectuar las gestiones necesarias para tal efecto. En el mismo sentido, si la infraestructura es removible, deberán ser retirados a su costo y con la eventual ayuda de la comunidad educativa, todos aquellos kioscos si su dueño lo considera necesario, y la persona no tuviera la actual concesión del mismo, y por tanto el centro de padres y equipo directivo, deberá disponer un espacio físico, para la instalación de un nuevo kiosco si así fuera necesario.

7. Téngase presente, que por la Ley N°21.040, el Servicio Local de Educación Pública, es el dueño de los inmuebles donde se disponen físicamente los establecimientos educacionales de educación pública, por ellos será dueño a su vez de todo bien que se fije o se destine para usos propios del bien, según lo dispuesto en el código civil, que trata sobre materias de inmuebles:

Art. 565. Los bienes consisten en cosas corporales o incorporales. Corporales son las que tienen un ser real y pueden ser percibidas por los sentidos, como una casa, un libro.

Incorporales las que consisten en meros derechos, como los créditos, y las servidumbres activas.

1. De las cosas corporales

Art. 566. Las cosas corporales se dividen en muebles e inmuebles.

Art. 567. Muebles son las que pueden transportarse de un lugar a otro, sea moviéndose ellas a sí mismas, como los animales (que por eso se llaman semovientes), sea que sólo se muevan por una fuerza externa, como las cosas inanimadas.

Exceptúanse las que siendo muebles por naturaleza se reputan inmuebles por su destino, según el artículo 570.

Art. 568. Inmuebles o fincas o bienes raíces son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro; como las tierras y minas y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los árboles.

Las casas y heredades se llaman predios o fundos.

Art. 569. Las plantas son inmuebles, mientras adhieren al suelo por sus raíces, a menos que estén en macetas o cajones, que puedan transportarse de un lugar a otro.

Art. 570. Se reputan inmuebles, aunque por su naturaleza no lo sean, las cosas que están permanentemente destinadas al uso, cultivo y beneficio de un inmueble, sin embargo de que puedan separarse sin detrimento. Tales son, por ejemplo:

Las losas de un pavimento;

Los tubos de las cañerías;

Los utensilios de labranza o minería, y los animales actualmente destinados al cultivo o beneficio de una finca, con tal que hayan sido puestos en ella por el dueño de la finca;

Los abonos existentes en ella, y destinados por el dueño de la finca a mejorarla;

Las prensas, calderas, cubas, alambiques, toneles y máquinas que forman parte de un establecimiento industrial adherente al suelo, y pertenecen al dueño de éste;

Los animales que se guardan en conejeras, pajareras, estanques, colmenas, y cualesquiera otros vivares, con tal que éstos adhieran al suelo, o sean parte del suelo mismo, o de un edificio.

Art. 571. Los productos de los inmuebles, y las cosas accesorias a ellos, como las yerbas de un campo, la madera y fruto de los árboles, los animales de un vivar, se reputan muebles, aun antes de su separación, para el efecto de constituir un derecho sobre dichos productos o cosas a otra persona que el dueño.

Lo mismo se aplica a la tierra o arena de un suelo, a los metales de una mina, y a las piedras de una cantera.

Art. 572. Las cosas de comodidad u ornato que se clavan o fijan en las paredes de las casas y pueden removerse fácilmente sin detrimento de las mismas paredes, como estufas, espejos, cuadros, tapicerías, se reputan muebles. Si los cuadros o espejos están embutidos en las paredes, de manera que formen un mismo cuerpo con ellas, se considerarán parte de ellas, aunque puedan separarse sin detrimento.

8. REPÓRTESE, por parte de los directores de Establecimientos Educacionales, si en su establecimiento educacional, existe centro de padres conformado, y si este está legalmente conformado, si posee personalidad jurídica, si además tiene creada cuenta bancaria, para poder ser beneficiario de los ingresos que reporte el establecimiento por el uso de nuestras dependencias.

9. PROPORCIÓNESE por parte de los directores de Establecimientos Educacionales, este servicio local, toda la información solicitada en el resuelvo anterior en detalle, dentro del mes de marzo de 2021, con todos los antecedentes y

documentación necesaria para su comprensión, de todos los hechos e información requerida para ser declarada, correspondiente al año 2019, al menos.

10. DÉJENSE SIN EFECTO O PÓNGASE TÉRMINO ANTICIPADO A CUALQUIER TIPO DE CONTRATO O ACUERDO con cualquier persona natural o jurídica, que no sea informado o reportado y que no haya sido aprobado previamente por este servicio local, y por este director ejecutivo.

