

ANEXO 1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO
PROGRAMA CENTROS DIURNOS COMUNITARIOS

I. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO:			
Centro Diurno para personas mayores San Bernardo.			
IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO EJECUTOR:			
1. Nombre y/o Razón Social:		Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo	
2. RUT:	70.925.500-2	3. Dirección:	O'Higgins 840
4. Comuna:	San Bernardo	5. Región:	Metropolitana
6. Teléfono:	224290131	7. E-mail:	cdc@saludsbdo.cl
8. Fecha de Inscripción al Registro de Prestadores de Servicios para Adultos Mayores de SENAMA:			2019
9. Tipo Cuenta Bancaria:	corriente	10. N° de Cuenta:	10537562
11. Banco:	Crédito e inversiones		
12. Nombre del Representante Legal:		13. RUT del Representante legal:	
Jorge Zuñiga Alvarado		15.338.338-3	
Adjuntar, según corresponda copia de escritura en que se acredite la calidad del representante legal, de quien comparece por éste y la facultad para desarrollar el tipo de acciones previsto en este programa.			
RESUMEN DEL COSTO DEL PROYECTO			
Importe subvencionado por SENAMA:		\$232.210.800	
Importe por aportes propios o de terceros a la propuesta:		\$132.758.604	
Importe Total del Proyecto		\$ 364.969.404	
N° de personas mayores incorporadas a la propuesta:		90	Meses de ejecución de la iniciativa (36): 36
			
		 FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	

II. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL.

Indique la experiencia del Organismo Ejecutor en el diseño y ejecución de proyectos o programas dirigidos exclusivamente a personas mayores, describiendo por cada uno de ellos, nombre del proyecto o programa, año de ejecución y breve reseña.

La Corporación de Educación y Salud de San Bernardo actualmente está llevando a cabo una serie de programas y proyectos dirigidos al bienestar integral de las personas mayores en nuestra comunidad. Aquí se detallan brevemente algunos de estos programas:

Ciclo Vital Personas Mayores: Este programa se centra en proporcionar atención integral a las personas mayores, teniendo en cuenta sus particularidades de género e interculturalidad.

Número de personas en PM	Total	Hombres	Mujeres
	29.472	3.581	6.188

Programa Nacional de Salud Integral de Personas Mayores: Dirigido a una población de 29.472 personas mayores, ofrece una amplia gama de prestaciones de salud, desde consultas de morbilidad hasta atención podológica y control por sospecha de virus Hepatitis C.

Programas IRA-ERA en Personas Mayores: Se ha logrado un aumento del 3,4% en el control de enfermedades respiratorias crónicas en personas mayores. La población con EPOC ha aumentado un 5,7%, mientras que los usuarios asmáticos han disminuido ligeramente en un 2,2%.

POBLACIÓN BAJO CONTROL POR PROGRAMA		DIC-22	JUN-23
Asma Bronquial	Leve	495	504
	Moderado	419	396
	Severo	153	143
Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)	Tipo A	1.205	1269
	Tipo B	295	317
Otras Respiratorias Crónicas		444	477
Oxígeno Dependiente		89	96
Asistencia Ventilatoria No Invasiva O Invasiva		4	8
Fibrosis Quística		0	0

Programa Rehabilitación con Base Comunitaria (RBC): Con un enfoque en la rehabilitación, este programa atiende principalmente a personas mayores con diagnósticos como artrosis y accidente cerebrovascular.

Programa MAS, Adultos Mayores Autovalentes (MAS AMA): Busca prolongar la autonomía de las personas mayores, con altos niveles de éxito en la mejora de la condición funcional de los participantes.

El porcentaje de población mayor de 60 años y más en control ingresados al Programa MÁS AMA corresponde al 43.58%, según meta establecida por el SSMS para nuestra comuna corte junio 2023 (REM A05, sección M). Se observa que el 100% de los participantes del programa mantienen

o mejoran su condición funcional según timed up and go; y el 98,3% mantiene o mejora su condición funcional según cuestionario de funcionalidad al momento del egreso del programa.

Programa Salud Mental en Personas Mayores: Atiende a un porcentaje significativo de personas mayores, destacando la prevalencia de trastornos de ansiedad y ánimo, así como el diagnóstico de demencia.



Programa Odontológico en Personas Mayores: Centrado en la rehabilitación oral, busca reducir las listas de espera y mejorar la accesibilidad a través de la colaboración intersectorial.

Prestación de Salud	Cobertura	Objetivo Sanitario
Atención odontológica de morbilidad	21%	Atención morbilidad, ingreso a tratamiento, control y seguimiento prestación otorgada en los 11 establecimientos de salud.
Visita odontológica Domiciliaria personas con dependencia severa con estipendio	100%	Visita domiciliaria del bajo control de PAD tengan (estipendio y requieran la atención)
Salud Oral de los 60 años	100%	Ingreso a tratamiento con solicitud de ingreso a Garantía GES.
Atención odontológica de especialidad: endodoncia, periodoncia, prótesis removible	100%	Resolver la lista de espera de los años 2017 - 2023.
Taller consejería en tabaco	100%	Ingreso a tratamiento con solicitud de ingreso a Garantía GES, y consultas de morbilidad.
Atención odontológica intersectorial	100%	Inscritos y validados de la comuna, atención en centro diurno comunitario.

Fuente: REM A 09 sección A C G

Programa Salud Sexual y Reproducción en Personas Mayores: Se están implementando talleres para abordar problemas como la incontinencia urinaria y el prolapso genital, con el objetivo de mejorar la atención primaria y reducir las listas de espera. También existe la detección precoz de cáncer de cuello uterino y mamografías en mujeres de diferentes grupos de edad.

Edad	Población Con Tamizaje Vigente	Mujeres con mamografía vigente (Menor o igual a 2 años)	Mujeres con EFM vigente
60 a 64 años	3174	1585	2094
65 a 69 años	63	596	643
70 a 74 años	1	165	117
75 a 79 años	0	69	37
80 y más	1	25	18

Cuidados Paliativos Universales Ciclo Vital Personas Mayores: Destinado a pacientes con enfermedades terminales, este programa se enfoca en brindar apoyo integral a los pacientes y sus familias, con un cumplimiento parcial de la meta de ingresos establecida por el SSMS.

SEXO	0 a 19 años	20 a 64 años	≥ 65 años	Total
MUJERES	0	6	46	52
HOMBRES	0	8	23	31

Estos programas reflejan el compromiso de la corporación con el bienestar físico, mental y social de las personas mayores en nuestra comunidad.

Indicar si ha operado durante el último año un Centro Diurno Comunitario

Si x

No

III. COORDINADOR/A DEL PROYECTO

El/la profesional que cumpla con el rol de coordinador/a del proyecto no podrá ejercer otras funciones distintas a lo indicado en el proyecto (por ejemplo: encargados oficina del adulto mayor, DIDECO, entre otras.). En caso de que exista cambio de coordinador/a deberá ser informado de manera oportuna a SENAMA, indicando el motivo del mismo.

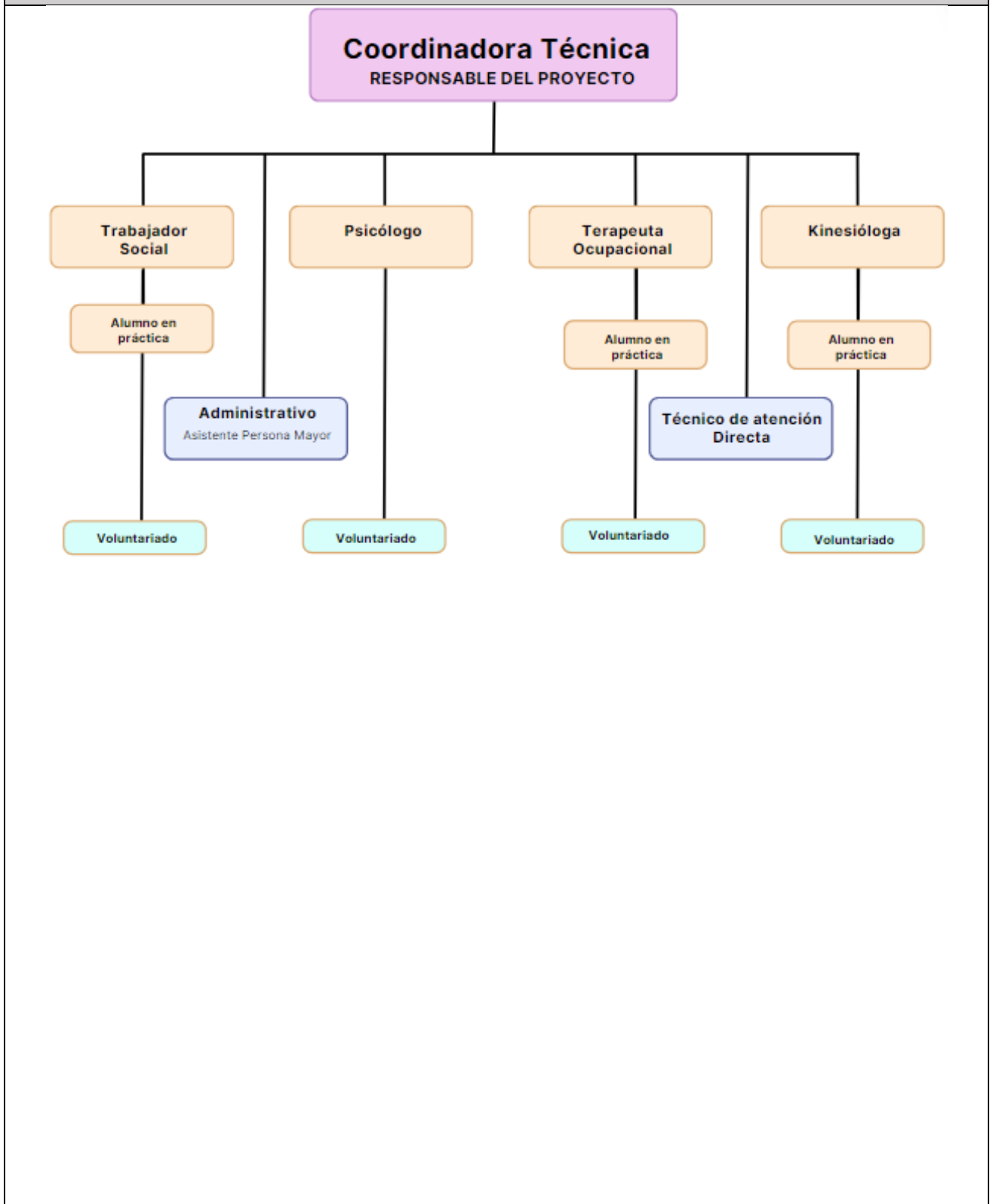
Identifique la persona que tendrá a cargo la coordinación del Equipo Ejecutor y desarrollo del proyecto.			
Nombre Completo:	Camila Leiva Pradenas	RUT:	17.227.135-9
Profesión:	Enfermera		

Teléfono fijo:		Teléfono Móvil:	989912951
Dirección donde se implementará el proyecto:	Maipú #440		
¿El proyecto contempla itinerancia?	SÍ	NO	
		x	
En caso de que la respuesta sea sí, señale el nombre del Centro Diurno y la segunda dirección en donde se implementará el proyecto	Nombre Centro Diurno: Valle de la Eterna Primavera		
	Dirección: Maipú #440, San Bernardo.		
Correo Electrónico:	cdc@saludsbdo.cl		

<p>Indique la experiencia que presenta en el trabajo con personas mayores en situación de dependencia</p>	<p>Durante mis 8 años de carrera profesional como enfermera, he adquirido una amplia experiencia en el trabajo con personas mayores en situación de dependencia. Mi trayectoria abarca todas las áreas del ciclo vital, lo que me ha brindado una comprensión integral de las necesidades y desafíos específicos de este grupo.</p> <p>En los últimos años, he tenido el privilegio de desempeñarme como encargada local, con un enfoque centrado en las personas, la integralidad y la continuidad del cuidado (ECICEP) (G3). Esta experiencia me ha permitido liderar equipos multidisciplinarios y coordinar estrategias de atención que promuevan el bienestar integral de las personas mayores.</p> <p>Además, asumir el rol de encargada comunal de personas mayores en la Dirección de Salud de San Bernardo, ha representado un paso importante en mi carrera. Esta posición me ha brindado la oportunidad de dedicar varios años al cuidado y la atención de personas mayores, tanto aquellas que enfrentan riesgo de dependencia como aquellas que ya se encuentran en situación de dependencia.</p>
--	--

IV COMPOSICIÓN DEL EQUIPO PROFESIONAL

1. Elabore un organigrama del Centro Diurno que permita describir la constitución y organización del equipo técnico, señalando cómo se relacionarán cada área del Centro



2. Describa el equipo de atención directa y sus respectivas horas de trabajo de acuerdo a la cobertura declarada. Tratándose de una municipalidad, deberá indicar la calidad jurídica del personal a contratar (Planta, contrata u honorarios).

Personal Centro de Día Comunitario	Horas profesionales	Calidad Jurídica (solo para Municipalidades)
Coordinador	44	Planta
Kinesiólogo	44	Honorarios
Terapeuta Ocupacional	44	Honorarios
Trabajador social	44	Honorarios
Psicólogo	44	Honorarios
Asistente de la persona mayor	44	Honorarios
Otros (Fonoaudiólogo, Trabajador social, Auxiliar de aseo)	44	Contrata (Gasto corriente)

V. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN QUE AFECTA A LAS PERSONAS MAYORES, POSIBLES BENEFICIARIAS DEL PROYECTO EN LA COMUNA.

1. Descripción actualizada del territorio en que se ejecutará la propuesta. (Principales características de la comuna, antecedentes generales del territorio, población, etc.)

La comuna de San Bernardo, situada al extremo sur de la Región Metropolitana y siendo la capital de la Provincia del Maipo, presenta una extensión territorial de 155,1 km². Limita al norte con Cerrillos y Lo Espejo, al sur con Buin, al este con El Bosque, La Pintana y Puente Alto, y al oeste con Maipú, Calera de Tango, Talagante e Isla de Maipo. Se encuentra a una distancia de 18 km del centro de la comuna de Santiago.

En términos de superficie, corresponde al 13,8% del área total de la provincia y al 1,0% de la región, siendo el 15% de su territorio de naturaleza urbana y el 85% restante rural. La población rural representa el 4,7% del total de habitantes de la comuna, siendo este porcentaje menor al promedio nacional, que alcanza el 11,6%.

En cuanto a sus características demográficas, según el Censo del año 2017, San Bernardo contaba con una población total de 301.313 habitantes. Sin embargo, estimaciones del Instituto Nacional de Estadísticas (INE) para el año 2023 proyectaron una población de 345.583 habitantes en la comuna. Se prevé un crecimiento continuo, llegando a 351.625 habitantes para el año 2025 y 375.791 habitantes para el año 2035.

La proyección poblacional muestra una tendencia al envejecimiento, con un crecimiento similar en la población joven hasta los 30 años, a partir de los cuales se observan diferencias significativas. Además, San Bernardo es una de las 10 comunas con mayor número de personas mayores, según datos de AMUNCH en 2016, con 17.155 hombres y 21.777 mujeres mayores de 60 años, representando un 11,6% y un 14,2% respectivamente de la población total de hombres y mujeres en la comuna, lo que suma un total de 38.922 personas mayores.

2. Caracterice la población de personas mayores afectadas por el problema a atender en la comuna (personas mayores en situación de dependencia, vulnerabilidad según Calificación Socioeconómica (CSE) del Registro Social de Hogares (RSH), distribución por sexo, cuantificación, entre otros.)

El objetivo es impactar directamente a las personas mayores de la comuna que no estén recibiendo ninguna intervención social o funcional, así como a sus familias y cuidadores de manera indirecta.

Según el Reporte de Personas (Rem P) del segundo semestre del 2023, se identificaron un total de 1026 usuarios con dependencia leve, de los cuales 367 son hombres y 659 son mujeres que no están recibiendo ninguna intervención, dado que no existen programas en atención primaria que los incluyan.

La distribución por sexo de estas personas mayores con dependencia leve muestra que hay una proporción mayor de mujeres en esta situación, con un 64% del total, mientras que los hombres representan el 36%. Esta diferencia de género puede ser relevante para diseñar intervenciones específicas que consideren las necesidades y características de cada grupo.

La intervención realizada en los Centros Diurnos, enfocada en la mantención de la independencia y funcionalidad, ha contribuido a mantener estable el número de adultos mayores dependientes en el corto plazo. Este es un aspecto crucial, ya que los programas de atención a postrados enfrentan una alta demanda y cualquier incremento en el número de personas dependientes podría generar una presión adicional en estos servicios.

Según los datos proporcionados por el Ministerio de Desarrollo Social y la información publicada en su página web, en la evaluación del Registro Social de Hogares de personas de 65 años y más, se observa lo siguiente:

Se evaluó un universo de 145.002 personas mayores. De estas, 98.351 (67,82%) se encuentran clasificadas en tramos de Registro Social de Hogares bajos, que corresponden al 60% o menos. Los restantes 46.651 (32,18%) están clasificados en tramos de Registro Social de Hogares sobre el 70%.

Estos resultados reflejan la distribución de personas mayores en diferentes niveles de vulnerabilidad socioeconómica, lo que puede ser útil para diseñar y focalizar programas y políticas de apoyo dirigidos a aquellos que se encuentran en situaciones de mayor precariedad.

3. De acuerdo a la población señalada en el punto anterior, describa y priorice las principales necesidades de la población objetivo en el territorio.

Al analizar las principales necesidades de la población objetivo en la comuna de San Bernardo, se pueden identificar y priorizar las siguientes:

Vulnerabilidad de la persona mayor por dependencia leve y/o moderada: Dado que existe un número significativo de personas mayores con dependencia leve, es crucial brindarles apoyo y recursos para mantener su autonomía y calidad de vida, evitando así una posible progresión hacia niveles más severos de dependencia.

