

MAT.: APRUEBA PROCESO DE CONVOCATORIA 2025 ETAPA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PARA JARDINES INFANTILES ADMINISTRADOS POR MUNICIPALIDADES, CORPORACIONES MUNICIPALES UNIVERSIDADES PÚBLICAS Y, ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA DE FONDOS DE CAPITAL (VTF).

SANTIAGO,

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° 21.722, de 2024 del Ministerio de Hacienda, sobre Presupuesto del Sector Público año 2025”; 5°) la Ley N° 20.530, de 2011, que crea el “Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; 6°) la Ley 21.430, de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, “Sobre garantías y protección integral de los Derechos de la niñez y adolescencia”; 7°) el Decreto Supremo 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”; 8°) el Decreto Supremo N° 01, de fecha 04 de enero de 2023, que “Nombra a doña Daniela Triviño Millar, en el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles” y “Decreto Exento N° 61 de 2024, que establece orden de subrogancia en el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva”, ambos, del Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia; 9°) la Resolución Exenta N° 0577, de 09 de junio de 2025, de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que “Deja sin efecto acto que indica y aprueba nuevo manual de transferencia de fondos de capital”; 10°) la Resolución N° 36 de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1°) Que, la Ley N° 21.722, del Ministerio de Hacienda, que aprueba la “Ley de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2024”, en su partida 09, capítulo 11, programa 01, subtítulo 33 transferencia de Capital, ítem 03 - a otras Entidades públicas, asignación 005 - municipalidades, glosa 08, Destina fondos públicos para transferencias de capital a los establecimientos de educación parvularia administrados vía transferencia de fondos (VTF) por las entidades públicas y privadas allí indicadas.

2°) Que, con el objetivo de dar cumplimiento con el mandato legal presupuestario señalado en el párrafo anterior en términos eficientes y eficaces, garantizando el correcto uso de los recursos públicos, así como la igualdad y libre concurrencia de los potenciales beneficiarios de la transferencia de dichos fondos, se hace necesario regular los aspectos operativos del proceso de transferencia en cuanto a los requisitos de postulación a estos recursos.

3°) Que, por lo expuesto, se hace necesario emitir el pertinente acto administrativo aprobatorio de los procesos de convocatoria para entidades públicas y privadas sin fines de lucro que allí se indican.

RESUELVO:

I.- APRUÉBASE el primer proceso de “Convocatoria para la transferencia de recursos de capital, para financiar la Etapa de Ejecución de Proyectos de Infraestructura para Establecimientos de Educación Parvularia Administrados Vía Transferencia de Fondos por Municipalidades, Corporaciones Municipales y Universidades Públicas, como también la Convocatoria para financiar la Etapa de Ejecución de Proyectos de Infraestructura para Establecimientos de Educación Parvularia Administrados por Entidades Privadas sin fines de Lucro”.



II.- DÉJASE ESTABLECIDO que, el Procedimiento para la transferencia de recursos de capital para financiar la Etapa de Ejecución de Proyectos de Infraestructura para Establecimientos de Educación Parvularia públicos como Privados sin fines de Lucro, se adjuntan en la plataforma Docdigital, entendiéndose estos como parte integrante del presente acto administrativo.

III.- DÉJASE ESTABLECIDO que será competencia del Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos a través de las direcciones regionales y de los medios disponibles la difusión de la convocatoria.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Firmado por:
Daniela Paz Triviño Millar
Vicepresidenta Ejecutiva
Fecha: 16-06-2025 12:12 CLT
Junta Nacional de Jardines
Infantiles

DISTRIBUCIÓN:

- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos.
- Departamento de Recursos Financieros.
- Departamento de Planificación.
- Direcciones Regionales.
- Secretaría Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica.
- Oficina de partes.



Primera Convocatoria 2025

Jardines Infantiles VTF Administrados por Municipalidades, Corporaciones Municipales y Universidades Públicas.

Transferencias de Capital

Junta Nacional de Jardines Infantiles

Convocatoria Etapa de Ejecución de Proyectos de Infraestructura

I. PRESENTACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, en adelante “JUNJI”, con el fin de suscribir nuevos convenios de transferencia de capital con entidades administradoras de jardines infantiles VTF, procede a realizar la primera convocatoria que consiste en la asignación de recursos para la ejecución de iniciativas de proyectos de infraestructura.

Esta gestión se enmarca en el objetivo y plazo establecido en la Ley de Aseguramiento de la Calidad para que los establecimientos de educación parvularia cuenten con Reconocimiento Oficial, también con lo establecido en la Ley de presupuesto del sector público vigente en la que se circunscriben las transferencias de capital y la aplicación del manual aprobado por resolución exenta N°0577 del 09-06-2025.

II. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Objetivo General

La convocatoria se realiza con el objetivo de definir de manera transparente las entidades que serán beneficiadas con transferencia de recursos de capital para la **ejecución de proyectos de infraestructura** en jardines infantiles VTF, garantizando la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos, así como la igualdad y libre concurrencia de los potenciales beneficiarios de la transferencia de recursos a través del Subtítulo 33.

Las iniciativas que se financiarán podrán ser proyectos de infraestructura que permitan generar intervenciones tendientes y necesarias, **para la ampliación de cobertura, obtención o mantención del Reconocimiento Oficial del Estado** de jardines infantiles y salas cunas que cuenten con convenio vía transferencia de fondos JUNJI, en cualquiera de las tipologías indicadas en el manual de transferencias de capital vigente.

Objetivos específicos:

- Financiar iniciativas que se presenten a la etapa de EJECUCIÓN de obras civiles, para ello las entidades deben contar con proyectos totalmente desarrollados. Se podrá incorporar la contratación de Inspectores Técnicos de Obra para la inspección y administración de los contratos de obra, el financiamiento para la ejecución del plan de funcionamiento asociados al convenio suscrito, como también el equipamiento y mobiliario de cumplir con las condiciones para ello.
- Comprometer y devengar en el ejercicio presupuestario 2025, la primera transferencia de recursos de la iniciativa seleccionada.

III. A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO:

Podrán postular, las **Municipalidades, Corporaciones Municipales y Universidades Públicas**, que sean administradoras de jardines infantiles y salas cuna VTF, que:

- Cuenten con convenio vía transferencia de fondos JUNJI vigente – Subtítulo 24.
- Cumplan con los requisitos establecidos en el manual de transferencia de capital vigente.
- Cumplan con lo descrito en esta convocatoria.

IV. MARCO NORMATIVO:

1. Ley N°17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que “Crea Corporación denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles”, que establece en su artículo 1º que la JUNJI es una corporación autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, funcionalmente descentralizada, domiciliada en Santiago, denominada "Junta Nacional de Jardines Infantiles" que tendrá a su cargo crear y planificar, coordinar, promover y estimular la organización y funcionamiento de sus jardines Infantiles y de aquellos a que se refiere el artículo 32 bis de esta ley.
2. Decreto Supremo N°1574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que “Aprueba Reglamento de la Ley N° 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles”, señalando en su artículo 3º, numerales 1º y 2º que “La Junta realizará su tarea de promoción y estímulo de los jardines Infantiles:
 - 2.1. Directamente, mediante la creación, apertura y puesta en marcha de establecimientos destinados a jardines Infantiles que administrará por sí misma.
 - 2.2. 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.
3. Ley de Presupuestos del Sector Público N°21.722- 2025 del Ministerio de Hacienda. Partida 09, capítulo 11, programa 01, subtítulo 33- Transferencia de Capital de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y la Glosa presupuestaria N°8: *“Los recursos serán transferidos mediante convenios a las municipalidades, corporaciones Municipales, servicios locales de educación, universidades, entidades privadas sin fines de lucro, que en el ejercicio cuenten con Convenio de Transferencia Operacional JUNJI para los jardines VTF. Lo anterior en consideración con las disposiciones del articulado de esta ley, en lo que fuere pertinente.*
Los recursos podrán ser destinados a financiar las distintas intervenciones en infraestructura escolar, tanto en etapa de diseño, como de ejecución, incluido equipamiento y mobiliario, y la demolición de infraestructura, todas tendientes y necesarias, entre otros, para la obtención o mantención del Reconocimiento Oficial o el aumento de cobertura, para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos. También pueden ser destinados para financiar la infraestructura transitoria y/o de emergencia para la instalación o acondicionamiento de establecimientos, o de espacios educativos de educación parvularia, mientras se realizan intervenciones de infraestructura en los locales afectados por catástrofes o emergencias cuando exista riesgo para la prestación del servicio educacional, lo que será determinado por Resolución del respectivo(a) secretario(a) Regional Ministerial de Educación.
Los recursos establecidos en los párrafos anteriores, así como la focalización de estos, serán establecidos en la Resolución Exenta N°273 de 2021 de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y sus modificaciones, la que deberá ser visada por la Dirección de Presupuestos.
Con cargo a estos recursos también se podrá financiar la contratación de Inspectores Técnicos de Obra para la administración de los contratos de obra asociados a los convenios suscritos.
En el convenio respectivo se establecerá, entre otros, el monto de los recursos, la modalidad en que estos serán entregados, la forma de rendición del uso de éstos, la continuidad de la entidad como administradora del convenio de transferencia de capital suscrito, cuando el Jardín Infantil ha sido traspasado al Servicio Local de Educación, y la obligatoriedad de suscribir un nuevo convenio VTF con JUNJI en el caso de construcciones de nuevos Jardines Infantiles, previa autorización de la Dirección de Presupuestos”.
4. Ley N° 19.862, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que “Establece Registros de las Personas Receptoras de Fondos Públicos”
5. Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653, de 2000, 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”.
6. Ley N.º 20.530, de 2011, del Ministerio de Planificación, que “Crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica Cuerpos Legales que Indica”; el cual, en su artículo 3º, letra g), prescribe, “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...”