11. COORDÍNESE por parte de los directores de Establecimientos Educativos, la conformación de Centro de Padres y Apoderados, donde no exista uno, y la formalización, y obtención de personalidad o cuenta bancaria propia si correspondiera, todo lo anterior con el apoyo del Departamento de Participación y Vinculación Territorial del Servicio Local de Educación

12. PROHÍBASE a los directores o al equipo directivo del establecimiento educacional, percibir los cánones de arriendo u otros ingresos directamente - que pueda reportar el uso de nuestra infraestructura.

13. ENTÉRENSE los pagos bajo cualquier tipo de concepto que reciba el establecimiento educacional o inmuebles de este SLEPH al Centro de Padres y Apoderados correspondiente, y deje constancia física de ello.

14. PROMUÉVASE, la utilización de los espacios físicos y bienes inmuebles de este servicio local de educación, para la realización de actividades educativas, deportivas, culturales, históricas y de toda otra índole, que involucre un beneficio para el alumnado o para el universo educativo, su desarrollo material, intelectual, espiritual y físico.

15. DECLÁRENSE AFECTOS TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, Y SI ASÍ LO DISPONE EL DIRECTOR EJECUTIVO, a la utilización de sus espacios Físicos y de todos los Bienes Inmuebles pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública del Huasco, para otros fines distintos a los educativos, como lo son los de Seguridad, Albergue, Refugio, etc. Cuando el contexto social, coyuntural o natural así lo requiera, sobre todo en casos de excepción constitucional, emergencia o catástrofe. Misma situación acontece en caso de votación, realización de pruebas nacionales de evaluación, capacitaciones estatales, y otros contextos similares. Lo anterior no impide que solicitudes o convenios particulares con instituciones o municipios de la provincia, pero en el caso de diferencias, este servicio tendrá siempre prioridad en la disposición de los EE y de los inmuebles.

16. DEBERÁ, cualquier solicitud de préstamos o arriendo de los espacios físicos del SLEPH, ser aprobado previamente, por el director/a, y con conocimiento del presidente/a del centro de Padres del respectivo establecimiento, relleno y presentando la siguiente ficha, la que deberá ser ingresada al servicio con derivación al Departamento de Participación y Vinculación Territorial del Servicio Local de Educación.

17. PRESENTESE A APROBACIÓN, la siguiente ficha, para Autorizar cualquier tipo de utilización de los espacios y dependencias del servicio local de educación.

FICHA DE SOLICITUD DE PRESTAMO DE USO O ARRIENDO, DE INMUEBLES, DEPENDENCIAS, KIOSCOS, SALAS, AUDITORIOS, PATIOS O ESPACIOS FÍSICOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PERTENECIENTES AL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HUASCO. (Debe ingresar con la solicitud adjunta de la institución, persona natural o jurídica respectiva)	
Establecimiento Educativo:	
Director del Establecimiento Acepta:	
Presidente del Centro de Padres y	

Apoderados: (si tiene conocimiento)			
Solicitante de préstamo de Uso o Arriendo: (datos de la persona natural o jurídica, Organismo Público)			
Motivo u Objeto de la Solicitud:			
Periodo de Tiempo que solicita:			
Título Oneroso o Gratuito:	GRATUITO	ONEROSO	
Si es oneroso, el pago será en:	INSUMOS	SERVICIOS	DINERO
	Que insumos y cuantos	Que servicios, a quienes y por cuanto tiempo	Cuánto dinero, por día, mes o año (periodo y monto)

Aceptación del director/a	Toma conocimiento presidente/a centro de Padres/Madres y Apoderados/as
----------------------------------	---

18. ACEPTARÁ O RECHAZARÁ la solicitud de uso de nuestras dependencias - el Departamento de Participación y Vinculación Territorial del Servicio Local de Educación - previa comunicación con el Departamento Jurídico, según su pertinencia y en virtud de la naturaleza de la solicitud y los motivos esgrimidos, **en el caso de que sea un requerimiento puntual y de baja complejidad, y pocos días.** Mediante la siguiente ficha:

FICHA DE ACEPTACION O RECHAZO, DE SOLICITUD DE PRESTAMO DE USO O ARRIENDO, DE INMUEBLES, DEPENDENCIAS, KIOSCOS, SALAS, AUDITORIOS, PATIOS O ESPACIOS FÍSICOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PERTENECIENTES AL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PUBLICA DE HUASCO.	
Establecimiento Educativo:	
Director del Establecimiento:	
Presidente del Centro de Padres y Apoderados:	
Solicitante de préstamo de Uso o Arriendo: (datos de la persona natural o jurídica, Organismo Público)	
Que dada la Naturaleza del solicitante y/o el Motivo u Objeto de la Solicitud, se:	
_____ (Acepta o Rechaza), su solicitud de préstamo de uso o arriendo de las dependencias de este servicio local de educación pública.	