Aislamiento social con riesgo de exclusión por falta de espacios de participación social: Muchas personas mayores pueden enfrentar el aislamiento social debido a la falta de oportunidades para participar en actividades comunitarias y sociales. Es esencial crear espacios inclusivos y accesibles que fomenten la interacción social y el sentido de pertenencia.

Vulnerabilidad respecto al acceso a garantías sociales: Las personas mayores pueden enfrentar dificultades para acceder a programas y servicios sociales que les brinden apoyo económico, salud y bienestar. Es necesario garantizar un acceso equitativo a estas garantías sociales para evitar la exclusión y la marginalización.

Pérdida temprana de funcionalidad por falta de estimulación funcional, psicomotora y afectiva: La falta de actividades que estimulen tanto física como mentalmente a las personas mayores puede contribuir a una pérdida temprana de funcionalidad y autonomía. Es fundamental implementar programas de estimulación integral que promuevan la salud y el bienestar de esta población.

Situación de abandono: Algunas personas mayores pueden encontrarse en situaciones de abandono, ya sea por falta de cuidadores o por problemas familiares. Es necesario identificar y brindar apoyo a estas personas para garantizar su seguridad y bienestar.

Consumo de alcohol: El consumo excesivo de alcohol puede ser un problema de salud pública entre las personas mayores, especialmente si se combina con condiciones de vulnerabilidad y dependencia. Es crucial ofrecer servicios de prevención y tratamiento para abordar este problema de manera efectiva.

Analfabetismo: El analfabetismo puede ser una barrera significativa para el acceso a la información, la educación y los servicios sociales entre las personas mayores. Es importante implementar programas de alfabetización y educación continua adaptados a las necesidades de este grupo etario.

Al dar prioridad a estas necesidades, podemos diseñar e implementar intervenciones efectivas que proporcionen herramientas para que las personas mayores se puedan desenvolver en su entorno familiar, social y laboral. Esto contribuye a mejorar su calidad de vida y bienestar, asegurando que puedan disfrutar de una vida plena y activa en la población de las personas mayores.

4. Identifique las redes y servicios de apoyo formales presentes en el territorio que permitan contribuir a la implementación del proyecto con un enfoque comunitario.

En la comuna de San Bernardo, se pueden identificar las siguientes redes y servicios de apoyo formales que podrían contribuir a la implementación del proyecto:

Servicios de atención primaria: Centros de Salud Familiar (CESFAM) y Centros Comunitarios de Salud Familiar (CECOSF) que ofrecen atención médica y de enfermería, así como programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades.

Hospitales Públicos: Hospitales de la red pública de salud que brindan servicios de atención hospitalaria especializada y de emergencia.

Departamento de Desarrollo Social: Entidad municipal encargada de gestionar políticas y programas sociales, como asistencia social, subsidios y beneficios para la población vulnerable.

COSAM (Centro de Salud Mental Comunitario): Ofrece atención integral en salud mental, incluyendo atención psicológica, psiquiátrica y programas de prevención.

Oficina de Discapacidad: Encargada de coordinar acciones para promover la inclusión y accesibilidad de las personas con discapacidad en la comuna.

Oficina de Adulto Mayor: Entidad municipal que desarrolla programas y actividades dirigidos a la población adulta mayor, promoviendo su bienestar y participación activa en la comunidad.

Casa de la Cultura: Espacio cultural que ofrece actividades artísticas, talleres y eventos culturales para toda la comunidad.

Organizaciones Comunitarias: Asociaciones vecinales, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos, entre otras, que pueden colaborar en la implementación y difusión del proyecto.

Departamento de Promoción y Participación: Encargado de promover la participación ciudadana y el desarrollo comunitario a través de programas y actividades.

Policlinico Salud Rosita Benveniste: El centro de salud proporciona atención médica integral, enfocándose en especialidades como medicina interna, kinesoterapia y ginecología. Su objetivo es garantizar el bienestar y la accesibilidad a los vecinos y vecinas, ofreciendo servicios de alta calidad. Además cuenta con un equipo capacitado para diagnosticar y tratar distintas enfermedades, así como terapeutas especializados para mejorar la calidad de vida. También proporciona una variedad de exámenes como auditivos, radiografías y ecografías, realizados por personal calificado con equipos de última tecnología. Y su compromiso es brindar atención compasiva y centrada en el paciente, mejorando la salud y el bienestar de la comunidad de San Bernardo.

OMIL (Oficina Municipal de Intermediación Laboral): Ofrece orientación y apoyo en la búsqueda de empleo y capacitación laboral.

Casa de Acogida Hogar de Cristo: Institución que brinda albergue y apoyo a personas en situación de calle y en riesgo social.

Eleam (Establecimiento de Larga Estadía para Adultos Mayores): Residencia para personas mayores que requieren cuidados y atención especializada. Estas redes y servicios formales pueden ser aliados importantes en la implementación del proyecto, proporcionando recursos, apoyo técnico y colaboración intersectorial para abordar las necesidades de la población objetivo en la comuna de San Bernardo.

Casa de la Juventud: Se genera un lazo con la juventud participante, quienes ofrecen la realización de talleres y presentaciones de los jóvenes que realizan los talleres, para así crear lazos intergeneracionales.

5. Identifique las redes y servicios de apoyo informales presentes en el territorio que permitan contribuir a la implementación del proyecto con un enfoque comunitario.

En el territorio de la comuna de San Bernardo, se pueden identificar diversas redes y servicios de apoyo informales que podrían contribuir a la implementación del proyecto:

Club de Adultos Mayores: Estos clubes suelen ofrecer actividades recreativas, sociales y culturales para personas mayores, promoviendo su integración social y bienestar emocional.

Junta de Vecinos: Las juntas de vecinos son organizaciones comunitarias que representan los intereses de los residentes de un determinado sector. Pueden ser un canal importante de comunicación y colaboración para la difusión y ejecución del proyecto.

Voluntarios: Personas comprometidas con el bienestar de la comunidad que ofrecen su tiempo y habilidades de manera voluntaria para apoyar diferentes iniciativas sociales. Pueden contribuir con actividades de acompañamiento, asistencia en la organización de eventos y otras tareas necesarias para el proyecto.

Iglesias: Las iglesias y comunidades religiosas suelen tener un rol activo en la atención social y espiritual de sus miembros y la comunidad en general. Pueden ser aliados importantes para la difusión del proyecto y la identificación de necesidades específicas de la población.

Agrupaciones folklóricas: Que pueden venir a hacer presentaciones en las diferentes actividades, y también pueden venir a hacer clases a nuestras personas mayores.

Red Comunitaria con Empresa Carozzi San Bernardo: Se realizan constantes colaboraciones de visitas programadas a la empresa en donde se entrega información histórica, se hacen recorridos, y se les da presentes alimenticios a los usuarios del centro.

Nos encontramos en la búsqueda constante de generar lazos y redes de apoyo con grandes, pequeñas y medianas empresas, así como de marcas comerciales, personalidades públicas, fundaciones, personas particulares y todo quienes quieran ser un aporte a la comunidad al igual que nosotros, que tengan una imagen positiva en la comunidad, que sus productos se relacionen con una vida sana y sobre todo, que estén enfocados en ayudar a nuestras personas. Estas redes y servicios informales pueden ser clave en la implementación del proyecto, ya que representan recursos comunitarios y espacios de apoyo que pueden fortalecer el trabajo con la población objetivo en la comuna de San Bernardo.

De acuerdo a las redes indicadas en el Apartado V del formulario de presentación de proyecto, punto N°4 y N°5 respectivamente establezca:

Cómo el proyecto se articulará con las redes formales de apoyo (CESFAM, IPS, Municipios, etc.) y describa la modalidad (presencial y/o distancia) en que se realizará esta articulación	Cómo el proyecto se articulará con las redes informales de apoyo (Juntas de Vecinos, organizaciones de mayores, voluntariado, etc.) y describa la modalidad (presencial y/o distancia) en que se realizará esta articulación
<p>Reuniones intersectoriales: Se organizarán reuniones periódicas con representantes de los diferentes servicios y redes formales de apoyo, como CESFAM, Departamento de Desarrollo Social, Oficina de Adulto Mayor, entre otros. En estas reuniones se compartirá información sobre el proyecto, se coordinarán acciones conjuntas y se establecerán protocolos de derivación y colaboración para garantizar una atención integral a las personas mayores.</p> <p>Colaboración en la ejecución de actividades: Se establecerán alianzas con los diferentes servicios y redes formales para la realización de actividades conjuntas. Por ejemplo, se podrían organizar charlas educativas en colaboración con el Departamento de Desarrollo Social, talleres de promoción de la salud en colaboración con CESFAM, o eventos culturales en colaboración con la Casa de la Cultura.</p> <p>Derivación y seguimiento de casos: Se establecerán protocolos de derivación para que las personas mayores puedan acceder a los servicios y recursos disponibles en la red formal de apoyo de manera oportuna y coordinada. Se realizará un seguimiento de los casos derivados para garantizar que reciban la atención necesaria y se evaluará el impacto de la intervención conjunta.</p> <p>Participación en mesas de trabajo y comités intersectoriales: Se fomentará la participación activa en mesas de trabajo y comités</p>	<p>Reuniones y encuentros comunitarios: Se organizarán reuniones y encuentros con representantes de las juntas de vecinos, clubes de adultos mayores, voluntarios y comunidades religiosas para compartir información sobre el proyecto, identificar necesidades y establecer vínculos de colaboración.</p> <p>Participación en actividades comunitarias: Se fomentará la participación en actividades y eventos organizados por las redes informales de apoyo, como jornadas de limpieza, ferias vecinales, encuentros culturales, entre otros. Esto permitirá generar confianza y fortalecer los lazos con la comunidad.</p> <p>Capacitación y formación: Se ofrecerán capacitaciones y talleres dirigidos a voluntarios y líderes comunitarios sobre temas relevantes para la atención de las personas mayores, como el envejecimiento activo, el cuidado de la salud y la prevención de riesgos. Esto contribuirá a mejorar la calidad de la atención y promover una cultura de cuidado en la comunidad.</p> <p>Difusión y sensibilización: Se llevará a cabo una campaña de difusión y sensibilización sobre la importancia de apoyar y cuidar a las personas mayores en la comunidad, utilizando diferentes medios de comunicación y recursos visuales para llegar a un público amplio.</p>

<p>intersectoriales relacionados con el bienestar y la atención de las personas mayores en la comuna. Esto permitirá compartir experiencias, buenas prácticas y recursos, así como identificar oportunidades de mejora y colaboración.</p>	
--	--

VI. OBJETIVOS DEL PROGRAMA (De acuerdo a las orientaciones técnicas definidas por SENAMA y al contexto del territorio)

<p>1 OBJETIVO GENERAL</p>
<p>Promover la participación social y la integración activa de personas mayores en la comunidad, fomentando el fortalecimiento de sus capacidades, la consolidación de sus vínculos sociales y la promoción de una vejez activa y saludable.</p>
<p>2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p>
<p>1 Implementar programas de capacitación y entrenamiento dirigidos a personas mayores, con el fin de fortalecer sus habilidades cognitivas, físicas y emocionales, promoviendo así su autonomía y bienestar.</p>
<p>2 Desarrollar intervenciones centradas en el fortalecimiento de las habilidades físicas y cognitivas, a través de ejercicios físicos, talleres de estimulación cognitiva y actividades que promuevan el mantenimiento de la funcionalidad.</p>
<p>3 Brindar educación y apoyo para que las personas mayores adquieran hábitos saludables y técnicas de autocuidado que les permitan mantener y mejorar su bienestar físico, emocional y social.</p>
<p>4 Establecer espacios de encuentro y actividades que promuevan la interacción y conexión entre personas mayores, facilitando su integración social y el establecimiento de nuevas amistades y relaciones.</p>
<p>5 Implementar iniciativas que fortalezcan los lazos familiares y sociales de las personas mayores, como encuentros familiares, actividades intergeneracionales y programas de apoyo emocional.</p>
<p>6 Brindar capacitación y orientación a cuidadores y familiares de personas mayores, con el fin de mejorar sus habilidades para proporcionar cuidados adecuados, entender las necesidades específicas de los adultos mayores y promover un entorno de apoyo y comprensión.</p>

VII. ENFOQUE Y METODOLOGÍA

1. ENFOQUE COMUNITARIO

Acciones Comunitarias	Explique y describa la implementación de las acciones propuestas
1. Gestiones que faciliten la participación comunitaria de las personas mayores egresadas del Centro Diurno.	<p>Desde el año 2022, los usuarios y usuarias graduados del Centro Diurno Comunitario tendrán la oportunidad de integrarse al Centro de Desarrollo Integral "Resplendor", fundado en octubre del mismo año y constituido con el objetivo primordial de motivar a sus miembros a organizarse de forma autónoma para obtener beneficios sociales, culturales y de salud. Además, desde el año 2024, se comenzarán a implementar talleres extraprogramáticos, facilitados tanto por recursos internos como externos al Centro Diurno. A diferencia de los talleres ofrecidos por SENAMA exclusivamente para usuarios inscritos, estos talleres extraprogramáticos estarán abiertos para todas las Personas Mayores de la comuna de San Bernardo, incluidos aquellos usuarios ya egresados.</p> <p>Entre los talleres que se implementarán se encuentran: taller de Yoga, que ofrecerá beneficios como mejora de postura, flexibilidad, reducción y prevención del estrés, ansiedad y depresión; taller de Interculturalidad, dirigido a promover el entendimiento y la tolerancia, estimulación cognitiva, mejora de autoestima y confianza; taller de Teatro, para desarrollar habilidades comunicativas, fomentar la creatividad y el trabajo en equipo, aumentar la autoconfianza, y reducir el estrés y la ansiedad; y el taller de Envejecimiento Activo, con beneficios como mejora de la salud cardiovascular, aumento de la fuerza muscular, flexibilidad y movilidad, prevención de osteoporosis, alivio del dolor crónico y mejora del sueño.</p>
2. Planificación de talleres que involucren actores claves del territorio en donde está inserto el Centro Diurno.	Actores: Encargados de promoción y participación local, Agentes comunitarios local, Juntas de vecino, Clubes de adulto mayor, Oficina de persona mayor, Programas de corporación municipal de educación y salud involucrados con centro diurno comunitario.

1. Reunión de Coordinación y Planificación:

- Convocar a una reunión inicial con todos los actores clave mencionados para establecer objetivos y coordinar la planificación de los talleres.
- Identificar las necesidades y preferencias de la comunidad en cuanto a servicios y actividades.

2. Identificación de Temáticas Relevantes:

- Realizar un análisis de las necesidades y preferencias de las personas mayores y la comunidad en general para identificar las temáticas más pertinentes.
- Considerar temas como salud y bienestar, actividades recreativas, arte y cultura, tecnología, entre otros.

3. Diseño de Talleres Integrados:

- Diseñar talleres que aborden múltiples aspectos de las temáticas seleccionadas, fomentando la participación y el aprendizaje integral.
- Integrar actividades prácticas, teóricas y vivenciales para adaptarse a las distintas preferencias y estilos de aprendizaje.

4. Asignación de Responsabilidades:

- Asignar roles y responsabilidades a cada uno de los actores clave involucrados en la organización y ejecución de los talleres, asegurando una colaboración efectiva y equitativa.

5. Programación de Talleres:

- Establecer un calendario de talleres que abarque diferentes días y horarios para adaptarse a la disponibilidad de los participantes.

- Coordinar con los programas de la corporación municipal de educación y salud para asegurar la integración de los talleres en sus agendas.

6. Promoción y Difusión:

- Desarrollar estrategias de promoción y difusión de los talleres utilizando los canales de comunicación locales y la red de contactos de cada organización.
- Utilizar material promocional (folletos, carteles, redes sociales) para informar sobre los talleres y motivar la participación.

7. Implementación y Evaluación:

- Ejecutar los talleres de acuerdo al plan establecido, asegurando la participación activa de los asistentes y la calidad de las actividades.
- Realizar evaluaciones periódicas de los talleres para recopilar retroalimentación de los participantes y ajustar el plan según sea necesario.

8. Seguimiento y Continuidad:

- b)** Establecer mecanismos de seguimiento para garantizar la continuidad de las actividades y mantener la colaboración con los actores clave a lo largo del tiempo.
- c)** Buscar oportunidades de financiamiento y apoyo para asegurar la sostenibilidad de los talleres y su impacto positivo en la comunidad.

<p>1. Acciones Más Comunitarias (Opcional)</p> <p>a. Planificación de actividades fuera de las dependencias del Centro Diurno.</p> <p>b. Facilitar las dependencias del dispositivo para actividades de la comunidad.</p> <p>c. Coordinar actividades con personas mayores no beneficiarias del programa y usuarios.</p> <p>d. Promover la autogestión entorno a las personas mayores del Centro Diurno</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar acciones comunitarias con el uso de herramientas tecnológicas que faciliten la participación a distancia, ya sea durante la intervención así como también en el plan de egreso de las personas mayores. 	<p>1. Facilitación de Dependencias para Actividades Comunitarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar con organizaciones locales, grupos de voluntariado y otras entidades para utilizar las instalaciones del Centro Diurno para actividades de la comunidad, como reuniones, talleres o eventos culturales. ● Abrir las puertas del Centro Diurno para que personas mayores no beneficiarias del programa y usuarios puedan participar en actividades sociales y recreativas. <p>2. Promoción de Autogestión y Participación Activa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Facilitar espacios y recursos para que las personas mayores del Centro Diurno puedan organizar y liderar sus propias actividades, promoviendo la autogestión y el empoderamiento. ● Fomentar la colaboración entre los participantes del Centro y la comunidad para la planificación y ejecución de acciones comunitarias. <p>3. Uso de Herramientas Tecnológicas para Participación a Distancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementar herramientas tecnológicas, como videoconferencias o redes sociales, para facilitar la participación a distancia de las personas mayores durante las actividades del Centro Diurno y en el plan de egreso. ● Brindar capacitación y apoyo técnico a los usuarios para el uso efectivo de estas herramientas. <p>4. Paseos Organizados y Celebraciones Comunitarias:</p>
---	--

- Organizar paseos y salidas grupales para que los participantes del Centro Diurno puedan disfrutar de actividades al aire libre y explorar su entorno.
- Continuar facilitando el espacio del Centro para la realización de celebraciones comunitarias, fomentando la integración y el sentido de pertenencia.