7. Decreto Supremo N° 67, de 2010, del Ministerio de Educación y sus posteriores modificaciones, 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”, decreto que reglamenta la Transferencia de Fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles a Entidades que administran jardines Infantiles.
8. Resolución N° 36 de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas y montos sobre exención del trámite de Toma de Razón.
9. 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.
10. Decreto Supremo N°548, de 1989, del Ministerio de Educación y sus posteriores modificaciones, que “Aprueba Normas para la Planta Física de los Locales Educativos 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”.
11. Ley N° 20.422, de 2010, del Ministerio de Planificación, que “Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad”.
12. Decreto con Fuerza de Ley N° 458, de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que “Aprueba Nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones”.
13. Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que “Fija Nuevo Texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones”.
14. Decreto Supremo N° 289 D.O. 13/11/1989, que establece las condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales.
15. Decreto Supremo N°594 fechado el 15/09/1999 modificado por el Decreto N° 97 del 07/01/2011, que establece las condiciones sanitarias y ambientales básicas para los lugares de trabajo.
16. Decreto N°977 fechado el 06/08/96, que aprueba el reglamento sanitario de los alimentos.
17. Ley N° 19.529 sobre sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.
18. Ley N° 20.703, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que “Crea y regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO) y de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructural, modifica Normas Legales para garantizar la calidad de Construcciones y agilizar las Solicitudes ante las Direcciones de Obras Municipales”.
19. Ley N° 19.886, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que regula la “Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”.
20. Ley N° 19.983, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que “Regula la Transferencia y otorga Merito Ejecutivo a copia de la Factura”
21. Ley N°21.430, Sobre Garantías Y Protección Integral De Los Derechos De La Niñez Y Adolescencia,
22. Resolución Exenta N°273 del 2021 y sus modificaciones de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
23. Manual de Transferencias de Capital, aprobado por Resolución N°0577 del 09-06-2025 de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, o el que en el futuro lo reemplace.
24. Resolución Exenta N°15/764 del 14-11-2023, que aprueba manual sobre procedimiento para la gestión de garantías por convenios de transferencias con instituciones privadas, que aplica en este caso en Corporaciones Municipales.

V. FINANCIAMIENTO

Conforme a la **Ley N° 21.722, sobre Presupuesto de Ingresos y gastos del Sector Público para el año 2025**, el monto destinado a ejecutarse de manera efectiva en transferencia de fondos de capital para entidades públicas se encuentra señalado en **partida 09, capítulo 11, programa 01, Subtítulo 33, ítem 03.005 jardines infantiles VTF con municipalidades y otras instituciones públicas** es de M\$ 18.588.691 que corresponden al presupuesto 2025 disponible hasta el 31 de diciembre del mismo año.

Para la presente convocatoria, el monto inicial destinado a la ejecución de la primera transferencia de los nuevos convenios corresponde a **M\$4.171.000 (cuatro mil ciento setenta y un mil millones de pesos)** del presupuesto asignado, que JUNJI podrá incrementar si existe la disponibilidad presupuestaria para ello.

VI. ASPECTOS GENERALES DE POSTULACIÓN

La información de la convocatoria está disponible en la página web institucional <https://junji.cl/>
La presentación ante la JUNJI de las iniciativas será a través del Sistema de Transferencia de Capital que se encuentra en el enlace: <https://transferenciadecapitals33.junji.gob.cl/>

Las entidades interesadas en postular deben considerar contar con los siguientes requisitos generales:

- Contar con convenio vigente VTF (Transferencia de Fondos – Subtítulo 24).
- Ser una municipalidad, corporación municipal o universidad pública que administra Jardines Infantiles VTF.
- Cumplir con lo establecido en la Resolución N°273, de 2021 de JUNJI y sus modificaciones . (Resolución exenta N°164 del 2025).
- Cumplir con todos los requisitos establecidos en el Manual de Transferencia de Capital vigente, para suscribir convenios de Transferencias de capital.
- Cumplir con los requisitos conforme a la Ley 19.862.
- Acreditar al momento de la postulación que la institución privada cuenta con al menos 2 años de antigüedad desde su constitución, en el caso de las corporaciones municipales de derecho privado.
- Tener contemplado que si el monto del proyecto postulado supera las 1000 UTM (\$67.429.000), calculadas al mes de enero de 2025, debe constituir una garantía a favor de JUNJI que garantice el fiel cumplimiento de las obligaciones que se establecerán en el convenio, la que se debe entregar previamente a la suscripción del convenio (resolución exenta N°15/764, de 2023), en el caso de las corporaciones municipales de derecho privado.
- Contar con acceso a la plataforma sistema de transferencia de capital <https://transferenciadecapitals33.junji.gob.cl/>.
- Contar con informe de diagnóstico emitido por la dirección regional JUNJI correspondiente.
- Contar con un proyecto técnicamente aprobado por la dirección regional JUNJI correspondiente y todos los antecedentes técnicos cargados en la plataforma sistema de transferencia de capital <https://transferenciadecapitals33.junji.gob.cl/>.
- Contar con una correcta ejecución de los convenios de transferencias de capital suscritos con JUNJI, es decir, al momento de postular, no tener en ejecución más de 3 convenios de transferencias de capital donde alguno de ellos se encuentre en estado de término anticipado de contrato de obras.
- Postular como máximo **tres (3) proyectos por cada entidad**. En caso de haber más postulaciones por parte de una entidad, se elaborará una segunda lista de priorización, conforme al puntaje, la que será anexada a continuación de la primera lista, que se podrá financiar de existir la disponibilidad presupuestaria para ello.

Cabe señalar que JUNJI, tendrá la libertad de uso sobre la totalidad de los documentos y antecedentes técnicos que se suban al Sistema de Transferencia de Capital <https://transferenciadecapitals33.junji.gob.cl/>, en adelante “plataforma”.

VII. LA POSTULACIÓN

VII.1 Gestiones previas a la postulación

Para postular a la convocatoria , es necesario que la entidad haya realizado gestiones previas ante la dirección regional de JUNJI correspondiente, solicitando lo siguiente:

- Ficha de focalización: que será emitida por la direccion nacional de Junji y remitida a la dirección regional para que se envíe a la entidad vía correo electrónico.
- Informe de diagnóstico de la infraestructura: emitido por la dirección regional de JUNJI, el que será enviado a la entidad y cargado en la plataforma “Sistema de Transferencia de capital” <https://transferenciadecapitals33.junji.gob.cl/>. Emitido el diagnóstico se generará automáticamente el CÓDIGO DE CONVENIO.
- Acceso a la plataforma: deberá enviar la solicitud al correo s33claveplataforma@junji.cl. En el correo se debe adjuntar un oficio simple del representante legal indicando nombre, cargo y correo electrónico del “Encargado del proyecto”. En el mismo correo añadir archivo Excel o bien, en el cuerpo del correo detallar la siguiente tabla:

NOMBRES	APELLIDO 1	APELLIDO 2	RUT	CARGO	REGIÓN	COMUNA	ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO CONTACTO
---------	------------	------------	-----	-------	--------	--------	---------	-----------------------------

- Posteriormente la entidad debe:
- Desarrollar el proyecto y solicitar a la dirección regional JUNJI la revisión del proyecto a postular, que debe ser aprobado técnicamente antes de la postulación en la plataforma “Sistema de Transferencia de capital” <https://transferenciadecapitals33.junji.gob.cl/>
 - Gestionar todas las autorizaciones para su ejecución (permiso de edificación, RS, IMIV, otros)
 - Solicitar a la dirección regional JUNJI la revisión de los antecedentes que acrediten la tenencia del inmueble.

VII.2 Documentación requerida para postular:

Los documentos necesarios para la postulación provendrán de dos fuentes:

A.- Documentos que se encontrarán disponibles en la plataforma, resultado de las etapas previas.

B.- Documentos que deberán ser cargados en la plataforma de transferencia de capital al momento de postular, en la carpeta “Antecedentes de la postulación”.

La entidad debe verificar la existencia de cada uno de los documentos requeridos conforme al siguiente listado y cautelar que la numeración y nombre del archivo corresponda al indicado, respetando el número del archivo e incorporando el nombre del Jardín infantil : 00_ Formulario de postulación JI XXXXXXX.

1. Documentos generales		Gestión Entidad
00	Formulario de postulación	Cargar en la plataforma al momento de postular
01	Resolución de Reconocimiento Oficial SEREMI (aprobación o rechazo si existe)	Cargar en la plataforma al momento de postular
02	Ficha de Focalización (emitida por Oficina de Transferencias de capital DIRNAC)	Disponible en la plataforma - verificar
03	Oficio indicando cuenta bancaria, Banco, Nombre responsable, correo electrónico	Cargar en la plataforma al momento de postular
04	Cartola bancaria con saldo CERO , en el caso de entidades privadas	Cargar en la plataforma al momento de postular
05	Oficio de la Dirección Regional que aprueba Plan de Funcionamiento	Cargar en la plataforma al momento de postular
06	FICHA IDI en el caso de conservaciones o FICHA IDI con RATE RS o FI en etapa de ejecución de la postulación en el Banco Integrado de Proyectos (BIP) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, según corresponda.	Cargar en la plataforma al momento de postular
07	Programación de ejecución presupuestaria	Incluida en el formulario de postulación
08	Presupuesto consolidado. Cuando postula a más de una línea de financiamiento	Cargar en la plataforma al momento de postular
09	Carta Gantt de todo el proceso	Cargar en la plataforma al momento de postular
10	Carta de compromiso que acredite que la entidad cuenta con la opción de constituir una garantía a favor de JUNJI, en el caso de las corporaciones municipales.	Cargar en la plataforma al momento de postular
11	Certificado de vigencia, que acredite antigüedad de la corporación.	Cargar en la plataforma al momento de postular
12	Certificado de inscripción de persona jurídica receptora de fondos públicos ley 19.862	Cargar en la plataforma al momento de postular
13	Declaración jurada de no deudas con JUNJI (S33)	Cargar en la plataforma al momento de postular
14	Carta de compromiso de contar con las bases de licitación preparadas antes de la suscripción del convenio.	Cargar en la plataforma al momento de postular
2. Antecedentes Legales		Gestión Entidad
15	Informe de revisión de antecedentes legales o Informe preliminar definitivo de antecedentes legales	Cargar en la plataforma al momento de postular
16	Certificado de Dominio vigente (emitido máximo con 90 días a la fecha de la postulación)	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji
17	Si un tercero es el propietario, Escritura pública que acredite la tenencia legal del inmueble (comodato/usufructo) , inscrito en el conservador de bienes raíces correspondiente, por un plazo mínimo de 8 años.	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji
18	Certificado de Hipotecas y gravámenes, prohibiciones de enajenar y litigios (emitido máximo con 90 días a la fecha de postulación)	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji
19	Certificado de contribuciones al día o exención de estas (TGR).	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji

20	Certificado de no expropiación SERVIU	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji
21	Certificado de expropiación Municipal	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji
22	Certificado de avalúo fiscal detallado del inmueble (SII)	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji
23	Certificado de número emitido por la DOM, el que podrá omitirse si la información está incorporada en el Certificado de informaciones previas.	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji
24	Carta de compromiso sobre la posibilidad de constituir una escritura pública a favor de JUNJI de prohibición de enajenar , gravar y ejecutar actos y celebrar contratos por un plazo mínimo de 8 años sobre el bien raíz de su propiedad. Si el terreno pertenece a un privado.	Cargar en la plataforma al momento de postular
25	Nombramiento de Personería y/o Proclamación (alcalde - representante legal)	Cargar en la plataforma al momento de postular

- Consideraciones:
- El formulario de postulación deberá estar debidamente firmado por el representante legal de la entidad. Cabe señalar que se debe ingresar un formulario por cada jardín infantil y/o sala cuna VTF que se postule.
 - Cuando se postule con RATE FI en etapa de ejecución del Banco Integrado de Proyectos (BIP) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, será obligación de la entidad obtener el RATE RS en la etapa de ejecución antes de la suscripción del convenio. En caso de no lograrse lo anterior, se dará por desistida la postulación.
 - En el caso de las Corporaciones Municipales, la carta de compromiso de garantía por fiel cumplimiento de las obligaciones del convenio acredita que la entidad cuenta con la opción de constituir una garantía a favor de JUNJI, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que se establecerán en el convenio, siempre y cuando el monto del proyecto que postula supere las 1.000 UTM (\$67.429.000) calculadas al mes de enero de 2025. Esta garantía debe entregarse una vez adjudicado el concurso, previo a la suscripción del convenio, en conformidad con la Resolución Exenta N°764 de 2023 de JUNJI, donde se especifica el valor que corresponde a un 5% del monto total de convenio y el tiempo de vigencia.
 - La carta de compromiso de constituir una escritura pública de prohibición a favor de JUNJI, acredita la posibilidad de constituir una escritura pública a favor de JUNJI de prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos por un plazo mínimo de 8 años sobre el bien raíz de la propiedad, si el terreno pertenece a un privado.
 - Si postula con el informe preliminar definitivo de revisión de antecedentes del inmueble, es decir, cumple con todas las condiciones en relación al inmueble, debe contar para la suscripción del convenio con el informe de revisión correspondiente. Si el informe no es favorable se entenderá por desistida la postulación.
 - Para la suscripción del convenio, debe adjuntar las bases de licitación que serán publicadas una vez suscrito dicho convenio.

VII.2.1. Antecedentes específicos de la postulación conforme a la línea de financiamiento a la que postula:

Los requisitos para cada línea de financiamiento se especifican en el manual de Transferencias de Capital vigente. La convocatoria financiará la ejecución de obras civiles de proyectos que a la fecha de postulación se encuentren desarrollados. Se podrá incorporar el financiamiento del Inspector técnico de obras, en condiciones de cumplir con la Ley N°20.703. El plazo por financiar responderá a la carta Gantt de la ejecución de la iniciativa.

La convocatoria financiará la ejecución de las obras para planes de funcionamiento, mitigación y/o contingencia, los que deben contar con V°B° de la dirección regional JUNJI a través de oficio, según lo establecido en el manual de Transferencia de Capital-anexo 22.

Para cada línea de financiamiento debe presentar los siguientes antecedentes:

3. Antecedentes del Proyecto de Arquitectura		Gestión Entidad
26	Certificado de informaciones previas	Disponible en la plataforma - verificar
27	Permiso de edificación	Disponible en la plataforma - verificar
28	Informe de diagnóstico (emitido por arquitecto de Subtitulo 33)	Disponible en la plataforma - verificar

29	Planimetría conforme al proyecto	Disponible en la plataforma - verificar
30	Especificaciones técnicas	Disponible en la plataforma - verificar
31	Presupuesto detallado de la obra / itemizado por partidas	Disponible en la plataforma - verificar
32	Carta Gantt de la ejecución de la obra	Disponible en la plataforma - verificar
33	Informe de diseño (emitido por arquitecto de Subtitulo 33)	Disponible en la plataforma - verificar
34	copia de certificado de dotación , factibilidad o cliente activo, boletas de Agua Potable, Alcantarillado, Electricidad, otro	Cargar en la plataforma al momento de postular
35	Fotocopia cedula de identidad y patente al día de profesionales que patrocinan el proyecto	Cargar en la plataforma al momento de postular
36	Informe de infraestructura del plan de funcionamiento (anexo B)	Cargar en la plataforma al momento de postular
4. Antecedentes del Proyecto de PLAN DE FUNCIONAMIENTO		Gestión Entidad
37	Anexo 28, Informe de proyecto aprobado para ejecución plan de funcionamiento	Cargar en la plataforma al momento de postular
38	Planimetría conforme al proyecto	Disponible en la plataforma
39	Especificaciones técnicas	Disponible en la plataforma
40	Presupuesto detallado de la obra / itemizado por partidas	Disponible en la plataforma
41	Carta Gantt de la ejecución de la obra plan de funcionamiento.	Disponible en la plataforma
42	Permiso de edificación, si corresponde	Disponible en la plataforma
5. Antecedentes para la postulación de inspector técnico de obras		Gestión Entidad
43	Anexo 27, Informe de proyecto aprobado para ejecución plan de funcionamiento	Cargar en la plataforma al momento de postular
44	Programación de contrato de ITO - avance de obra - monto	Cargar en la plataforma al momento de postular
6. Antecedentes para la postulación equipos, equipamiento- mobiliario		Gestión Entidad
45	Anexo mobiliario	Cargar en la plataforma al momento de postular
46	Informe aprobación mobiliario	Cargar en la plataforma al momento de postular

Antecedentes que JUNJI debe emitir:

A solicitud de la entidad, JUNJI gestionará los documentos necesarios para la postulación, conforme a lo indicado en el manual de Transferencias de Capital:

1. Ficha de focalización emitida por la Dirección Nacional de JUNJI.
2. Informe de diagnóstico 2025 emitido por la Dirección Regional, en la Plataforma.
3. Informe de diseño 2025 aprobado por Dirección Regional, debidamente firmado por gestor de arquitectura y zonal de arquitectura, el cual debe indicar que cuenta con Permiso de Edificación tramitado y RS de corresponder.
4. Informe de revisión aprobado, que contemple la aprobación del proyecto con trámites en gestión (Permiso de edificación/RS de corresponder).
5. Oficio de Plan de Funcionamiento.
6. Informe de revisión de antecedentes del inmueble.
7. Informe de proyecto aprobado para ejecución plan de funcionamiento.

VII.3 Instrucciones de postulación

La postulación se realizará en la página institucional a través del siguiente enlace, <https://junji.cl/vtf/> donde podrá acceder a la plataforma Transferencia de Capital o directamente en <https://transferenciadecapitals33.junji.gob.cl/>. A continuación, se abrirá la plataforma de Transferencia de Capital, donde debe ingresar con las credenciales habilitadas.

Una vez al interior, tendrá acceso al “Formulario” que debe completar haciendo clic en el botón azul **POSTULA AQUÍ**, donde tendrá que completar información general para el registro de la postulación.

Transferencia de Capital



JUNJI
Ministerio de Educación

Gobierno de Chile



ENTIDAD

Inicio

Mi Perfil

Gestión de Usuarios

Establecimientos

Convenios

¡Bienvenido/a a la Plataforma de Transferencia de Capital SUBTITULO 33 JUNJI!

¿Qué te gustaría hacer hoy?

- Accede a tus convenios
- Revisa tus notificaciones

Para postular a la Convocatoria Etapa Ejecución 2025:

1. Haz clic en el botón azul **"POSTULA AQUÍ"** que contiene el "Formulario de postulación".

POSTULA AQUÍ

2. Para subir los demás antecedentes debes ir a la opción **"Mis convenios"**, abrir la lengüeta **"Etapa Diseño"** y cargarlos en la carpeta **"Antecedentes de la postulación"**.

Consulta Documentos de apoyo

Documento	
Manual de Transferencias de Capital 2025	
Formulario de Postulación	

Posteriormente se debe descargar el “Formulario de postulación” en formato Excel , completarlo y cargarlo como a continuación se indica, junto a los antecedentes solicitados en “documentación requerida para postular”.

Para subir los antecedentes se debe ingresar a la opción “Convenios”, abrir la pestaña “Etapa Diseño” y cargarlos en la carpeta “Antecedentes de la postulación”. Es importante mantener el orden de ingreso de los documentos.