19. ACEPTARÁ O RECHAZARÁ la solicitud de uso de nuestras dependencias - el Departamento de Participación y Vinculación Territorial del Servicio Local de Educación - previo visaje del Departamento Jurídico, según su pertinencia y en virtud de la naturaleza de la solicitud y los motivos esgrimidos, en el caso de que sea un requerimiento puntual y de mediana o alta complejidad, que involucre: el préstamo o arriendo de más de 1 mes; un monto considerable de bienes o servicios; volumen considerable de espacio físico; la utilización del espacio físico por un número considerable de personas externas, u otra razón de relevancia. Todo lo anterior mediante la referida ficha y posterior Resolución Exenta correspondiente.

20. FORMALIZASE mediante Resolución Exenta del servicio, todo aquello que haya sido aprobado mediante la emisión de la ficha respectiva en los casos expuestos en el resuelto anterior, el que deberá adjuntar y a su vez aprobar el contrato de Arriendo o de Comodato, respetivo.

21. DEBERÁN UTILIZARSE los siguientes formatos de Contrato en el caso de Aceptación de **Arriendo, o de Prestamos de Uso, de los espacios físicos, de nuestros establecimientos educacionales:**

**SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PÚBLICA DE HUASCO
CON
"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".**

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO/COMODATO

1. INDIVIDUALIZACION DE LAS PARTES

En Vallenar a XX de XXXXXX de 2020, entre, **xxxxxxx** RUT xx.xxx.xxx-x, dedicada a las actividades de su giro, "XXXXXXX", representada legalmente por Don XXXXXXXXXXXX, profesión/oficio, cédula nacional de identidad y rol único tributario número xx.xxx.xxx.x, quien comparece y contrata, en este acto, en su calidad de representante legal, ambos domiciliados para estos efectos en calle xxxx N°xxxx, ciudad de xxxxxxx, en adelante "el arrendatario"/"el comodatario", por una parte, y por la otra el **SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA DE HUASCO, R.U.T. N°61.999.330-6**, representado para estos efectos por el Director Ejecutivo Don **JAVIER FRANCISCO OBANOS SANDOVAL**, cédula nacional de identidad y rol único tributario número **10.967.675-6**, domiciliado en calle Serrano N°913, fono (51) 2274401, en adelante el "Arrendador"/ "el Comodante", se ha convenido el siguiente contrato de Arrendamiento/Comodato, regulado por las normas especiales del derecho público administrativo vigentes y cuyas estipulaciones son las que siguen:

2. OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL ARRENDATARIO / COMODATARIO:

El "Arrendatario" / "Comodatario" se obliga a:

- 1) Utilizar el inmueble o parte del según lo convenido, esto es, que no sea contrario al orden público, las buenas costumbres y la moralidad, incluido conceder el uso a organizaciones sociales o cualquier otro uso de utilidad pública, la contravención a la obligación señalada dará derecho al arrendador/comodante a solicitar término anticipado del convenio.
- 2) Emplear el mayor cuidado en la conservación del inmueble, esto es, efectuar las reparaciones locativas, aquellas que son propias del uso normal del inmueble y no las reparaciones o mejoras necesarias que conforme a la ley corresponde al propietario del inmueble, salvo pacto en contrario.
- 3) Restituir el bien inmueble dentro del tiempo convenido en la forma que actualmente se encuentra.

No obstruir el libre desarrollo de las clases, etc....

Todo lo anterior, mientras se mantenga la vigencia del presente **contrato**, de acuerdo con las necesidades de la Administración.

A cambio de utilizar el todo o parte de los inmuebles singularizados en el presente contrato, no afectando el uso regular de los mismos según sus fines educativos, prestándose exclusivamente

para el uso alternativo de los mismos, en la forma que se precisa a continuación, según las destinaciones y dimensiones que se señalan:

2.1.- CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACION DE LAS CONDICIONES

Las actividades y el uso que se le permite efectuar al contratista en el establecimiento educacional son las que se detallan a continuación:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3. LUGAR DE DESARROLLO DE LA O LAS ACTIVIDADES.