5. Talleres Extraprogramáticos y Atención Médica Integral:

- Coordinar con la oficina del adulto mayor municipal para ofrecer talleres extraprogramáticos en el Centro Diurno, ampliando así la oferta de actividades disponibles para los participantes.
- Establecer alianzas con servicios médicos especializados para brindar atención médica integral, incluyendo valoraciones geriátricas, dentro de las instalaciones del Centro Diurno, facilitando así el acceso a servicios de salud de calidad.

2. Describa la metodología de intervención remota para la atención de las personas mayores en un contexto de contingencia que pueda presentar el país y que utilizará el Centro Diurno.

La metodología de intervención remota para la atención de las personas mayores en un contexto de contingencia, que será implementada por el Centro Diurno, incluirá una serie de estrategias adaptadas a las necesidades y limitaciones del momento:

Realización de talleres por canal de YouTube: Se llevarán a cabo talleres virtuales a través de un canal de YouTube del Centro Diurno. Estos talleres abordarán temáticas como terapias funcionales, cognitivas, psicoafectivas y actividades educativas. Las personas mayores podrán acceder a estos talleres desde la comodidad de sus hogares, siguiendo las indicaciones y recomendaciones impartidas por profesionales especializados.

Video llamadas y cápsulas grabadas: Se realizarán video llamadas individuales o grupales con los usuarios del Centro Diurno para brindarles atención personalizada y seguimiento de su estado de salud y bienestar. Además, se crearán cápsulas grabadas con las diferentes terapias y actividades, las cuales estarán disponibles para su visualización en cualquier momento.

Consultas vía telemática: Se habilitarán consultas virtuales vía telemática, enfocadas en el autocuidado, atención psicológica y social según las necesidades específicas de cada persona mayor. Estas consultas permitirán abordar de manera oportuna y efectiva cualquier inquietud o situación que puedan presentar los usuarios, brindándoles apoyo y orientación.

Visitas domiciliarias según necesidad: En casos donde sea necesario y factible, se realizarán visitas domiciliarias a los usuarios del Centro Diurno para proporcionarles atención y seguimiento personalizado. Estas visitas se llevarán a cabo respetando las medidas de seguridad y prevención establecidas, con el objetivo de garantizar la salud y bienestar tanto de las personas mayores como del personal que realiza las visitas.

Con esta metodología de intervención remota, el Centro Diurno podrá continuar brindando atención integral a las personas mayores, adaptándose a las circunstancias de contingencia y asegurando su bienestar y calidad de vida, incluso en situaciones de restricción de movilidad o distanciamiento social.

VIII. SERVICIOS Y ACTIVIDADES

1. Describa el diseño de los servicios a entregar, acorde a las necesidades de las personas mayores, indicando la modalidad (presencial y/o remota, individual y/o grupal) y actividades a realizar. Elabore un cronograma siguiendo el formato dispuesto al finalizar este anexo.

Diseño de los Servicios a Entregar: Los servicios estarán diseñados para abordar las necesidades específicas de las personas mayores, ofreciendo una combinación de modalidades presenciales y remotas (en caso de contingencia), así como actividades tanto individuales como grupales para garantizar una atención integral y adaptada a cada usuario.

Modalidades:

Presencial: Se ofrecerán sesiones presenciales en el Centro Diurno, donde las personas mayores podrán participar en actividades grupales y recibir atención directa por parte del equipo profesional. Esto incluirá sesiones de terapia física y ocupacional, talleres de estimulación cognitiva, actividades recreativas y sociales, así como charlas educativas y de prevención.

Remota: En caso de contingencia o necesidad, se implementarán servicios remotos utilizando herramientas tecnológicas como video llamadas, plataformas en línea y materiales educativos digitales. Esto permitirá ofrecer sesiones individuales de terapia física y ocupacional, talleres de estimulación cognitiva y charlas educativas, asegurando así la continuidad de la atención y el apoyo a las personas mayores desde sus hogares.

Actividades a Realizar:

Sesiones de Terapia Física y Ocupacional: Se llevarán a cabo tanto sesiones individuales como grupales con la participación de un kinesiólogo y terapeuta ocupacional. El objetivo será promover la movilidad, la autonomía y el bienestar físico de nuestros usuarios.

Talleres de Estimulación Cognitiva: Se realizarán tanto de forma grupal como individual, con la participación de un psicólogo y/o terapeuta ocupacional. Estos talleres tienen como objetivo estimular las capacidades cognitivas y prevenir el deterioro cognitivo.

Actividades Recreativas y Sociales: Se organizarán actividades recreativas y sociales, como juegos de mesa, bailes, excursiones y encuentros intergeneracionales, para fomentar la participación y el disfrute en comunidad. Además, se implementarán talleres de habilidades sociales, resolución de conflictos, autogestión comunitaria y participación comunitaria entre otros. Estas actividades serán coordinadas por un trabajador social.

Charlas Educativas y de Prevención: Se ofrecerán charlas educativas sobre temas relevantes para la salud y el bienestar de las personas mayores, así como actividades de prevención de riesgos y promoción de estilos de vida saludables. Estas charlas serán impartidas por profesionales especializados.

2. Describa el plan de seguimiento de los planes de atención de las personas mayores beneficiarias del programa

El plan de seguimiento de los planes de atención de las personas mayores beneficiarias del programa se llevará a cabo de manera sistemática y continua, con el objetivo de garantizar que se cumplan los objetivos establecidos y se satisfagan las necesidades de cada usuario. Este plan se estructurará en varias etapas:

Evaluación inicial: Antes de comenzar el programa, se realizará una evaluación inicial integral de cada persona mayor para identificar sus necesidades, fortalezas, debilidades y metas individuales. Esto permitirá diseñar un plan de atención personalizado y adaptado a cada usuario.

Establecimiento de objetivos: En base a la evaluación inicial, se establecerán objetivos claros y alcanzables para cada persona mayor, en colaboración con el equipo profesional y, cuando sea posible, con la participación del usuario y su familia. Estos objetivos se centrarán en áreas como la salud física, emocional, social y cognitiva.

Implementación del plan de atención: Una vez establecidos los objetivos, se pondrá en marcha el plan de atención diseñado para cada usuario. Esto incluirá la realización de actividades planificadas, sesiones de terapia y seguimiento de su progreso a lo largo del tiempo.

Monitoreo y seguimiento continuo: Se llevará a cabo un monitoreo regular del progreso de cada usuario a través de evaluaciones periódicas y reuniones de seguimiento con el equipo profesional. Durante estas reuniones, se revisará el avance hacia los objetivos establecidos y se realizarán ajustes en el plan de atención según sea necesario.

Comunicación con el usuario y la familia: Se mantendrá una comunicación abierta y constante con el usuario y su familia para informarles sobre el progreso y los resultados del programa, así como para brindarles apoyo y orientación en caso de necesidad.

Evaluación final y planificación de continuidad: Al finalizar el programa, se realizará una evaluación final para determinar el logro de los objetivos y el impacto del programa en la calidad de vida de los usuarios. Además, se elaborará un plan de continuidad que incluya recomendaciones para mantener y fortalecer los logros obtenidos, así como para abordar cualquier necesidad o desafío que pueda surgir en el futuro.

Este plan de seguimiento garantizará una atención integral y de calidad para las personas mayores beneficiarias del programa, asegurando su bienestar y promoviendo una vejez activa y saludable.

3. Describa el plan de egreso que se establecerá con las personas mayores y que permita dar continuidad a los logros obtenidos en el plan de atención integral. Señalando los plazos que se puedan evidenciar en el cronograma, acciones a realizar (modalidad presencial y/o remota) y seguimiento.

El plan de egreso es fundamental para garantizar la continuidad de los logros obtenidos durante el programa de atención integral y para facilitar la transición de las personas mayores hacia una etapa posterior en la que puedan mantener y fortalecer su bienestar. Este plan se establecerá de la siguiente manera:

Evaluación de preparación para el egreso: Antes de finalizar el programa, se realizará una evaluación exhaustiva para determinar si la persona mayor está lista para el egreso. Esta evaluación incluirá la revisión de los objetivos alcanzados, la evaluación de su estado de salud y bienestar, así como la identificación de posibles necesidades o desafíos que deban abordarse antes del egreso.

Elaboración del plan de egreso: En base a la evaluación realizada, se elaborará un plan de egreso personalizado para cada persona mayor. Este plan incluirá recomendaciones específicas y acciones a seguir para mantener y fortalecer los logros obtenidos durante el programa. También se identificarán recursos y apoyos disponibles en la comunidad que puedan ser útiles para la persona mayor después del egreso.

Sesiones de preparación para el egreso: Se llevarán a cabo sesiones individuales con cada persona mayor y, cuando sea posible, con su familia o cuidadores, para revisar el plan de egreso, discutir las recomendaciones y acciones a seguir, y brindar orientación y apoyo en la transición hacia la vida después del programa.

Seguimiento post-egreso: Una vez que la persona mayor haya sido dada de alta del programa, se realizará un seguimiento continuo para asegurar que se estén implementando las recomendaciones del plan de egreso y para abordar cualquier necesidad o desafío que pueda surgir. Este seguimiento se llevará a cabo mediante llamadas telefónicas u otras modalidades de seguimiento remoto, según sea necesario.

Acciones a realizar:

- Evaluación de preparación para el egreso.
- Elaboración del plan de egreso.
- Sesiones de preparación para el egreso.
- Seguimiento post-egreso a intervalos regulares durante al menos tres meses.

Estas acciones se realizarán tanto de manera presencial como remota, según las necesidades y preferencias de cada persona mayor y de acuerdo con las medidas de seguridad y salud establecidas. El seguimiento post-egreso se realizará de forma continua durante al menos tres meses para garantizar una transición exitosa y la continuidad de los logros obtenidos en el plan de atención integral.

4. Describa los medios de evaluación de los servicios y actividades que permitan dar cuenta de sus resultados o mejoras a realizar

Para evaluar los servicios y actividades ofrecidos y asegurar su efectividad, se utilizarán varios medios de evaluación que permitan dar cuenta de los resultados obtenidos y las mejoras que puedan ser necesarias. Algunos de estos medios incluyen:

Encuestas de satisfacción: Se administrarán encuestas periódicas a los usuarios y sus familias para evaluar su satisfacción con los servicios recibidos, la calidad de la atención, la accesibilidad, y para recopilar comentarios y sugerencias para mejoras.

Evaluaciones de desempeño: Se realizarán evaluaciones periódicas del desempeño del personal profesional y técnico involucrado en la prestación de servicios. Esto incluirá la evaluación de habilidades, conocimientos, actitudes y competencias en el trato con las personas mayores.

Indicadores de cumplimiento de objetivos: Se establecerán indicadores específicos para cada actividad y servicio ofrecido, que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos. Estos indicadores se evaluarán de manera regular para monitorear el progreso y realizar ajustes si es necesario.

Observación directa: Se realizarán observaciones directas de las actividades y servicios en acción para evaluar su efectividad y calidad. Esto incluirá la observación de la participación de los usuarios, el nivel de compromiso, el cumplimiento de los protocolos y procedimientos, y otros aspectos relevantes.

Análisis de datos cuantitativos y cualitativos: Se recopilarán y analizarán datos cuantitativos (por ejemplo, número de usuarios atendidos, frecuencia de sesiones, etc.) y cualitativos (por ejemplo, testimonios, comentarios, etc.) para obtener una visión completa de los resultados y las áreas de mejora.

Reuniones de retroalimentación: Se organizarán reuniones periódicas con el equipo profesional, usuarios y sus familias para revisar los resultados, discutir áreas de mejora y tomar decisiones para ajustar y mejorar los servicios ofrecidos.

Comparación con estándares y mejores prácticas: Se compararán los resultados obtenidos con estándares establecidos y mejores prácticas en el campo de la atención a personas mayores para identificar áreas de mejora y oportunidades de aprendizaje.

Estos medios de evaluación permitirán obtener una retroalimentación completa y objetiva sobre los servicios y actividades ofrecidos, identificar áreas de mejora y realizar ajustes para garantizar la calidad y efectividad de la atención brindada a las personas mayores.

5.Evaluación

Definir indicadores con su fórmula de cálculo

Considere a lo menos los siguientes:

b. PORCENTAJE DE BENEFICIARIOS QUE MANTIENEN O MEJORAN SU PUNTAJE DE EVALUACIÓN FUNCIONAL

(N° beneficiarios que mantienen o mejoran su puntaje de evaluación funcional en el año t / N° total de beneficiarios evaluados en el año t) *100

c. BENEFICIARIOS QUE ALCANZAN AL MENOS EL 75% DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL

(N° de beneficiarios que alcanzan al menos el 75% de los objetivos trazados en Plan de Atención Individual en el año t / número de beneficiarios que cuentan con Plan de Atención Individual en el año t) * 100

d. PORCENTAJE DE BENEFICIARIOS QUE CUENTAN CON PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL

(N° de beneficiarios que cuentan con Plan de intervención individual en el año t / N° total de beneficiarios en el año t) * 100

- N.º de P.M que cumplen con actividades contempladas en el PAI al año / Nº total de beneficiarios con PAI

Fórmula: (Número de personas mayores que cumplen con actividades contempladas en el Plan de Intervención Individual en el año t / Número total de adultos mayores con Plan de Intervención Individual en el año t)

- N.º de P.M. que cumplen con las actividades Terapeuta ocupacional y Kinesiólogo contempladas en el PAI

Fórmula: (Número de personas mayores que cumplen con actividades de terapeuta ocupacional y kinesiólogo/ Número total de adultos mayores con Plan de Intervención Individual en el año t)

- N.º de A.M que mantiene o supera el 75% de asistencia mensual al programa

Fórmula: (Número de adultos mayores que mantienen o superan el 75% de asistencia mensual al programa / Número total de adultos mayores inscritos en el programa)

- N° de familias que participan en al menos 1 actividad educativa cada dos meses / N° de actividades programadas

Fórmula: (Número de familias que participan en al menos 1 actividad educativa cada dos meses / Número total de actividades educativas programadas)

IX. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto financiero del proyecto que debe señalar a continuación, se debe considerar sólo la subvención proporcionada por SENAMA, y en ningún caso se deben incorporar los montos por aportes propios que la institución ejecutora proponga a la propuesta presentada.

PRESUPUESTO FINANCIERO

PROYECTO CENTRO DIURNO COMUNITARIO DEL ADULTO MAYOR

N° de Personas Mayores presentes en la propuesta:	90
--	----

Monto subvencionado solicitado a SENAMA:	232.210.080
---	-------------

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO FINANCIERO

Ítem Financiable del proyecto	Monto subvencionado solicitado (\$)
Recursos Humanos	\$37.210.080
Alimentación	\$30.000.000
Atención de Personas Mayores	\$70.000.000
Servicios Básicos	\$30.000.000
Administración	\$25.000.000
Aseo	\$30.000.000
Equipamiento Menor e Imprevistos	\$10.000.000
TOTAL:	\$232.210.080

(*) Nota: En esta propuesta no se debe alterar o agregar columnas al formato entregado, de lo contrario se le asignará menor porcentaje en la evaluación de la misma. Se debe considerar sólo los ítems financiables que se detallan en el documento

El **presupuesto financiero del proyecto** debe ser elaborado sólo por el aporte de subvención de SENAMA y será proyectado mensualmente por toda su ejecución (36 meses). Esta proyección y sus gastos admisibles se realiza en la **planilla de plan de costos**, que debe ser entregada en la postulación del presente proyecto, esto a fin de monitorear la ejecución financiera del proyecto

X. INFRAESTRUCTURA

DESCRIBA LA INFRAESTRUCTURA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

N°	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	OBJETIVO DE USO	DIRECCIÓN	DIMENSIÓN m2	Propietario	Horario de uso para el proyecto
1	Material sólido en terreno urbano.	Intervención integral para las personas mayores.	Maipú #440	935 mts2	Municipalidad de San Bernardo	8:00 a 17:00 hrs

OBSERVACIONES:

Si la infraestructura no es propiedad del Organismo Ejecutor se deben adjuntar las correspondientes cartas compromiso que acrediten la facultad del Ejecutor para hacer uso de ella en el marco de este programa, y en caso de proyectos itinerantes, se deberá señalar ambas direcciones en dicha carta.

ADJUNTAR

Plano de Layout del proyecto a ejecutar.

Programa de recintos de acuerdo a las bases técnicas.

Carta Gantt de ejecución de obras para habilitación de infraestructura propuesta. Este documento debe incluir la obtención de Permiso de Edificación y Recepción Definitiva ante la Dirección de Obras Municipales correspondiente, si corresponde.

Especificaciones técnicas de adecuaciones propuestas.

Dos fotos exteriores del Inmueble propuesto, una de la fachada y acceso y la otra de áreas exteriores.

Fotos interiores en que se muestre la especialidad de los recintos del Inmueble propuesto.

X. SUSTENTABILIDAD

1. Especifique las estrategias y métodos de difusión y acercamiento a la población objetivo e indique cómo asegurará la participación de la cobertura total presentada en el proyecto, considerando el contexto sociosanitario que se presente en el país.

