



RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/ 0004

MAT: APRUEBA NUEVO MANUAL DE TRANSFERENCIA DE FONDOS DE CAPITAL, DESDE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES A MUNICIPALIDADES, CORPORACIONES MUNICIPALES, SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN Y ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS ESTABLECIDOS EN EL SUBTÍTULO 33°, ÍTEM 03, ASIGNACIÓN 005, GLOSA 7, DE LA LEY DE PRESUPUESTO PÚBLICO PARA ESTE SERVICIO.

SANTIAGO, 02 ENE 2020

VISTOS:

1°) lo dispuesto en la ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 2°) el DFL N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; 3°) la ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado"; 4°) la ley N° 21.192, de 2019, del Ministerio de Hacienda, sobre Presupuesto del Sector Público para el año 2020; 5°) la Ley N° 20.530, que crea el "Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Modifica Cuerpos Legales que Indica; 6°) el Decreto N° 67, de 2010, del Ministerio de Educación, que "Reglamenta Partida 09, Capítulo 11, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 170, Glosa 04, de la ley de presupuestos del sector público para el año 2010"; 7°) el Decreto Supremo N° 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que "Aprueba Reglamento de la ley N° 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 8°) el Decreto N° 255, de 14 de agosto de 2018, del Ministerio de Educación, que nombra en el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva de JUNJI a persona que indica; 9°) las Resoluciones N° 7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República, que "Fijan Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón"; y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1°) Que, la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020, en su partida 09, capítulo 11, programa 01, subtítulo 33, ítem 03, asignación 005, transferencias de capital, a otras entidades públicas, municipalidades, glosa 07, *"contempla recursos para ser transferidos mediante convenios a las Municipalidades, Corporaciones Municipales, o Servicios Locales de Educación y entidades privadas sin fines de lucro, para la reposición, normalización, conservación, mantención, adecuación, demolición de infraestructura existente, habilitación y reparación de espacios educativos de educación parvularia, tendientes y necesarias, entre otros, para la obtención o mantención del Reconocimiento Oficial para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos"*.

2°) Que, el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece en su artículo 4°, que; *las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación y la cultura*", en el mismo orden de ideas, el artículo 8° señala que *"Para el cumplimiento de sus funciones, las municipalidades podrán celebrar convenios con otros órganos de la Administración del Estado en las condiciones que señale la ley respectiva, sin alterar las atribuciones y funciones que corresponden a los municipios"*.

3°) Que, para dar cumplimiento con el mandato legal señalado en los párrafos anteriores en términos eficientes y eficaces, se hace necesario regular los aspectos operativos del proceso de transferencia recursos de capital, en cuanto a los requisitos de postulación a dichos recursos, a la transferencia y rendición de cuentas de estos y toda otra instancia que permita un adecuado control del uso y destino de los caudales públicos.





4°) Que, la singularizada Ley de presupuestos del sector público para el presente año, establece que: *"(...) En el convenio respectivo se establecerá, entre otros, el monto de los recursos, la modalidad en que estos serán entregados y la forma de rendición del uso de los mismos (...)"*.

5°) Que, en este sentido, al Departamento de Planificación de este Servicio, le ha correspondido elaborar un nuevo "Manual y formato de convenio de transferencia de recursos", que regule en los términos descritos las transferencias de capital, debiendo aprobar dichos instrumentos a través del acto administrativo pertinente.

RESUELVO:

I.- **APRUÉBASE** el Manual de Transferencia de Capital desde la Junta Nacional de Jardines Infantiles a Municipalidades, Corporaciones Municipales, Servicios Locales de Educación y Entidades Privadas sin Fines de Lucro, junto a sus respectivos anexos y formatos, cuyo texto es el siguiente:

MANUAL DE TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

DESDE LA JUNJI A MUNICIPALIDADES, CORPORACIONES
MUNICIPALES, SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN, Y
ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, PARA LA
REPOSICIÓN, NORMALIZACIÓN, CONSERVACIÓN, Y
MANTENCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS DE JARDINES
INFANTILES

JUNJI 2020



I. MARCO NORMATIVO:

El presente manual tiene por finalidad reglamentar la transferencia de recursos a cada uno de los tipos de entidades señaladas en el presente documento. El marco jurídico de este Programa de Transferencia de Capital está constituido, entre otras, por las siguientes normas:

- **Ley N°17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles**, y que en su artículo 1° establece que la JUNJI tiene a su cargo “crear, planificar, promover, estimular y supervigilar la organización y funcionamiento de los Jardines Infantiles de todo el territorio nacional”.
- **Decreto Supremo N°1574, de 1971, del Ministerio de Educación**, Reglamento de la Ley N° 17.301, que en su artículo 3° dispone que “La Junta realizará su tarea de promoción y estímulo de los jardines infantiles:
 - Directamente, mediante la creación, apertura y puesta en marcha de establecimientos destinados a jardines infantiles que administrará por sí misma.
 - Mediante aportes, en dinero o especie, a Instituciones Públicas que creen o mantengan jardines infantiles y/o a Instituciones Privadas, sin fin de lucro, cuya finalidad sea atender integralmente a niños en edad preescolar.
- **Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020**, que en su partida 09, capítulo 11, programa 01, subtítulo 33 - transferencias de capital, ítem 03 - a otras entidades públicas, asignación 005 - municipalidades, glosa 07, contempla recursos para ser transferidos mediante convenios a las Municipalidades, Corporaciones Municipales, o Servicios Locales de Educación y entidades privadas sin fines de lucro, para el proceso de Reconocimiento Oficial para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos, y determina que:
 - En el convenio respectivo se establecerá, entre otros, el monto de los recursos, la modalidad en que estos serán entregados y la forma de rendición del uso de los mismos.
 - Los recursos podrán ser transferidos mediante convenios a diversas entidades, a saber: **Municipalidades, Corporaciones Municipales, o Servicios Locales de Educación y entidades privadas sin fines de lucro**, para la reposición, normalización, conservación, mantención, adecuación, demolición de infraestructura existente, habilitación y reparación de espacios educativos de educación parvularia, tendientes y necesarias, entre otros, para la obtención o mantención del Reconocimiento Oficial para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos.
- Ley 19862, del Ministerio de Hacienda que “establece registros de las personas receptoras de Fondos Públicos
- **Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia**, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. La Administración del Estado deberá, entre otros, observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, control, probidad, transparencia y publicidad administrativas y participación ciudadana en la gestión pública.
- **Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica**; que en su artículo 3° establece que “Corresponderán especialmente al Ministerio de Desarrollo Social las siguientes funciones y atribuciones: g) Evaluar las iniciativas de inversión que soliciten financiamiento del Estado, para determinar su rentabilidad social, y elaborar un informe al respecto, de conformidad al artículo 19 bis del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado.
- **Decreto Supremo N° 67 de 2010, del Ministerio de Educación y sus posteriores modificaciones**, que reglamenta la transferencia de fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles a entidades que administran jardines infantiles.
- **Resoluciones N° 7 y N° 8 de 2019, (ExREX N°1600 de 2008) de la Contraloría General de la República**, que fija normas y montos sobre exención del trámite de Toma de Razón, respectivamente.

- **Resolución N° 30 de 2015 , de la Contraloría General de la República**, que fija las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y toda otra normativa sectorial que regule la materia de transferencia de recursos.

II. OBJETIVO DE LA TRANSFERENCIA DE CAPITAL:

1. El objetivo de este Programa de Transferencias de Capital es financiar mediante convenios de transferencia de recursos de capital, proyectos de reposición, normalización, conservación, mantención, adecuación, demolición de infraestructura existente, habilitación y reparación de espacios educativos de educación parvularia, tendientes y necesarias, entre otros, para la obtención o mantención del Reconocimiento Oficial del Estado de jardines infantiles para la atención de niños y niñas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social en los niveles de sala cuna, medio menor y mayor y grupos heterogéneos, que sean desarrollados por las entidades referidas.
2. Entidades habilitadas para recibir transferencias de fondos:
 - a) **Municipalidades,**
 - b) **Corporaciones Municipales,**
 - c) **Servicios Locales de Educación, y**
 - d) **Entidades privadas sin fines de lucro**

Las Corporaciones Municipales y las Entidades privadas sin fines de lucro deben cumplir los requisitos señalados en el artículo 4 y siguientes del Decreto N° 67 de 2010, del Ministerio de Educación, y conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos del sector público del año correspondiente que cuenten con convenio vigente de transferencia Subtítulo 24 con la JUNJI.

3. Tipologías de Proyectos para la transferencia de capital:

Respecto a los diferentes tipos de intervenciones en la infraestructura que pueden ser financiados por las Transferencias de Capitales estas deben ir en directa relación con las necesidades del establecimiento para cumplir con las exigencias normativas para la obtención del Reconocimiento Oficial. En términos generales estas pueden ser:

- a) **Reposición:** Corresponde aplicar a aquellos establecimientos cuya infraestructura ha cumplido su vida útil y se encuentra en malas condiciones y/o no cumplen normativas, por lo que se requiere su sustitución parcial o total con o sin cambio de capacidad, para asegurar condiciones mínimas de atención a la comunidad educativa. Por su envergadura, requieren del desarrollo y ejecución de proyectos de arquitectura, estructura, instalaciones, sustentabilidad junto a la obtención de certificaciones vigentes.
- b) **Normalización:** Corresponde a aquellas intervenciones cuyo costo total sea mayor a un 30% del costo total de reponer el activo, considerando todas las intervenciones realizadas los últimos 5 años.
 - o Tiene por objeto mejorar la infraestructura existente, construir recintos para cumplir con el programa mínimo de recintos, incorporar aquellos aspectos requeridos para dar cumplimiento de Ley 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social y todas aquellas exigencias establecidas en la normativa local y aquella aplicable a la infraestructura de locales escolares, que permitan mantener y/u obtener las certificaciones vigentes.
- c) **Conservación:** Conforme al Oficio Circular 33 del Ministerio de Hacienda "Se entenderá por Conservación, las Reparaciones correspondientes a aquellas intervenciones en cualquier infraestructura pública cuyo costo total sea menor o igual al 30% del costo total de reponer el activo, considerando todas las intervenciones de proyectos de Conservación, realizadas los últimos 5 años.
 - o Tiene por objeto mejorar la infraestructura existente, construir recintos para cumplir con el programa mínimo de recintos al alero de una obra menor definida por la OGUC, incorporar aquellos aspectos requeridos para dar cumplimiento de Ley 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión



social y todos aquellas exigencias establecidas en la normativa local y aquella aplicable a la infraestructura de locales escolares, que permitan mantener y/u obtener las certificaciones vigentes

- d) **Mantenimiento (Adecuación, Habilitación y Reparación):** Conforme a la OGUC, corresponde a "aquellas obras destinadas a conservar la calidad de las terminaciones y de las instalaciones de edificios existentes, tales como el cambio de hojas de puertas y ventanas, los arreglos de pavimentos, cielos, cubiertas, canales de aguas lluvias, pinturas, papeles y la colocación de cañerías o canalizaciones de aguas, desagües, alumbrado y calefacción". Comprende los gastos por los servicios adquiridos, para el mantenimiento y reparación de instalaciones como las eléctricas, ascensores, elevadores, agua, caldera, aire acondicionado.

VALOR DEL ACTIVO: El valor del activo se obtendrá multiplicando la cantidad de metros cuadrados del establecimiento respectivo, por el monto expresado en unidades de fomento, que se desglosa a continuación:

Total UF por tipología constructiva					
Albañilería Reforzada	Albañilería Confinada	Hormigón Armado	METALCOM	COVINTEC	Madera
38 UF x M ²	38 UF x M ²	40 UF x M ²	38 UF x M ²	36 UF x M ²	36 UF x M ²

El valor total del activo se calculará a la fecha de la aprobación del Convenio de Transferencias, cuyo monto debe contemplar la suma de las reparaciones realizadas durante los últimos 5 años. Dependiendo de la ubicación geográfica del proyecto, la JUNJI calculará el monto máximo para el Convenio.

4. **La forma en que se efectuarán las transferencias de capital**, para las distintas tipologías, será en cuotas, de acuerdo a lo señalado en el convenio específico o en sus anexos y partidas respectivas. Las cuotas estarán asociadas a las partidas identificadas en el proceso de elaboración del Informe de Diseño emitido por la entidad o por la Sección de Transferencias de Capital de la Dirección Nacional de Planificación de la JUNJI. Los requisitos para cursar cada cuota, se detallan más adelante y estarán asociados al cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el convenio y el estado de avance de obras correspondiente. La rendición de cuentas se realizará sobre las partidas expresadas en los Anexos.

5. Se podrá postular a estos fondos durante todo el año 2020.

III. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN:

Los proyectos a postular, deberán considerar los elementos necesarios para la obtención de la carpeta de infraestructura asociada al Reconocimiento Oficial del Estado, de acuerdo al Decreto 548 del Ministerio de Educación de 1989 y sus posteriores modificaciones, que aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del Estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.