Convenio

Código Convenio	C228_14204004_2025		
Código Gesparvu	14204004	Nombre Jardín	LAS AZUCENAS
Tipo Convenio	Normalización	Estado	Etapa de Diseño [En Curso]
Arquitecto Gestor	Cristian Gallardo Muñoz	Entidad Externa	José Ricardo González Gallardo

Diagnóstico

Etapa Diseño

Nueva Carpeta

Crear

✓ Solicitar Visado

0



Entrega 1

0



Entrega 2

0



Entrega 3

0



Entrega 4

0



Entrega 5

0



Antecedentes de Postulación

www.junji.cl

CONSTRUYENDO
DESDE LA NIÑEZ EL
PRESENTE DE CHILE

VIII. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la entidad postulante:

- Postular el proyecto, indicando claramente el código de convenio que identifique el proyecto en la plataforma y jardín infantil VTF a financiar.
- Postular proyectos que se encuentran técnicamente aprobados en la plataforma y en condiciones de iniciar su ejecución.
- Entregar correctamente toda la información y antecedentes indicados en la presente convocatoria, es decir, completa en el número de antecedentes solicitados y en la descripción del contenido de cada antecedente.
- Responder las observaciones que se levanten tras la revisión, si corresponde.
- Gestionar todos los documentos necesarios para la suscripción del convenio.
- Cumplir con lo establecido en el convenio suscrito y en el manual de Transferencia de Capital vigente, **una vez seleccionada y firmado el convenio.**

Es responsabilidad de la JUNJI dirección regional:

- Promover e incentivar a municipalidades, corporaciones municipales y universidades públicas a presentar las iniciativas de inversión.
- Realizar la revisión técnica de los proyectos que postularán al financiamiento, y su aprobación conforme al manual de Transferencias de Capital.
- Realizar la revisión jurídica del inmueble que garantice que es posible realizar la inversión y la obtención del reconocimiento oficial del Estado.
- Realizar las notificaciones a la entidad, según corresponda.
- Celebrar el convenio con la municipalidad, corporación municipal o universidad pública beneficiada dentro del plazo establecido.
- Realizar el seguimiento al convenio, ejecución de obras, transferencias y rendiciones conforme al manual de Transferencia de Capital, velando por el correcto cumplimiento del convenio en tiempo y forma.

Es responsabilidad de la JUNJI DIRNAC

- Publicar la convocatoria.
- Canalizar y responder las consultas.
- Realizar el proceso de admisibilidad.
- Establecer plazos.
- Realizar la evaluación, establecer la priorización y generar la selección.
- Generar la resolución que aprueba los proyectos seleccionados.
- Gestionar con DIPRES la autorización de los fondos.
- Establecer y ejecutar los controles necesarios en función del manual de Transferencia de Capital.

IX. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las entidades susceptibles de ser receptoras de los fondos podrán realizar consultas al correo electrónico: S33consultasconvocatoria2025@junji.cl, que se responderán por la misma vía y serán publicadas en la página Web institucional dentro del plazo establecido en la presente convocatoria.

X. ADMISIBILIDAD:

Una postulación será declarada admisible, si cumple con la entrega de todos los antecedentes solicitados en cada una de las líneas a las que postula y, el contenido de cada antecedente. La no presentación de un documento dejará la postulación inadmisibile, y tendrá un plazo de **3 días hábiles** para completar los antecedentes desde que es notificado no admisible.

Para la subsanación deberá entregar sólo lo observado o pendiente. Al completar o subsanar antecedentes, no podrá modificar la línea de financiamiento, ni el monto.

Una vez que la postulación se ha declarado admisible, se iniciará la evaluación de los antecedentes.

XI. EVALUACIÓN PARA PRIORIZACIÓN Y SELECCIÓN

Una vez que los proyectos postulados se encuentren admisibles, la Oficina de Transferencia de Capital de JUNJI DIRNAC procederá a la evaluación y la posterior priorización, en consideración al presupuesto y de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes:

Criterios para la priorización	Puntos
1.- En cumplimiento de los criterios de la ficha de focalización	10
Cumple 1 criterio de la ficha de focalización	4
Cumple 2 criterios de la ficha de focalización	6
Cumple 3 criterios de la ficha de focalización	8
Cumple 4 criterios de la ficha de focalización	10
2.- Haber sido beneficiado con el fondo de apoyo al subtítulo 33 año 2023	40
Haber sido beneficiario del fondo de apoyo al subtítulo 33 para plan de funcionamiento para casos de emergencia o catástrofe	40
Haber sido beneficiario del fondo de apoyo al subtítulo 33 para habilitación de recinto sustituto	30
Haber sido beneficiario del fondo de apoyo al subtítulo 33 para diseño	20
3.- Gestión entidades convenios S33 y R.O.	10
La entidad no cuenta con convenio S33 desde 2020 a la fecha	5
La entidad cuenta con convenios S33 y obtuvo el R.O. en más del 50% de los convenios	10
4.- Presentación completa	20
Postula con informe de diseño con permiso de edificación y RS de ejecución si corresponde	20
Postula con informe de revisión aprobado (permiso de edificación y/o RS en trámite si corresponde)	5
5- Postulación a líneas de financiamiento	10
Postula a ejecución de obras civiles	10
Postula a obras civiles + inspector técnico de obras	6
Postula a obras civiles + inspector técnico de obras + ejecución plan de funcionamiento	4
6.- Traspaso a Servicio Local de Educación Pública	10
Traspaso a SLEP 2026 - Proceso de implementación 2024	10
Traspaso a SLEP 2027 - Proceso de implementación 2025	8
Traspaso a SLEP 2028 - Proceso de implementación 2026	6
Traspaso a SLEP 2029 - Proceso de implementación 2027	4

Realizada la evaluación, la oficina de Transferencia de Capital JUNJI DIRNAC, elaborará un listado con los proyectos elegibles a ser financiados, los que se ordenarán de mayor a menor puntaje obtenido por cada iniciativa postulada.
Ante la eventualidad que más de un proyecto obtenga el mismo puntaje, el criterio para desempatar, será: en primera instancia el jardín infantil mayor matrícula luego con más asistencia, medidos desde marzo a mayo del año 2025.

XII. SELECCIÓN

Hecha la priorización de las iniciativas que serán financiadas, se seleccionarán los proyectos que están dentro del marco presupuestario inicial a ejecutar el año 2025 y, en el caso que el monto exceda el ejercicio presupuestario 2025, se solicitará la autorización la DIPRES conforme al art 24 de la Ley N° 21.722.

Posteriormente se emitirá la resolución exenta de adjudicación y la dirección regional de JUNJI correspondiente, procederá a notificar a la entidad dentro de los próximos **10 días corridos contados desde la total tramitación de la resolución de adjudicación.**

En caso de que la JUNJI decida incrementar los recursos de la presente convocatoria por contar con disponibilidad presupuestaria, los proyectos seleccionados serán los que se encuentran en la lista de priorización de proyectos elegibles que no alcanzaron a ser beneficiados por el monto total de la convocatoria.

XIII. CONVENIOS

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que adjudique los recursos, se procederá a la suscripción de los convenios de transferencia de capital entre las direcciones regionales JUNJI correspondientes y las entidades beneficiadas. Las condiciones y antecedentes para la suscripción del convenio están establecidas en el manual de Transferencias de Capital, aprobado por resolución N°0577 del 09-06-2025 de la JUNJI o, el que en el futuro lo reemplace. Los antecedentes deben ser ingresados por la entidad a la oficina de partes de la dirección regional JUNJI respectiva.

En el caso de las corporaciones municipales, antes de la firma del convenio, deberá presentar la garantía según lo estipulado en el manual de garantías aprobado por resolución exenta N° 015/764 del 2023 de JUNJI que “Aprueba manual sobre procedimiento para la gestión de garantías por convenios de transferencias con instituciones privadas”.

El plazo para la suscripción del convenio no podrá superar los **30 días corridos desde la notificación a la entidad por parte de la dirección regional**.

XIV. PLAZOS DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO	PLAZOS
✓ Lanzamiento de la convocatoria	Desde la total tramitación del acto administrativo que la aprueba.
✓ Plazo de recepción de consultas y aclaraciones	Hasta 22 de junio 2025 a las 23:59 hrs.
✓ Plazo de respuestas a las consultas y aclaraciones	Hasta el 30 de junio 2025.
✓ Plazo para ingreso de la postulación de proyectos por parte de las entidades.	30 de junio 07:30 hrs. al 30 de julio de 2025-23:59 hrs.
✓ Admisibilidad.	Hasta 08 de agosto de 2025
✓ Reingreso para admisibilidad.	3 días hábiles, posterior a la notificación de no admisibilidad.
✓ Revisión de antecedentes por parte de la oficina de transferencia de capital	Hasta 25 de agosto de 2025.
✓ Definición de lista de priorización.	Hasta 1 de septiembre de 2025.
✓ Resolución de adjudicación	10 días hábiles posterior a la respuesta de DIPRES.