Para asegurar la participación activa de personas mayores en el proyecto, se implementarán las siguientes estrategias y métodos de difusión y acercamiento a la población objetivo:

Creación de mesas de trabajo intersectoriales: Se establecerán mesas de trabajo con representantes de diferentes entidades y programas relacionados con el adulto mayor, como CESFAM, DIDECO, Oficina de Adulto Mayor, Oficina de Discapacidad y Departamento de Promoción y Participación. El objetivo será dar a conocer el perfil y objetivo del programa del Centro Diurno, así como generar vínculos permanentes que faciliten las derivaciones y el cumplimiento de los objetivos del centro.

Colaboración con clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y otras organizaciones comunitarias: Se realizarán mesas de trabajo con estas entidades para difundir los objetivos y perfil del centro, facilitando así la derivación de usuarios, el reclutamiento de voluntarios y la participación en actividades conjuntas.

Difusión mediante trípticos informativos, charlas y publicidad: Se elaborarán trípticos informativos que serán distribuidos en puntos estratégicos de la comunidad, se realizarán charlas informativas en diferentes espacios comunitarios y se empleará publicidad en radio comunitaria y otros medios locales. Además, se invitará a la población objetivo a conocer el centro diurno a través de invitaciones personalizadas.

Participación en ferias de la red: Se aprovecharán las ferias comunitarias y eventos locales para difundir el proyecto y establecer contacto directo con la población objetivo, ofreciendo información detallada y respondiendo a sus inquietudes.

Enfoque de derecho y participación activa: Se trabajará bajo un enfoque de derechos que permita a los adultos mayores participar activamente en el proceso de intervención. Se valorarán las diferentes dimensiones de su vida, como la salud física y mental, los vínculos afectivos y las condiciones individuales, y se promoverá la flexibilidad en su participación, permitiendo que los usuarios propongan y elijan las actividades en consenso con el equipo del centro diurno.

Estas estrategias garantizarán una difusión efectiva del proyecto y facilitarán la participación activa de los adultos mayores, asegurando así el éxito y la relevancia del Centro Diurno en la comunidad de San Bernardo.

2. Defina cómo se dará continuidad y sustentabilidad económica al Centro Diurno Comunitario.

La continuidad de los logros obtenidos con las personas mayores se asegurará mediante las siguientes estrategias:

Vinculación con la red intersectorial formal de la comuna: Durante el proceso de intervención, se establecerán vínculos sólidos con diferentes entidades y programas de la comunidad, como CESFAM, DIDECO, Oficina de Adulto Mayor, entre otros. Estas conexiones permitirán mantener el apoyo y seguimiento a los usuarios incluso después de su participación en el programa.

Potenciar y empoderar a la persona mayor: Se fomentará el empoderamiento de los adultos mayores para que puedan participar activamente en las actividades impartidas por la red informal de la comunidad. Esto se logrará brindando herramientas y recursos que les permitan continuar su participación en la vida social y comunitaria una vez finalizado el programa.

Realizar seguimiento posterior al egreso del programa: El equipo del centro diurno realizará un seguimiento posterior al egreso de los usuarios a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o invitaciones a actividades abiertas a la comunidad. Esto permitirá evaluar su evolución y necesidades, así como mantener el contacto y el apoyo continuo.

Invitaciones a actividades y eventos de la red local: Se invitará a las personas mayores a participar en las actividades y eventos organizados por los distintos departamentos de la red local de la comuna. Esto les brindará oportunidades adicionales de integración social, recreación y aprendizaje, asegurando así su continuidad en la participación activa en la comunidad.

Estas estrategias garantizarán que los logros obtenidos durante el proceso de intervención con las personas mayores se mantengan y se fortalezcan a largo plazo, promoviendo su bienestar integral y su inserción en la vida comunitaria de manera sostenible.

CRONOGRAMA: Planifique las actividades entorno a los 36 meses de ejecución del proyecto.

Nombre de la actividad	Mes 13:				Mes 14:				Mes 15:				Mes 16:			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Recepción de postulaciones.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Evaluación de postulantes y selección de beneficiarios.			x	x	x	x										
Ingreso de las personas mayores seleccionadas.								x	x	x	x					
Evaluación inicial de las personas mayores ingresadas.			x	x	x	x	x	x								
Elaboración del Plan de Atención Integral para cada persona mayor, basado en las evaluaciones realizadas.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Visitas domiciliarias según necesidad									x	x	x	x	x	x		
Terapias funcionales, cognitivas y psicoafectivas de manera regular.														x	x	x

CRONOGRAMA: Planifique las actividades entorno a los 36 meses de ejecución del proyecto.

Nombre de la actividad	Mes 25:				Mes 26:				Mes 27:				Mes 28:			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Recepción de postulaciones.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Evaluación de postulantes y selección de beneficiarios.			x	x	x	x										
Ingreso de las personas mayores seleccionadas.								x	x	x	x					
Evaluación inicial de las personas mayores ingresadas.			x	x	x	x	x	x								
Elaboración del Plan de Atención Integral para cada persona mayor, basado en las evaluaciones realizadas.			x	x	x	x	x	x	x	x						
Terapias funcionales, cognitivas y psicoafectivas de manera regular.										x	x	x	x	x		

CURRICULUM DEL COORDINADOR

(Se debe adjuntar copia del certificado de título)

Nombre completo	Camila Leiva Pradenas
Profesión u oficio	Enfermera
estudios y/o actividades de perfeccionamiento	<p>Curso mejoramiento del clima organizacional en salud, Incorpora SA.</p> <p>Curso técnicas para curaciones de alta complejidad, OTEC IDG CAPITALIZA SPA.</p> <p>Capacitación aplicación examen de medicina preventiva del adulto mayor, CINDER CAPACITACIÓN.</p> <p>Curso de calificaciones, aplicación por estatuto, RETRETA CAPACITACIÓN SPA.</p> <p>Capacitación técnicas de gestión en atención primaria de salud, OTEC IDG CAPITALIZA SPA.</p> <p>Curso introducción a la enseñanza clínica, Universidad Diego Portales.</p> <p>Curso actualización en trastornos del espectro autista, HUMAN BUSINESS LIMITADA.</p> <p>Capacitación técnicas de reanimación cardiopulmonar, OTEC Municipal de San Bernardo.</p> <p>Capacitación jornada para facilitadores mhgap epilepsia, MINSAL.</p> <p>Capacitación en cuidados sanitarios y emocionales en tiempos de pandemia, OTEC Municipal de San Bernardo.</p> <p>Capacitación técnicas de prevención de riesgos psicosociales, OTEC Municipal de San Bernardo.</p> <p>Capacitación modelo de atención centrada en personas (ecicep),</p> <p>Capacitación estrategias de promoción de lactancia materna, IDG CAPITALIZA</p> <p>Capacitación elementos básicos de la gestión de casos (ecicep), Universidad de Santiago de Chile</p> <p>Capacitación técnicas de trabajo en equipo, SOCADEH</p> <p>Diplomado en promoción de salud y calidad de vida, Universidad de Chile.</p>
Experiencia profesional en ejecución o elaboración de proyectos, programas y/o servicios cuyos beneficiarios hayan sido personas mayores	<p>Abril 2016 HOSPITAL EL PINO Reemplazo CRS, Endoscopia y Cuidados Paliativos</p> <p>Abril 2016 - Junio 2016 INSTITUTO PROFESIONAL DE CHILE Enfermera Docente De Prácticas Clínicas</p>

	<p>Mayo 2016 - Actualidad CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD</p> <p>Enfermera Clínica, CESFAM EL MANZANO</p> <p>Julio 2016 – Diciembre 2018</p> <p>CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD</p> <p>Encargada Programa CHCC – Infantil, CESFAM EL MANZANO</p> <p>Diciembre 2017 CORPORACIÓN MUNICIPAL DE Jefe de Sector Rojo, CESFAM EL MANZANO</p> <p>Diciembre 2020 EDUCACIÓN Y SALUD</p> <p>Febrero 2018 - Marzo 2018 CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD, Subrogación de Dirección, CESFAM EL MANZANO</p> <p>Octubre 2018 – Septiembre 2020 CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD, Encargada Programa Docencia, CESFAM EL MANZANO</p> <p>Febrero 2019 - Marzo 2019 Diciembre 2020 -Septiembre 2021</p> <p>Octubre 2021 – Actualidad CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD</p> <p>CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD, Subrogación de Dirección, CESFAM EL MANZANO</p> <p>Seguimiento Usuario en tiempos de Pandemia, CESFAM EL MANZANO</p> <p>Encargada Programa Salud Familiar y ECICEP, CESFAM EL MANZANO.</p> <p>Diciembre 2022 - Junio 2023 Asesor técnico comunal de promoción y participación social.</p> <p>Julio 2023 - Actualidad Asesor tecnico comunal de persona mayor y coordinadora técnica centro diurno comunitario.</p>
<p>Jornadas destinadas exclusivamente para actividades de la propuesta (Indique horas diarias, semanas, meses)</p>	<p>22 horas</p>
<p>Actividades que realizará durante la ejecución del proyecto.</p>	<p>Coordinar, ejecutar, controlar la implementación y evaluar resultados del programa.</p>

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA TIPO.

(En caso de los proyectos itinerantes se debe señalar ambas direcciones)

La Institución Corporación municipal de educación y salud de San Bernardo declara que la infraestructura en la que se desarrollará el Centro Diurno Comunitario cuenta con las condiciones de seguridad, habitabilidad, accesibilidad y equipamiento adecuados para la entrega de servicios que contempla este dispositivo.

Santiago, San Bernardo, 13/mayo/2024

Nombre Institución:

Corporación municipal de
educación y salud de San
Bernardo.

Rut Institución: 70.925.500-2

Dirección del Centro Diurno:

Maipú 440

Segunda Dirección (según
corresponda)

Nombre Representante Legal

Jorge Zuñiga Alvarado

Rut Representante Legal

15.338.338-3

Firma Representante Legal



ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES

Yo, Jorge Zuñiga Alvarado , cédula de identidad N°15.338.338-3, con domicilio en *O'higgins 840*, comuna de San Bernardo, Región *Metropolitana*, en representación de Corporación municipal de educación y salud de San Bernardo, RUT N° 70.925.500-2 , del mismo domicilio, declaro bajo juramento, que:

- a) La Institución/Entidad Operadora a la que represento no tiene rendiciones de cuentas pendientes o recursos pendientes de reintegro, correspondientes a fondos transferidos por el Servicio Nacional del Adulto Mayor en cualquiera de sus líneas programáticas. Para estos efectos, se entenderá configurada esta inhabilidad cuando exista incumplimiento de dichas obligaciones (rendir y/o reintegrar) al momento de la presentación de proyectos postulados (cierre del concurso).
- b) La Institución/Entidad Operadora que represento no tiene entre sus directores, administradores, autoridades, socios y/o representantes, a personas que posean la calidad de autoridades o funcionarios directivos del Servicio Nacional del Adulto Mayor, entendiéndose por estos últimos, el personal que se desempeñe hasta el tercer nivel jerárquico de la respectiva planta o su equivalente en dicho Servicio. La presente inhabilidad se extenderá, asimismo, a aquellas Instituciones que tengan entre sus directores, administradores, autoridades, socios y/o representantes, a personas contratadas bajo la modalidad a honorarios a suma alzada sujetas a la obligación de presentar Declaración de Intereses y Patrimonio, en los términos del art. 4° de la ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses.
- c) La Institución/Entidad Operadora que represento no tiene entre sus directores, administradores, socios y/o representantes a personas que posean la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, de cualquier funcionario o asesor que preste servicios en SENAMA, incluyendo autoridades, funcionarios directivos, jefes o encargados de programas, cualquiera sea su calidad jurídica.
- d) La Institución/Entidad Operadora que represento no tiene entre sus directores, administradores, socios y/o representantes a personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.
- e) La Institución/Entidad Operadora que represento no ha suscrito un contrato o convenio previo con SENAMA al cual se le haya puesto término anticipado, por causal imputable a esa Institución, dentro de los dos años anteriores a la fecha de postulación.
- f) La Institución/Entidad Operadora que represento no se encuentra afecta a ninguna otra inhabilidad legal, judicial o administrativa para contratar con SENAMA.

La falsedad de la presente declaración podrá ser sancionada penalmente de acuerdo a lo prescrito en el artículo 210 y 212 del Código Penal.

Santiago, San Bernardo, 13/mayo/2024



(Firma)

Jorge Zuñiga Alvarado

Corporación de educación y salud de San Bernardo

ANEXO 8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA RESPONSABLE DEL PROYECTO
(PARA INSTITUCIÓN PRIVADA)

Yo, *Camila Leiva Pradenas*, cédula de identidad N ° 17.227.135-9, con domicilio en *Av. Las pircas #982 casa 12*, comuna de *San Bernardo*, Región *Metropolitana*, en calidad de *Coordinador del Proyecto denominado "Centros diurnos comunitarios 2024"*, declaro bajo juramento, que:

A la fecha de presentación del proyecto cuento con 8 años de experiencia en Atención primaria, gestión.

La falsedad de la presente declaración podrá ser sancionada penalmente de acuerdo a lo prescrito en el artículo 210 y 212 del Código Penal.

Santiago, San Bernardo, 13/mayo/2024



Camila Leiva Pradenas

Centro Diurno Comunitario, Valle de la Eterna Primavera, San Bernardo.

ANEXO 9

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA INSTITUCIONAL

(PARA INSTITUCIÓN PRIVADA)

Yo, (*nombre de representante legal*), cédula de identidad N ° 15.338.338-3, con domicilio en *O'higgins 840*, comuna de *San Bernardo*, Región *Metropolitana*, en representación de Corporación de educación y salud , RUT N° 70.925.500-2, del mismo domicilio, declaro bajo juramento, que:

A la fecha de presentación del proyecto la Institución cuenta con 42 años de experiencia en San Bernardo.

La falsedad de la presente declaración podrá ser sancionada penalmente de acuerdo a lo prescrito en el artículo 210 y 212 del Código Penal.

Santiago, San Bernardo, 13/mayo/2024



(Firma)

Jorge Zuñiga Alvarado

Corporación de Educación y Salud de San Bernardo

ANEXO 10

DECLARACIÓN JURADA TIPO

Yo, *Jorge Zuñiga Alvarado*, cédula de identidad N ° 15.338.338-3, con domicilio en *O'higgins 840*, comuna de *San Bernardo*, región Metropolitana, en representación de Corporación municipal de educación y salud de San Bernardo, RUT N° 70.925.500-2, del mismo domicilio, declaro bajo juramento, que el medio de notificación de los actos para las distintas etapas de la convocatoria será:

A través de Carta Certificada a la dirección señalada en el formulario de postulación		A través de Correo Electrónico señalado en el formulario de postulación	x
---	--	---	---

(Marcar con una X la opción que declara)



Firma Representante Legal

15.338.338-3



\$ 1.50
UN PESO Y CINCUENTA CENTAVOS
VALIDO PARA EL TIEMPO

Ciento veintitres
NOTARIA
SAN BERNARDO
CHILE
SERVA

Nº 34

On San Bernardo, Chile, a dos dias del mes de Febrero

Instrucción de
Acta:

Acta de constitución de la Corporación Municipal de Educación y Atención de Menores de San Bernardo -

1979 - 80
depo de mil novecientos, ochenta y dos,
ante mi, Sonia Ravanal Oro,
Abogado, Notario Público Suplente
de este Departamento, en reemplazo
del titular don Hugo Guerra
Baeza, según Decreto judicial
protocolizado en esta Notaría, y tes-
tigos cuyos nombres al final se
consignan, comparece: don José
Gonzalo Cortés Barrera,
chileno, casado, abogado, domiciliado
en Eyzaguirre número cuatro
cientos cincuenta de esta ciudad,
cédula de identidad número cuatro
millones doscientos cincuenta y
dos mil seiscientos veintiocho / nacido
de San Miguel, mayor de edad,
a quien ponzo, y dice: Que en su ca-
lidad de Abogado y debidamente
facultado para este acto
como consta del mismo instrumen-
to que se inserta, viene en reducir
a escritura pública la siguiente

1.-

Acta: Acta de constitución de la
Corporación Municipal de Educa-
ción y Atención de Menores de San
Bernardo - On San Bernardo, a die-
ciocho de Enero de mil novecientos

ochoenta y dos, siendo las once ho-
ras, se lleva a efecto una reunión
en el Salón de Actos del Edificio
consistorial ubicado en Cayaguire
numero cuatrocientos cincuenta de
esta ciudad, con la asistencia de las
personas que se individualizan y
firman al final de la presente
Acta, quienes manifiestan que
se han reunido con el objeto de adop-
tar los acuerdos necesarios para cons-
tituir una corporación de derecho
privado denominada "Corporación
Municipal de Educación y aten-
ción de Menores de San Bernar-
do". Preside la reunión don Owa-
ro Píal Saldés en su calidad
de Alcalde de la Comuna y suc-
túa como Secretaria doña Qua-
colda Yonce Morel, Delegada
Comunal de la Secretaría de la
Mujer. Después de un amplio
debate, los asistentes acuerdan
unánimemente constituir la, adop-
tándose los siguientes acuerdos:
Primero.- Se probar los estatutos
por los cuales se regirá la corpo-
ración, a los que se da lectura en
pública forma y cuyo texto es el
siguiente: Título Primero. Del

REPUBLICA DE CHILE

\$ 1,50

UN PESO Y CINCUENTA

VALIENDO POR

1970 50

114

ciento vanti...



nombre, domicilio, objeto y dura-
 ción. Artículo primero. - Se cons-
 tituye una corporación de dere-
 cho privado con el nombre de "Cor-
 poración Municipal de Educación
 y Atención de Menores de San
 Bernardo" la cual se regirá por los
 presentes estatutos, por las disposi-
 ciones contenidas en el Decreto
 Ley número tres mil sesenta y tres
 de mil novecientos ochenta y sus
 modificaciones, y por las demás
 disposiciones legales y reglamenta-
 rias pertinentes. Artículo segundo.
 El domicilio de la corporación será
 la Comuna de San Bernardo corres-
 pondiente a la Municipalidad de
 San Bernardo. Artículo tercero.
 La Corporación no tendrá fines de
 lucro y su objeto será: a) ad minis-
 trar y operar servicios en las áreas
 de educación y atención de menores
 que haya tomado a su cargo la
 Ilustre Municipalidad de San
 Bernardo, adoptando las medidas
 necesarias para su dotación, em-
 pliación y perfeccionamiento. En el
 cumplimiento de estas finalidades
 la Corporación tendrá las más am-
 plias atribuciones, sin perjuicio de

las que en materia de supervi-
sancia y fiscalización correspondan
a las Autoridades Públicas de acuer-
do con las leyes y reglamentos, y el
difundir en la opinión pública el
conocimiento de los objetivos que im-
pulsó la corporación y las realiza-
ciones que ella lleva a cabo.