Todas las entidades interesadas en postular a este programa de financiamiento, deberán cumplir con las siguientes condiciones, presentando, cuando corresponda, los documentos respaldatorios:

- a) La Entidad **no debe tener rendiciones pendientes ni saldos por reintegrar por concepto de transferencias de Operación y/o Capital**, en observancia del artículo 18 de la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República. Excepcionalmente, el Departamento de Planificación de la Dirección Nacional de la JUNJI autorizará la firma de un protocolo de acuerdo entre las partes, que manifieste la voluntad de la entidad de solucionar los temas pendientes que corresponda, en un plazo acotado, particularmente cuando los montos sean de menor cuantía, y que será parte integrante del convenio suscrito entre la JUNJI y la Entidad. Además, para el caso de las transferencias a privados, en las cuales, aun cuando no se haya

rendido la remesa anterior, se podrá obtener la siguiente, en la medida que se garantice, a través de vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o de cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, la parte no rendida de la respectiva cuota, debiendo fijarse un plazo para dicha rendición o para la ejecución de esa caución.

- b) La Entidad deberá contar con el **certificado de inscripción de dominio vigente del terreno** (emitido con un máximo de 90 días de anticipación a la fecha de la postulación), o documentación pertinente que acredite la tenencia legal del inmueble.
- a. Eventualmente podrá presentar postulaciones de terrenos que se encuentren en proceso de transferencia de dominio a la entidad. Excepcionalmente, la Sección de Transferencias de Capital del Departamento de Planificación de la Dirección Nacional de la JUNJI autorizará la firma de un protocolo de acuerdo entre las partes, que manifieste la voluntad de la entidad de solucionar los temas legales pendientes que corresponda, en un plazo acotado.
- c) Sin perjuicio de lo señalado en la letra b, cualquier otra documentación presentada no podrá exceder su vigencia a seis meses anteriores a la postulación.
- d) Las entidades privadas sin fines de lucro, además, no deberán tener ninguna de las inhabilidades para ser entidades receptoras de fondos de la JUNJI, previstas en el artículo 7 del Decreto Supremo N° 67 del Ministerio de Educación y normativa de general aplicación.
- e) La Entidad deberá completar y enviar la **“Pauta de Autodiagnóstico”** de la infraestructura del establecimiento solicitada por Subsecretaría de Educación Parvularia donde se refleje los requerimientos normativos para cumplir con el Reconocimiento Oficial.
- f) La ENTIDAD entidad deberá entregar todos los documentos respaldatorios que se solicitaren en la misma pauta, donde se refleje claramente la necesidad de infraestructura que corresponda, identificando la tipología a la cual se está postulando. La ENTIDAD deberá enviar los siguientes antecedentes:
1. Formulario presentación de Proyecto
 2. Pauta de Autodiagnóstico
 3. Certificado de inscripción de dominio vigente del terreno (emitido con un máximo de 90 días de anticipación a fecha de postulación) o documentación pertinente que acredite la tenencia legal del inmueble.
 4. Certificado de Informaciones previas
 5. Planimetría
 6. Especificaciones Técnicas,
 7. Presupuesto Detallado,
 8. Fotocopia simple de la cédula de identidad y patente vigente del o los profesionales que patrocinan el proyecto
 9. Informe de Diseño
 10. Carta Gantt
 11. Plan de Mitigación en el caso sea necesario
- g) La Entidad deberá considerar la disponibilidad de **contar con un profesional arquitecto** para la elaboración y ejecución del proyecto, que dentro de sus funciones esté la de patrocinar el proyecto ante las DOM respectivas, cuando corresponda.

IV. EVALUACIÓN DE LA POSTULACIÓN:

1) EVALUACION DE PROYECTOS

PERTINENCIA Y SUFICIENCIA. Con los antecedentes señalados en los Requisitos Generales de Postulación, la respectiva Unidad de Transferencias de Capital de la Subdirección de Planificación de la Dirección Regional de JUNJI evaluará y calificará la pertinencia y suficiencia de la totalidad de los antecedentes que sobre la propiedad e infraestructura presente la Entidad, a objeto de determinar y garantizar la viabilidad de la



postulación, para resguardar la debida inversión de los fondos, como asimismo la finalidad y objetivos del proyecto.

NÓMINA DE PROYECTOS Cumplida la etapa anterior y validada la postulación del proyecto, por parte de la Dirección Regional de JUNJI, será el Departamento de Planificación de la Dirección Nacional de la Junji, según su disponibilidad y priorización de recursos presupuestarios la encargada de confeccionar una **NÓMINA DE PROYECTOS EVALUADOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS.**

2) DEFINICION DE PROYECTOS A FINANCIAR

La Sección de Transferencias de Capital de la Dirección Nacional de JUNJI le informará la condición de seleccionada a la Entidad, solicitándole una visita a la unidad y el desarrollo completo del Anteproyecto de Arquitectura.

2.1 ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

Para el desarrollo del Anteproyecto de Arquitectura, en los casos que sea necesario, la Entidad contará con el apoyo y asesoría técnica de la Sección de Transferencias de Capital, dependiente de la Dirección Nacional de Planificación de JUNJI se generara un **INFORME DE DISEÑO.**

Para la elaboración del Informe de Diseño, la Entidad seleccionada será visitada en terreno por un Equipo Experto que hará un levantamiento fidedigno de las condiciones del Establecimiento. El Informe de Diseño será parte integrante del convenio a firmar entre JUNJI y la Entidad y todos los puntos levantados deberán ser considerados en el Anteproyecto de Arquitectura a ser presentado.

Una vez entregado el Informe de Diseño a la Entidad, esta última procederá a la elaboración del Anteproyecto de Arquitectura que será revisado por la Sección de Transferencias de Capital de JUNJI.

La Dirección Regional de JUNJI, previa revisión y ajuste de los montos y plazos solicitados, por parte de la Sección de Transferencias de Capital, y de la validación de los profesionales de la Sección de Transferencias de Capital de la Dirección Regional, aprobará o rechazará finalmente la postulación, remitiendo los Anteproyectos aprobados y que cumplen con los requisitos estipulados, con el objeto de desarrollar el Proyecto de Arquitectura Definitivo, y obtener su visación por parte de la Vicepresidencia Ejecutiva.

En caso de necesitar para el desarrollo del proyecto la obtención previa de RS ante el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, la Entidad seleccionada contará con el apoyo y asesoría técnica de la Sección de Transferencias de Capital de JUNJI. El RS a gestionar, considerará simultáneamente las etapas de diseño y ejecución, cuando corresponda. Una vez obtenido el RS respectivo, la entidad reingresará la Postulación a el Departamento de Planificación de la Dirección Nacional de JUNJI.

2.2 PROYECTO DE ARQUITECTURA

1. Las Entidades deberán presentar los siguientes **ANTECEDENTES DE INFRAESTRUCTURA** para el desarrollo del Proyecto de Arquitectura:

1. Planimetría: planta de ubicación, de emplazamiento y de arquitectura, elevaciones, cortes, cuadro y diagrama de superficies. En caso de tratarse de ampliaciones, la planimetría debe graficar la construcción existente y la proyectada.
2. Informe Técnico de Cumplimiento Normativo del Proyecto.
3. Presupuesto detallado.
4. Copia de los certificados de factibilidad de agua potable, alcantarillado y electricidad.
5. Planos y memoria de cálculo de ingeniería y planos de instalaciones de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas y otros si correspondieren. Si no se presentan en esta ocasión, deberán ser entregados para la recepción final de obras.
6. Fotocopia simple de la cédula de identidad y patente vigente del o los profesionales que patrocinan el proyecto.
7. Adicionalmente a los documentos antes descritos, la entidad deberá acompañar un CD con los siguientes antecedentes digitales: planimetría, en formato Autocad; especificaciones técnicas, en formato Word; presupuesto detallado, en formato Excel; y fotografías, en formato JPEG del terreno y del entorno inmediato, donde se

pueda observar, cuando corresponda, la eventual existencia de vías férreas, vías de alta velocidad, torres de alta tensión, torres de soporte de antenas de telefonía, canales abiertos u otros.

2. En relación a los **ANTECEDENTES LEGALES** del inmueble en que se va ejecutar el proyecto es necesario distinguir:

A) Si la Entidad es propietaria del inmueble en que se ejecutará el proyecto, se debe presentar:

1. Certificado de dominio vigente, emitido con un máximo de 90 días de anticipación a la fecha de la postulación.
2. Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones de enajenar y litigio, emitido con un máximo de 90 días de anticipación a la fecha de postulación.
3. Certificado de contribuciones al día, que acredite pago o exención de éstas.
4. Certificado de expropiación, SERVIU y Municipal, emitido con a lo menos 90 días de anticipación.
5. Extender, antes de la firma del Convenio con JUNJI o una vez firmado este, una escritura pública a favor de JUNJI de **Prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos**, por un plazo mínimo de 5 años, sobre el bien raíz de su propiedad

B) Si un tercero es el propietario del inmueble en que la Entidad va a ejecutar el proyecto, se debe presentar:

1. Certificado de dominio vigente emitido con un máximo de 90 días de anticipación a la fecha de la postulación
2. Certificado de hipotecas y gravámenes y prohibiciones de enajenar y litigio con un máximo de 90 días de anticipación a la fecha de la postulación.
3. Certificado de contribuciones al día, que acredite pago o exención de éstas.
4. Certificado de expropiación, SERVIU y Municipal.
5. Escritura pública o privada en que conste la tenencia legal otorgada a la Corporación por parte del tercero (comodato, usufructo u otro).
6. Una escritura pública a favor de JUNJI, extendida por el tercero titular del dominio, antes de la firma del convenio entre la Entidad y JUNJI o una vez firmado éste, de **prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos**, por un plazo mínimo de 5 años, sobre el bien raíz de su propiedad. Si el inmueble es Municipal, es necesario además el Acuerdo del Concejo Municipal respectivo.

Nota: Cuando las prohibiciones e hipoteca antes mencionadas se establecen en escritura pública que contiene el convenio de transferencia de fondos para la ejecución de obra, bastará dicho instrumento con su debida inscripción en el Conservador de Bienes Raíces. Si, por el contrario, constan en documentos distintos, deberán acompañarse ambos y su inscripción

V. CONFECCIÓN Y FIRMA DE CONVENIO

Posteriormente, Dirección Nacional de Planificación oficiará a la Dirección Regional sobre aquellos proyectos que fueron evaluados de acuerdo a su factibilidad técnica y disponibilidad presupuestaria vigente. Ésta última, a su vez, informará en carta especial a la Entidad; adjuntándole, en el caso afirmativo, la propuesta de convenio de transferencia de capital de JUNJI a la entidad respectiva, **solicitándole su firma concurriendo a la Dirección Regional de JUNJI.**

Esta propuesta de **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE CAPITAL** de JUNJI a la Entidad, corresponderá al Convenio Tipo Institucional (CT 1) que para tales efectos haya aprobado JUNJI a través de su Departamento de Fiscalía, el que sólo podrá modificarse previa aprobación del mismo Departamento.

1) DEL PROCEDIMIENTO Y LA DOCUMENTACIÓN

El procedimiento propenderá a la mayor eficiencia, simpleza y digitalización posible en el marco de las políticas de Modernización del Estado.



La JUNJI podrá disponer que la documentación sea entregada por las ENTIDADES a través de soporte físicos de papel o formatos digitales o ambos inclusive, según aquella misma determine. En los casos en que se determine la entrega por medios digitales, la JUNJI señalará el MINISTRO DE FE habilitado para efectuar la certificación de esa documentación en arreglo a las disposiciones legales.

2) DE LAS NOTIFICACIONES

La aceptación o rechazo de las postulaciones será notificada por la Dirección Regional respectiva, en base a la nómina de proyectos seleccionados o la selección individual de Entidades realizada por la Dirección Nacional de Planificación, según criterios técnicos y disponibilidad presupuestaria. La notificación será realizada dentro de 15 días hábiles contados desde recepcionada la nómina o la Entidad seleccionada. Se indicará expresamente el motivo de rechazo, si fuera el caso se podrá reformular el proyecto y volver a presentar. Asimismo, se publicarán los resultados en la página web institucional a modo informativo, de publicidad y transparencia.

3) FIRMA DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE CAPITAL:

El convenio que se suscriba entre JUNJI y la Entidad respectiva deberá establecer como parte integrante del documento o considerar a lo menos los siguientes elementos:

1. El monto estimativo de recursos y la modalidad en que estos serán entregados.
2. Los anexos asociados a las partidas identificadas en el Informe de Diseño. Los anexos con sus respectivas partidas contendrán los detalles de los montos, plazos y cuotas asociadas.
3. La forma de rendición de uso de los recursos entregados.
4. El compromiso de uso y administración del bien raíz que se genere con este aporte, exclusivamente para el funcionamiento de un jardín infantil y/o sala cuna.
5. La constitución de la prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y contratos.
6. La forma y condiciones en que este bien se integrará al patrimonio de la entidad.
7. La cuenta Corriente y el Banco donde se depositarán las transferencias.
8. La cuenta de correo electrónico donde se le comunicará formalmente de los depósitos u otra información relevante.

MUNICIPALIDADES: El/la **Alcalde/sa**, deberá aprobar y firmar el Convenio y enviarlo a la Dirección Regional de JUNJI que corresponda. El/La Director/a Regional de JUNJI procederá a su firma y envío formal del respectivo original a la Municipalidad.

CORPORACIONES MUNICIPALES: El/la **Representante Legal** de la Corporación Municipal de Educación, a través de los propios mecanismos establecidos para tales efectos, deberá aprobar y firmar el Convenio y enviarlo a la Dirección Regional de JUNJI que corresponda. El/La Director/a Regional de JUNJI procederá a su firma y envío formal del respectivo original a la Corporación Municipal.

SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN: El/la **Director/ra del Servicio**, deberá aprobar y firmar el Convenio y enviarlo a la Dirección Regional de JUNJI que corresponda. El/La Director/a Regional de JUNJI procederá a su firma y envío formal del respectivo original a la el Servicio Local de Educación.

ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO: El/la **Representante Legal** de la Entidad, a través de los propios mecanismos establecidos para tales efectos, deberá aprobar y firmar el convenio y enviarlo a la Dirección Regional de JUNJI que corresponda. El/La Director/a Regional de JUNJI procederá a su firma y envío formal del respectivo original a la Entidad Privada sin fines de lucro.

En el caso de las Municipalidades, Corporaciones Municipales y Servicios Locales de Educación la Dirección Regional de JUNJI deberá aprobar dicho Convenio, a través de:

- Resolución Exenta en caso de montos iguales o inferiores a 5.000, 15.000 o 20.000 UTM, según corresponda (tomando como referencia el valor de la UTM del mes de enero del año respectivo). Esta resolución estará sujeta al trámite toma de razón, en caso que supere dichos montos, de acuerdo a lo siguiente:
 - Para la región metropolitana, igual o mayor a 20.000 UTM.

- o Para la región de Valparaíso y Bío Bío, igual o mayor a 15.000 UTM.
- o Para el resto de las regiones, igual o mayor a 5.000 UTM.

En el caso de las Entidades privadas sin fines de lucro la Dirección Regional de JUNJI deberá aprobar dicho Convenio, a través de:

- Resolución Exenta de la Dirección Regional de la JUNJI en caso de montos iguales o inferiores a 5000 UTM (tomando como referencia la UTM del mes de enero del año respectivo) y resolución afecta a Toma de Razón en caso que supere dicho monto.

En todos los casos, la Resolución Exenta deberá contener el **texto íntegro del convenio** e indicar la imputación presupuestaria que corresponda. En cualquiera de los casos señalados anteriormente, la correspondiente solicitud de Transferencia de Fondos a la Dirección Nacional, deberá contener la total tramitación de la resolución.

4) DE LAS PARTIDAS

Las partidas integrantes del Convenio serán identificadas por la Sección de Transferencias de Capital de la Dirección Nacional de Planificación de JUNJI, en los Anexos correspondientes.

Los anexos asociados a las partidas serán identificadas en el Informe de Diseño previo al Proyecto de Arquitectura por la Sección de Transferencias de Capital de la Dirección Nacional de Planificación. Los anexos con sus respectivas partidas contendrán los detalles de los montos, plazos y cuotas asociadas a la ejecución de las obras. Los anexos y sus partidas podrán ser actualizadas, según estime conveniente la JUNJI.

5) PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y MITIGACION DURANTE EL TRANCURSO DE LAS OBRAS

En general, y en observancia de la Resolución Exenta N°015/00134 de 2016 respecto de aquello no señalado expresamente en este documento, que establece el procedimiento de reparación y conservación de Jardines Infantiles que operan vía transferencias de Fondos de la JUNJI, las obras deberán propender a no entorpecer el trabajo cotidiano con los párvulos asistentes al espacio intervenido.

En el caso que aquello no sea posible, se deberá activar un plan especial de funcionamiento y mitigación de obras con énfasis en la seguridad de la atención a los niños y niñas, así como en su integridad física y psíquica, respetando en lo posible la zona geográfica de procedencia de los párvulos atendidos en el caso que deba recurrirse al traslado de la comunidad educativa a otras dependencias.

El plan deberá ser presentado a la Dirección Regional de la JUNJI para su aprobación. Este plan forma parte de la postulación, y su financiamiento, en los casos que corresponda, será de costo de la Entidad postulante.

6) DE LAS OBRAS Y ENTREGA DE TERRENO:

La entrega de terreno y el inicio de las obras indentificada en algunas de las partidas deberán materializarse en el plazo máximo de **20 días corridos** desde la celebración del contrato de ejecución de obras entre el Contratista y la Entidad.

Si transcurridos **20 días corridos** desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo, no se hubiere dado inicio a la ejecución de las obras, la JUNJI podrá poner término inmediato al respectivo convenio, comunicando por escrito a la ENTIDAD tal circunstancia.

En todo caso y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará privativamente la Dirección Nacional de la JUNJI a través de la Dirección Nacional de Planificación, ésta podrá otorgar un nuevo plazo para iniciar la ejecución de las obras, previa solicitud escrita de la ENTIDAD, el que no podrá exceder de 15 días corridos, contados desde el día siguiente al vencimiento del plazo original. La solicitud de aumento de plazo deberá efectuarse por escrito a la Dirección Nacional de Planificación de la JUNJI.



VI. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS

Una vez presentado y aprobado el proyecto definitivo, la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia de capital y sus anexos y partidas; la Entidad, a través de sus procedimientos y de acuerdo con la normativa que la rige, dará inicio al respectivo proceso de contratación de las obras según las partidas identificadas, considerando especialmente para ello los plazos y requisitos establecidos en el convenio firmado con JUNJI. Paralelamente y cuando corresponda, se efectuará el ingreso de la solicitud del permiso de edificación, ante la DOM respectiva.

A) CONTRATACIÓN DE OBRAS

Las Entidades deberán observar la regulación y principios generales de las Compras Públicas, procurando seleccionar a los oferentes o contratantes más idóneos tanto respecto de las condiciones económicas como técnicas para la construcción de las obras. Las Entidades procurarán utilizar el Mercado Público y los convenios marco como primera opción, según corresponda. Para efectos de la selección del proveedor del servicio las Entidades deberán verificar la solvencia económica, financiera, técnica y profesional de la empresa. Adicionalmente, todas las Entidades, incluidas las de derecho privado, tendrán especial cuidado con los proveedores inhabilitados para contratar con la Administración del Estado.

B) ORDEN DE PAGO

Una vez adjudicada la obra y firmado el contrato respectivo con el contratista, la entidad procederá a solicitar la transferencia de fondos correspondiente a la primera cuota pactada en el convenio y sus anexos y partidas.

El Encargado Regional de estos proyectos, previa visación del Encargado de la Sección de Transferencias de Capital, completará y aprobará la Orden de Pago de la Transferencia correspondiente en el mismo **Formulario de Transferencias de Fondos** en un plazo máximo de 10 días hábiles.

C) AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A LAS ENTIDADES

El Formulario de Transferencia de Fondos aprobado y acompañado por todos los antecedentes enviados por la Dirección Regional, será remitido al Departamento de Planificación, el que, previa afectación de su Sección de Presupuestos, refrendará presupuestariamente la solicitud de Orden de Pago y la enviará a la Sección de Contabilidad y Finanzas del Departamento de Recursos Financieros.

Una vez realizado el depósito se informará de este hecho a la ENTIDAD respectiva y a la Sección de Transferencias de Capital de Dirección Nacional, quien exigirá el acuso de recibo de los fondos transferidos a la entidad, a través del correspondiente comprobante de ingreso, el que deberá ser remitido por la entidad en las respectivas rendiciones de las cuotas de transferencia, según el **Formulario de Rendición de Tranferencias**.

La ENTIDAD deberá remitir a la Dirección Regional de JUNJI los respectivos comprobantes de ingreso por los recursos percibidos, dentro del plazo de 15 días hábiles de efectuada cada transferencia de fondos, quien a su vez los remitirá a la Sección de Contabilidad y Finanzas del Departamento de Recursos Financieros de la Dirección Nacional de la JUNJI.

Los procedimientos administrativos internos de JUNJI para realizar la transferencia de recursos de todos los estados de pago serán los mismos indicados para la primera transferencia.

1) PRIMERA TRANSFERENCIA SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS.

La ENTIDAD procederá a solicitar la transferencia de fondos relativo a una o más partidas correspondiente a la **primera cuota por hasta 50% del monto establecido** en el respectivo convenio, anexos y sus partidas. El monto podrá ser fraccionado en diversos pagos según determine la JUNJI en la partida correspondiente.

Para obtener la primera transferencia de capital la Entidad deberá adjuntar la siguiente documentación, en original:

1. Contrato de Ejecución de Obras suscrito entre la entidad y el contratista.
2. Comprobante de ingreso de solicitud del permiso de edificación del proyecto, ante la DOM respectiva.
3. Copia de los certificados de factibilidad de agua potable, alcantarillado y electricidad.
4. Copia autorizada ante notario del Acta de entrega de terreno.
5. Copia de la escritura pública de prohibición de enajenar y de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo de la Prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos sobre el bien raíz en el que se ejecutará el proyecto y/o de la hipoteca extendida a favor de JUNJI según corresponda.

El/La Director/a Regional de JUNJI, previa visación de todos los antecedentes por parte del **Encargado Regional del Programa**, enviará a la Dirección Nacional, los documentos indicados en el cuadro anterior (dejando copia de dichos documentos en los archivos regionales).

2) SOLICITUD DE LAS SIGUIENTES TRANSFERENCIAS POR ESTADO DE AVANCE DE PARTIDAS SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS.

La ENTIDAD procederá a solicitar la transferencia de fondos por **hasta el 30% de los fondos restantes** del monto total de la transferencias convenidas relativo a una o más partidas. El monto podrá ser fraccionado en diversos pagos según determine la JUNJI en la partida correspondiente

Para obtener las siguientes transferencias de capital relativas a una o más partidas la Entidad deberá adjuntar la siguiente documentación, en original:

1. Comprobante de ingreso de la Municipalidad, Coporación Municipal, Servicio Local de Educación, o Entidad privada sin fines de lucro, de los fondos transferidos por JUNJI correspondientes a la primera cuota.
2. Modificación de los anexos y partidas, si correspondiere.
3. Decretos, resoluciones u órdenes de pago por el avance de obras, realizados al contratista
4. Factura (s) pagada (s) al contratista.
5. Comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por estado de avance que corresponda.
6. Certificado por parte del ITO, del avance físico de las obras igual o mayor al 60%.
7. Permiso de edificación otorgado por la DOM respectiva autorizado ante notario
8. Comprobante o Informe de rendición de cuentas de la primera cuota.

3) SOLICITUD DE SALDO DEL MONTO TOTAL A FINANCIAR POR ESTADO DE AVANCE DE PARTIDAS SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS.

La ENTIDAD procederá a solicitar la transferencia de fondos por **hasta el 20% de los fondos restantes** del monto total de la transferencias convenidas relativo a una o más partidas. El monto podrá ser fraccionado en diversos pagos según determine la JUNJI en la partida correspondiente

Independiente del número de partidas, el pago de la última cuota o saldo del monto total requerirá del Certificado de Expediente Completo emitido por la Dirección Regional.

Para obtener el saldo del monto total a financiar relativas a una o más partidas la Entidad deberá adjuntar la siguiente documentación, en original:

1. Comprobante de ingreso de la Municipalidad, Coporación Municipal, Servicio Local de Educación, o Entidad privada sin fines de lucro, de los fondos transferidos por la JUNJI en la segunda o tercera transferencia, o las que correspondiere.
2. Modificación de los anexos y partidas, si correspondiere.
3. Decretos, resoluciones u órdenes de pago por el avance de obras, realizados al contratista



4. Factura (s) pagada (s) al contratista.
5. Comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por estado de avance que corresponda.
6. Documento firmado y timbrado por un profesional de la Dirección Regional, que acredite que los planos de estructura se encuentran en la Dirección Regional.
7. Recepción provisoria de la obra sin observaciones, cuando corresponda.
8. Expediente completo del proyecto definitivo, de acuerdo a la obra ejecutada, cuando corresponda.

3.1 CERTIFICADO DE EXPEDIENTE COMPLETO

En el correspondiente procedimiento, la Dirección Regional deberá enviar a Dirección Nacional un Certificado emitido por el/la Directora/a Regional acreditando que en sus oficinas se encuentran archivados los siguientes documentos que componen el expediente completo del proyecto:

1. Convenio suscrito entre JUNJI y la Entidad, con sus respectivas anexos y partidas, resoluciones y modificaciones, que reflejen fielmente el estado final del Convenio y sus Anexos.
2. Ficha IDI, con recomendación favorable (RS), cuando corresponda.
3. Certificado de inscripción de dominio vigente del terreno (emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de la postulación), en el cual debe constar que la propiedad es municipal u otra titularidad según corresponda.
4. Copia del certificado de informaciones previas.
5. Bases Administrativas de la licitación de las obras
6. Bases o especificaciones técnicas de la licitación de las obras
7. Acta de Adjudicación de las obras.
8. Contrato de Obras
9. Modificaciones al contrato de obra (aumento y disminución de obra, aumento de plazo).
10. Presupuesto detallado por partida.
11. Planos definitivos de acuerdo con la obra ejecutada:
 1. Planta de ubicación, emplazamiento y arquitectura.
 2. Elevaciones y cortes, si corresponde.
 3. Cuadro y diagrama de superficies.
 4. Planos de estructura y memoria de cálculo, de acuerdo con las exigencias de la OGUC.
 5. Planimetría de todas las instalaciones: agua, alcantarillado, electricidad y gas y otras si fue consultado en las EETT.
12. De existir cambio de los profesionales patrocinantes del proyecto, adjuntar la (s) carta (s) de desistimiento de los mismos e incorporar fotocopia simple de las cédulas de identidad y patentes de los profesionales que firmarán el proyecto.
13. Los demás antecedentes técnicos y administrativos establecidos en las bases administrativas, técnicas y/o términos de referencia de la ejecución de la obra.
14. Copia del Permiso de Edificación del proyecto
15. Fotocopia de la garantía de buena ejecución de la obra.
16. Recepción Definitiva de Obras de Edificación.