Dicha actividad deberá ser desarrollada en el establecimiento educacional XXXXXXXXXXXX, (salas, patio etc), dependiente al SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA DE HUASCO.

4. PRECIO EN DINERO, SERVICIO O ESPECIES, / O A TÍTULO GRATUITO.

Por el arriendo del establecimiento o dependencias pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública de Huasco, el arrendatario se obliga a pagar la renta de \$XXXXX, diario, mensual, Anual. O en su caso la entrega de los siguientes insumos:

O en su caso la entrega de los siguientes Servicios:

En el caso de Comodato no existe dinero, solo deberá consignarse que es a título gratuito.

5. FORMA DE PAGO (en el caso de arrendamiento)

El pago se efectuará de la forma acordada en el presente contrato, esto es, poniendo las rentas en las cuentas a nombre del centro de padres y apoderados, del establecimiento educacional, en la cuenta corriente XXXXXXXXXXX del banco XXXXXXXXXXX. Cada día X de cada mes (a no ser que se acuerde otra modalidad)

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato/comodato tendrá una vigencia desde XXXX hasta XXXXXX.

6.1 TÉRMINO ANTICIPADO O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No obstante, el servicio local, podrá poner término anticipado a cualquier préstamo o arriendo, informando con antelación, lo cual no significará de forma alguna responsabilidad por parte del servicio local, quien tendrá amplias facultades para efectuar cualquier termino, sin requerir de causales para aquello.

Lo anterior se configurará sobre todo si el director o el centro de padres y apoderados notifica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente documento

7. CESIÓN Y TRANSFERENCIA.

El Comodatario o Arrendatario no podrá ceder ni transferir a terceros, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones originados por el presente documento.

8. SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario no podrá subcontratar servicios para asegurar su continuidad.

9. DOMICILIO

Para todos los efectos del presente ambas parten fijan como domicilio en la Comuna y Ciudad de Vallenar.

10. GARANTIAS Y SANCIONES

Si el servicio local de educación pública, el director o el centro de padres del establecimiento de educación, consideran pertinente, podrán solicitarse dinero/documentos de garantía, que cumplan con las características de los documentos exigidos en la ley de compra públicas, para asegurar el eventual menoscabo o daño que pueda efectuarse en la infraestructura.

11. OBLIGACIONES RESPECTO A LOS BIENES Y SERVICIOS DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA DE HUASCO.

El arrendador tendrá el deber de salvaguardar los bienes y servicios pertenecientes al SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA DE HUASCO, no obstante, aquello, no podrá hacer mal uso de ellos, en caso contrario el arrendador deberá hacerse cargo del 100% de los costos que pudiera generar

los daños, deterioros, perjuicios, que se pudiese realizar al bien o servicio. Respecto a lo anterior si la falta es grave, la Administración tendrá el derecho de evaluar y resolver el término del contrato unilateralmente, así como de liquidar el contrato, evaluar los daños y perjuicios, y si corresponde solicitar al Banco se hagan efectivas las garantías, (si existieran) para disponer posteriormente la compensación correspondiente con cargo a ellas o su cobranza administrativa y judicial.

12. OTRAS ESTIPULACIONES

La personería de Don **JAVIER FRANCISCO OBANOS SANDOVAL** para actuar y contratar, en representación del SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA DE HUASCO, en esta materia, consta del Decreto Supremo N° 146, 22 de abril de 2019, del Ministerio de Educación y la personería de Don xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, para actuar y comparecer en representación de XXXXXXXXXXXXX.

**DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL**

**JAVIER FRANCISCO OBANOS
EDUCACIONAL
SERVICIO LOCAL DE EDUCACION
PUBLICA DE HUASCO**

**PRESIDENTE/TA CENTRO DE PADRES
Y APODERADOS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**PERSONA NATURAL O JURIDICA
CONCESIONADA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

22. **DEBERA UTILIZARSE** el siguiente formato de Contrato en el caso de aceptación de **Arriendo, o de Prestamos de Uso kiosco**:

**SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA DE HUASCO
Y
"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"**

CONTRATO DE CONCESIÓN DE KIOSCO EN E.E. "XXXX"