Artículo cuarto.- La duración de
la corporación será indefinida - el
número de sus socios no podrá
exceder de veinte personas jurídicas.

Título Segundo.- De los socios:

Artículo Quinto.- Los socios de la
corporación se clasifican en socios
activos y socios cooperadores.

Artículo Sexto.- Son socios activos de
la corporación las personas jurídicas
cuya solicitud sea aceptada por
el Directorio de la institución, com-
prometiéndose el postulante a ser
cumplimiento a los objetivos que se
propone la entidad y a las dispo-
siciones de los presentes estatutos. Los
socios activos tienen derecho a parti-
cipar en las reuniones de las asam-
bleas y a elegir y ser elegidos como
directores en la forma prevista en
los artículos Diecinueve Quinto y Diecinueve
Sexto. Los socios activos tienen la



123

\$ 1.50

UN PESO
VALIDO HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 1979

el contrato de...

CLAUDIA A. * ORTIZ *
NOTARIO PUBLICO
NOTARIA
SAN BERNARDO
SAN BERNARDO CHILE

ESTAMPILLA
SAN BERNARDO
SAN JACQUES
ES PARAGUAY

1 obligación de cumplir las ^{condiciones} que el Director les señale dentro
2 de los objetivos propios de la institu-
3 ción. - Los socios activos ejercerán
4 sus derechos y cumplirán sus obliga-
5 ciones sociales por intermedio de
6 sus representantes legales o por man-
7 datario de éstos, cuyo poder deberá
8 registrarse en la Corporación. - Artículo
9 lo Séptimo - Son socios cooperadores
10 aquellas personas naturales o ju-
11 rídicas, domiciliadas en Chile
12 o en el extranjero, que se compro-
13 metan a colaborar económicamente
14 para el cumplimiento de los fines
15 de la corporación, con aportes que
16 serán fijados de común acuerdo
17 y que sean aceptados en el caracte-
18 ter de tales por el Directorio. - Los
19 socios cooperadores no tendrán más
20 derechos que el de ser informados
21 de las actividades de la corporación
22 por medio de una copia o resumen
23 de la memoria anual y del balance,
24 que se remitirá en cada oportuni-
25 dad, al ser aprobado, ni otra obli-
26 gación que la de pagar oportunamente
27 la contribución económica a
28 que se hayan comprometido. - Artículo
29 lo Octavo - Cualquier socio podrá
30

retirarse de la corporación dando
aviso por medio de carta certifi-
cada al Directorio. El retiro no
se entenderá hecho efectivo sino
transcurrido un mes a partir
de la fecha de recepción de la
comunicación. Con todo el socio
que se retira deberá cumplir por
sus obligaciones para con la cor-
poración hasta la fecha en que se
entiende hecho efectivo su retiro,
según lo establecido en el presente
artículo. Además son causas
de pérdida de la calidad de
socio: a / la muerte en el caso
de los socios cooperadores; b / la
cancelación de la personalidad
jurídica, por disolución o resolu-
ción del Supremo Gobierno, y c / ex-
pulsión de acuerdo a las normas
de estos estatutos. Artículo No-
vino. Aquellos socios que infrin-
jan en forma grave las obligacio-
nes que los presentes estatutos y
sus reglamentos les impongan, o
nienten su actividad a propagar
tendencias político-partidistas
o incurran en actos que causen
deshonra al prestigio, los bienes
o las actividades de la corpo-

§ 1.30

EN PESO Y CLAVES

VALIDO

1979



ración o no cumplan con los acuerdos a que se refieren el artículo séptimo, podrán ser expulsados por el voto, con firme de los dos tercios de los miembros presentes del Directorio, en sesión citada expresamente al efecto. - Esta sesión del Directorio se notificará al interesado por carta certificada. - Si entenderá practicada la notificación por carta certificada transcurridos cinco días, contados desde la fecha de su despacho por la oficina de correos. - El socio afectado por una medida de expulsión podrá solicitar al Directorio su reincorporación dentro del plazo de treinta días desde la fecha de la notificación de tal resolución. - El Directorio pondrá en conocimiento de la solicitud a la próxima Asamblea General Ordinaria de socios que se celebre, la cual resolverá en definitiva. - Título tercero. - De la Asamblea General de socios. - Artículo Décimo. - La Asamblea General de socios, compuesta de los socios activos, es el organismo encargado de mantener la vigencia de los objeti-

vos de la corporación y conocerá y resolverá acerca de la memoria y Balance que deberá presentar el Directorio. - Cada miembro de la Asamblea General tendrá derecho a un voto. - Los acuerdos se adoptarán por el voto con firme de la mayoría absoluta de los socios presentes o representados en ella, sin perjuicio de los casos en que la ley o estos estatutos exijan en quorum diferente. Artículo Decimo primero. - Las Asambleas Generales de Socios serán ordinarias o extraordinarias. - Las primeras se efectuarán una vez al año en el mes de Abril; las extraordinarias serán convocadas por el Directorio cada vez que a su juicio lo exijan las necesidades de la corporación, o a petición escrita de las dos terceras partes de los socios activos de ellas indicando su objeto. - Con las Asambleas Generales Ordinarias de Socios se conocerá y resolverá la cuenta a que se refiere el artículo anterior y, cuando proceda, se llevarán a efecto las elecciones del Directorio de la corporación. - La elección de directores se

REPÚBLICA DE CHILE

\$ 1,50

UN PESO

cuarenta y dos

NOTARIA
SAN BERNARDO
LILIAN YCOTES PARRAGUE

ORTIZ
NOTARIO
PUBLICO
NOTARIA
SAN BERNARDO
SAN BERNARDO CHILE
CERDA
CLAUDIA

hará en la forma que señala el artículo Diecimo quinto - Artículo Diecimo Segundo - En las Asambleas Generales Extraordinarias de socios sólo podrán adoptarse los acuerdos relacionados con los asuntos que fueren indicados en la respectiva convocatoria - Artículo Diecimo Tercero - Las citaciones a Asambleas Generales de Socios se harán mediante un aviso publicado por dos veces en un diario de la comuna en que tenga su domicilio la corporación, o de la provincia a que ella pertenezca, si no hubiere periódico en dicha comuna, o de la capital de la respectiva región si tampoco existiere en dicha provincia - Las publicaciones deberán efectuarse dentro de los diez días que precedan al fijado para la reunión - El aviso deberá indicar el lugar exacto en que se celebrará la Asamblea - Si en la primera convocatoria no se reunire el número suficiente, se citará para una segunda, cumplíndose por las mismas formalidades señaladas

ladadas para la primera. - No podrá citarse en el mismo aviso para la primera y segunda convocatoria. - La Asamblea General de Socios se constituirá en primera convocatoria con la mayoría absoluta de los socios de la corporación, en segunda convocatoria, con los que asistan. - Artículo Diecimo cuarto. - Las Asambleas Generales de socios serán presididas por el presidente de la corporación y actuará de secretario el que lo sea del Directorio. De las deliberaciones y acuerdos que se produzcan deberá dejarse constancia en un libro de actas que serán firmadas por el Presidente, por el Secretario, y un socio asistente que designe la misma Asamblea General. - Título cuarto. - Del Directorio. - Artículo Diecimo quinto. - La corporación será administrada por un Directorio compuesto de cuatro miembros cuyos cargos serán concejiles además del Presidente que será el respectivo Alcalde, quien ejercerá sus funciones por si mismo o por intermedio de la persona que el lo estime

REPUBLICA DE CHILE

\$ 1,50

EN PESOS Y CENTAVOS

VALIDO POR EL SE

1970 50

A. 25

Ciento veinticinco



conveni ente. - Uno de los
será elegido por el Alcalde de
una lista que le enviará el Di-
rectorio de la Corporación dentro de
los diez días de iniciado el mes
de Marzo / deberá corresponder a
aquel en que se celebre la Asamblea
General Ordinaria de socios / la que
deberá contener cuatro nombres di-
ferentes de personas que hayan a-
ceptado la postulación. Otro miembro
del Directorio será de libre designa-
ción del Alcalde, y permanecerá
en su cargo mientras no sea re-
moverido por éste, comunicándose di-
cha remoción y el nombre del reem-
plazante al Directorio de la Corpo-
ración. Los dos miembros restantes
serán elegidos de entre los socios
activos por la Asamblea General
Ordinaria de Socios. Para la
elección de los miembros del Direc-
torio a que se refiere el inciso pre-
cedente, cada socio activo asiste
a la Asamblea General Ordina-
ria, votará por dos nombres diferen-
tes. - Se estimarán elegidos los que
en una misma y unida votación al-
canzen las dos mas altas mayorías
relativas. - Si se produjeran empates.

que sea necesario dirimir se procederá a una segunda votación entre los que obtuvieron el mismo número de votos y, en caso de que este subsista, el empate se dirimirá por sorteo, salvo renuncia previa de alguno de los candidatos - El Directorio administrará la corporación y sus bienes con las más amplias facultades, sin perjuicio de las que en materia de supervigilancia y fiscalización se señalan en el artículo tercero de los presentes estatutos, pudiendo acordar y celebrar todos los actos y contratos que tiendan al cumplimiento de sus fines, con excepción de aquellos que se reserven al acuerdo de la Asamblea General de Socios - Artículo Decimo Sexto - El Directorio en su primera sesión después de su elección, designará de entre sus miembros al Secretario y al Tesorero de la corporación - Además procederá a determinar el orden de precedencia de los restantes directores para los efectos de reemplazar a las personas que ocupen dichos cargos - El Presidente del Directorio lo será también de la corporación, la re-

REPUBLICA DE CHILE

\$ 1.50

UN PESO

27
diez y siete veint...



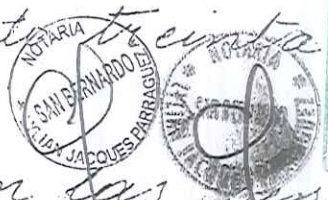
presentará judicial y ~~de~~ judicialmente y tendrá las demás atribuciones que este estatuto señala. En lo judicial, tendrá todas las facultades de ambos incisos del artículo Séptimo del Código de Procedimiento Civil, pudiendo, para el ejercicio de las mismas, conferir poderes a uno o más directores o al Secretario General a que se refiere el artículo vigésimo sexto. Artículo Diecinueve Séptimo. El miembro del Directorio designado por el Alcalde de la lista a que se refiere el inciso segundo del artículo Diecinueve Quinto y los elegidos por la Asamblea General Ordinaria durarán dos años en el ejercicio de sus cargos y podrán ser reelegidos. Si la renovación del Directorio por cualquier circunstancia, no se verificara en la oportunidad prevista en estos estatutos, las funciones del Directorio en ejercicio se entenderán prorrogadas hasta que se efectúe la designación y elecciones señaladas. Para este efecto, el Directorio en ejercicio tendrá el plazo de tres meses, contados desde

la fecha en que conforme al Estatuto debieron efectuarse dicha designación y elecciones, para convocar la lista aludida y citar a la Asamblea General de socios, la que, en este caso, podrá tener el carácter de extraordinaria. - Dentro del mismo plazo anterior, el Alcalde hará la designación de la lista que se someta a su consideración. - Artículo Décimo-Octavo. - El Directorio sesionará con tres de sus miembros, a lo menos, y sus acuerdos se adoptarán con el voto con forme de la mayoría absoluta de los asistentes. En caso de empate, decidirá el voto del que preside. - Artículo Décimo-noveno. - El Directorio celebrará sesiones ordinarias una vez al mes, en el lugar día y hora que se acuerden al efecto en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de sesionar extraordinariamente cada vez que el Presidente lo convoque, o cuando así lo soliciten por escrito tres directores, a lo menos, expresando en su solicitud el motivo de la

REPUBLICA DE CHILE

110

§ 150
UN PESO Y CINCUENTA - 150
VALIENDO EN



1979 (50)
 como corporación - En las sesiones ex-
 traordinarias sólo se podrán
 tratar y adoptar acuerdos, so-
 bre las materias contenidas en
 la citación, simulando que es-
 tas se harán por carta dirigida
 al domicilio que cada Director
 tenga registrado en la Inscrip-
 ción. Artículo vigésimo - En ca-
 so de fallecimiento, ausencia, re-
 nuncia o imposibilidad de un
 Director para el desempeño de su
 cargo, el Director nombrará un
 reemplazante que durará en sus
 funciones solo el tiempo que fal-
 te para completar el periodo del
 Director reemplazado. Para es-
 tos efectos, se entiende por ausen-
 cia o imposibilidad, a que las
 que determinen que un Director
 no puede ejercer su cargo por un
 periodo continuado de más de
 tres meses. Artículo Vigésimo
 primero - El Directorio tendrá
 las siguientes atribuciones y debe-
 res: a) dirigir la corporación y
 administrar sus bienes; b) citar
 a la Asamblea General Ordina-
 ria de socios y a las extraordina-
 rias cuando sea necesario o lo

pidan por escrito las dos terceras partes de los socios activos indicando su objeto; e) interpretar los estatutos y dictar los reglamentos que estime necesarios para la mejor marcha de la corporación; f) organizar los servicios que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos como también contratar los servicios de otras entidades públicas o privadas; - Por medio de estos servicios la corporación elaborará y llevará a ejecución los planes y programas de ^{cooperación} corporación al desarrollo social de la comunidad; e) rendir cuenta por escrito ante la Asamblea General Ordinaria de Socios de la inversión de los fondos y de la marcha de la corporación durante el periodo que ejerza sus funciones; f) delegar en el Presidente, en uno o más Directores, ya sea separada o conjuntamente, o en el Secretario General, las facultades económicas y administrativas de la corporación y, entre ellas y sin que esta enumeración implique limitación a sus amplias facultades.



des de administración las si-
 guientes: adquirir a cualquier
 título toda clase de bienes, cor-
 porales o incorporales, sean raíces o
 muebles; cobrar y percibir cuanto se
 adeude a la corporación y otorgar
 los correspondientes recibos y cancela-
 ciones; aceptar donaciones, herencias
 y legados; realizar y celebrar toda
 clase de actos y contratos, y contraer
 obligaciones de cualquier especie
 como también extinguirlas, excepto
 acordar la enajenación y lo gravá-
 menes sobre los bienes raíces de
 la corporación, facultad que que-
 da intrínseca exclusivamente al
 Directorio; abrir cuentas corrientes
 bancarias de depósito o de crédito,
 girar y sobregirar en ellas; contra-
 tar créditos con o sin garantías;
 endosar, cancelar, descontar, co-
 brar, aceptar, avalar, y protestar che-
 ques, libranzas, letras de cam-
 bio y otros documentos de crédito
 o efectos de comercio; otorgar pren-
 das y cancelarlas; efectuar opera-
 ciones de cambio y comercio exte-
 rior; hacer declaraciones juradas,
 peder créditos y aceptar cesiones
 de créditos; y en general, realizar

toda clase de operaciones en bancos comerciales, de fomento, hipotecarios, del Estado y con cajas y personas o instituciones de crédito o de otra naturaleza, ya sean públicas o privadas; g) vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los socios y establecer sanciones por infracción de los Estatutos, Reglamentos y acuerdos de la corporación. - Artículo Vigésimo-segundo. - De las deliberaciones y acuerdos del Directorio se dejará constancia en un libro especial de actas, que serán firmadas por todos los Directores que hubieren concurrido a la sesión. El Director que quisiere salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo deberá hacer constar su oposición. - Artículo Vigésimotercero. - Al Presidente le corresponderá la iniciativa más directa en las actividades de la corporación, y además de los señalados en el artículo Décimo-sexto, tendrá los siguientes deberes y atribuciones a) presidir las Asambleas Generales de Socios y el Directorio; b) representar ju-



oficial y extra judicialmente a la
 corporación, quedando facultada
 para que en el ejercicio de esta a-
 tribución pueda conferir poderes
 para que dicha representación se
 ejerza a su nombre; el firmar los
 documentos oficiales de la entidad,
 el ejercitar la supervigilancia de
 todo lo concerniente a la marcha
 de la institución y la fiel observa-
 ncia de los estatutos, de las dispo-
 siciones legales pertinentes y de
 los acuerdos de sus Asambleas Ge-
 nerales y del Directorio, y el ejercer
 todos los derechos que las leyes, re-
 glamentos y estatutos le otorgan.
 Artículo Dignísimo - cuarto - lo-
 responderá el Secretario de la
 corporación supervigilar la mar-
 cha administrativa de esta con
 arreglo a los acuerdos del Direc-
 torio y actuar en todo aquello que
 el Directorio le encomiende res-
 pecto de la organización de la ins-
 titución y su funcionamiento inter-
 no, ya sea en conjunto con el Gre-
 sidente, con otro Director o por sí solo.
 El Secretario de la corporación será el
 Ministro de F. de la misma y certifi-
 cará los actos y decisiones de sus orga-

mismos directivos - En caso de ausencia temporal del Secretario será subrogado por el Director que correspondiera, con firme a la precedencia que se determine de acuerdo al artículo Décimo-sesto - Artículo Trigésimo-quinto - Corresponderá al Tesorero de la Corporación supervigilar las finanzas de esta con arreglo a los acuerdos del Directorio, y actuar en todo aquello que el Directorio le encomiende respecto de la administración de sus bienes, ya sea en conjunto con el Presidente, con otro Director o por sí solo - En caso de ausencia temporal del Tesorero, será subrogado por el Director que correspondiera, con firme a la precedencia que se determine de acuerdo con el artículo Décimo-sesto - Artículo Trigésimo-sesto - ^{de un Secretario General} Artículo Trigésimo-sesto - El Secretario General de la Corporación es un funcionario designado por el Directorio de la Corporación y será de su exclusiva confianza - El Secretario General no forma parte del Directorio y su cargo es remunerado - Artículo Trigésimo-septimo - El Secretario



General tendrá las siguientes atribuciones: a) promover, coordinar y dirigir, por mandato expreso del Directorio, las labores de carácter económico y administrativo que la corporación lleve a cabo para dar cumplimiento a sus finalidades. - b) ejecutar los acuerdos de la Asamblea General de Socios que el Directorio le encomiende, como asimismo los acuerdos del Directorio. - c) rendir cuenta trimestralmente al Directorio de su gestión administrativa. - d) cuidar de la recaudación de las entradas y tener bajo control los ingresos. - e) proponer anualmente al Directorio para su aprobación, el presupuesto de entradas y gastos y el Balance y la Memoria de la corporación. - f) llevar el Registro General de Socios de la Corporación; g) custodiar los fondos, títulos y valores de la corporación y autorizar los gastos imprevistos que, a su juicio, deber ser solventados, dando cuenta al Directorio en la primera sesión que celebre después de la indicada autorización; y h) controlar debidamente los ingresos y los egresos de

los fondos sociales y supervisar la contabilidad de la corporación. -

Título Sexto - Del Patrimonio.