El/La Director/a Regional tendrá la responsabilidad de velar por el archivo, veracidad e integridad de esta documentación.

Tratándose de la última cuota de la transferencia efectuada, la ENTIDAD deberá remitir a JUNJI dentro de los 15 días hábiles siguientes contados desde la recepción de los fondos, copia(s) de la(s) factura(s) pagadas por el contratista que acredite(n) ser copia fiel del documento original (autorizado ante notario), el respectivo comprobante de pago y en definitiva toda la documentación pertinente que justifique el pago realizado al contratista con los recursos transferidos en la última cuota, a fin de acreditar conjuntamente con la documentación requerida en su oportunidad para las cuotas anteriores, el correcto uso y pago de la totalidad de los recursos transferidos por JUNJI.

VII. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas se realizará sobre cada una de las partidas expresadas en los Anexos que componen el Convenio firmado entre la Entidad y JUNJI.

El proceso de rendición de cuentas se realizará en base a las instrucciones impartidas sobre la materia, por la Contraloría General de la República, a través de la Resolución N° 30 vigente desde el 1 de Junio de 2015 (ExCircular 759), que fija las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas. Toda rendición de cuentas estará constituida por:

- a) El o los informes de rendición de cuentas;
- b) Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- c) Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;
- d) Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos, y
- e) Los registros a que se refiere la ley No 19.862, cuando corresponda.

Además, cuando proceda, el funcionario, persona o entidad responsable de la rendición, deberá agregar toda la documentación o información que permita acreditar los ingresos, egresos o traspasos de los fondos respectivos.

Tratándose de transferencias o subvenciones, deberá especificarse en el informe de rendición y/o en su documentación de respaldo, el origen de los recursos y el proyecto, programa o subprograma asociado a aquellas y su imputación o la identificación de la cuenta extrapresupuestaria, según corresponda.

En aquellos casos en que las empresas constructoras de jardines infantiles, que en virtud del contrato de obras con la entidad receptora de fondos del subtítulo 33 del presupuesto de esta Institución, cedan su crédito a terceros, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.883, que regula la transferencia y otorga merito ejecutivo a la copia de la factura, la JUNJI exigirá, además de todos los documentos requeridos en la normativa para efectuar cada traspaso de fondos, la documentación relativa a esta cesión, como la copia cedible de la factura y a notificación notarial a que se refiere el artículo 7° de la ley citada anteriormente, como reproducción fiel de su original, autenticada de esta forma, según corresponda, por el secretario municipal en el caso de las municipalidades, por el director jurídico en el caso de los Servicios Locales de Educación, o por el notario público en el caso de las Corporaciones Municipales y entidades privadas sin fines de lucro.

VIII. SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Sin perjuicio que a las ENTIDADES le corresponde certificar la entrega del terreno y el avance y ejecución de las obras, para efectos de solicitar la transferencia de fondos, la JUNJI podrá, supervisar en forma previa a ésta, el terreno y las obras, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normativa técnica y proceder a autorizar o no la respectiva transferencia de fondos.

La JUNJI podrá verificar el desarrollo de las distintas etapas del proceso de ejecución de las obras mediante supervisiones selectivas de las mismas, para lo cual comunicará a la ENTIDAD la persona habilitada para tal efecto. Por su parte, la ENTIDAD deberá designar a un funcionario responsable de mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de las inversiones realizadas para que puedan ser revisados por los supervisores.

La ENTIDAD deberá llevar una cuenta separada para la administración de los fondos que se le entreguen por concepto de los aportes, independientemente del número de proyectos que hayan sido aprobados y financiados por la JUNJI.

Con el objeto de facilitar la supervisión de obras que realice la JUNJI, la ENTIDAD, al contratar las obras y previamente a su inicio, le proporcionará una copia de la totalidad de los documentos y/o expediente definitivo de antecedentes administrativos (bases generales y especiales o términos de referencia, aclaraciones y enmiendas a las bases, presupuesto detallado, contrato de ejecución, programa de ejecución, antecedentes del contratista,



especificaciones técnicas de arquitectura y especialidades concurrentes, planos, memoria de cálculo y otros) que regirán la ejecución de las obras.

Adicionalmente, durante el transcurso de las obras, la JUNJI procederá a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos en el acto que ordena la transferencia.

IX. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO DE CONVENIO

El hecho que se obstruya o impida la supervisión y monitoreo de la obra, que no se mantenga la carpeta a disposición con los documentos y antecedentes referidos anteriormente, o que no se entregue la documentación señalada en el párrafo anterior, constituirán causales de incumplimiento de contrato, que dan derecho a la JUNJI a suspender la entrega del aporte respectivo y/o a poner término inmediato al convenio celebrado.

El supervisor, una vez realizadas las visitas a las obras, emitirá informes con las observaciones al proyecto, de corresponder, que den cuenta que éstas no se ajustan a lo aprobado por JUNJI y a la normativa vigente, documento que entregará al ITO con el propósito de que dichas observaciones sean corregidas. En caso que éstas no se subsanen sin indicar justificación técnica, se incurrirá en incumplimiento del contrato, que da derecho a la JUNJI a suspender la entrega del aporte y/o a poner término inmediato al convenio.

Sin perjuicio de lo señalado, corresponderá a las ENTIDADES la inspección técnica de la obra (ITO), la que será efectuada por personas o empresas idóneas que las ENTIDADES designarán o contratarán expresamente para este efecto. Dicha contratación se efectuará con fondos propios de la Entidad, distintos a los transferidos en virtud del convenio suscrito con la JUNJI.

X. MODIFICACIÓN DE CONVENIO

A) ACTUALIZACIÓN

La JUNJI podrá en todo momento actualizar el convenio respecto de los montos, obras, tiempos y partidas. Las entidades podrán elevar una solicitud a la Sección Transferencias de Capital para modificaciones al convenio respecto de los mismos elementos señalados en este párrafo. La Entidad contará con el apoyo y asesoría técnica de JUNJI Regional.

Si fuera necesario, se actualizará o realizará un nuevo Informe de Diseño, la Entidad será visitada en terreno por un Equipo Experto que hará un nuevo levantamiento de condiciones.

B) CAMBIO DE ENTIDAD ADMINISTRADORA

En el caso de que exista cambio de la entidad administradora, se deberá poner término al convenio vigente y proceder a la celebración de un nuevo convenio.

El sostenedor anterior deberá renunciar al Reconocimiento Oficial, para que así la nueva institución sostenedora solicite un nuevo Reconocimiento Oficial a la JUNJI. Para efectos del procedimiento serán aplicables, en cuanto corresponda, lo señalado por la Resolución Exenta N°015/0301 de 2019 de la JUNJI.

La regla anterior no aplica en los casos excepcionales de cambio de RUT o cambio de continuadora legal con el objeto de cumplir los requisitos de giro único educacional.

C) SUPLEMENTO DE RECURSOS

Los costos estimados del proyecto serán establecidos en el Convenio y actualizados en los Anexos de las partidas antes de iniciar las obras con el objeto de reflejar el costo efectivo de las obras.

Sin embargo, posterior a la señalada actualización de las partidas, cuando el costo efectivo del proyecto sea superior al costo estimado, la Entidad asumirá la obligación de financiar la diferencia producida. Si lo anterior no fuere posible, la Entidad deberá informar mediante oficio dicha situación, lo que podrá ser evaluado siempre y cuando no exceda el rango de inversión estipulado en la presente resolución y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente en el Subtítulo 33.

En el caso de que el costo efectivo sea menor al estimado la entidad deberá realizar la devolución de dichos montos que corresponden al diferencial entre costo estimado en el convenio y costo efectivo.

XI. TÉRMINO DE CONVENIO

La JUNJI se reserva el derecho de poner término al convenio, en cualquier tiempo, sin forma de juicio y administrativamente, si la Entidad seleccionada deja de cumplir cualquiera de las obligaciones consignadas en el convenio suscrito o se verificara cualquiera de las causales de incumplimiento de contrato señaladas precedentemente.

XII. FORMULARIOS

- a) Convenio Tipo
- b) Formulario de Presentación Proyecto Traslado de Capital Subt.33 2020.
- c) Informe de Diseño Traslado de Capital Subt. 33 2020
- d) Pauta de Autodiagnóstico (Autoevaluación) de Infraestructura R.O.
- e) Formulario de Transferencias de Fondos Tipo
- f) Formulario de Rendición de Cuentas Tipo





CONVENIO TIPO
DE TRANSFERENCIA DE FONDOS
PARA LA EJECUCION DE OBRAS
ENTRE JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
Y
ENTIDAD XXX

En la ciudad de XXX, a XX de XXX de XXXX, entre la **JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES**, corporación autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, RUT N° 70.072.600-2, representada para estos efectos por su Director (a) Regional, don (ña) (individualización completa) xxxxx, (profesión)xxxx, Cédula de Identidad N° xxxx, ambos domiciliados en xxxxxx N° xxx, comuna de xxxxxxxx, Región xxxx, en adelante la "**JUNJI**", por una parte; y por la otra, la **ENTIDAD XXX**, RUT N° xxxxxxxx, representada por XXX, Cédula de Identidad N° xxxxxxxxx, ambos domiciliados en calle xxx N° xxx, comuna de xxxxx, xx Región de xxxxx, en adelante también "la **ENTIDAD**", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: A la JUNJI, de acuerdo a la Ley N° 17.301, le corresponde crear y planificar, coordinar, promover, y estimular a organización y funcionamiento de jardines infantiles. Por su parte, la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020, en su Partida N° 09, Capítulo 11, programa 01, subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 005, Transferencias de Capital, a otras entidades públicas, Municipalidades, Glosa 07 contempla recursos para ser transferidos mediante convenios a las Municipalidades, Corporaciones Municipales, o Servicios Locales de Educación y Entidades privadas sin fines de lucro, para la obtención del Reconocimiento Oficial para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos.

La ENTIDAD, por su parte, en el ámbito de su gestión, ha manifestado su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para el desarrollo de la finalidad que ésta persigue, habiendo presentado para tales efectos una postulación y un Proyecto de Arquitectura conforme a los requisitos y condiciones establecidas por JUNJI, incluyendo el respectivo RS de diseño y ejecución, cuando corresponda.

SEGUNDO: el Proyecto de Arquitectura presentado por la ENTIDAD y aprobado por JUNJI, será ejecutado en XXX (incluir el nombre del jardín infantil y su respectivo código JUNJI cuando corresponda, así como la dirección, villa, localidad sector, población, comuna donde se emplaza), y según lo señalado en el Manual de Transferencias de JUNJI respecto a las tipologías de proyectos, tendrá por objeto una intervención de tipo: (indicar el tipo de intervención: **REPOSICIÓN, NORMALIZACIÓN, CONSERVACIÓN, O MANTENCIÓN**).



El Proyecto de Arquitectura se ajustará a la normativa vigente aplicada a la infraestructura de educación parvularia y deberá ejecutarse en el inmueble señalado en el presente convenio.

La ENTIDAD declara que (es propietaria/goza de la tenencia legal) del inmueble en que se ejecutará el proyecto de infraestructura; y que éste le corresponde en virtud de.....(señalar documento que acredite la titularidad del dominio, contrato de comodato u otro).

El inmueble referido anteriormente se encuentra inscrito a fojas XXXX n° xxxxx del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de xxxx del año xxx.

Asimismo declara que el inmueble cuya tenencia legal manifiesta, no se encuentra afecto a ningún gravamen, impedimento o prohibición que impida la ejecución de las obras, como asimismo su uso y destino para el funcionamiento de un jardín infantil.

TERCERO: Una vez tramitado totalmente el acto administrativo que aprueba el presente convenio, la ENTIDAD, procederá a la constitución de la prohibición de enajenar a que se refiere la cláusula decimosexta del presente convenio, y a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, dará inicio al respectivo proceso de contratación de las obras.

Efectuadas las inscripciones referidas precedentemente, la entidad deberá suscribir un contrato de ejecución de obras en el que se deberá considerar todos los aspectos que regularán la ejecución y las garantías que se exigirán para la debida ejecución de las obras y materiales empleados en ésta, hasta su completa terminación incluida la recepción definitiva de las obras por parte de la Dirección de Obras Municipales correspondiente.

Asimismo la ENTIDAD deberá tener presente el cumplimiento de las normas legales vigentes en materias de accidentes y prevención de riesgos y de las respectiva Dirección Regional de JUNJI o corregidas por parte de la ENTIDAD las observaciones efectuadas por la JUNJI, procederá a suscribir el respectivo contrato de ejecución de obras.

No obstante lo anterior, en los casos que se requiera de recomendación técnica favorable (RS) otorgada por el Ministerio de Desarrollo Social para el proyecto respectivo, sólo una vez obtenida por parte de la ENTIDAD y con la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio, la ENTIDAD a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, podrá dar inicio al respectivo proceso de licitación de las obras.

Las obras deberán dar inicio de ejecución en un plazo máximo de 20 días corridos contados desde la fecha de entrega del terreno a la empresa constructora por parte de la ENTIDAD.

Si transcurridos 20 días corridos desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio suscrito entre JUNJI y la ENTIDAD, no se hubiere dado inicio a la ejecución de las obras, la JUNJI podrá poner término inmediato al respectivo convenio, comunicando por escrito a la ENTIDAD tal circunstancia. En todo caso y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará privativamente la Dirección Nacional de

la JUNJI a través de la Dirección Nacional de Planificación, ésta podrá otorgar un nuevo plazo para iniciar la ejecución de las obras, previa solicitud escrita de la ENTIDAD, el que no podrá exceder de 15 días corridos, contados desde el día siguiente al vencimiento del plazo original. La solicitud de aumento de plazo deberá efectuarse por escrito a la Dirección Nacional de Planificación de la JUNJI.