 JUNJI Ministerio de Educación Gobierno de Chile			
FORMULARIO DE POSTULACIÓN PRIMERA CONVOCATORIA 2025 MUNICIPALIDADES - CORPORACIONES MUNICIPALES- UNIVERSIDADES PÚBLICAS ETAPA EJECUCIÓN TRANSFERENCIA DE CAPITAL SUBTÍTULO 33			
TIPOLOGÍA DE PROYECTO		CÓDIGO DE CONVENIO	CXX-XXXXXXXX-202X
POSTULACIÓN DEL PROYECTO A FINANCIAR			
1. IDENTIFICACIÓN JARDÍN INFANTIL			
NOMBRE ESTABLECIMIENTO			
CÓDIGO GESPARVU	8101036		
DIRECCIÓN			
REGIÓN	BIO BÍO	COMUNA	CONCEPCION
CANTIDAD SALAS Y CAPACIDAD (NIVEL SALA CUNA)	N° SALAS	CAPACIDAD	MATRÍCULA 2025
CANTIDAD SALAS Y CAPACIDAD (NIVEL MEDIO)	N° SALAS	CAPACIDAD	MATRÍCULA 2025
NÚMERO DE RESOLUCIÓN REC. OFICIAL DEL ESTADO	FECHA RESOLUCION R.O.		
2. IDENTIFICACIÓN ENTIDAD			
TIPO DE ENTIDAD			
ENTIDAD ADMINISTRADORA			
RUT ENTIDAD			
REPRESENTANTE LEGAL			
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO		
DIRECCIÓN			
COMUNA	CONCEPCION		
REGIÓN	BIO BÍO		
ENCARGADO DEL PROYECTO ENTIDAD			
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO		
3. PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO			
ARQUITECTO PATROCINANTE			
CORREO ELECTRÓNICO	N° PATENTE		
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO			
OBJETIVO DE LA INTERVENCIÓN (MARCAR SÓLO UNA OPCIÓN)	OBTENCIÓN DE RECONOCIMIENTO OFICIAL	☐	
	MANTENCIÓN DE RECONOCIMIENTO OFICIAL	☐	
	OBTENCIÓN DE RECONOCIMIENTO OFICIAL CON AMPLIACIÓN DE COBERTURA	☐	
	MANTENCIÓN DE RECONOCIMIENTO OFICIAL CON AMPLIACIÓN DE COBERTURA	☐	
INTERVENCIONES A REALIZAR (DESCRIPCIÓN GENERAL)			

RECURSOS SOLICITADOS AL SUBTÍTULO 33 JUNJI		MARCAR OPCIONES	MONTO EN \$
LINEA DE FINANCIAMIENTO A LA QUE POSTULA	EJECUCIÓN DE OBRAS CIVILES	☐	\$ -
	INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS	☐	\$ -
	EJECUCIÓN OBRAS DE PLAN DE FUNCIONAMIENTO	☐	\$ -
	MOBILIARIO	☐	\$ -
MONTO TOTAL SOLICITADO A FINANCIAR			\$ -
MONTO SOLICITADO PARA AÑO 2025			\$0
PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN : CONSIDERAR FECHA PROBABLE DE FIRMA DE CONVENIO JUNIO DE 2025.			
MONTO HASTA 4999 UTM	X	DESDE 5000 UTM	
PLAZO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN INDICAR FECHA PROBABLE / 3 CUOTAS HASTA 4.999 UTM - 4 CUOTAS SOBRE 5.000 UTM			
PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN			
CONSIDERAR MONTO TOTAL			\$ -
CUOTA 1	CUOTA 2	CUOTA 3	CUOTA 4
\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
MES CUOTA 1	MES CUOTA 2	MES CUOTA 3	MES CUOTA 4
AÑO EJECUCIÓN CUOTA 1	AÑO EJECUCIÓN CUOTA 2	AÑO EJECUCIÓN CUOTA 3	AÑO EJECUCIÓN CUOTA 4
RESUMEN POR AÑO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA			
AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TOTAL
\$0	\$0	\$0	\$0
Plazos y fechas del proceso (debe ser coincidente con la programación de ejecución)			
PROCESO	FECHA INICIO	PLAZO EN N° DE DÍAS CORRIDOS	FECHA TÉRMINO/ OBTENCIÓN DOC.
Preparacion bases de licitación			00-01-1900
Firma de convenio			00-01-1900
Proceso de licitación			00-01-1900
Contrato			00-01-1900
Solicitud primera transferecia			00-01-1900
Inicio de obras			00-01-1900
20% avance			00-01-1900
60% avance			00-01-1900
100% avance			00-01-1900
Obtención de certificaciones			00-01-1900
Recepcion de Obras DOM			00-01-1900
Ingreso SEREMI de Salud			00-01-1900
Ingreso trámite R.O. SECREDOC			00-01-1900
Recepcion conforme JUNJI			00-01-1900
otro.....(agregar aquí)			

1. Documentos generales		Verificación
1	Resolución de Reconcimiento Oficial SEREMI (aprobación o rechazo si existe)	
2	Ficha de Focalización (emitida por Oficina de Transferencias de capital DIRNAC)	
3	Oficio indicando cuenta bancaria, Banco, Nombre responsable, correo electrónico	
4	Cartola bancaria con saldo CERO , en el caso de entidades privadas	
5	Oficio de la Dirección Regional que aprueba Plan de Funcionamiento	
6	FICHA IDI en el caso de conservaciones o FICHA IDI con RATE RS o FI en etapa de ejecución de la postulación en el Banco Integrado de Proyectos (BIP) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, según corresponda.	
7	Programación de ejecución presupuestaria	
8	Presupuesto consolidado. Cuando postula a mas de una linea de financiamiento	
9	Carta Gantt de todo el proceso	
10	Carta de compromiso que acredite que la entidad cuenta con la opción de constituir una garantía a favor de JUNJI, en el caso de las corporaciones municipales.	
11	Certificado de vigencia, que acredite antigüedad de la corporación.	
12	Certificado de inscripción de persona jurídica receptora de fondos públicos ley 19.862	
13	Declaración jurada de no deudas con JUNJI (S33)	
14	Carta de compromiso de contar con las bases de licitación preparadas antes de la suscripción del convenio.	
2. Antecedentes Legales		Verificación
15	Informe de revisión de antecedentes legales o Informe preliminar definitivo de antecedentes legales	
16	Certificado de Dominio vigente (emitido máximo con 90 días a la fecha de la postulación)	
17	Si un tercero es el propietario, Escritura pública que acredite la tenencia legal del inmueble (comodato/usufructo) , inscrito en el conservador de bienes raíces correspondiente, por un plazo mínimo de 8 años.	
18	Certificado de Hipotecas y gravámenes, prohibiciones de enajenar y litigios (emitido máximo con 90 días a la fecha de postulación)	
19	Certificado de contribuciones al día o exención de estas (TGR).	
20	Certificado de no expropiación SERVIU	
21	Certificado de expropiación Municipal	
22	Certificado de avalúo fiscal detallado del inmueble (SII)	
23	Certificado de número emitido por la DOM, el que podrá omitirse si la información está incorporada en el Certificado de informaciones previas.	
24	Carta de compromiso sobre la posibilidad de constituir una escritura pública a favor de JUNJI de prohibición de enajenar , gravar y ejecutar actos y celebrar contratos por un plazo mínimo de 8 años sobre el bien raíz de su propiedad. Si el terreno pertenece a un privado.	
25	Nombramiento de Personería y/o Proclamación (alcalde - representante legal)	
3. Antecedentes del Proyecto de Arquitectura		Verificación
26	Certificado de informaciones previas	
27	Permiso de edificación	
28	Informe de diagnóstico (emitido por arquitecto de Subtitulo 33)	

29	Planimetría conforme al proyecto	
30	Especificaciones técnicas	
31	Presupuesto detallado de la obra / itemizado por partidas	
32	Carta Gantt de la ejecución de la obra	
33	Informe de diseño (emitido por arquitecto de Subtitulo 33)	
34	copia de certificado de dotación , factibilidad o cliente activo, boletas de Agua Potable, Alcantarillado, Electricidad, otro	
35	Fotocopia cedula de identidad y patente al dia de profesionales que patrocinan el proyecto	
36	Informe de infraestructura del plan de funcionamiento	
4. Antecedentes del Proyecto de PLAN DE FUNCIONAMIENTO		
37	Anexo 28, Informe de proyecto aprobado para ejecución plan de funcionamiento	
38	Planimetría conforme al proyecto	
39	Especificaciones técnicas	
40	Presupuesto detallado de la obra / itemizado por partidas	
41	Carta Gantt de la ejecución de la obra plan de funcionamiento.	
42	Permiso de edificación, si corresponde	
5. Antecedentes para la postulación de inspector técnico de obras		
43	Anexo 27, Informe de proyecto aprobado para ejecución plan de funcionamiento	
44	Programación de contrato de ITO - avance de obra - monto	
6. Antecedentes para la postulación equipos, equipamiento- mobiliario		
45	Anexo mobiliario	
46	Informe aprobación mobiliario	
RESPONSABLE		
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD : MUNICIPALIDAD- CORPORACIÓN- FUNDACIÓN - SERVICIO LOCAL - UNIVERSIDAD		

ANEXO EQUIPOS - EQUIPAMIENTO -MOBILIARIO

SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO EQUIPOS Y EQUIPAMIENTO-MOBILIARIO PROYECTO FINANCIADO CON TRANSFERENCIA DE CAPITAL S33

CÓDIGO DE CONVENIO		GESPARVU			
EQUIPOS Y EQUIPAMIENTO-MOBILIARIO					
A. IDENTIFICACIÓN JARDÍN INFANTIL					
1. NOMBRE ESTABLECIMIENTO					
2. DIRECCIÓN					
3. COMUNA		REGIÓN			
2. IDENTIFICACIÓN ENTIDAD					
1. TIPO DE ENTIDAD					
2. ENTIDAD ADMINISTRADORA					
3.- REPRESENTANTE LEGAL					
PROYECTO					
TIPOLOGÍA PROYECTO					
CAPACIDAD PROYECTO					
NIVEL ATENCIÓN	N° SALAS	Capacidad	NIVEL ATENCIÓN	N° SALAS	Capacidad
SALA CUNA MENOR			NIVEL MEDIO		
SALA CUNA MAYOR			NIVEL HET./ TRANSICION		
Total NIVEL	0	0	Total NIVEL	0	0
MONTO TOTAL SOLICITADO					
JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO					
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD					