1. INDIVIDUALIZACION DE LAS PARTES

En Vallenar a XX de XXXXXX de 2020, entre, **xxxxxxxx** RUT xx.xxx.xxx-x, dedicada a las actividades de su giro, "XXXXXXXX", representada legalmente por Don XXXXXXXXXXXX, profesión/oficio, cédula nacional de identidad y rol único tributario número xx.xxx.xxx.x, quien comparece y contrata, en este acto, en su calidad de representante legal en adelante "el concesionario", por una parte, y por la otra el **SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA DE HUASCO**, R.U.T. N° **61.999.330-6**, representado para estos efectos por el Director Ejecutivo Don **JAVIER FRANCISCO OBANOS SANDOVAL**, cédula nacional de identidad y rol único tributario número **10.967.675-6**, domiciliado en calle Serrano N°913, fono (51) 2274401, se ha convenido el siguiente contrato administrativo de suministro de servicios, regulado por las normas especiales del derecho público administrativo vigentes y cuyas estipulaciones son las que siguen:

2. OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO O ARRENDATARIO PRESENTE CONTRATO:

El arrendatario o concesionario se obliga a cumplir con lo dispuesto en el presente acto, mientras se mantenga la vigencia del presente **contrato**, de acuerdo a las necesidades de la Administración.

2.1.- CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACION DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades que se obliga a efectuar el concesionario en el establecimiento educacional son lo que se detallan a continuación:

Deberá efectuar la administración del servicio de Kiosco y actividades anexas, en ello deberá proveer a los alumnos y al personal del referido establecimiento educacional, a lo menos los siguientes productos:

- Alimentos sanos, inocuos y de fácil consumo en la oportunidad en que ellos se expenden.
- Leche descremada, sin azúcar adicionada, con o sin sabor, por ejemplo: leche en caja individual, agua mineral embotellada con y sin gas. • Agua saborizada embotellada sin azúcar • Néctares, jugos y refrescos, sin azúcar • Fruta natural. • Frutos secos y semillas sin sal y azúcar adicionada, envasada y proveniente de establecimientos autorizados. • Chips de fruta deshidratada envasadas.
- Infusiones de té o café
- Cuadernos, lápices y otros implementos de librería, de uso ordinario, si fuese necesario;
- Artículos de urgencia personal.

2.2.- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO;

- Expende o vende, comercializar, promocionar, publicitar y regalar alimentos envasados que tengan en su rótulo uno o más símbolos con el mensaje "ALTO EN";
- Expende o vende, comercializar, promocionar, publicitar y regalar alimentos no envasados, que en su contenido nutricional superen los límites de energía (calorías), azúcares, sodio y grasas saturadas, establecidos en el Artículo 120 Bis del Reglamento Sanitario de los Alimentos. Entre estos alimentos se encuentran, por ejemplo, los completos, Chaparritas, Empanadas, Pizzas o Pizzetas, Queques, Pasteles, Sopaipillas, Dulces y productos de confitería, Chocolates, Bebidas gaseosas o jugos de máquina azucarados, Salsas como ketchup, mostaza y mayonesa, Productos de panadería como masas dulces o saladas con y sin relleno y otros productos semejantes;
- Expende o vende, comercializar, promocionar, publicitar y regalar cigarrillos y bebidas alcohólicas, y

- Expende o vende, comercializar, promocionar, publicitar y regalar cualquier otro producto cuya comercialización se encuentre prohibida por la legislación vigente.

2.3.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SALUD VIGENTE:

Deberá cumplir con lo establecido en la Guía de Kioscos y Colaciones Saludables, elaborada por el Departamento de Promoción de la Salud y Participación Ciudadana y Departamento de Nutrición y Alimentos de la División de Políticas Públicas Saludables y Promoción, de la Subsecretaría de Salud Pública, respecto a los alimentos que se pueden vender en su kiosco escolar, a los alimentos que no se pueden vender, comercializar, promocionar, publicitar ni regalar, declarando que tendrá presente las recomendaciones para una alimentación saludable establecidas en la mencionada Guía.

Deberá además dar cabal cumplimiento a las disposiciones sanitarias y municipales, en especial en el expendio de alimentos perecibles y a las instrucciones y obligaciones emanadas del Servicio de Impuestos Internos y la Autoridad Sanitaria competente.

Serán requisitos indispensables para los concesionarios, la adecuada refrigeración de los alimentos perecibles que se expendan, debiendo contar con los artefactos idóneos; y la utilización de agua potable en las labores de higiene y limpieza de utensilios que sean necesarios para el efecto.

2.4.- JORNADA DE TRABAJO

Los kioscos deberán funcionar en todas las jornadas en que funcione el establecimiento, dependiendo si el establecimiento funciona o no bajo el régimen de la Jornada Escolar Completa

diurna y sólo en horarios de entradas, recreos, cambios de jornada y salida, salvo autorización especial del Director del establecimiento, en acuerdo con el centro de padres.