Asimismo, la ENTIDAD se obliga a incluir en el Proyecto Arquitectónico todas las modificaciones y/o adiciones que, de acuerdo a la normativa indicada en la cláusula octava del presente convenio, realice la JUNJI, y que le serán informadas a través de la Sección de Transferencias de Capital. Si estas modificaciones y/o adiciones no son incluidas en el proyecto arquitectónico antes de la suscripción del contrato de obras con el contratista, la JUNJI podrá poner término inmediato a este convenio, comunicando por escrito a la ENTIDAD tal circunstancia.

La ENTIDAD antes de suscribir el contrato de obras con el contratista deberá remitir a la Dirección Regional de JUNJI, todos los antecedentes incluidas las especificaciones técnicas que regirán las ejecución de las obras y en cuya virtud se suscribirá el contrato para ser visada por la Sección de Transferencias de Capital de la JUNJI.

Asimismo, la ENTIDAD deberá observar especialmente el plan de mitigación presentado a la Dirección Regional de la JUNJI junto con el Proyecto de Arquitectura.

CUARTO: El costo estimado del proyecto asciende a la suma de \$ XXXXXXXX, que será actualizado en función de las partidas incluidas en los anexos antes de iniciar las obras, y JUNJI transferirá los fondos a la ENTIDAD por partidas debidamente indentificadas en el Informe de Diseño expresado en los anexos del presente convenio, y en la forma establecida en la cláusula quinta del presente instrumento. El monto podrá ser fraccionado en diversos pagos según determine la JUNJI en la partida correspondiente. En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, la JUNJI entregará por concepto de aporte el monto correspondiente al costo efectivo del mismo.

Sin embargo, posterior a la señalada actualización de las partidas, cuando el costo efectivo del proyecto sea superior al costo estimado, la ENTIDAD asumirá la obligación de financiar la diferencia producida. Si lo anterior no fuere posible, la ENTIDAD deberá informar mediante oficio dicha situación, lo que podrá ser evaluado siempre y cuando no exceda el rango de inversión estipulado en la presente resolución y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente en el Subtítulo 33.

En el caso que se apruebe un aumento de fondos de la JUNJI a la ENTIDAD debe generarse la correspondiente modificación al presente convenio, la cual debe estar totalmente tramitada para que produzca sus efectos.

Si no se llegara a acuerdo entre la ENTIDAD y la JUNJI, el proyecto de ejecución de obras quedará inconcluso, lo que dará derecho a ésta última a poner término al convenio, sin responsabilidad alguna para la JUNJI.

Los anexos asociados a las partidas han sido identificadas en el Informe de Diseño previo al Proyecto de Arquitectura. Los anexos con sus respectivas partidas contendrán los detalles de los montos, plazos y cuotas asociadas a la ejecución de las obras. Los anexos y sus partidas podrán ser actualizadas, según estime conveniente la JUNJI. Las partidas tendrán



por objeto reflejar el costo efectivo de las obras.

QUINTO: La transferencia de recursos se realizará a la ENTIDAD de la siguiente manera:

PRIMERA CUOTA. La ENTIDAD procederá a solicitar la transferencia de fondos relativo a una o más partidas correspondientes a la primera cuota por hasta 50% del monto establecido en las partidas del presente convenio. El monto podrá ser fraccionado en diversos pagos según determine la JUNJI en las partidas correspondientes.

Para obtener la primera transferencia de capital la Entidad deberá adjuntar la documentación, en original, señalada para estos efectos en el Manual de Transferencias de Capital aprobado por la JUNJI.

SEGUNDA CUOTA O SIGUIENTES TRANSFERENCIAS por estado de avance de las partidas. La ENTIDAD procederá a solicitar la transferencia de fondos por hasta el 30% de los fondos restantes del monto total de las transferencias convenidas relativo a una o más partidas del presente convenio. El monto podrá ser fraccionado en diversos pagos según determine la JUNJI en la partida correspondiente

Para obtener las siguientes transferencias de capital relativas a una o más partidas la Entidad deberá adjuntar la documentación, en original, señalada para estos efectos en el Manual de Transferencias de Capital aprobado por la JUNJI.

ÚLTIMA CUOTA O SALDO DEL MONTO TOTAL. La ENTIDAD procederá a solicitar la transferencia de fondos por hasta el 20% de los fondos restantes del monto total de las transferencias convenidas relativo a una o más partidas del presente convenio. El monto podrá ser fraccionado en diversos pagos según determine la JUNJI en las partidas correspondientes.

Independiente del número de partidas, el pago de la última cuota o saldo del monto total requerirá del Certificado de Expediente Completo emitido por la Dirección Regional. Para obtener el saldo del monto total a financiar relativas a una o más partidas la Entidad deberá adjuntar la documentación, en original, señalada para estos efectos en el Manual de Transferencias de Capital aprobado por la JUNJI.

Todo documento entregado en las rendiciones que no sea original deberá ser copia autorizada ante notario o ministro de fe (*firmado y timbrado, en original, por el secretario municipal o el director jurídico del servicio local de educación como copia fiel del auténtico tenido a la vista, cuando correspondiere.*)

Sin perjuicio de corresponder a la ENTIDAD certificar la entrega del terreno y el avance y ejecución de las obras para los efectos de la transferencia de recursos, la JUNJI podrá, conforme se establece en la cláusula decimoprimera del presente convenio, supervisar el terreno y las obras, a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa técnica y proceder a autorizar y efectuar la respectiva transferencia de fondos.

Tratándose de la última cuota de la transferencia efectuada, la ENTIDAD deberá remitir a JUNJI, dentro de los 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de los fondos, el respectivo comprobante de ingreso con los recursos percibidos en ella, copia(s) de la(s) factura(s) pagada(s) al contratista que acredite(n) ser copia fiel del documento original, el

respectivo comprobante de egreso y en definitiva toda la documentación pertinente que justifique el pago realizado al contratista con los recursos transferidos en la última cuota, a fin de acreditar conjuntamente con la documentación requerida en su oportunidad para las cuotas anteriores, el uso y pago de la totalidad de los recursos transferidos.

La ENTIDAD deberá remitir a JUNJI los respectivos comprobantes de ingreso por los recursos percibidos, dentro del plazo de 10 días hábiles de efectuada cada transferencia de fondos.

La ENTIDAD deberá llevar una cuenta separada para la administración de los fondos que se le entreguen por concepto de este aporte, independientemente del número de proyectos que se le haya aprobado y financiado por la JUNJI.

SEXTO: Con motivo de realizar las transferencias de fondos mencionados en la cláusula precedente, la ENTIDAD deberá presentar la documentación exigida y según el formato a que se refiera el "Manual de Transferencia de Capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales, servicios locales de educación y entidades privadas sin fines de lucro, para la reposición, normalización, conservación, y mantención de espacios educativos de jardines infantiles".

SÉPTIMO: El proceso de rendición de cuentas se realizará en base a las instrucciones impartidas sobre la materia, por la Contraloría General de la República, a través de la Resolución N° 30 vigente desde el 1 de Junio de 2015, que fija las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

La rendición de cuentas se realizará sobre cada una de las partidas expresadas en los anexos que componen el convenio firmado entre la ENTIDAD y JUNJI.

La ENTIDAD entregará dentro de los 15 días hábiles después de recibida la transferencia de la primera cuota, un Informe de avance de la rendición.

Las rendiciones de cuenta deberán ser firmadas por el representante legal y entregadas al momento de solicitar las transferencias de la segunda cuota y siguiente, la que deberá ser revisada por la JUNJI y aprobada u observada dentro de los 20 días hábiles siguientes a contar de la fecha de recepción de la rendición.

La ENTIDAD, además, entregará un informe final de rendición de cuentas y ejecución de las actividades del proyecto dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de término de este. El informe deberá contener el detalle de la inversión de los recursos transferidos en la última cuota correspondiente hasta el 10% del monto total traspasado.

En caso de rechazos, la ENTIDAD tendrá 10 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la notificación formal del rechazo de la rendición, para subsanar las observaciones realizadas. (La aprobación o rechazo de la rendición será comunicada formalmente a la ENTIDAD).

En el evento de que una observación a las rendiciones o al informe final no sea definitivamente subsanada, la ENTIDAD deberá reintegrar los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, si los hubiere, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación mediante oficio y la JUNJI pondrá término anticipado al convenio



administrativamente y sin forma de juicio, procediéndose a detener las transferencias de operación que corresponda, de acuerdo con lo convenido.

OCTAVO: La ejecución del Proyecto de Arquitectura deberá sujetarse a la normativa vigente aplicada a la infraestructura de educación parvularia, debiendo la ENTIDAD en su desarrollo cumplir con el marco normativo referente a los requisitos de las obras destinadas a jardines infantiles y/o salas cuna (Capítulo V del Título IV de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Decreto N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación, Decretos N°s. 289, de 1989, 977, de 1996 y 594, de 1999, todos del Ministerio de Salud)

NOVENO: La ENTIDAD asume, además, las siguientes obligaciones:

- a) Utilizar las sumas de dinero que se le entreguen conforme a la cláusula quinta de este convenio en el desarrollo y ejecución del proyecto aprobado.
- b) Destinar permanentemente dichas obras de infraestructura y el inmueble en que funciona el establecimiento educacional, exclusivamente para el funcionamiento de un Jardín Infantil y/o Sala Cuna, para la atención de párvulos en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social, el que en ningún caso podrá ser inferior al plazo por el que se constituye la prohibición a que se refiere la cláusula novena.
- c) Solicitar y obtener la recepción final municipal de las obras de edificación por parte de la Dirección de Obras Municipales correspondiente.
- d) Dar cumplimiento para la ejecución del convenio a lo establecido en el proyecto de arquitectura definitivo aprobado por JUNJI; al "Manual de Transferencia de Capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales, servicios locales de educación y entidades privadas sin fines de lucro, para la reposición, normalización, conservación, y mantención de espacios educativos de jardines infantiles".

DÉCIMO: Las siguientes situaciones se considerarán como incumplimiento de contrato por parte de la ENTIDAD y, en consecuencia, darán derecho a la JUNJI a poner término inmediato al presente convenio y solicitar la devolución del total de los montos transferidos:

- a) Incumplir cualquiera de las obligaciones señaladas en la cláusula anterior.
- b) Incumplimiento del plazo señalado para la ejecución del proyecto o del plazo señalado para el inicio de ejecución de la obra, de no mediar solicitud de ampliación de plazos.
- c) Que las obras no se ajusten al proyecto aprobado y/o a los planos de arquitectura y especialidades concurrentes aprobados por la Dirección de Obras Municipales que corresponda, conforme con los que se otorgó el permiso de edificación respectivo.

- d) Impedir la ejecución de las obras o impedir la destinación de la infraestructura resultante a la atención de párvulos en los términos establecidos en el presente convenio.
- e) El hecho que se obstruya o impida la supervisión y monitoreo de la obra, que no se mantenga la carpeta a disposición con los documentos y antecedentes requeridos o que no se entregue la documentación solicitada.
- f) Cuando no se subsanen los informes de observaciones al proyecto realizadas por el supervisor JUNJI entregadas al ITO, sin indicar justificación técnica.

En los casos señalados precedentemente, la JUNJI podrá además ejercer las acciones judiciales que resulten pertinentes.

DÉCIMO PRIMERO: La JUNJI, podrá verificar el desarrollo de las distintas etapas del proceso de ejecución de las obras mediante supervisiones selectivas de las mismas, para lo cual comunicará a la ENTIDAD la persona habilitada para tal efecto. Por su parte, la ENTIDAD deberá designar a un funcionario responsable de mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de las inversiones realizadas, para que puedan ser revisadas por los supervisores.

Para efectuar la supervisión a que se refiere esta cláusula, la ENTIDAD, al contratar las obras y previamente a su inicio, le proporcionará una copia de la totalidad de los documentos y/o expediente definitivo de antecedentes administrativos (bases generales y especiales o términos de referencia, aclaraciones y enmiendas a las bases, presupuesto detallado, contrato de ejecución, programa de ejecución, antecedentes del contratista, especificaciones técnicas de arquitectura y especialidades concurrentes, planos, memoria de cálculo y otros) que regirán la ejecución de las obras.

Corresponderá a la ENTIDAD la inspección técnica de la obra (ITO), la que será efectuada por personas o empresas idóneas que la ENTIDAD designará o contratará expresamente para este efecto. Dicha contratación se efectuará con fondos propios de la ENTIDAD distintos a los transferidos en virtud del convenio suscrito con la JUNJI.

DÉCIMO SEGUNDO: La ENTIDAD declara que conoce los ítems de infraestructura que son susceptibles de ser financiados con los recursos que se transferirán en virtud del presente convenio. Asimismo, la ENTIDAD declara que es la gestora y mandante del proyecto materia del presente convenio, para todos los efectos legales y, en consecuencia, se hace responsable de todos los antecedentes entregados a la JUNJI antes de la firma de éste y durante la ejecución del proyecto, por lo que asume totalmente las consecuencias técnicas, administrativas y judiciales que de ello se deriven.