Equipamiento	SALA CUNA MENO	Cuna alta			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Malla cuna Alta			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Cuna de madera (ALTERNATIVA 2 a cuna alta)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Piso adulto Aula			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Silla baja adulto (ALTERNATIVA 2 a piso adulto)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Contenedor Sala Cuna y Nivel Medio			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Contenedor /Caja organizadora Sala Cuna (ALTERNATIVA			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Librero Sala Cuna y Nivel Medio			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Librero Sala Cuna (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Silla de apoyo hora de ingesta Nivel Sala Cuna Menor			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Repisa Radio			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Perchero Aula			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Mueble Locker 9 Espacios			\$	-
Equipo	SALA CUNA MENO	Radio Reproductor CD / MP3			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Colchón Cuna Alta (113x60x13)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Sabanas inferior elasticada para colchón Cuna Alta			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Sabana superior lisa para Colchón Cuna Alta			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Frazada Polar Cuna Alta (150X95)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Colchoneta actividades grande (150x150x10)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Colchoneta Mudador (80X80X6)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Contenedor de Pañales (alto mínimo 80 cm)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Cepillero			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Cuna baja			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Silla Sala Cuna (con dos juegos de patines de repuesto)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Silla Sala Cuna (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Apoyo control de esfínter			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Piso adulto Aula			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Silla baja adulto (ALTERNATIVA 2 a piso adulto)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Mesa Párvulo (según Res. N°079 del 1-2-22)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Contenedor Sala Cuna y Nivel Medio			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Contenedor /Caja organizadora Sala Cuna (ALTERNATIVA 2 a Contenedor)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Librero Sala Cuna y Nivel Medio			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Librero Sala Cuna (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Repisa Radio			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Perchero Aula			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Mueble Locker 9 Espacios			\$	-
Equipo	SALA CUNA MAYO	Radio Reproductor CD / MP3			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Colchón Cuna Baja (106x58x13)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Sabanas inferior elasticada para colchón Cuna baja			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Sabana superior lisa para Colchón Cuna baja			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Frazada Polar Cuna baja (150X95)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Colchoneta actividades grande (150x150x10)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Cepillero			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Silla Párvulo (Nivel Medio) (con dos juegos de patines de			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Silla Párvulo (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Piso adulto Aula			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Silla baja adulto (ALTERNATIVA 2 a piso adulto)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Mesa Párvulo (según Res. N°079 del 1-2-22)			\$	-

Equipamiento	NIVEL MEDIO	Contenedor Sala Cuna y Nivel Medio			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Contenedor /Caja organizadora Sala Cuna (ALTERNATIVA			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Librero Sala Cuna y Nivel Medio			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Librero Sala Cuna (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Repisa Radio			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Perchero Aula			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Mueble Locker 9 Espacios			\$	-
Equipo	NIVEL MEDIO	Radio Reproductor CD / MP3			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Saquito c/cierre ALTERNATIVA 2 (alternativa a frazada car			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Sába inferior elasticada para cama apilable (150X90)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Sábana superior lisa para cama apilable (150X90)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Frazada polar cama apilable (150X90)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Cobertor cama apilable (150X90)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Cubrecama cama apilable (150X90)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Cama apilable (1300 mm. largo x 540 mm. ancho x 150 m			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Contenedor de Pañales (alto mínimo 80 cm)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Escalera didáctica para mudar			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Cepillero			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Repisa Radio			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Librero Sala Cuna y Nivel Medio			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Caja organizadora sala cuna (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Asiento Espera Apoderados 2 o 3 cuerpos			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Escritorio Docente B (1.200 mm)			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Escritorio (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Silla Escritorio Docente			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Silla Adulto multipropósito			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Estante 1 puerta área Docente			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Cajonera móvil área docente			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Notebook o All in One			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Candado de seguridad con código de combinación			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Impresora Multifuncional Laser			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Notebook o All in One			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Videoprojector			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Telón para videoprojector con tripode			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Grabadora Digital			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Tablet			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Memoria Micro SD 64 GB			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Escritorio Docente B (1.200 mm)			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Escritorio (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Silla Escritorio Docente			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Silla Adulto multipropósito			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Estante 1 puerta área Docente			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Cajonera móvil área docente			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Notebook o All in One			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Candado de seguridad con código de combinación			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Impresora Multifuncional Laser			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Camilla plegable			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Escabel (dos peldaños)			\$	-

Equipo	ESTABLECIMIENTO	Balanza electrónica para pre-escolares con cortabón			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Botiquín Fijo			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Botiquín Transportable			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Termómetro digital			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Termómetro infrarrojo			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Mueble arrimo bajo			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Contenedor de Pañales (alto mínimo 80 cm)			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Silla o sillón de madera con brazos			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Balanza Electrónica para lactantes			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Estación móvil de medición (Podómetro o Cartabón Pedia			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Cojín posicionador amamantador			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Apoya pies			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Silla Adulto multipropósito (comedor /sala reuniones)			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Silla adulto plegable			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Mesa comedor y sala de reuniones			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Televisor Led Smart TV			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Contenedor de Reciclaje Amarillo			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Contenedor de Reciclaje Azul			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Contenedor de Reciclaje Gris			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Contenedor de Reciclaje Rojo			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Contenedor de Reciclaje Verde			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Caja reveladora de higiene de manos			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Horno Microondas Funcionarias			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Refrigerador Funcionarias			\$	-

TOTAL				\$	-	
-------	--	--	--	----	---	--

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD

www.junji.cl

CONSTRUYENDO
DESDE LA NIÑEZ EL
PRESENTE DE CHILE

Primera Convocatoria 2025

Jardines Infantiles VTF Administrados por Entidades Privadas sin fines de Lucro
Transferencias de Capital
Junta Nacional de Jardines Infantiles

Convocatoria Etapa de Ejecución de Proyectos de Infraestructura

I. PRESENTACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, en adelante “JUNJI”, con el fin de suscribir nuevos convenios de transferencia de capital con entidades administradoras de jardines infantiles VTF, procede a realizar la primera convocatoria que consiste en la asignación de recursos para la ejecución de iniciativas de proyectos de infraestructura.

Esta gestión se enmarca en el objetivo y plazo establecido en la Ley de Aseguramiento de la Calidad para que los establecimientos de educación parvularia cuenten con Reconocimiento Oficial, también con lo establecido en la Ley de presupuesto del sector público vigente en la que se circunscriben las transferencias de capital y la aplicación del Manual aprobado por Resolución Exenta N°0577 del 09-06-2025.

II. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Objetivo General

La convocatoria se realiza con el objetivo de definir de manera transparente las entidades que serán beneficiadas con transferencia de recursos de capital para la **ejecución de proyectos de infraestructura** en jardines infantiles VTF, garantizando la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos, así como la igualdad y libre concurrencia de los potenciales beneficiarios de la transferencia de recursos a través del Subtítulo 33.

Las iniciativas que se financiarán podrán ser proyectos de infraestructura que permitan generar intervenciones tendientes y necesarias, **para la ampliación de cobertura, obtención o mantención del Reconocimiento Oficial del Estado** de jardines infantiles y salas cunas que cuenten con convenio vía transferencia de fondos JUNJI, en cualquiera de las tipologías indicadas en el manual de transferencias de capital vigente.

Objetivos específicos:

- Financiar iniciativas que se presenten a la etapa de EJECUCIÓN de obras civiles, para ello las entidades deben contar con proyectos totalmente desarrollados. Se podrá incorporar la contratación de Inspectores Técnicos de Obra para la inspección y administración de los contratos de obra, el financiamiento para la ejecución del plan de funcionamiento asociados al convenio suscrito, como también el equipamiento y mobiliario de cumplir con las condiciones para ello.
- Comprometer y devengar en el ejercicio presupuestario 2025, la primera transferencia de recursos de la iniciativa seleccionada.

III. A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO:

Podrán postular, las **entidades privadas sin fines de lucro**, (fundaciones, corporaciones sin fines de lucro, universidades privadas) que sean administradores de Jardines Infantiles VTF, que cuenten con:

- Convenio vía Transferencia de Fondos JUNJI vigente – Subtítulo 24.
- Cumplan los requisitos establecidos en el Manual de Transferencia de Capital vigente.
- Cumplan con lo descrito en esta convocatoria.

IV. MARCO NORMATIVO:

1. Ley N°17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que “Crea Corporación denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles”, que establece en su artículo 1º que la JUNJI es una corporación autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, funcionalmente descentralizada, domiciliada en Santiago, denominada "Junta Nacional de Jardines Infantiles" que tendrá a su cargo crear y planificar, coordinar, promover y estimular la organización y funcionamiento de sus jardines Infantiles y de aquellos a que se refiere el artículo 32 bis de esta ley.
2. Decreto Supremo N°1574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que “Aprueba Reglamento de la Ley N° 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles”, señalando en su artículo 3º, numerales 1º y 2º que “La Junta realizará su tarea de promoción y estímulo de los jardines Infantiles:
 - 2.1. Directamente, mediante la creación, apertura y puesta en marcha de establecimientos destinados a jardines Infantiles que administrará por sí misma.
 - 2.2. 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.
3. Ley de Presupuestos del Sector Público N°21.722- 2025 del Ministerio de Hacienda. Partida 09, capítulo 11, programa 01, subtítulo 33- Transferencia de Capital de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y la Glosa presupuestaria N°8: *“Los recursos serán transferidos mediante convenios a las municipalidades, corporaciones Municipales, servicios locales de educación, universidades, entidades privadas sin fines de lucro, que en el ejercicio cuenten con Convenio de Transferencia Operacional JUNJI para los jardines VTF. Lo anterior en consideración con las disposiciones del articulado de esta ley, en lo que fuere pertinente.*
Los recursos podrán ser destinados a financiar las distintas intervenciones en infraestructura escolar, tanto en etapa de diseño, como de ejecución, incluido equipamiento y mobiliario, y la demolición de infraestructura, todas tendientes y necesarias, entre otros, para la obtención o mantención del Reconocimiento Oficial o el aumento de cobertura, para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos. También pueden ser destinados para financiar la infraestructura transitoria y/o de emergencia para la instalación o acondicionamiento de establecimientos, o de espacios educativos de educación parvularia, mientras se realizan intervenciones de infraestructura en los locales afectados por catástrofes o emergencias cuando exista riesgo para la prestación del servicio educacional, lo que será determinado por Resolución del respectivo(a) secretario(a) Regional Ministerial de Educación.
Los recursos establecidos en los párrafos anteriores, así como la focalización de estos, serán establecidos en la Resolución Exenta N°273 de 2021 de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y sus modificaciones, la que deberá ser visada por la Dirección de Presupuestos.
Con cargo a estos recursos también se podrá financiar la contratación de Inspectores Técnicos de Obra para la administración de los contratos de obra asociados a los convenios suscritos.
En el convenio respectivo se establecerá, entre otros, el monto de los recursos, la modalidad en que estos serán entregados, la forma de rendición del uso de éstos, la continuidad de la entidad como administradora del convenio de transferencia de capital suscrito, cuando el Jardín Infantil ha sido traspasado al Servicio Local de Educación, y la obligatoriedad de suscribir un nuevo convenio VTF con JUNJI en el caso de construcciones de nuevos Jardines Infantiles, previa autorización de la Dirección de Presupuestos”.
4. Ley N° 19.862, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que “Establece Registros de las Personas Receptoras de Fondos Públicos”
5. Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653, de 2000, 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”.
6. Ley N.º 20.530, de 2011, del Ministerio de Planificación, que “Crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica Cuerpos Legales que Indica”; el cual, en su artículo 3º, letra g), prescribe, “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...”