2.5.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNAS

La concesionaria del Kiosco, deberá cumplir las normas internas de funcionamiento de los establecimientos educacionales, determinadas por sus Directores, el Director del Área.

2.6.- EXCLUSIVIDAD DE LABOR

La concesionaria será la única expendedora de alimentos al interior del establecimiento educacional, salvo en períodos de kermese, en horarios de almuerzo (respecto de establecimientos con Jornada Escolar Completa Diurna) y durante la realización de actividades distintas a la jornada escolar propiamente tal.

2.7.- LUGAR DE DESARROLLO DE LA O LAS ACTIVIDADES.

Dicha actividad deberá ser desarrollada en el establecimiento educacional XXXXXXXXXX, dependiente al SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA DE HUASCO.

2.8.- RESPONSABILIDAD

El Servicio Local y la Dirección del Establecimiento Educacional, no se hacen responsables de las pérdidas, robos, hurtos o deterioros que sufran tanto el kiosco, como los concesionarios; como tampoco, respecto del personal que los concesionarios mantengan en el kiosco.

Se previene que este personal, en caso de existir, es de estricta responsabilidad del concesionario, quien deberá individualizarlo para dicho efecto ante el Director del establecimiento respectivo, no teniendo dicho personal vinculación contractual o legal alguna con el servicio local de educación.

El suministro de electricidad y agua potable será de cargo y responsabilidad del respectivo establecimiento educacional, el cual no podrá ser interrumpido o desconectado en caso alguno, salvo si el concesionario estuviere en mora en el pago de sus mensualidades, situación que será acreditada por el centro de padres al respectivo Director de la Unidad Educativa, certificación previa sin la cual no podrá procederse al corte de suministro de parte del respectivo Director de cada establecimiento.

3. PRECIO EN DINERO, SERVICIO O ESPECIES, O A TÍTULO GRATUITO.

Por el arriendo / préstamo del establecimiento o dependencias pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública de Huasco, el arrendatario o comodatario se obliga a pagar los precios, la entrega de los bienes, o servicios, que ha comprometido

4. ANTECEDENTES SOLICITADOS

- Señalar pormenorizadamente los antecedentes personales del concesionario (Nombre, Rut, Domicilio).
- Certificado de antecedentes al día (no más de 30 días de emisión), otorgado por el Registro Civil.
- Certificado de Inhabilidades del registro civil, de no más 30 días.
- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados en caso de personas naturales; y antecedentes legales de constitución y vigencia, en caso personas jurídicas, además de fotocopia por ambos lados de la Cédula de Identidad del representante.
- Declaración jurada sobre que no es cónyuges, parientes consanguíneos del primer al cuarto grado inclusive o por afinidad comprendida entre el primer y segundo grado, o las personas ligadas a el director del establecimiento. (en la eventualidad que el servicio se entere de una situación como aquella podrá rescindir de forma inédita del contrato).

5. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de la forma acordada en el presente contrato, a nombre del centro de padres y apoderados, en la cuenta corriente XXXXXXXXXXX del banco XXXXXXXXXXX. Cada día X de cada mes (a no ser que se acuerde otra modalidad)

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato/acuerdo tendrá una vigencia desde XXXX hasta XXXXXX.

Lo anterior se configurará sobre todo si el director o el centro de padre notifica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente documento

Los kioscos concesionados funcionaran durante el desarrollo del año escolar respectivo, fijado por el MINEDUC, en los diferentes establecimientos, esto es, por el periodo de diez meses por año, desde marzo hasta diciembre, ambos meses inclusive; debiéndose entregar impostergablemente los kioscos, en los recesos que corresponden a los feriados colectivos, según se acuerde con el director y el centro de padres.

7. TÉRMINO ANTICIPADO O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No obstante, el servicio local, podrá poner término anticipado a cualquier préstamo o arriendo, informando con al menos 15 días de antelación, lo cual no significará de forma alguna responsabilidad por parte del servicio local, quien tendrá amplias facultades para efectuar cualquier termino, sin requerir de causales para aquello.

7.1.- CAUSALES ENUNCIATIVAS DE TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO: Podrá poner término inmediato y anticipado al contrato, en especial, por la concurrencia de una o más de las siguientes causales:

- a. Incumplimiento de las normas sanitarias que rigen el expendio de alimentos perecibles.
- b. Ser sorprendido vendiendo productos prohibidos o no autorizados, o si los mantiene en el kiosco sin la refrigeración necesaria.
- c. Infringir las normas internas del establecimiento educacional, en particular, aquellas que dicen relación con la convivencia escolar.
- d. En general, Incumplimiento de alguna de las normas impuestas en el contrato respectivo.

8. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO:

a. El concesionario mantendrá los kioscos en perfecto estado de conservación e higiene, siendo de su costo los gastos emanados por su mantenimiento, así como también, la instalación eléctrica, la cual deberá cumplir con la normativa respectiva.

b. Al expirar el contrato, se entregará el kiosco y/o lugar donde se encuentra instalado, en perfecto estado de conservación, el cual será recepcionado por el Director del establecimiento, el que a su vez, informará a la Corporación Municipal, por escrito. .

9. CESIÓN Y TRANSFERENCIA.

El Comodatario o Arrendatario no podrá ceder ni transferir a terceros, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones originados por el presente documento.

10. SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario no podrá subcontratar servicios para asegurar su continuidad.

11. DOMICILIO

Para todos los efectos del presente ambas parten fijan como domicilio en la Comuna y Ciudad de Vallenar.

12. GARANTIAS Y SANCIONES

Si el servicio local de educación pública, el director o el centro de padres del establecimiento de educación, consideran pertinente, podrán solicitarse dinero/documentos de garantía, que cumplan con las características de los documentos exigidos en la ley de compra públicas, para asegurar el eventual menoscabo o daño que pueda efectuarse en la infraestructura.

13. RESPECTO A LOS BIENES Y SERVICIOS DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA DE HUASCO.

El proveedor tendrá el deber de salvaguardar los bienes y servicios pertenecientes al SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA DE HUASCO, no obstante, aquello no podrá hacer mal uso de ellos, en caso contrario el proveedor deberá hacerse cargo del 100% de los costos que pudiera generar los daños, deterioros, perjuicio, que se pudiese realizar al bien o servicio. Respecto a lo anterior si la falta es grave, la Administración tendrá el derecho de evaluar y resolver el término del contrato unilateralmente así como de liquidar el contrato, evaluar los daños y perjuicios, solicitar al Banco se hagan efectivas las garantías, (si existieran) para disponer posteriormente la compensación correspondiente con cargo a ellas o su cobranza administrativa y judicial.

14. OTRAS ESTIPULACIONES

La personería de Don **JAVIER FRANCISCO OBANOS SANDOVAL** para actuar y contratar, en representación del SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA DE HUASCO, en esta materia, consta del Decreto Supremo N° 146, 22 de abril de 2019, del Ministerio de Educación; "y la personería de Don xxxxxxxxxxxxxxxx, para actuar y comparecer en representación de la persona jurídica (si correspondiera)".

**DIRECTOR ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL**

**JAVIER FRANCISCO OBANOS
EDUCACIONAL
SERVICIO LOCAL DE EDUCACION
PUBLICA DE HUASCO**

**PRESIDENTE/TA CENTRO DE PADRES
Y APODERADOS
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**PERSONA NATURAL O JURIDICA
CONCESIONADA
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

23. DEBERÁ PROPENDERSE a que, sea la propia comunidad educativa la que administre el kiosco del establecimiento educación, principalmente el centro de padres. De lo contrario se deberá buscar una forma objetiva en que se aperture la concesión del mismo, sin que esto conlleve la concesión a algún familiar hasta el tercer grado de consanguinidad con el director o algún integrante del equipo directivo, salvo que se logre demostrar la imparcialidad y conveniencia de la decisión.

24. DEBERÁ VERIFICARSE la idoneidad de las personas que trabajan en los kioscos, exhibiendo semestralmente el certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, al director del establecimiento y haciéndolo llegar al SLEPH

25. Deberá la comunidad educativa del establecimiento educacional que corresponda, ser dueña del kiosco que se administre, en ello, habilitar alguna dependencia y adquirir la infraestructura necesaria para ello, y que su habilitación sea según normativa.

26. RESTITÚYASE a las personas que tengan kioscos dentro de nuestros establecimientos educacionales, y que no se encuentren autorizadas o con contrato de concesión vigente, la infraestructura de su propiedad. Salvo que se arribe a algún acuerdo de compraventa por el mismo, lo que no detendrá la salida de su administración.

27. DEBERÁ, el Departamento de Participación y Vinculación Territorial del Servicio Local de Educación, monitorear el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución, y por tanto exigir de los Directores, equipos directivos y Centros de Padres y Apoderados, los Deberes y Obligaciones consignadas en este acto administrativo; así como también deberá apoyar el proceso de conformación de Centros de Padres y Apoderados, la obtención de su personalidad jurídica, y cuenta bancaria; y verificar el cumplimiento de traspaso de los documentos que acrediten ingresos y rendición de gastos en los periodos correspondientes.