DÉCIMO TERCERO: La ENTIDAD en toda actividad de difusión, publicidad o propaganda asociada al proyecto ya sea a través de actividades con la comunidad o en medios de comunicación escritos, radiales o televisivos deberá informar del origen del financiamiento del proyecto, debiendo insertar el logotipo institucional de JUNJI de acuerdo a sus políticas y estrategias comunicacionales, cuando dicha difusión conste en cualquier medio de comunicación, escrito y/o audiovisual.

Asimismo la ENTIDAD respecto de la instalación del letrero de obras deberá emplazarlo en un lugar destacado y visible desde el exterior al iniciar los trabajos de construcción. En el



letrado se deberá indicar de manera destacada, que se trata de una obra financiada por el Gobierno de Chile a través de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y se deberán insertar los logotipos institucionales, conforme a lo referido precedentemente.

DÉCIMO CUARTO: Se adjuntan al presente convenio como parte integrante los siguientes documentos:

1. Postulación de la ENTIDAD para Transferencia de Capital y sus antecedentes adjuntos.
2. Pauta de Autodiagnóstico de la infraestructura del establecimiento, preparada para el efecto por la Sección de Transferencias de Capital, con todos los documentos respaldatorios que se solicitan en la misma pauta, donde se refleje claramente la necesidad de inversión que corresponda.
3. Informe de Diseño elaborado por la Sección de Transferencias de Capital.
4. Proyecto de Arquitectura definitivo aprobado por la JUNJI, con sus respectivos documentos de respaldo señalados en el Manual de Transferencias de Capital.
5. RS de diseño y ejecución del proyecto, cuando corresponda.

DÉCIMO QUINTO: Para efectos operativos tendientes a dar celeridad, fluidez y certeza respecto de las comunicaciones que permitan informar la realización de los depósitos y el acuso y recibo de estos con ocasión de la transferencia de los recursos, la ENTIDAD establece la siguiente cuenta de **CORREO ELECTRÓNICO xxx@xxx**.

Para los efectos de efectuar la transferencia de recursos a que se refiere la presente cláusula, la ENTIDAD señala como **CUENTA CORRIENTE:** N° xxxx del Banco de xxxxx.

La ENTIDAD, mediante comunicación formal y con la debida antelación comunicará las eventuales modificaciones a la cuenta bancaria y de correo referidas precedentemente.

DÉCIMO SEXTO: Para la ejecución del proyecto en el inmueble referido en la cláusula segunda y como condición previa para que proceda la entrega de cualquiera de las cuotas a que se refiere la cláusula quinta de este convenio, la ENTIDAD deberá extender o requerir y obtener del propietario del inmueble en que se ejecutará el proyecto y antes de dar inicio a este, la extensión y suscripción de la escritura pública a favor de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, de prohibición de enajenar, gravar, ejecutar actos y celebrar contratos, por un plazo mínimo de 16 años, sobre el bien raíz de su propiedad:

(En los casos de ser el propietario una entidad privada requerir la constitución de hipoteca según sea el caso), cada dirección regional deberá evaluar cada constitución de hipoteca en favor de JUNJI evaluando cada caso en particular).

DÉCIMO SÉPTIMO: La prohibición referida en la cláusula precedente, deberá extenderse, suscribirse e inscribirse en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio y remitirse los antecedentes que acrediten la inscripción de la prohibición a la JUNJI. En caso que la ENTIDAD no cumpla estas obligaciones, la JUNJI podrá poner término inmediato al presente convenio.

Los gastos que demanden la escritura pública y su correspondiente inscripción serán de cargo de la ENTIDAD y sus costos no serán imputables a los recursos transferidos en virtud del presente convenio.

DÉCIMO OCTAVO: El presente convenio regirá desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba.

DÉCIMO NOVENO: La personería de don(ña) XXXX, Director(a) Regional XX Región, para representar a la JUNJI, consta en la Resolución N° 015/ XXX de XXX de XXX de XXXX de la Vicepresidenta Ejecutiva de la JUNJI. Asimismo, la Resolución en la que consta el nombramiento de el (la) Director (a) Regional, es la N° 015/XXX de fecha XXXXXX.

VIGÉSIMO: La personería de don XXXX para representar a la ENTIDAD XXXXX consta en XXXXX de fecha XXXXX.

VIGÉSIMO PRIMERO: Se faculta al portador de copia autorizada de la presente escritura para requerir las anotaciones, inscripciones y sub-inscripciones que sean procedentes en el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Este instrumento se firma en cuatro ejemplares, quedando tres en poder de la JUNJI y uno en poder de la ENTIDAD.

Previa lectura, las partes ratifican y firman:

XXXXXXXXXX
DIRECTOR REGIONAL
REGIÓN DEXXX
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

XXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL (CARGO)
ENTIDAD XXX







**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN PROYECTO
TRANSFERENCIA DE CAPITAL SUBTITULO 33_ 2020**

Fecha

REGIÓN	COMUNA	TIPO SOSTENEDOR	CÓDIGO GESPARVU	MATRICULA TOTAL	PROYECTO

A. IDENTIFICACIÓN JARDÍN INFANTIL

1. NOMBRE SC - JARDÍN

2. DIRECCIÓN

3. TELÉFONO

4. CORREO ELECTRÓNICO

B. DATOS ENTIDAD - INSTITUCIÓN

1. INSTITUCIÓN

2. REP. LEGAL *

3. DIRECCIÓN

4. TELÉFONO

5. CORREO ELECTRÓNICO

C. PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO

1. ENCARGADO DEL PROYECTO

2. ARQUITECTO

3. CALCULISTA

4.- OTRO

D. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

INTERVENCIONES A REALIZAR
(DESCRIPCIÓN GENERAL)

MONTO SOLICITADO A FINANCIAR

\$

E. DOCUMENTOS PRESENTADOS

1. DOCUMENTOS

	PRESENTA	NO PRESENTA
a. Pauta AUTODIAGNOSTICO		
b. Tenencia del inmueble		
c. Certificado de informaciones previas		
d. Especificaciones técnicas		
e. Presupuesto detallado de la obra / Itemizado por partidas		
f. Carta Gantt y flujos asociados		
g. Informe diseño		
h. fotocopia cedula e identidad de profesionales que patrocinan el proyecto		
i. Plan de contingencia : medidas de mitigación para parvulos en la ejecución de obras , si corresponde		
j. Planimetría		



2. DETALLE PLANIMETRÍA PRESENTADA (cantidad de planos se presenta de acuerdo a proyecto si corresponde)		PRESENTA	NO PRESENTA
b. Plano de emplazamiento con ubicación			
a. Plantas de arquitectura por piso situación existente.			
c. Plantas por piso situación proyectada, con cuadros normativos			
d. Planta de intervenciones exteriores (pavimentos, vegetación, etc)			
e. Planta de cubierta			
f. Planta de accesibilidad universal			
g. planta con cálculo de patios (esquema de patios) , circulaciones, edificaciones y terreno			
h. Cortes principales, longitudinal y transversal			
i. Elevaciones			
j. Corte escantillón			
k. Detalle de puertas y ventanas con cálculo de iluminación y ventilación			
l. Detalles y elevaciones de zonas húmedas (baños y cocinas)			
m. Detalle de zonificación funcional de cocina, graficando muebles y equipos.			
n. Plano levantamiento topográfico			
o. Planos de estructura			
p. Planos de instalaciones			
3. OTROS DOCUMENTOS		PRESENTA	NO PRESENTA
a. Certificado de Factibilidad de Agua Potable, Alcantarillado y Electricidad			
b. Memoria de cálculo estructural			
c. Estudio Mecánica de Suelos			
d. Fotografías			
e. Permiso de edificación			
f. OTRO _____			
OBSERVACIONES			
		<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL* MUNICIPALIDAD- CORPORACION- FUNDACION	

REGIÓN	COMUNA	TIPO ENTIDAD	CÓDIGO GESPARVU	MATRÍCULA TOTAL
METROPOLITANA				
IDENTIFICACIÓN JARDÍN INFANTIL				
NOMBRE SALA CUNA / JARDÍN INFANTIL				
DIRECCIÓN				
TEEFONO				
CORREO ELECTRÓNICO				
DATOS DE LA ENTIDAD O INSTITUCIÓN				
INSTITUCIÓN				
REPRESENTANTE LEGAL				
DIRECCIÓN				
TELEFONO				
CORREO ELECTRÓNICO				

Considerando las soluciones para dar cumplimiento informadas en la pauta de autodiagnóstico, informe de diagnóstico si es que este existe, o la evaluación del proyecto presentado en función del cumplimiento normativo, se consideran las siguientes intervenciones a realizar en el proyecto:

	INTERVENCIÓN A REALIZAR	MARCO NORMATIVO	DETALLE DE INTERVENCIÓN, M2 A INTERVENIR EN LAS DISTINTAS PARTIDAS
<u>1</u>			
<u>2</u>			
<u>3</u>			
<u>4</u>			
<u>5</u>			

OBSERVACIONES:

CON ESTAS INTERVENCIONES, LA SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL, CUMPLIRÍA CON LA NORMATIVA VIGENTE PARA OBTENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO.

Nombre y firma
ARQUITECTO SUBTITULO 33







**PAUTA AUTOEVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO
PARA SALAS CUNA Y JARDINES V.T.F.**

I. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO		Establecimiento
a)	Nombre del Establecimiento (evitar indicar sala cuna o jardín infantil, sólo escribir el nombre)	
b)	Código Gesparvu	
c)	Dirección	
d)	Rol Propiedad	
e)	Comuna	
f)	Región	
g)	Nombre del sostenedor	
ANTECEDENTES LEGALES SOBRE LA TENENCIA DEL TERRENO: en el caso de no contar con la información dejar en blanco		
a)	Inscripción de dominio del terreno: indicar conservador, fojas, número y año de inscripción	
b)	Tenencia del terreno: indicar si es propietario o si cuenta con comodato, usufructo, concesión de Bienes Nacionales	
c)	Inscripción de comodato, usufructo, concesión de Bienes Nacionales : indicar conservador, fojas, número y año de inscripción	
II. NUMERO DE AULAS		
a)	N° de aulas en Sala Cuna: indicar total de salas que imparten sala cuna	
b)	N° de aulas Niveles Medios y Transición: indicar total de salas que imparten niveles medios y transición	
III. VERIFICACION CUMPLIMIENTO DECRETO SUPREMO DE EDUCACION N°548/1988		
Artículo N°2 _Antecedentes.		completar "SI" o "NO"
a)	Cuenta con Recepción Definitiva de Obras (Indicar número y fecha de documento)	
b)	Cuenta con Resolución Sanitaria actualizada (indicar número y fecha de documento) *en aquellas regiones donde la Seremi de Salud otorga solo un certificado para Informe y/o Resolución sanitaria, repetir en letra b) y c) número y fecha de documento	
c)	Cuenta con Informe Sanitario actualizado (indicar número y fecha de documento) *en aquellas regiones donde la Seremi de Salud otorga solo un certificado para Informe y/o Resolución sanitaria, repetir en letra b) y c) número y fecha de documento	
d)	Cuenta con planos de arquitectura timbrados por Municipalidad (timbre de Dirección de obras)	
e)	Todas las edificaciones del establecimiento se encuentran graficadas en la planimetría	
Artículo N°3 _CONDICIONES DEL TERRENO Y SITUACIONES DE RIESGO:		completar "SI" o "NO"
a)	El terreno se encuentra libre de cortes verticales de más de 50 centímetros (verificar si el terreno cuenta con alguna diferencia de nivel mayor a la medida señalada anteriormente)	
b)	El terreno se encuentra libre de pendientes superiores a 45° con respecto a la horizontal	
c)	El terreno se encuentra libre de líneas de alta tensión	
e)	El terreno se encuentra libre de canales y pozos abiertos	
f)	El terreno se encuentra libre de antenas de telefonía celular y de radiofrecuencia, exceptuando aquellas de uso del establecimiento para proyectos de radio escolar	
g)	Cuando en el terreno exista un local con destino distinto al educacional (por ejemplo: Junta de vecinos, Iglesia, sede social, etc) el establecimiento cuenta con acceso independiente desde la vía pública y físicamente separado de dicho local	
h)	El establecimiento cuenta con cierros exteriores diseñados de manera tal que, sin presentar riesgo para los usuarios, permitan controlar el ingreso al establecimiento educacional, resguardando la privacidad y garantizando la seguridad de lactantes y párvulos. De acuerdo a lo anterior y en atención al resguardo de la privacidad , en aquellos tramos de cierre que se ubiquen adyacentes a superficies que no correspondan a recintos docentes quedarán excluidos de dicha exigencia.	
Artículo N°4 _EMPLAZAMIENTO.		completar "SI" o "NO"
a)	El entorno se encuentra libre de canales abiertos, vías férreas o vías de alta velocidad.	
b)	El entorno se encuentra libre de locales que atenten contra la moral y las buenas costumbres, a una distancia igual o inferior a 200 metros.	
c)	El entorno se encuentra libre de basurales, pantanos o industrias peligrosas y/o contaminantes, a una distancia no inferior a 300 metros.	
Artículo N°5 _AREAS Y RECINTOS MÍNIMOS DEL ESTABLECIMIENTO.		completar "SI", "NO" o "NO APLICA"
Recintos Administrativos. Mínimos según Decreto N° 548 del Mineduc		
a)	Cuentan con oficina	
b)	Cuenta con Sala de Amamantamiento (Si es que tiene Sala Cuna)	
c)	Cuenta con Sala Multiuso (si es que tienen Niveles Medios y Transición):	
d)	Cuenta con sala Primeros Auxilios (si es que tienen Niveles Medios y Transición): Cuando no es posible habilitar la sala de primeros auxilios en la sala multiuso, se habilita en otro recinto del área administrativa en establecimientos con capacidad inferior a 135 párvulos o autorización del SEREMI de educación respectivo.	