7. Decreto Supremo N° 67, de 2010, del Ministerio de Educación y sus posteriores modificaciones, 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”, decreto que reglamenta la Transferencia de Fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles a Entidades que administran jardines Infantiles.
8. Resolución N° 36 de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas y montos sobre exención del trámite de Toma de Razón.
9. 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.
10. Decreto Supremo N°548, de 1989, del Ministerio de Educación y sus posteriores modificaciones, que “Aprueba Normas para la Planta Física de los Locales Educativos 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”.
11. Ley N° 20.422, de 2010, del Ministerio de Planificación, que “Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad”.
12. Decreto con Fuerza de Ley N° 458, de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que “Aprueba Nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones”.
13. Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que “Fija Nuevo Texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones”.
14. Decreto Supremo N° 289 D.O. 13/11/1989, que establece las condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales.
15. Decreto Supremo N°594 fechado el 15/09/1999 modificado por el Decreto N° 97 del 07/01/2011, que establece las condiciones sanitarias y ambientales básicas para los lugares de trabajo.
16. Decreto N°977 fechado el 06/08/96, que aprueba el reglamento sanitario de los alimentos.
17. Ley N° 19.529 sobre sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.
18. Ley N° 20.703, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que “Crea y regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO) y de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructural, modifica Normas Legales para garantizar la calidad de Construcciones y agilizar las Solicitudes ante las Direcciones de Obras Municipales”.
19. Ley N° 19.886, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que regula la “Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”.
20. Ley N° 19.983, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que “Regula la Transferencia y otorga Merito Ejecutivo a copia de la Factura”
21. Ley N°21.430, Sobre Garantías Y Protección Integral De Los Derechos De La Niñez Y Adolescencia,
22. Resolución Exenta N°273 del 2021 y sus modificaciones de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
23. Manual de Transferencias de Capital, aprobado por Resolución N°0577 del 09-06-2025 de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, o el que en el futuro lo reemplace.
24. Resolución Exenta N°15/764 del 14-11-2023, que aprueba manual sobre procedimiento para la gestión de garantías por convenios de transferencias con instituciones privadas, que aplica en este caso en Corporaciones Municipales.

V. FINANCIAMIENTO

Conforme a la **Ley N° 21.722, sobre Presupuesto de Ingresos y gastos del Sector Público para el año 2025**, el monto destinado a ejecutarse de manera efectiva en transferencias de fondos de capital para entidades privadas se encuentra señalado en **partida 09, capítulo 11, programa 01, Subtítulo 33, ítem 01.001 Jardines Infantiles VTF con instituciones privadas**, el cual es de M\$ 2.083.595 y estará disponible hasta el 31 de diciembre del 2025.

Para la presente convocatoria, el monto inicial destinado a la ejecución de la primera transferencia de los nuevos convenios corresponde a **M\$972.000.- (novecientos setenta y dos millones de pesos)** del presupuesto asignado, que JUNJI podrá incrementar si existe la disponibilidad presupuestaria para ello.

VI. ASPECTOS GENERALES DE POSTULACIÓN

La información de la convocatoria está disponible en la página web institucional <https://junji.cl/>
La presentación ante la JUNJI de las iniciativas será a través del Sistema de Transferencia de Capital que se encuentra en el enlace: <https://transferenciadecapitals33.junji.gob.cl/>

Las entidades interesadas en postular deben considerar contar con los siguientes requisitos generales:

- Contar con convenio vigente VTF (Transferencia de Fondos – Subtítulo 24).
- Ser una entidad privada sin fines de lucro que administra Jardines Infantiles VTF.
- Cumplir con lo establecido en la Resolución exenta N°273, de 2021 de JUNJI y sus modificaciones (Resolución exenta N°164 del 2025).
- Cumplir con todos los requisitos establecidos en el manual de Transferencia de Capital vigente, para suscribir convenios de Transferencias de capital.
- Cumplir con los requisitos conforme a la Ley 19.862
- Acreditar al momento de la postulación que la institución privada cuenta con al menos 2 años de antigüedad desde su constitución,
- Tener contemplado que si el monto del proyecto postulado supera las 1000 UTM (\$67.429.000), calculadas al mes de enero de 2025, debe constituir una garantía a favor de JUNJI que garantice el fiel cumplimiento de las obligaciones que se establecerán en el convenio, la que se debe entregar previamente a la suscripción del convenio (resolución exenta N°15/764, de 2023)
- Contar con acceso a la plataforma sistema de transferencia de capital <https://transferenciadecapitals33.junji.gob.cl/>.
- Contar con informe de diagnóstico emitido por la dirección regional JUNJI correspondiente.
- Contar con un proyecto técnicamente aprobado por la dirección regional JUNJI correspondiente y todos los antecedentes técnicos cargados en la plataforma sistema de transferencia de capital <https://transferenciadecapitals33.junji.gob.cl/>.
- Contar con una correcta ejecución de los convenios de transferencias de capital suscritos con JUNJI, es decir, al momento de postular, no tener en ejecución más de 3 convenios de transferencias de capital donde alguno de ellos se encuentre en estado de término anticipado de contrato de obras.
- Postular como máximo **tres (3) proyectos por cada entidad**. En caso de haber más postulaciones por parte de una entidad, se elaborará una segunda lista de priorización, conforme al puntaje, la que será anexada a continuación de la primera lista, que se podrá financiar de existir la disponibilidad presupuestaria para ello.

Cabe señalar que JUNJI, tendrá la libertad de uso sobre la totalidad de los documentos y antecedentes técnicos que se suban al Sistema de Transferencia de Capital <https://transferenciadecapitals33.junji.gob.cl/>, en adelante “plataforma”.

VII.LA POSTULACIÓN

VII.1 Gestiones previas a la postulación

Para postular a la convocatoria , es necesario que la entidad haya realizado gestiones previas ante la dirección regional de JUNJI correspondiente, solicitando lo siguiente:

- Ficha de focalización: que será emitida por la direccion nacional de Junji y remitida a la dirección regional para que se envíe a la entidad vía correo electrónico.
- Informe de diagnóstico de la infraestructura: emitido por la dirección regional de JUNJI, el que será enviado a la entidad y cargado en la plataforma “Sistema de Transferencia de capital” <https://transferenciadecapitals33.junji.gob.cl/>. Emitido el diagnóstico se generará automáticamente el CÓDIGO DE CONVENIO.
- Acceso a la plataforma: deberá enviar la solicitud al correo s33claveplataforma@junji.cl. En el correo se debe adjuntar un oficio simple del representante legal indicando nombre, cargo y correo electrónico del “Encargado del proyecto”. En el mismo correo añadir archivo Excel o bien, en el cuerpo del correo detallar la siguiente tabla:

NOMBRES	APELLIDO 1	APELLIDO 2	RUT	CARGO	REGIÓN	COMUNA	ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO CONTACTO
---------	------------	------------	-----	-------	--------	--------	---------	-----------------------------

- Posteriormente la entidad debe:
- Desarrollar el proyecto y solicitar a la dirección regional JUNJI la revisión del proyecto a postular, que debe ser aprobado técnicamente antes de la postulación en la plataforma “Sistema de Transferencia de capital” <https://transferenciadecapitals33.junji.gob.cl/>
 - Gestionar todas las autorizaciones para su ejecución (permiso de edificación, RS, IMIV, otros)
 - Solicitar a la dirección regional JUNJI la revisión de los antecedentes que acrediten la tenencia del inmueble.

VII.2 Documentación requerida para postular:

Los documentos necesarios para la postulación provendrán de dos fuentes:

A.- Documentos que se encontrarán disponibles en la plataforma, resultado de las etapas previas.

B.- Documentos que deberán ser cargados en la plataforma de transferencia de capital al momento de postular, en la carpeta “Antecedentes de la postulación”.

La entidad debe verificar la existencia de cada uno de los documentos requeridos conforme al siguiente listado y cautelar que la numeración y nombre del archivo corresponda al indicado, respetando el número del archivo e incorporando el nombre del Jardín infantil : 00_ Formulario de postulación JI XXXXXXXX .