Artículo Trigésimo - octavo. El patrimonio de la corporación está constituido por: a) los fondos que reciba del Estado, de las Municipales y de otras entidades públicas o privadas; b) las cuotas que aportan los socios cooperadores, de acuerdo con la forma establecida en el artículo Sexto; c) las donaciones, herencias y legados que reciba, y d) los demás ingresos que legalmente le correspondan. - La corporación no tendrá fines de lucro, ni podrá obtener beneficios lucrativos, sin perjuicio de efectuar actividades económicas, cuyo producto deberá destinarse íntegramente a los fines propuestos en los estatutos. -

Título Séptimo - De la Reforma de los Estatutos. - Artículo Trigésimo - noveno. - La Reforma de los Estatutos deberá acordarse en Asamblea General Extraordinaria de Socios citada especialmente para este efecto. - La convocatoria a esta Asamblea puede te-

ner origen tanto en un acuerdo del Directorio como en la petición escrita de la tercera parte de los socios activos - La reforma deberá acordarse por el voto conforme de los dos tercios, a lo menos, de los socios activos de la corporación que concurren a la votación. - Esta se llevará a efecto en forma secreta y ante un notario o Ministro de fe (que) legalmente facultado para ello, quien certificará el hecho de haberse cumplido con todas las formalidades que establecen estos estatutos para su reforma - La citación correspondiente se hará en la forma prescrita en el artículo Décimo tercero - Título Octavo - De la Disolución de la Corporación - Artículo Oríjísimo - La disolución de la corporación sólo podrá acordarse con el voto conforme de los dos tercios, a lo menos, de los socios activos presentes en la Asamblea General Extraordinaria de Socios, especialmente convocada al efecto - Artículo Oríjísimo - primero - Aprobada por el Supremo Gobierno la disolución voluntaria o decretada la

disolución forzada de la corporación, se dispondrá de sus bienes en la forma consignada en el artículo quinientos sesenta y uno del Código Civil. - Segundo. - Se propone designar el siguiente Directorio Provisional: Alcalde de la Comuna Don Alvaro Piel Saldaña, Doña Odette Garretón Espinoza Vice Presidente Provincial Comuna Maipo, Doña Guacolda Yonce Morel Delegada Comunal de la Secretaría Nacional de la Mujer, Don Carlos Kubarec Salim Presidente de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos, don Manuel Benavente Sanhueza representante Rotary Club San Bernardo dentro haciendo mención que dicho Directorio Provisional queda sujeto a la aprobación o rechazo del señor Intendente de la Región Metropolitana conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley número trescientos cuarenta y nueve de mil novecientos setenta y cuatro y sus modificaciones. - Tercera. - Se confiere poder amplio al Abogado don Gonzalo Cortés Barrasco para solicitar a la autoridad compe-

NO. 150
SAN BERNARDO
CLAUDE
JACQUES

NOTARIO
PUBLICO
NOTARIA
SAN BERNARDO
CHILE

ORTIZ
NOTARIO
PUBLICO
NOTARIA
SAN BERNARDO
CHILE
CERDA

rente la concepción de personalidad jurídica para esta corporación y la aprobación de estos estatutos, facultando además para aceptar las modificaciones que el Presidente de la República estime necesario o convenientemente introducirles y, en general, para realizar todas las actuaciones que fueren necesarias para la total legalización de esta corporación, estando facultado para delegar este mandato por simple instrumento privado. - Se autoriza al Abogado Don Gonzalo Cortés Barrasco para reducir a escritura pública la presente acta. -] Se levanta la sesión previa firma de los asistentes. - En comprobante firman. Alvaro Pidal Valdés. - Rol Unico Tributario: un millón setecientos setenta y cuatro mil quinientos veintisiete / uno. - Alcalde de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo. - Decreto Supremo número doscientos cincuenta y ocho de mil novecientos setenta y nueve del Ministerio del Interior. - Hay firma. - Odette Garratón Espinoza. - Rol Unico Tributario: cinco millones doscientos tres

mil seiscientos diecisiete / ocho. - Vice
Presidencia Provincial Bema - Chile -
Maipo. - Personería Decreto Supremo
número tres mil doscientos setenta y
cinco de mil novecientos setenta y cua-
tro. - Hay firma. - Quacolda y Once
Morel. - Rol Único Tributario: un mi-
llón novecientos patorce mil ochocien-
tos cuarenta y nueve / uno. - Delegada
Comunal de la Secretaría de la Mu-
jer Personería consta D. C. mil tres-
cientos ochenta y cinco y mil seiscien-
tos uno de mil novecientos setenta y
seis. - Hay firma. - Isabel Cáceres
Bernal. - Rol Único Tributario: tres
millones sin cuenta y ocho mil ocho-
cientos patorce / dos. - Vice Presiden-
ta Comité Comunal de Ayuda a
la Comunidad. - Persona jurídica:
Decreto número novecientos de
doce junio mil novecientos seten-
ta y nueve. - Hay firma. - Sergio
Gacheco Taldes. - Rol Único Tribu-
tario: cuatro millones doscientos
sesenta y ocho mil seiscientos se-
senta y cuatro / seis. - Presidente
Corporación Privada de Desarrollo
Social, Asociación de Industrias
de San Bernardo. - Persona jurídica.
Decreto Supremo número mil

REPÚBLICA DE CHILE

§ 1,50

UN PESO Y CINCUENTA

VALIDO

1979 80

ciento treinta y seis



doscientos cuarenta y ocho del Mi-
 nisterio de Justicia - Hay firma -
 Carlos Amobarac Salas - Rol
 Unico Tributario tres millones seis
 mil seiscientos cuarenta y tres / seis -
 Persona Juridica otorgada por D. Supre-
 mo numero mil sesenta y ocho del
 Ministerio del Interior de diecinueve
 de Julio / mil novecientos setenta y
 dos Hay firma - Manuel Bara-
 vente Sanhueza - Rol Unico Tribu-
 tario ciento setenta y nueve mil sete-
 cientos sesenta y seis / dos - Represen-
 tante Rotary Club San Bernardo -
 Persona Juridica Decreto Supremo
 numero seiscientos cuarenta y sie-
 te - Hay firma - Julia Schilze
 Bravo - Cedula de Identidad nu-
 mero: un millón ochocientos diez
 mil seiscientos veinticuatro / ocho
 San Bernardo - Presidenta de la
 Cruz Roja San Bernardo - Persona
 Juridica Ley tres mil novecientos
 veinticuatro de mil novecientos
 veintitres - Hay firma - Isabel
 Salas Wenzel - Cedula de Iden-
 tidad numero diecinueve mil dos-
 cientos veinticinco de San Bernar-
 do - Presidenta Centro General de

Padres y Apoderados del libro de
 Cuñas de San Bernardo Persona jur-
 dica D. S. mil cuatrocientas sesen-
 ta y ocho de veinticinco Octubre del
 mil novecientos setenta y uno. - confor-
 me con su original de fojas uno a
 diez vuelta inclusive del libro de
 Actas de la Corporación Municipi-
 pal de Educación y Alameda de Que-
 neros de San Bernardo, que he tenido
 a la vista y devuelto al interesado. - con
 comprobante y previa lectura firma el
 compareciente con los testigos hábiles de
 este domicilio: doña Graciela Reyes Es-
 bir y doña Emma María Lúis Bravo
 Reyes. Se dió copia. - Doy fe. - Testigos
 Del secretario General - Sale - entre parén-
 sis: "que" - No tal.

CERTIFICO: Que la presente fotocopia com-
 puesta por 14 hojas que he firmado y timbra-
 do an su ángulo superior derecho es copia
 fiel del original que he tenido a la vista.
 SAN BERNARDO AGOSTO 08 de 2017.

CONFORME CON EL
 DOCUMENTO TENIDO A LA VISTA
 SAN BERNARDO 05 FEB 2013
 NOTARIO PUBLICO
 CERDA
 SAN BERNARDO CHILE

Graciela Reyes E
Emma María Lúis

Ante mí: *Ponatoransa*

PASO ANTE MI, FIRMO Y SELLO ESTA PRIMERA COPIA

Certifico que: la copia fotostática que antecede, compuesta de 14
 ojas que se timbran al margen, son reproducción fiel del original teni-
 do a la vista y devuelto al interesado. - San Bernardo, 7 de Noviembre de
 2013.-

Ponatoransa
 NOTARIO PUBLICO

ANTEN
 21

MEMORANDUM N°87/2023

MAT.: ADJUNTA COPIA ESCRITURA
PÚBLICA DE SESIÓN DE DIRECTORIO
CORPORACIÓN N°11/2023
NOMBRAMIENTO SECRETARIO
GENERAL.

SAN BERNARDO, 12 DE JUNIO 2023

DE: JORGE ZÚÑIGA ALVARADO
DIRECTOR JURÍDICO
CORPORACIÓN MUNICIPAL
DE EDUCACIÓN Y SALUD DE SAN BERNARDO.

PARA: DIRECTOR DE SALUD
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN
Y SALUD DE SAN BERNARDO

Por el presente, remito a usted copia simple de reducción de escritura pública de acta sesión extraordinaria de directorio Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo, N°11 celebrada con fecha 07 de junio del año 2023, reducida a escritura pública con el N° de repertorio 644-2023, ante notario público don Carlos Virgilio Ruiz Bahamondes, de la primea notaria de San Bernardo de fecha 12 de junio del año 2023.

Lo anterior para fines internos de su dirección, se aconseja guardar y administrar su uso de un modo prudente acorde a sus necesidades, y distribuir internamente a sus departamentos y/o jefaturas.

Saluda atentamente



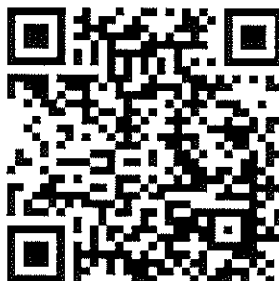
JORGE ZÚÑIGA ALVARADO
* DIRECTOR JURÍDICO
CORPORACIÓN MUNICIPAL EDUCACIÓN Y SALUD DE SAN BERNARDO



San Bernardo Carlos Virgilio Ruiz Bahamondes

Certifico que el presente documento electrónico es copia fiel e íntegra de REDUCCION ACTA otorgado el 12 de Junio de 2023 reproducido en las siguientes páginas.

San Bernardo, 12 de Junio de 2023.-



123456796856
www.fojas.cl

Emito el presente documento con firma electrónica avanzada (ley No19.799, de 2002), conforme al procedimiento establecido por Auto Acordado de 13/10/2006 de la Excm. Corte Suprema.-

Certificado N° 123456796856.- Verifique validez en www.fojas.cl.-

CUR N°: F469-123456796856.-

1644

1643

1 REPERTORIO N°644 .-2023.-

2 FOJAS 1642-1646

3 Iv

4

5 REDUCCION ACTA

6

7 ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN

8

9 MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD DE SAN BERNARDO

10 (Once/dos mil veintitrés)

11

12 *****

13

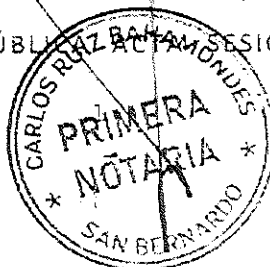
14 En San Bernardo, Capital de la Provincia del Maipo, República de Chile, a
15 doce días del mes de Junio del año dos mil veintitrés, ante mí, CARLOS
16 VIRGILIO RUIZ BAHAMONDES, abogado, Notario Público Titular de la
17 Primera Notaría de San Bernardo, con oficio en calle Covadonga número
18 quinientos dieciséis, locales trece y catorce, Cédula Nacional de Identidad
19 número seis millones seiscientos cincuenta y tres mil doscientos setenta y
20 seis guion tres, Comparece: don EDUARDO ESTEBAN MUÑOZ SUÁREZ,
21 chileno, soltero, abogado, domiciliado en O'Higgins ochocientos cuarenta,
22 comuna de San Bernardo, cédula de identidad número catorce millones
23 ciento cuarenta y cuatro mil doscientos cuarenta y cinco guion siete, el
24 compareciente mayor de edad quien acredita su identidad con la cédula
25 personal ya citada y expone que debidamente facultado viene en reducir
26 lo siguiente: Que el directorio por decisión unánime facultó al abogado de
27 la dirección jurídica Eduardo Muñoz Suárez para reducir en todo o en parte
28 a escritura pública la siguiente acta de sesión extraordinaria de directorio
29 de la Corporación Municipal de educación y Salud de San Bernardo:
30 REDUCCIÓN A ESCRITURA PÚBLICA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE

RUP
644

Pag: 2/11



Certificado N°
123456796856
Verifique validez en
<http://www.fojas.cl>



1 DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD DE
2 SAN BERNARDO (Once/dos mil veintitrés). En San Bernardo a siete de junio
3 del año dos mil veintitrés, en dependencias de la Municipalidad de San
4 Bernardo, siendo las diecisiete horas, tiene lugar la Sesión Extraordinaria
5 Número Once-dos mil veintitrés-, del Directorio de la Corporación
6 Municipal de Educación y Salud de San Bernardo, con la presencia del
7 Director Jurídico de la entidad Jorge Zúñiga Alvarado asistido por el
8 abogado de esa dirección don Eduardo Muñoz Suárez, quien actuará como
9 Secretario de Actas, debidamente facultado y expresamente mandatado
10 para aquello por los miembros del directorio y confirmado por su
11 presidente. Se procede a iniciar la sesión constatando la presencia del
12 presidente de la Corporación, don Christopher White Bahamondes, los
13 directores, don Francisco Salazar González y Carlos Santiago Aracena
14 Mellado. Asisten como oyente don Julio Placencia Catalán como jefe de
15 gabinete de la Corporación, que solo podrá intervenir en la presente sesión
16 a petición de alguno de los miembros del directorio. Existiendo el quórum
17 requerido según el artículo dieciocho de los estatutos sociales, se da inicio
18 a la Sesión Extraordinaria número once del Directorio para tratar los
19 siguientes puntos de tabla: Toma la palabra el presidente de la Corporación
20 quien da la bienvenida y agradece la asistencia a los presentes. **PUNTO**
21 **PRIMERO DE TABLA:** *"Aceptación de la renuncia del secretario general, don*
22 *Francisco Larsen Méndez"*. El Director jurídico informa que el señor
23 Francisco Larsen Méndez presentó su renuncia con fecha veintiséis de
Pag: 3/14 mayo del año dos mil veintitrés mediante carta dirigida al Sr. alcalde y
24 presidente de la Corporación, presentada en la Municipalidad de San
25 Bernardo. En ella se indica escuetamente "razones personales de la
26 renuncia". Se da la palabra al directorio, quienes de forma unánime
27 aceptan la renuncia indicada precedentemente. **SEGUNDO PUNTO DE LA**
28 **TABLA:** *"propuesta, aceptación y nombramiento de nuevo secretario*
29 *general"*. El Director jurídico indica que, atendida a la vacancia actual en
30