e)	La sala de primeros auxilios cuenta con gabinete y una camilla, la cual puede ser rígida, portátil o plegable.	
Recintos Docentes Mínimos según Decreto N° 548 del Mineduc		
a)	Cuenta con Sala (s) de Actividades sala cuna	
b)	Cuenta con Sala (s) de Actividades niveles medios y transición,	
c)	Cuenta con Sala de Mudas y Hábitos Higiénicos (en sala cuna)	
d)	Cuenta con Sala de Hábitos Higiénicos (niveles medios y transición)	
e)	Todas las bañeras y tinetas cuentan con agua caliente.	
f)	Los lavamanos de uso de lactantes y párvulos que consideren agua caliente deberán estar provistos de un sistema de regulación de temperatura.	
g)	Patio Sala Cuna en primer piso: Cuenta con patios docentes de superficie igual o superior a 60m2.	
h)	Patio Sala Cuna entre segundo a cuarto piso: salas cunas ubicadas en pisos superiores al nivel de terreno natural, cuenta con patios docentes de superficie igual o superior a 20m2	
i)	Patio Nivel Medio y Transición: Cuenta con patios docentes de superficie igual o superior a 90m2.	
Recintos de Servicio Mínimos según Decreto N° 548 del Mineduc (para material didáctico y aseo se puede considerar bodega, gabinete o closet, marcar la alternativa con que cuente en su establecimiento)		
a)	Cuenta con Cocina General	
b)	Cuenta con Cocina de leche (sedile)	
c)	Cuenta con recinto o bodega que sirva como despensa	
d)	Cuenta con Servicios Higiénicos para Personal Docentes y Administrativos	
e)	Cuenta con Servicios Higiénicos para Personal de Servicio y Manipuladoras	
f)	Cuenta con Servicio Higiénico para Personas adultas con discapacidad	
g)	Cuenta con bodega para material didáctico	
h)	Cuenta con closet para material didáctico	
i)	Cuenta con gabinete para material didáctico	
j)	Cuenta con bodega para artículos de aseo	
k)	Cuenta con closet para artículos de aseo	
l)	Cuenta con gabinete para artículos de aseo	
m)	En caso de que el establecimiento cuente con patio de servicio y/o área de estacionamiento, estos se encuentran separados físicamente mediante un límite físico no escalable.	
Artículo N°9 _EXIGENCIAS PARA LA INFRAESTRUCTURA		completar "SI", "NO"o "NO APLICA"
a)	Establecimiento sin muros medianeros de adobe o albañilería simple.	
b)	Los pisos, muros, cielos y techumbre se encuentran en buen estado	
c)	Recintos docentes y áreas de uso de lactantes y párvulos cuentan con muros sin papel mural y con pisos sin alfombra	
d)	Las puertas de los recintos del área docente y las áreas de uso y tránsito destinadas a los párvulos son de abatir, operan en forma total y hacia el exterior del recinto.	
Artículo 9 N°5 _ALTURA MAXIMA UBICACIÓN DE RECINTOS DOCENTES		completar "SI", "NO"o "NO APLICA"
a)	Sala Cuna se ubica en primer piso.	
b)	Si la Sala Cuna se ubica entre segundo a cuarto piso: cuenta con una vía de evacuación alternativa garantizada por certificado de profesional prevencionista de riesgos, o por la Achs o Mutual de Seguridad.	
c)	Si la Sala cuna se ubica en subterráneo: cuenta con una rampa o escalera como vía de evacuación alternativa para casos de emergencia, que conduzca a un área de seguridad ubicada en el nivel de terreno natural.	
d)	Si la Sala cuna se ubica en subterráneo: los recintos docentes ubicados en subterráneos cuentan con iluminación y ventilación natural.	
e)	Jardín Infantil (niveles medio y/o transición) se ubica en primer piso.	
f)	Si el Jardín Infantil se ubica en segundo piso: cuentan con rampa con las protecciones adecuadas. En caso de existir escalera(s), ésta(s) cuenta con elementos para impedir su uso por los párvulos en la llegada a los pisos.	
g)	Si el Jardín Infantil se ubica en subterráneo: cuenta con una rampa o escalera como vía de evacuación alternativa para casos de emergencia que conduzca a un área de seguridad ubicada en el nivel de terreno natural.	
h)	Si el Jardín Infantil se ubica en subterráneo: Los recintos docentes ubicados en subterráneos cuentan con iluminación y ventilación natural.	
Artículo 9 N°6 _REQUISITOS EN CIRCULACIONES HORIZONTALES Y VERTICALES:		completar "SI", "NO"o "NO APLICA"
a)	El acceso a los recintos de uso de lactantes y párvulos se encuentra cubierto o techado	
b)	Cuenta con circulaciones cerradas cuando sean horizontales en locales ubicados en zonas: andina, central interior al sur de ríos Ñuble e Itata, sur litoral, sur interior y sur extrema	

c)	El establecimiento cuenta con escalera(s) y esta(s) cuando la capacidad es superior a 30 alumnos, cuenta(n) con un descanso en su tercio medio y una longitud mínima de 1,00m.	
d)	Todos los recintos cuentan con acceso directo desde pasillos de circulación(excepto entre salas de actividades hacia salas de mudas y hábitos higiénicos, así como también sala de amamentamiento y bodegas de material didáctico cuando sirvan directa y exclusivamente a dicha sala de actividades.	
e)	Todos los cambios de nivel están destacados con un color que contraste con el pavimento	
Artículo 9 N°7_ TEMPERATURA MÍNIMA EN RECINTOS DOCENTES:		completar "SI", "NO"o "NO APLICA"
a)	Los recintos donde se atiende a lactantes y párvulos tienen temperatura de al menos 15° C en zonas: andina, central interior del río Maipo al sur, sur litoral, sur interior y sur extrema (aplica solo durante la permanencia de lactantes y párvulos)	
b)	Los recintos donde se atiende a lactantes y párvulos cuentan con sistemas de refrigeración y/o calefacción que evacuan gases por medio de ductos de ventilación hacia el exterior, así como también están provistos de elementos de protección contra quemaduras.	
Artículo 9 N°8_ EXIGENCIAS PARA LOS SIGUIENTES RECINTOS:		completar "SI", "NO"o "NO APLICA"
a)	Sala de mudas y hábitos higiénicos se ubican adyacentes y con comunicación directa a respectiva sala de actividades o distancia menor de 10 mt	
b)	La sala de hábitos higiénicos se ubican adyacentes y con comunicación directa a respectiva sala de actividades o distancia menor de 30 mt	
c)	Las salas de mudas y hábitos higiénicos de Sala Cuna y Jardín Infantil se ventilan de forma natural y/o mecánicamente.	
d)	Las cerraduras de las puertas de las salas de mudas y de la sala de hábitos higiénicos son de libre paso y sin seguros.	
e)	Las puertas de los recintos docentes cuentan con un sistema de sujeción ubicado desde una altura de 1,30m sobre el nivel del piso terminado (la sujeción debe permitir que la puerta se mantenga fija al abrir hacia el exterior del recinto).	
f)	Los recintos donde se atiende a lactantes y párvulos cuentan con ventanas o mirillas en puertas que permiten ver el interior desde circulaciones	





ANEXO DE CONVENIO TIPO

PARTIDA 1

DE TRANSFERENCIA DE FONDOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS
ENTRE JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

Y

ENTIDAD XXX

I. REGLAS GENERALES:

- En general, la presente partida se regirá por lo señalado en el Manual de Transferencias de Capital de la JUNJI y el convenio suscrito entre las partes.
- La presente partida será parte integrante del convenio e identificará obras específicas, su costo, cuotas y plazos de ejecución de las obras en base al Informe de Diseño elaborado por la Sección de Transferencias de Capital de la JUNJI.
- Los anexos y sus partidas podrán ser actualizadas, según estime conveniente la JUNJI. Las partidas tendrán por objeto reflejar el costo efectivo de las obras.
- La actualización de cada partida regirá desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que la aprueba.
- El proyecto descrito en ésta partida deberá ajustarse a la normativa vigente aplicada a la infraestructura de educación parvularia y deberá ejecutarse en el inmueble señalado en el presente convenio.
- Para efectos de efectuar las transferencias de fondos mencionados en la cláusula quinta del convenio, la ENTIDAD deberá presentar la documentación exigida y según el formato a que se refiera el Manual de Transferencia de Capital de la JUNJI.
- La ENTIDAD declara que es la gestora del proyecto y, en consecuencia, se hace responsable de todos los antecedentes entregados a la JUNJI antes y durante la ejecución del proyecto, por lo que asume totalmente las consecuencias técnicas y administrativas que de ello se deriven.
- La rendición de cuentas se realizará sobre la presente partida. El proceso de rendición de cuentas se realizará en base a las instrucciones de la resolución N°30 de la Contraloría General de la República.



II. IDENTIFICACIÓN GENERAL:

PROYECTO GENERAL IDENTIFICADO: (CLÁUSULA SEGUNDA)

COSTO ESTIMADO PROYECTO: (CLÁUSULA CUARTA)

OBJETO PARTIDA: (TIPO DE OBRAS)

COSTO ESPECÍFICO PARTIDA: (MONTO EN \$ PESOS)

CUOTAS A TRANSFERIR: (Nº DE CUOTAS, MONTOS, Y CONDICIONES, SEGÚN CORRESPONDA)

III. DE LA OBRA:

PLAZO EJECUCIÓN:

ÍTEMIZADO DE OBRAS:

Previa lectura, las partes ratifican y firman:

XXXXXXXXXX
DIRECTOR REGIONAL
REGIÓN DEXXXX
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

XXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL (CARGO)
ENTIDAD XXX

VISACIÓN SECCIÓN TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

FECHA: XX/XX/XXXX, en la Ciudad de XXXX

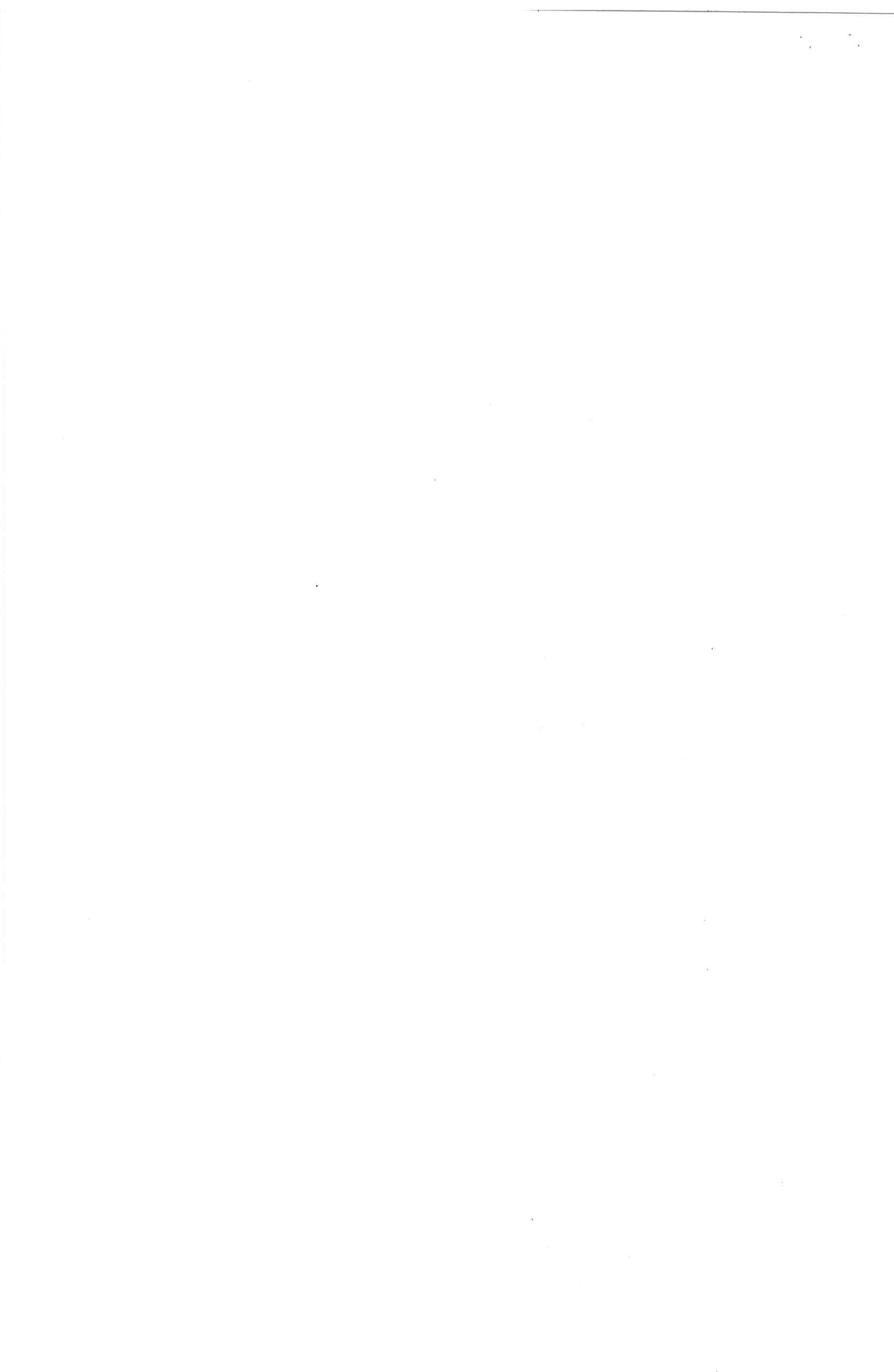
FORMULARIO RENDICION DE CUENTAS

FECHA (dd/mm/aaaa)	
NOMBRE ENTIDAD	
ESTABLECIMIENTO	
CUOTA A RENDIR	

PARTIDA	TIPO DE GASTO	COMPROBANTE DE EGRESO		DOCUMENTO DE RESPALDO		DESCRIPCION DEL GASTO	FORMA DE PAGO	MONTO
		N°	FECHA	N°	TIPO (FACTURA,BOLETA)			

 NOMBRE Y FIRMA
 REPRESENTANTE LEGAL







Manual, anexos y formato señalados.