28. DEBERÁ, el Departamento de Participación y Vinculación Territorial del Servicio Local de Educación, ser el vínculo que canalice los requerimientos tanto de los Establecimientos Educacionales, como de las Instituciones, Agrupaciones, Personas Naturales o Jurídicas, o de cualquier otra índole, que solicite el uso de nuestras dependencias y establecimientos, filtrando la aceptación o rechazo de los requerimientos en virtud de la presente resolución.

29. DEBERÁN ser, los centros de padres y apoderados los que se hagan beneficiarios de los ingresos que reciban y perciban los establecimientos educacionales.

30. PERMÍTASE la recepción de donaciones o cánones directamente por el director o equipo directivo, si se acuerda la entrega de bienes como útiles escolares o de aseo para el propio establecimiento, así como también, capacitaciones o figuras similares que no correspondan a dinero.

31. RESPONSABILÍCESE a los Centros de Padres y Apoderados de administrar los recursos que ingresen, a cada establecimiento, siendo un **80%** de dichos recursos **para el uso y fines pedagógicos y el bien de la comunidad educativa que considere pertinente el propio centro de padres, no obstante, se deberán priorizar necesidades urgentes o inmediatas planteadas por la dirección del establecimiento, dichos montos también se podrán destinar para fines de apoyo benéfico, o social, para alumnos que lo requieran, apoyo de equipo deportivo; de danza, o musical, premios; galvanos; Aniversario, etc;** y por otra parte un **20%** que ellos mismos administraran pero que será el **centro de alumnos el que decida el uso de dichos recursos.**

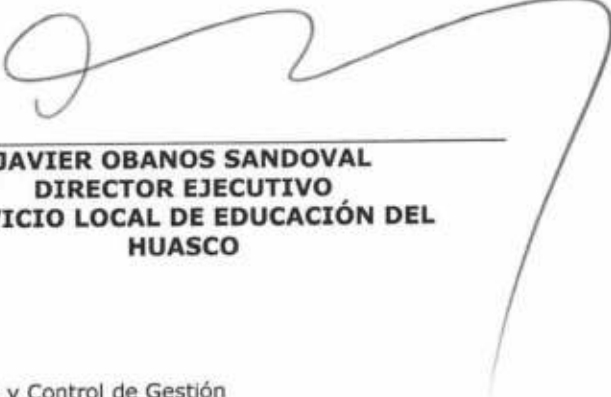
32. RENDIRÁN CUENTA, los centros de padres y apoderados, (y en su caso el director), cada junio y diciembre de cada año, de los ingresos obtenidos y de los egresos, serán responsables de la contabilidad y rendición de gastos de lo destinado por los centros de alumnos, también. Debiendo enterar dichas rendiciones al Departamento de Participación y Vinculación Territorial del Servicio Local de Educación, con toda la documentación de respaldo que corresponda, el cual la analizará y aprobará o rechazará según corresponda.

33. ADMINÍSTRESE EXCEPCIONALMENTE por parte de los directores de los establecimientos educacionales, los ingresos bajo cualquier concepto, si no existe centro de padres y apoderados, o alguna otra institución o agrupación en su interior que pueda efectuarla, menciónense a modo referencial clubes deportivos, culturales, Grupos de bailes u otros, que pertenezcan a la propia comunidad educativa, y bajo los mismos propósitos y controles expuestos en la presente resolución.

34. TÉNGASE PRESENTE, que todo club o grupo de la comunidad educativa, que participe y desarrolle sus actividades dentro de los espacios físicos pertenecientes a este servicio, deberán para seguir funcionando en ellos, preocuparse del cuidado limpieza y reposición, o mantención de los bienes que son utilizados por ellos; del mismo modo deberán incorporar mejoras a dichos bienes, si participan y se adjudican proyectos sectoriales, o a través del fondo de desarrollo regional, que involucren dinero para dicho club o agrupación.

ANÓTESE PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE




JAVIER OBANOS SANDOVAL
DIRECTOR EJECUTIVO
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN DEL
HUASCO

DISTRIBUCIÓN

- Dirección
- Subdirección de ATP.
- Subdirección de Planificación y Control de Gestión
- Subdirección de Administración y Finanzas.
- Unidad de Finanzas.
- Departamento Jurídico.
- Auditoría.
- Secretaría Jefatura
- Transparencia
- Consejo Local
- Comité Directivo