1 el cargo de secretario Titular, se propone al directorio para la asunción de
2 dicho cargo al profesional don Cristian Ulloa Zúñiga, a quien se le da la
3 palabra para que se presente y exponga lo que estime pertinente tanto
4 desde su trayectoria profesional, personal: "mi nombre es Cristian Ulloa
5 Zúñiga, de profesión ingeniero comercial con magister y diplomados en
6 áreas relativas a procesos de evaluación y con experiencia en el área de
7 salud, he sido director de carreras, profesor, homologación de carreras,
8 encargado de acreditación de centros de formación técnica, he trabajado
9 en varios organismos públicos, superintendencias y ministerio,
10 últimamente trabajaba como Director de Proyectos del Instituto de
11 Administración de Salud de la Universidad de Chile. Soy nacido en San
12 Bernardo, estudié en sus establecimientos educacionales de la comuna y
13 conozco su realidad. Se da la palabra a los directores: Carlos Aracena,
14 consulta si tiene experiencia en empresas. Cristian Ulloa indica que
15 principalmente en superintendencia, ministerio de salud por ocho años, y
16 ha sido asesor en ocasiones a empresa privada relativa a temas de
17 planificación. Carlos Aracena, expresa que este desafío es complejo y que
18 le desea el mayor de los éxitos. Director Francisco Salazar: indica que
19 lamenta la renuncia de Francisco Larsen y que más allá de los cambios, lo
20 que le importa a la gente es que los nuevos secretarios puedan mantenerse
21 en sus cargos. Indica que es buena la experiencia en el área de salud, pero
22 también debe tenerla en ámbito de educación debido a los financiamientos
23 especiales. Plantea que lo más relevante en educación es la convivencia e
24 infraestructura, y lo ideal es que esté presente en los establecimientos
25 educacionales. Espera que se mantenga en su cargo el mayor tiempo
26 posible y tener compromiso con la gestión. Le desea el mayor de los éxitos
27 y que puede contar con él para lo que necesite. El presidente de la
28 Corporación, Sr. alcalde agradece las palabras, y dice que mostrar la
29 realidad de educación es importante para poder generar buenas
30 estrategias y resultados. Se cierra el proceso de debate y conversación

Pag: 4/11



Certificado Nº
123456796856
Verifique validez en
<http://www.fojas.cl>



1 respecto a la presentación de la propuesta de nuevo secretario general don
2 Cristian Ulloa Zúñiga. Se procede a la votación de aceptación o rechazo de
3 la propuesta de nombramiento de secretario general. Se aprueba a favor
4 nombramiento por votación unánime. **TERCER PUNTO DE LA TABLA:**
5 *“Modificación de orden de prelación de subrogancia en caso de ausencia*
6 *del secretario general”*. Respecto de este punto se informa que conforme
7 lo establecido en el acta número diez de fecha veintiocho de abril del año
8 dos mil tres, se estableció nómina y orden de prelación en subrogancia,
9 estableciéndose que, *“En caso de ausencia del secretario general, lo*
10 *subrogará quien detente el cargo de director de educación; en ausencia*
11 *de éste, subrogará al secretario general quien detente el cargo de*
12 *director de salud; en ausencia de ambos cargos, subrogará quien detente*
13 *el cargo de director jurídico, y en ausencia de todos los anteriores,*
14 *subrogará como secretario general quien detente el cargo de director de*
15 *administración y finanzas de la Corporación”*. Se propone la modificación
16 en el siguiente sentido y orden de subrogancia, *“En caso de ausencia del*
17 *secretario general, lo subrogará quien detente el cargo de director*
18 *Jurídico; en ausencia de éste, subrogará al secretario general quien*
19 *detente el cargo de director de educación; en ausencia de ambos cargos,*
20 *subrogará quien detente el cargo de director de salud, y en ausencia de*
21 *todos los anteriores, subrogará como secretario general quien detente el*
22 *cargo de director de administración y finanzas de la Corporación”*. Se da
23 la palabra a los miembros del directorio. El director don Carlos Aracena,
Pag: 5/11 24 consulta porque el cambio de invertir el orden de subrogancia. El Director
25 jurídico solicita la palabra y expresa que en la dirección hoy se encuentra
26 el personal con las funciones determinadas y consolidadas de manera tal
27 que al director le permite poder, eventualmente cuando sea necesario,
28 asumir la subrogancia como primera opción. Se somete a votación la
29 propuesta de la tabla. Se aprueba por unanimidad el cambio de orden de
30 subrogancia en caso de ausencia del secretario general. **PUNTO CUARTO**



Certificado
123456796856
Verifique validez
<http://www.fojas>

1 **DE LA TABLA:** "Revocación y otorgamiento de poderes para administración
2 interna y financiera de la Corporación". Toma la palabra el director jurídico
3 de la Corporación quien indica que para el mejor funcionamiento,
4 actuaciones y validez de los próximos actos de administración interna de
5 la Corporación se debe proceder a la revocación de todo tipo de poder que
6 exista antes de la presente acta de sesión de directores, por lo anterior,
7 solicita al directorio la revocación de los poderes otorgados al señor
8 Francisco Larsen Méndez, en virtud de la acta sesión extraordinaria de
9 directorio número diez dos mil veintitrés, protocolizada en escritura
10 pública con fecha ocho de mayo del año dos mil veintitrés ante notario
11 público don Carlos Virgilio Ruiz Bahamano e inscrita en el repertorio con
12 el número cuatrocientos noventa y uno, guion dos mil veintitrés. Se declara
13 que este directorio revoca los poderes indicados en acta sesión
14 extraordinaria de directorio número diez, guion dos mil veintitrés,
15 protocolizada en escritura pública con fecha ocho de mayo del año dos mil
16 veintitrés ante notario público don Carlos Virgilio Ruiz Bahamano e
17 inscrita en el repertorio con el número cuatrocientos noventa y uno guion
18 dos mil veintitrés. Se somete a votación ante el directorio la revocación de
19 los poderes en el instrumento antes indicado, aprobando por unanimidad.
20 Que en virtud de lo anterior y acto seguido, dentro del mismo punto de la
21 tabla se procede al otorgamiento de poderes para administración interna
22 y financiera de la Corporación que han de radicarse en el Secretario
23 General don Cristian Ulloa Zúñiga, se señala que dicen relación con todos
24 los indicados en los estatutos de tal manera que no se tenga ningún
25 problema en gestionar ante el Banco de Crédito e Inversiones, precisando
26 que los poderes que se otorgan al nuevo Secretario General de la
27 Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo, quien asume
28 sus funciones a partir de la fecha de la reducción a escritura pública de la
29 presente acta de sesión de directorio número once. En especial se le
30 entregan todas aquellas facultades económicas, judiciales y

Pag: 6/11



Certificado N°
123456796856
Verifique validez en
<http://www.fojas.cl>



1 administrativas señaladas en la letra "f" del artículo vigésimo primero de
2 los estatutos de la Corporación Municipal, entre ellas y las más
3 importantes, adquirir a cualquier título toda clase de bienes corporales e
4 incorporeales, muebles o inmuebles, cobrar y percibir cuanto se adeude a
5 la Corporación Municipal y otorgar recibos de cancelación, aceptando
6 donaciones, herencias y legados, realizar y celebrar toda clase de actos y
7 contratos y contraer obligaciones de cualquier especie y también
8 extinguirlas, excepto acordar la enajenación y/o la constitución de
9 gravámenes sobre los bienes raíces de la Corporación Municipal, facultad
10 que es exclusiva del Directorio, además se otorgan los poderes bancarios
11 que correspondan a las facultades de abrir cuentas corrientes, bancarias,
12 depósitos o créditos, girar y sobregirar en ellos, contratar créditos, con o
13 sin garantías, endosar, cancelar, descontar, cobrar, aceptar, avalar y
14 protestar cheques, libranzas, letras de cambio y otros documentos de
15 créditos o efectos de comercio, otorgar prendas y cancelarlas, efectuar
16 operaciones de cambio de comercio exterior y hacer declaraciones juradas,
17 ceder créditos y aceptar cesiones de créditos y en general realizar toda
18 clase de operaciones en bancos comerciales, de fomento hipotecarios del
19 Estado, con cajas y personas o instituciones de crédito o de otra
20 naturaleza, sean públicas o privadas. Además, se otorgan las facultades de
21 representación judicial de esta Corporación Municipal a don Cristian Ulloa
22 Zúñiga y que en su calidad de Secretario General se le entregan, además,
23 todas aquellas facultades contenidas en el artículo décimo sexto de los
24 Estatutos de la Corporación Municipal, en especial aquellas contempladas
25 en ambos incisos del artículo séptimo del Código de Procedimiento Civil,
26 comprendiendo en particular las facultades de deducir todo tipo de
27 acciones civiles, penales y/o administrativas, desistirse de querellas
28 criminales, realizar denuncias penales y desistirse de las mismas,
29 incluyendo procesos civiles y/o laborales, desistirse en primera instancia
30 de la acción deducida, aceptar la demanda contraria, absolver posiciones

Pag: 7/11



Certificado
123456796855
Verifique validez
<http://www.fojas>

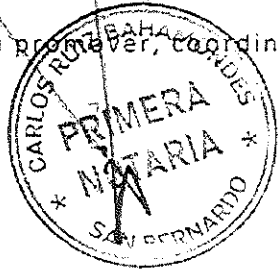
p. 1045

1 en representación de la Corporación Municipal, renunciar a los recursos o
2 los términos legales, transigir, comprometer, avenir y conciliar, otorgar a
3 los árbitros facultades arbitradoras, aprobar convenios y percibir,
4 pudiendo delegarse en abogados con iguales facultades con la sola
5 limitación de no poder contestar nuevas demandas ni ser emplazada en
6 gestión alguna por su mandante. Además, el mandatario podrá prestar
7 declaración bajo juramento o sin él, otorgar mandatos generales o
8 especiales, con o sin facultades de delegar, en las mismas condiciones en
9 que podría hacerlo el mandante, y delegar el presente poder en todo o en
10 parte, facultando al delegatario para delegar a su vez, pudiendo revocar
11 esos mandatos y delegaciones. En suma, se otorgan las facultades para que
12 practique todos los actos judiciales y extrajudiciales necesarios, y aun
13 aquellos para los cuales la ley exija mandato especial. La actuación
14 personal del mandante no revocará por sí sola el presente poder y en razón
15 del nombramiento y aceptación del cargo se revoca y deja sin efectos,
16 definitivamente, todos y cada uno de los poderes, facultades y
17 atribuciones, dadas a los anteriores secretarios generales. Se suma a lo
18 anterior el hecho que para efectos bancarios es necesario también se
19 otorguen las siguientes facultades a don Cristian Ulloa Zúñiga, poderes de
20 firmar en instrumentos contables, suscripción de cheques, registro de
21 firma de cheques para el mismo Banco de Crédito e Inversiones u otros.
22 otorgándole en este acto el mandato especial de apoderado clase A, es
23 decir, cuya sola firma en el documento crediticio suscrito por él, lo autoriza
24 ante la institución bancaria y además, se autoriza para que el Banco de
25 Crédito e Inversiones le haga entrega del respectivo tokem de autorización
26 de transferencias electrónicas al nuevo Secretario General de la
27 Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo. Se hace
28 presente y transcriben los deberes y atribuciones del secretario general de
29 conformidad al artículo vigésimo séptimo de los estatutos de la
30 Corporación en cuanto reza, a) promover, coordinar y dirigir, por mandato

Pag: 8/11



Certificado Nº
123456796856
Verifique validez en
<http://www.fojas.cl>



1 expreso del directorio, las labores de carácter económico y administrativo
2 que la Corporación lleve a cabo para dar cumplimiento a sus finalidades;
3 b) ejecutar los acuerdos de la asamblea general de socios que el directorio
4 de encomiende como asimismo los acuerdos del directorio; c).- rendir
5 cuenta trimestralmente al directorio de su gestión administrativa; d).-
6 cuidar de la recaudación de las entradas y tener bajo control los ingresos;
7 e).- proponer anualmente al directorio para su aprobación, el presupuesto
8 de entrada y gastos y el balance y la memoria de la Corporación; f).- llevar
9 el registro general de socios de la Corporación; g).- custodiar los fondos,
10 títulos y valores de la Corporación y autorizar los gastos imprevistos que,
11 a su juicio, deben ser solventados, dando cuenta al directorio en la primera
12 sesión que celebre después de la indicada autorización; y h).- controlar
13 debidamente los ingresos y egresos de los fondos sociales y supervigilar la
14 contabilidad de la Corporación. Se llama a votación el punto del
15 otorgamiento de los poderes al nuevo secretario general, don Cristian
16 Ulloa Zúñiga, lo que se **aprueba por la unanimidad** de los directores
17 presentes. El director Jurídico Jorge Zúñiga Alvarado y el secretario de
18 actas, abogado de la dirección jurídica de la Corporación Municipal,
19 Eduardo Muñoz Suarez cédula de identidad número catorce millones ciento
20 cuarenta y cuatro mil doscientos cuarenta y cinco guion siete, quedan
21 facultados para reducir en todo o en parte a escritura pública la presente
22 acta, y además realizar todo tipo de enmiendas, modificaciones, adiciones
23 y rectificaciones necesarias para lograr el cometido en cuestión, sin
24 necesidad de ulterior aprobación por el Directorio. El presidente del
25 Directorio, don Christopher White Balamondes agradece la participación
26 de todos los asistentes y pone término a la undécima Sesión Extraordinaria
27 de directorio de la Corporación, siendo las veinte diez horas, de hoy siete
28 de junio del año dos mil veintitrés. En comprobante y previa lectura firma
29 el compareciente con el Notario que autoriza, quien certifica que este
30 mandato se ha incorporado al Repertorio de Instrumentos Públicos de este

Pag: 9/11



Certificado
123456796856
Verifique validez
<http://www.fojae>

mi sucesión Cuarenta y seis

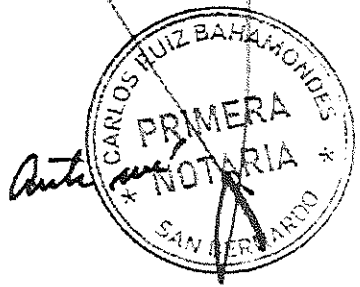
p. 1646

1 oficio, bajo el número seiscientos cuarenta y cuatro.....-Se da
2 copia.- Doy fe.



6 EDUARDO ESTEBAN MUÑOZ SUÁREZ

7 C.I. 14.144.245-7

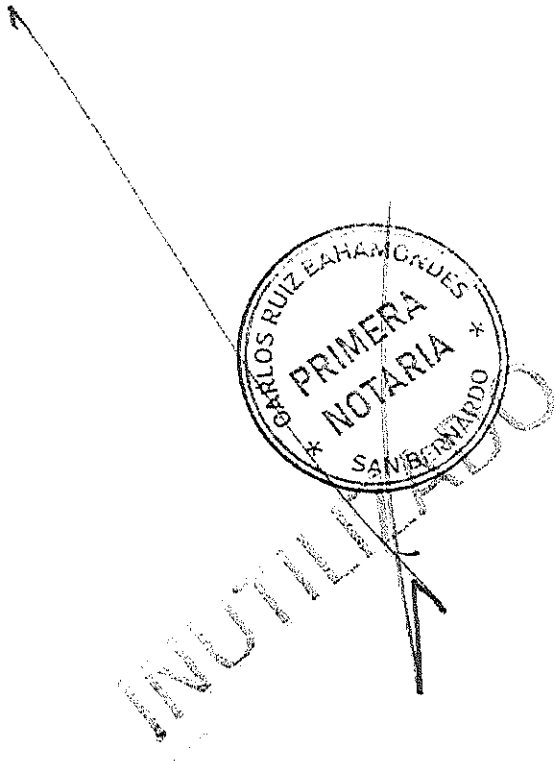


3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Pag: 10/11



Certificado Nº
123456796856
Verifique validez en
<http://www.icjao.cl>



JEP/CI

RESOLUCIÓN N° 358 de 27 julio de 2023.

VISTO: La necesidad de contar con un funcionario, que asuma el cargo Titular de **DIRECTOR JURÍDICO** de esta Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo; lo dispuesto en la ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 294 de fecha 25 de Marzo de 1982, que concede Personalidad Jurídica a la entidad denominada Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo; las facultades otorgadas en los Estatutos de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo, de fecha 18 de Enero de 1982, a la Presidente/a del Directorio de la Corporación Municipal, señaladas en el Título Cuarto, Artículo 5° y siguientes; las normas del Código del Trabajo que rigen a los funcionarios que se desempeñan en la Administración Central de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo; el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo y, la Personería del Secretario General de la Corporación Municipal de Salud y Educación de San Bernardo, según consta en Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio N° 11 de fecha 07 de junio de 2023, reducida a escritura pública con fecha 12 de junio de 2023 ante Notario Público don Carlos Virgilio Ruiz Bahamondes, Titular de la Primera Notaría de San Bernardo, otorgada bajo el número de Repertorio N° 644-2023; dicto la siguiente:

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de contar con un funcionario, que asuma el cargo de Titular de **DIRECTOR JURÍDICO** de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo, persona jurídica de derecho privado Rol Único Tributario N° 70.925.500-2.


RESOLUCIÓN

1.- **NÓMBRESE**, a contar del 04 de abril de 2023, como **DIRECTOR JURÍDICO** a **JORGE ANTONIO ZUÑIGA ALVARADO**, abogado, con Cédula de Identidad N° 15.338.338-3.

2.- **DISPÓNESE** al Departamento de Recursos Humanos, que efectúe las anotaciones correspondientes y proceda a realizar las notificaciones de rigor.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE. -




CRISTIAN MARCELO ULLOA ZUÑIGA
SECRETARIO GENERAL
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD DE SAN BERNARDO

Distribución:

- Secretaría General Corporación municipal de Educación y Salud de San Bernardo
- Dirección Jurídica
- Departamento de RR.HH
- Partes y Archivo



REPUBLICA DE CHILE



500566056191

CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO

Fecha Emisión 02-05-2024

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : N°188501 con fecha 25-03-1982.
NOMBRE PJ : CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y SALUD DE
SAN BERNARDO
DOMICILIO : OHIGGINS N°840
SAN BERNARDO
REGION METROPOLITANA
NATURALEZA : CORPORACION
FECHA CONCESIÓN PJ : 25-03-1982
DECRETO/RESOLUCIÓN : 00000
ESTADO PJ : VIGENTE

FECHA EMISIÓN: 2 Mayo 2024, 16:05.