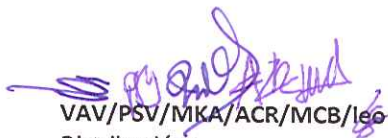
II.- INCORPÓRASE al presente acto administrativo, el

III.- DÉJASE establecido que, será competencia del Departamento de Planificación, a través de las Subdirecciones Regionales respectivas, poner en conocimiento y remitir el Manual que por este acto se aprueba.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ADRIANA GAETE SOMARRIVA
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES


VAV/PSV/MKA/ACR/MCB/lee

Distribución:

- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Departamento de Planificación.
- Direcciones Regionales.
- Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica
- Oficina de partes.







**PAUTA AUTOEVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO
PARA SALAS CUNA Y JARDINES V.T.F.**

I. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO	Establecimiento
a) Nombre del Establecimiento (evitar indicar sala cuna o jardín infantil, solo escribir el nombre)	
b) Código Gesparvu	
c) Dirección	
d) Rol Propiedad	
e) Comuna	
f) Región	
g) Nombre del sostenedor	
ANTECEDENTES LEGALES SOBRE LA TENENCIA DEL TERRENO: en el caso de no contar con la información dejar en blanco	
a) Inscripción de dominio del terreno: indicar conservador, fojas, número y año de inscripción	
b) Tenencia del terreno: indicar si es propietario o si cuenta con comodato, usufructo, concesión de Bienes Nacionales	
c) Inscripción de comodato, usufructo, concesión de Bienes Nacionales : indicar conservador, fojas, número y año de inscripción	
II. NUMERO DE AULAS	
a) N° de aulas en Sala Cuna: indicar total de salas que imparten sala cuna	
b) N° de aulas Niveles Medios y Transición: indicar total de salas que imparten niveles medios y transición	
III. VERIFICACION CUMPLIMIENTO _DECRETO SUPREMO DE EDUCACION N°548/1988	
Artículo N°2 _Antecedentes.	completar "SI" o "NO"
a) Cuenta con Recepción Definitiva de Obras (indicar número y fecha de documento)	
b) Cuenta con Resolución Sanitaria actualizada (indicar número y fecha de documento) *en aquellas regiones donde la Seremi de Salud otorga solo un certificado para Informe y/o Resolución sanitaria, repetir en letra b) y c) número y fecha de documento	
c) Cuenta con Informe Sanitario actualizado (indicar número y fecha de documento) *en aquellas regiones donde la Seremi de Salud otorga solo un certificado para Informe y/o Resolución sanitaria, repetir en letra b) y c) número y fecha de documento	
d) Cuenta con planos de arquitectura timbrados por Municipalidad (timbre de Dirección de obras)	
e) Todas las edificaciones del establecimiento se encuentran graficadas en la planimetría	
Artículo N°3 _CONDICIONES DEL TERRENO Y SITUACIONES DE RIESGO:	completar "SI" o "NO"
a) El terreno se encuentra libre de cortes verticales de más de 50 centímetros (verificar si el terreno cuenta con alguna diferencia de nivel mayor a la medida señalada anteriormente)	
b) El terreno se encuentra libre de pendientes superiores a 45° con respecto a la horizontal	
c) El terreno se encuentra libre de líneas de alta tensión	
e) El terreno se encuentra libre de canales y pozos abiertos	
f) El terreno se encuentra libre de antenas de telefonía celular y de radiofrecuencia, exceptuando aquellas de uso del establecimiento para proyectos de radio escolar	
g) Cuando en el terreno exista un local con destino distinto al educacional (por ejemplo: junta de vecinos, iglesia, sede social, etc) el establecimiento cuenta con acceso independiente desde la vía pública y físicamente separado de dicho local	
h) El establecimiento cuenta con cierros exteriores diseñados de manera tal que, sin presentar riesgo para los usuarios, permitan controlar el ingreso al establecimiento educacional, resguardando la privacidad y garantizando la seguridad de lactantes y párvulos. De acuerdo a lo anterior y en atención al resguardo de la privacidad , en aquellos tramos de cierre que se ubiquen adyacentes a superficies que no correspondan a recintos docentes quedarán excluidos de dicha exigencia.	
Artículo N°4 _EMPLAZAMIENTO.	completar "SI" o "NO"
a) El entorno se encuentra libre de canales abiertos, vías férreas o vías de alta velocidad.	
b) El entorno se encuentra libre de locales que atenten contra la moral y las buenas costumbres, a una distancia igual o inferior a 200 metros.	
c) El entorno se encuentra libre de basurales, pantanos o industrias peligrosas y/o contaminantes, a una distancia no inferior a 300 metros.	
Artículo N°5 _AREAS Y RECINTOS MÍNIMOS DEL ESTABLECIMIENTO.	completar "SI", "NO" o "NO APLICA"
Recintos Administrativos Mínimos según Decreto N° 548 del Mineduc	
a) Cuentan con oficina	
b) Cuenta con Sala de Amamantamiento (Si es que tiene Sala Cuna)	
c) Cuenta con Sala Multiuso (si es que tienen Niveles Medios y Transición):	
d) Cuenta con sala Primeros Auxilios (si es que tienen Niveles Medios y Transición): Cuando no es posible habilitar la sala de primeros auxilios en la sala multiuso, se habilita en otro recinto del área administrativa en establecimientos con capacidad inferior a 135 párvulos o autorización del SEREMI de educación respectivo.	

e)	La sala de primeros auxilios cuenta con gabinete y una camilla, la cual puede ser rígida, portátil o plegable.	
Recintos Docentes Mínimos según Decreto N° 548 del Mineduc		
a)	Cuenta con Sala (s) de Actividades sala cuna	
b)	Cuenta con Sala (s) de Actividades niveles medios y transición.	
c)	Cuenta con Sala de Mudas y Hábitos Higiénicos (en sala cuna)	
d)	Cuenta con Sala de Hábitos Higiénicos (niveles medios y transición)	
e)	Todas las bañeras y tinetas cuentan con agua caliente.	
f)	Los lavamanos de uso de lactantes y párvulos que consideren agua caliente deberán estar provistos de un sistema de regulación de temperatura.	
g)	Patio Sala Cuna en primer piso: Cuenta con patios docentes de superficie igual o superior a 60m2.	
h)	Patio Sala Cuna entre segundo a cuarto piso: salas cunas ubicadas en pisos superiores al nivel de terreno natural, cuenta con patios docentes de superficie igual o superior a 20m2	
i)	Patio Nivel Medio y Transición: Cuenta con patios docentes de superficie igual o superior a 90m2.	
Recintos de Servicio Mínimos según Decreto N° 548 del Mineduc (para material didáctico y aseo se puede considerar bodega, gabinete o closet, marcar la alternativa con que cuente en su establecimiento)		
a)	Cuenta con Cocina General	
b)	Cuenta con Cocina de leche (sedile)	
c)	Cuenta con recinto o bodega que sirva como despensa	
d)	Cuenta con Servicios Higiénicos para Personal Docentes y Administrativos	
e)	Cuenta con Servicios Higiénicos para Personal de Servicio y Manipuladoras	
f)	Cuenta con Servicio Higiénico para Personas adultas con discapacidad	
g)	Cuenta con bodega para material didáctico	
h)	Cuenta con closet para material didáctico	
i)	Cuenta con gabinete para material didáctico	
j)	Cuenta con bodega para artículos de aseo	
k)	Cuenta con closet para artículos de aseo	
l)	Cuenta con gabinete para artículos de aseo	
m)	En caso de que el establecimiento cuente con patio de servicio y/o área de estacionamiento, estos se encuentran separados físicamente mediante un límite físico no escalable.	
Artículo N°9 _EXIGENCIAS PARA LA INFRAESTRUCTURA		completar "SI", "NO"o "NO APLICA"
a)	Establecimiento sin muros medianeros de adobe o albañilería simple.	
b)	Los pisos, muros, cielos y techumbre se encuentran en buen estado	
c)	Recintos docentes y áreas de uso de lactantes y párvulos cuentan con muros sin papel mural y con pisos sin alfombra	
d)	Las puertas de los recintos del área docente y las áreas de uso y tránsito destinadas a los párvulos son de abatir, operan en forma total y hacia el exterior del recinto.	
Artículo 9 N°5 _ALTURA MAXIMA UBICACIÓN DE RECINTOS DOCENTES		completar "SI", "NO"o "NO APLICA"
a)	Sala Cuna se ubica en primer piso.	
b)	Si la Sala Cuna se ubica entre segundo a cuarto piso: cuenta con una vía de evacuación alternativa garantizada por certificado de profesional prevencionista de riesgos, o por la Achs o Mutual de Seguridad.	
c)	Si la Sala cuna se ubica en subterráneo: cuenta con una rampa o escalera como vía de evacuación alternativa para casos de emergencia, que conduzca a un área de seguridad ubicada en el nivel de terreno natural.	
d)	Si la Sala cuna se ubica en subterráneo: los recintos docentes ubicados en subterráneos cuentan con iluminación y ventilación natural.	
e)	Jardín Infantil (niveles medio y/o transición) se ubica en primer piso.	
f)	Si el Jardín Infantil se ubica en segundo piso: cuentan con rampa con las protecciones adecuadas. En caso de existir escalera(s), ésta(s) cuenta con elementos para impedir su uso por los párvulos en la llegada a los pisos.	
g)	Si el Jardín Infantil se ubica en subterráneo: cuenta con una rampa o escalera como vía de evacuación alternativa para casos de emergencia que conduzca a un área de seguridad ubicada en el nivel de terreno natural.	
h)	Si el Jardín Infantil se ubica en subterráneo: Los recintos docentes ubicados en subterráneos cuentan con iluminación y ventilación natural.	
Artículo 9 N°6 _REQUISITOS EN CIRCULACIONES HORIZONTALES Y VERTICALES:		completar "SI", "NO"o "NO APLICA"
a)	El acceso a los recintos de uso de lactantes y párvulos se encuentra cubierto o techado	
b)	Cuenta con circulaciones cerradas cuando sean horizontales en locales ubicados en zonas: andina, central interior al sur de ríos Ñuble e Itata, sur litoral, sur interior y sur extrema	

c)	El establecimiento cuenta con escalera(s) y esta(s) cuando la capacidad es superior a 30 alumnos, cuenta(n) con un descanso en su tercio medio y una longitud mínima de 1,00m.	
d)	Todos los recintos cuentan con acceso directo desde pasillos de circulación(excepto entre salas de actividades hacia salas de mudas y hábitos higiénicos ,así como también sala de amamentamiento y bodegas de material didáctico cuando sirvan directa y exclusivamente a dicha sala de actividades.	
e)	Todos los cambios de nivel están destacados con un color que contraste con el pavimento	
Artículo 9 N°7_ TEMPERATURA MÍNIMA EN RECINTOS DOCENTES:		completar "SI", "NO"o "NO APLICA"
a)	Los recintos donde se atiende a lactantes y párvulos tienen temperatura de al menos 15° C en zonas: andina, central interior del río Maipo al sur, sur litoral, sur interior y sur extrema (aplica solo durante la permanencia de lactantes y párvulos)	
b)	Los recintos donde se atiende a lactantes y párvulos cuentan con sistemas de refrigeración y/o calefacción que evacuan gases por medio de ductos de ventilación hacia el exterior, así como también están provistos de elementos de protección contra quemaduras.	
Artículo 9 N°8_ EXIGENCIAS PARA LOS SIGUIENTES RECINTOS:		completar "SI", "NO"o "NO APLICA"
a)	Sala de mudas y hábitos higiénicos se ubican adyacentes y con comunicación directa a respectiva sala de actividades o distancia menor de 10 mt	
b)	La sala de hábitos higiénicos se ubican adyacentes y con comunicación directa a respectiva sala de actividades o distancia menor de 30 mt	
c)	La salas de mudas y hábitos higiénicos de Sala Cuna y Jardín Infantil se ventilan de forma natural y/o mecánicamente.	
d)	Las cerraduras de las puertas de las salas de mudas y de la sala de hábitos higiénicos son de libre paso y sin seguros.	
e)	Las puertas de los recintos docentes cuentan con un sistema de sujeción ubicado desde una altura de 1,30m sobre el nivel del piso terminado (la sujeción debe permitir que la puerta se mantenga fija al abrir hacia el exterior del recinto).	
f)	Los recintos donde se atiende a lactantes y párvulos cuentan con ventanas o mirillas en puertas que permiten ver el interior desde circulaciones	