Exento de Pago
Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada



REPUBLICA DE CHILE



500566056162

CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO

Fecha Emisión 02-05-2024

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : N°188501 con fecha 25-03-1982.
NOMBRE PJ : CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y SALUD DE
SAN BERNARDO
DOMICILIO : OHIGGINS N°840
SAN BERNARDO
REGION METROPOLITANA
NATURALEZA : CORPORACION
FECHA CONCESIÓN PJ : 25-03-1982
DECRETO/RESOLUCIÓN : 00000
ESTADO PJ : VIGENTE

DIRECTORIO

ÚLTIMA ELECCIÓN DIRECTIVA : 07-07-2021
DURACIÓN DIRECTIVA : 3 AÑOS

CARGO	NOMBRE	R.U.N.
PRESIDENTE	CHRISTOPHER ANTONIO WHITE BAHAMONDES	15.400.920-5
SECRETARIO	CAROLINA DE LOS ANGELES VILCHES COFRE	14.381.185-9
TESORERO	FRANCISCO JAVIER SALAZAR GONZALEZ	6.670.499-8
1er DIRECTOR	JAIME ROBERTO RODRIGUEZ QUEZADA	7.245.802-8
2do DIRECTOR	CARLOS SANTIAGO ARACENA MELLADO	8.746.808-9
SECRETARIO GENERAL	CRISTIAN MARCELO ULLOA ZUÑIGA	11.695.400-1

La información de este certificado, respecto del directorio, corresponde a la última actualización comunicada con fecha 07-07-2021 y que fuera aportada por el Ministerio de Justicia o las Municipalidades del país, según sea el caso.

FECHA EMISIÓN: 2 Mayo 2024, 16:05.

Exento de Pago
Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada

ROL ÚNICO TRIBUTARIO

ROL ÚNICO TRIBUTARIO



NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y SALUD
DE SAN BERNARDO

DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ)
OHIGGINS 840 SAN BERNARDO

RUT
70925500-2



▲ Verifique esta cédula en sii.cl

N° SERIE 202406663445

FECHA EMISIÓN 13/05/2024

RUT USUARIO 17227135-9
CÉDULA

USUARIO CAMILA BELEN LEIVA PRADENAS
CÉDULA

Recuerde, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de bienes o utilización de servicios que no digan relación con el giro o actividad del contribuyente. Art. 23 N° 1 D.L. 825 Ley de IVA.

Solicitud de Inscripción Registro de Prestadores de Servicios Remunerados o No a Adultos Mayores

I. IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

Tipo de Personería

Persona Jurídica

RUT

70.925.500-2

Nombre o Razón Social del Prestador

Corporacion Municipal de Educacion y Salud de San

Fecha Constitución

02-02-1982

Tipo de Institución

Corporación Derecho Privado

Otro

Dirección (Oficina Central)

Ohiggins

N°

840

Región

Metropolitana de Santiago

Provincia

Maipo

Comuna

San Bernardo

2

24290101

Fax

2



Email

cdc@saludsbdo.cl

Página Web

www.corsaber.cl

 SUCURSALES



NOMBRE	DIRECCIÓN	OTRA DIRECCION	COMUNA	MODIFICAR	ELIMINAR
CDC SAN BERNARDO	MAIPU 440	OHIGGINS 840	San Bernardo		

10 ▾

Página 1 de 1

AGREGAR

 REPRESENTANTES

RUT	NOMBRE	TELÉFONO	CORREO	MODIFICAR	ELIMINAR
15.338.338-3	JORGE ZUÑIGA ALVARADO	24290203	SGENERAL@COR SABER.CL		

10 ▾

Página 1 de 1

AGREGAR

Atención directa "Prestan servicios para satisfacer necesidades básicas" en:

R

NR

1. Alojamiento, Protección y Alimentación: Establecimientos de larga estadía con autorización vigente de la Autoridad Sanitaria, etc.

2. Protección y Alimentación: centros diurnos, comedores abiertos, etc.

3. Actividad Física: clases de tai chi, gimnasia, baile, etc.

4. Participación Social: turismo, recreación, educación, etc.

5. Salud: servicios de traslados, servicios de rescates, servicio de alimentación geriátrica, servicios de enfermería, centros de salud, podología, entre otros.

6. Manualidades u otros (especificar)

Consultoría "Realizan prestaciones de servicios indirectos a los adultos mayores" como:

R

NR

1. Actividades de Capacitación.

2. Asesorías.

3. Asistencia Técnica.

5. Estudios: diplomados, especialización, títulos profesional, etc.

6. Otros (especificar)

Proveedores "Realizan prestaciones de servicios indirectos a los adultos mayores" como:

R

NR

1. Artículos Médicos y Apoyo de Enfermería: apósitos, pañales, colchones antiescaras, aparato de oxígeno, nebulizadores, sondas, manómetro, catre clínicos, vendas muñequeras, grúa para postrados, etc.

2. Artículos Ortopédicos: sillas de ruedas, bastones, andadores, zapatos ortopédicos, plantillas, etc.

3. Artículos de Prótesis y Órtesis: prótesis de caderas, marca pasos, audífonos, etc.

4. Artículos Oftalmológicos: lentes intra oculares, lentes, etc.

5. Equipamiento Geriátrico: pasa manos, rampas, botones de pánico, piso antideslizante, etc.

6. Productos de Alimentación Geriátrica: suplementos alimenticios, alimentos para diabéticos, alimentación nasogástrica, etc.

7. Productos Farmacológicos

8. Productos Financieros

9. Otros (especificar)




III. RESEÑA


Centro diurno comunitario funciona de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs , prestadores de servicio 4 profesionales de salud, entre ellos, kinesiólogo , terapeuta ocupacional , psicólogo , trabajador social. Desempeñan talleres y atenciones individuales solicitadas por Senama. Tambien Se realizan talleres extraprogramaticos . La coordinacion esta a cargo de enfermera quien tambien realiza prestaciones de salud.

IV. ADJUNTAR DOCUMENTOS


a) Fotocopia de Rol Único Tributario


b) Copia de su iniciación de actividades otorgada por Servicio de Impuestos Internos

c) Copia de la escritura en que conste el nombre del o los representantes legales de la persona jurídica

d) Copia del certificado de vigencia del prestador, el que no podrá exceder de 60 días

ENVIAR



Certificado de Inscripción

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS

El presente certificado acredita que la institución **CORP.MUNICIPAL DE EDUCACION-SAN BERNARDO**, RUT **70.925.500-2**, se ha inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, con fecha **23/06/2005**, como persona jurídica receptora de fondos públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 19862.

La inscripción en este registro electrónico no sustituye la obligación de la persona jurídica de presentar los antecedentes de respaldo de la información (originales) en los registros institucionales de quienes le transfieren fondos al momento de realizar las transferencias.

Datos

Nombre del Representante Legal	: PABLO AGUSTÍN VELOZO ALCAIDE
RUT del Representante Legal	: 8.867.537-1
Nombre de la Institución	: CORP.MUNICIPAL DE EDUCACION-SAN BERNARDO
RUT de la Institución	: 70.925.500-2
Fecha de emisión del certificado	: 13/05/2024



CONTRATO DE COMODATO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO

A

CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y SALUD SAN BERNARDO

En San Bernardo, a 11 de enero de 2022, comparecen, por una parte, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO**, persona jurídica de Derecho Público, representada por su Alcalde don **CHRISTOPHER WHITE BAHAMONDES**, chileno, Profesor, cédula nacional de identidad número 15.400.920-5, ambos domiciliados en calle Iyzaguirre N° 450 de San Bernardo, y por la otra la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD DE SAN BERNARDO**, persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, RUT 70.925.500-2, representada por su Secretario General, don **GUSTAVO RUZ MUÑOZ**, chileno, abogado, cédula de identidad N° 12.657.865-2, ambos con domicilio en calle O'Higgins 840 piso 5, comuna de San Bernardo, y han convenido el siguiente **CONTRATO DE COMODATO**:

PRIMERO: La I. Municipalidad de San Bernardo es dueña del el inmueble ubicado en Maipú N° 440 es de propiedad municipal, y se encuentra inscrito a fojas 1134 N° 1924 del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de San Bernardo, correspondiente al año 2009.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de San Bernardo, representada legalmente por su Alcalde **CHRISTOPHER WHITE BAHAMONDES**, entrega en comodato el inmueble singularizado precedentemente, por su parte a la **CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y SALUD DE SAN BERNARDO**, debidamente representada, acepta el presente comodato en las condiciones y obligaciones que se indican en las cláusulas siguientes.



TERCERO: Los comparecientes dejan constancia que el comodato a que se refiere este instrumento es gratuito y tendrá una duración de 10 años, contados desde la fecha de suscripción de este contrato, con cláusula de renovación automática en el evento que se cumplan los objetivos que se persiguen y con cláusula de terminación anticipada en caso de no cumplimiento, sin perjuicio de lo precedentemente señalado.

El Municipio podrá poner término, en cualquier momento al comodato sin expresión de causa, mediante carta dirigida al comodatario.

CUARTO: La razón de entregar en comodato el inmueble a la **CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y SALUD DE SAN BERNARDO** es trasladar a dichas dependencias el Departamento de Salud de la Corporación Municipal.

QUINTO: La organización a la cual se le entrega el comodato, no podrá construir en el y/o destinar al uso de locales comerciales, vivienda o culto.

SEXTO: El Departamento Administrativo levantara un acta de entrega de la propiedad en la que se señale las condiciones como se da por recibida.

Los gastos y expensas de mantención y conservación ordinarias del inmueble serán de cargo del comodatario. Se entenderá que tienen naturaleza ordinaria aquellas que tienen por finalidad mantener la cosa en estado de servir a su fin natural, y que deben efectuarse en forma periódica, o se deben al deterioro natural por el uso de las especies comodadas. Asimismo la comodataria será la única responsable frente a la Municipalidad de los deterioros que se produzcan por cualquier causa en el inmueble entregado en comodato.

En el evento que el inmueble estuviese afecto al pago del impuesto territorial, éste será de cargo de la comodataria.

SEPTIMO: El comodatario, deberá mantener el inmueble en buen estado, respondiendo de su conservación hasta de culpa levísima. El comodatario será el único responsable frente a la municipalidad de los deterioros que se produzcan, por cualquier causa, en el inmueble entregado en comodato, además de los pagos de luz eléctrica, agua potable y otros que correspondan.



OCTAVO: Serán causales de terminación ipso-facto del presente contrato de comodato, entre otras:

- a) El incumplimiento, imputable al comodatario, de cualquiera de las obligaciones que emanan del presente contrato.
- b) El uso de la cosa entregada en comodato en contravención a los fines de este contrato.
- c) Realizar construcciones en el terreno sin contar con las autorizaciones de los organismos correspondientes o infringiendo la normativa legal vigente.
- d) La revocación de la o las autorizaciones de funcionamiento y/u otros incumplimientos graves a la normativa sanitaria.

En caso que el comodatario no cumpla con alguna de las obligaciones asumidas en este contrato de comodato, o las que por ley o costumbre les son propias, o lo haga en forma parcial o tardía, éste se transformará en precario, quedando el comodatario constituido en mora automáticamente, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna. En virtud de este precario, el comodante podrá exigir en forma inmediata la restitución del inmueble, sin perjuicio de su derecho de accionar judicialmente por los daños y perjuicios que correspondan.

NOVENO: La comodataria se obliga a restituir el inmueble materia del presente contrato una vez vencido el plazo señalado en la cláusula tercera de este instrumento, siempre que no se hubiere renovado su vigencia o bien que haya operado la resolución, en perfecto estado de conservación y libre de todo ocupante que dependa de ella, bajo apercibimiento de derecho.

DECIMO: Las partes convienen que, al término de la vigencia del presente contrato, pasarán a domino de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo todas las obras y mejoras que se ejecuten o introduzcan en el inmueble, sin derecho a indemnización de ninguna especie.

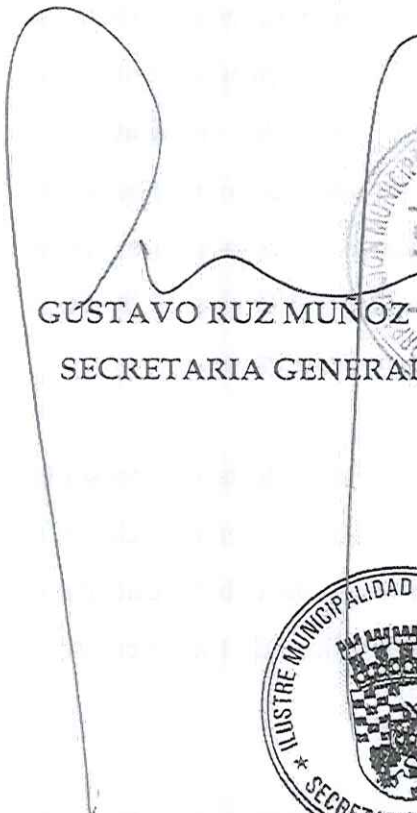
DECIMO PRIMERO: Para todos los efectos relacionados con el presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de San Bernardo, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.





DECIMO SEGUNDO: La celebración de este contrato se dispuso por Decreto Alcaldicio Exento N° 105, de fecha 11 de enero de 2022.

DECIMO TERCERO: La personería de don Gustavo Ruz Muñoz, para representar a la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo consta en la escritura pública de delegación de facultades que consta bajo repertorio número 393 del año 2021 otorgada con fecha 21 de abril del año en curso, ante el Notario Público Carlos Virgilio Ruiz Bahamondes.

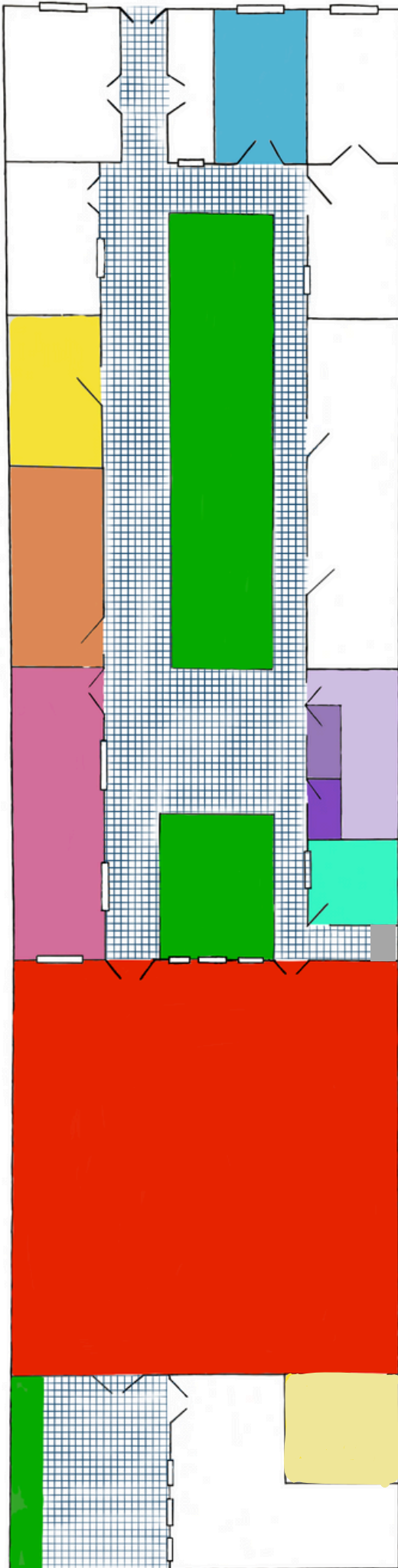
Previa lectura, las partes ratifican y firman el presente contrato, concurriendo además el Sr. Secretario Municipal, en su calidad de Ministro de Fe.


GUSTAVO RUZ MUÑOZ
SECRETARIA GENERAL


CHRISTOPHER WHITE BAHAMONDES
ALCALDE


NELSON ORDENES ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL

Ingreso



- Oficina Dirección
- Oficina profesionales
- Salón talleres TO
- Baños unisex
- Baño mujeres
- Baño hombres
- Salón atención personalizada
- Salón atención médica
- Gimnasio
- Areas verdes
- Terrazas
- Cocina
- Reciclaje
- Bodega

Fachada y exterior del Centro Diurno Comunitario



La casa habilitada para el Centro Diurno Comunitario “Valle de la Eterna Primavera” tiene domicilio en calle Maipú 440, en la comuna de San Bernardo. Se encuentra a 2 cuadras de la Plaza de Armas de la comuna, lugar céntrico y de fácil acceso con locomoción colectiva: También cuenta con espacios reservados de estacionamiento exclusivos para el vehículo de transporte usuarios.



Baño mujeres



Baño usuarios



Baño hombres



Patio interno



Terrazas



Gimnasio





CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN
EN EL REGISTRO NACIONAL
DE PRESTADORES INDIVIDUALES DE SALUD

Certifico que en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud que mantiene esta Superintendencia de Salud, en la forma prevista y por los medios informáticos dispuestos por el Reglamento de los registros de Prestadores Individuales de Salud, aprobado por el Decreto Supremo N° 16, de 2007, del Ministerio de Salud, figura, bajo el N° 404147, la siguiente inscripción:

Fecha de registro: 15/03/2016
RUN: 17227135-9
Nombre Completo: Camila Belén Leiva Pradenas
Sexo: Femenino
Nacionalidad: Chilena
Fecha nacimiento: 03/05/1989

Orden Profesional:

- Enfermera:

Posee título de Enfermera otorgado por la Universidad de las Américas emitido el 19/01/2016

Otorgado en Santiago, con fecha 13 de Mayo de 2024



CARMEN MONSALVE BENAVIDES
INTENDENTA DE PRESTADORES DE SALUD
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Si ud. desea verificar este certificado, consulte **Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud** en rnpi.superdesalud.gob.cl o ingresando el código en emisorcertificados.superdesalud.gob.cl/ValidacionCertificados/