1. Documentos generales		Gestión Entidad
00	Formulario de postulación	Cargar en la plataforma al momento de postular
01	Resolución de Reconocimiento Oficial SEREMI (aprobación o rechazo si existe)	Cargar en la plataforma al momento de postular
02	Ficha de Focalización (emitida por Oficina de Transferencias de capital DIRNAC)	Disponible en la plataforma
03	Oficio indicando cuenta bancaria, Banco, Nombre responsable, correo electrónico	Cargar en la plataforma al momento de postular
04	Cartola bancaria con saldo CERO , en el caso de entidades privadas	Cargar en la plataforma al momento de postular
05	Oficio de la Dirección Regional que aprueba Plan de Funcionamiento	Cargar en la plataforma al momento de postular
06	FICHA IDI en el caso de conservaciones o FICHA IDI con RATE RS o FI en etapa de ejecución de la postulación en el Banco Integrado de Proyectos (BIP) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, según corresponda.	Cargar en la plataforma al momento de postular
07	Programación de ejecución presupuestaria	Incluida en el formulario de postulación
08	Presupuesto consolidado. Cuando postula a más de una línea de financiamiento	Cargar en la plataforma al momento de postular
09	Carta Gantt de todo el proceso	Cargar en la plataforma al momento de postular
10	Carta de compromiso que acredite que la entidad cuenta con la opción de constituir una garantía a favor de JUNJI, en el caso de las corporaciones municipales.	Cargar en la plataforma al momento de postular
11	Certificado de vigencia, que acredite antigüedad de la corporación.	Cargar en la plataforma al momento de postular
12	Certificado de inscripción de persona jurídica receptora de fondos públicos ley 19.862	Cargar en la plataforma al momento de postular
13	Declaración jurada de no deudas con JUNJI (S33)	Cargar en la plataforma al momento de postular
14	Carta de compromiso de contar con las bases de licitación preparadas antes de la suscripción del convenio.	Cargar en la plataforma al momento de postular
2. Antecedentes Legales		Gestión Entidad
15	Informe de revisión de antecedentes legales o Informe preliminar definitivo de antecedentes legales	Cargar en la plataforma al momento de postular
16	Certificado de Dominio vigente (emitido máximo con 90 días a la fecha de la postulación)	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji
17	Si un tercero es el propietario, Escritura pública que acredite la tenencia legal del inmueble (comodato/usufructo) , inscrito en el conservador de bienes raíces correspondiente, por un plazo mínimo de 8 años.	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji
18	Certificado de Hipotecas y gravámenes, prohibiciones de enajenar y litigios (emitido máximo con 90 días a la fecha de postulación)	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji
19	Certificado de contribuciones al día o exención de estas (TGR).	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji

20	Certificado de no expropiación SERVIU	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji
21	Certificado de expropiación Municipal	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji
22	Certificado de avalúo fiscal detallado del inmueble (SII)	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji
23	Certificado de número emitido por la DOM, el que podrá omitirse si la información está incorporada en el Certificado de informaciones previas.	No se adjunta, está disponible en la dirección regional Junji
24	Carta de compromiso sobre la posibilidad de constituir una escritura pública a favor de JUNJI de prohibición de enajenar , gravar y ejecutar actos y celebrar contratos por un plazo mínimo de 8 años sobre el bien raíz de su propiedad. Si el terreno pertenece a un privado.	Cargar en la plataforma al momento de postular
25	Nombramiento de Personería y/o Proclamación (alcalde - representante legal)	Cargar en la plataforma al momento de postular

- Consideraciones:
- El formulario de postulación deberá estar debidamente firmado por el representante legal de la entidad. Cabe señalar que se debe ingresar un formulario por cada jardín infantil y/o sala cuna VTF que se postule.
 - La carta de compromiso de garantía por fiel cumplimiento de las obligaciones del convenio acredita que la entidad cuenta con la opción de constituir una garantía a favor de JUNJI, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que se establecerán en el convenio, siempre y cuando el monto del proyecto que postula supere las 1.000 UTM (\$67.429.000) calculadas al mes de enero de 2025. Esta garantía debe entregarse una vez adjudicado el concurso, previo a la suscripción del convenio, en conformidad con la Resolución Exenta N°764 de 2023 de JUNJI, donde se especifica el valor que corresponde a un 5% del monto total de convenio y el tiempo de vigencia.
 - La carta de compromiso de constituir una escritura pública de prohibición a favor de JUNJI acredita la posibilidad de constituir una escritura pública a favor de JUNJI de prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos por un plazo mínimo de 8 años sobre el bien raíz de la propiedad, si el terreno pertenece a un privado.
 - Si postula con el informe preliminar definitivo de revisión de antecedentes del inmueble, es decir, cumple con todas las condiciones con relación al inmueble, debe contar para la suscripción del convenio con el informe de revisión correspondiente. Si el informe no es favorable se entenderá por desistida la postulación.
 - Para la suscripción del convenio, debe adjuntar las bases de licitación que serán publicadas una vez suscrito dicho convenio.

VII.2.1. Antecedentes específicos de la postulación conforme a la línea de financiamiento a la que postula:

Los requisitos para cada línea de financiamiento se especifican en el manual de Transferencias de Capital vigente. La convocatoria financiará la ejecución de obras civiles de proyectos que a la fecha de postulación se encuentren desarrollados. Se podrá incorporar el financiamiento del Inspector técnico de obras, en condiciones de cumplir con la Ley N°20.703. El plazo por financiar responderá a la carta Gantt de la ejecución de la iniciativa. La convocatoria financiará la ejecución de las obras para planes de funcionamiento, mitigación y/o contingencia, los que deben contar con V°B° de la dirección regional JUNJI a través de oficio, según lo establecido en el manual de Transferencia de Capital-anexo 22.

Para cada línea de financiamiento debe presentar los siguientes antecedentes:

3. Antecedentes del Proyecto de Arquitectura		Gestión Entidad
26	Certificado de informaciones previas	Disponible en la plataforma
27	Permiso de edificación	Disponible en la plataforma
28	Informe de diagnóstico (emitido por arquitecto de Subtitulo 33)	Disponible en la plataforma
29	Planimetría conforme al proyecto	Disponible en la plataforma
30	Especificaciones técnicas	Disponible en la plataforma

31	Presupuesto detallado de la obra / itemizado por partidas	Disponible en la plataforma
32	Carta Gantt de la ejecución de la obra	Disponible en la plataforma
33	Informe de diseño (emitido por arquitecto de Subtitulo 33)	Disponible en la plataforma
34	copia de certificado de dotación , factibilidad o cliente activo, boletas de Agua Potable, Alcantarillado, Electricidad, otro	Cargar en la plataforma al momento de postular
35	Fotocopia cedula de identidad y patente al día de profesionales que patrocinan el proyecto	Cargar en la plataforma al momento de postular
36	Informe de infraestructura del plan de funcionamiento (anexo B)	Cargar en la plataforma al momento de postular
4. Antecedentes del Proyecto de PLAN DE FUNCIONAMIENTO		Gestión Entidad
37	Anexo 28, Informe de proyecto aprobado para ejecución plan de funcionamiento	Cargar en la plataforma al momento de postular
38	Planimetría conforme al proyecto	Disponible en la plataforma
39	Especificaciones técnicas	Disponible en la plataforma
40	Presupuesto detallado de la obra / itemizado por partidas	Disponible en la plataforma
41	Carta Gantt de la ejecución de la obra plan de funcionamiento.	Disponible en la plataforma
42	Permiso de edificación, si corresponde	Disponible en la plataforma
5. Antecedentes para la postulación de inspector técnico de obras		Gestión Entidad
43	Anexo 27, Informe de proyecto aprobado para ejecución plan de funcionamiento	Cargar en la plataforma al momento de postular
44	Programación de contrato de ITO - avance de obra - monto	Cargar en la plataforma al momento de postular
6. Antecedentes para la postulación equipos, equipamiento- mobiliario		Gestión Entidad
45	Anexo mobiliario	Cargar en la plataforma al momento de postular
46	Informe aprobación mobiliario	Cargar en la plataforma al momento de postular

Antecedentes que JUNJI debe emitir:

A solicitud de la entidad, JUNJI gestionará los documentos necesarios para la postulación, conforme a lo indicado en el manual de Transferencias de Capital:

1.

Ficha de focalización emitida por la Dirección Nacional de JUNJI.
2.

Informe de diagnóstico 2025 emitido por la Dirección Regional, en la Plataforma.
3.

Informe de diseño 2025 aprobado por Dirección Regional, debidamente firmado por gestor de arquitectura y zonal de arquitectura, el cual debe indicar que cuenta con Permiso de Edificación tramitado y RS de corresponder.
4.

Informe de revisión aprobado, que contemple la aprobación del proyecto con trámites en gestión (Permiso de edificación/RS de corresponder).
5.

Oficio de Plan de Funcionamiento.
6.

Informe de revisión de antecedentes del inmueble.
7.

Informe de proyecto aprobado para ejecución plan de funcionamiento.

VII.3 Instrucciones de postulación

La postulación se realizará en la página institucional a través del siguiente enlace, <https://junji.cl/vtf/> donde podrá acceder a la plataforma Transferencia de Capital o directamente en <https://transferenciadecapitals33.junji.gob.cl/>. A continuación, se abrirá la plataforma de Transferencia de Capital, donde debe ingresar con las credenciales habilitadas.

Una vez al interior, tendrá acceso al “Formulario” que debe completar haciendo clic en el botón azul **POSTULA AQUÍ**, donde tendrá que completar información general para el registro de la postulación.

Transferencia de Capital



JUNJI
Ministerio de Educación

Gobierno de Chile



ENTIDAD

Inicio

Mi Perfil

Gestión de Usuarios

Establecimientos

Convenios

¡Bienvenido/a a la Plataforma de Transferencia de Capital SUBTITULO 33 JUNJI!

¿Qué te gustaría hacer hoy?

Accede a tus convenios

Revisa tus notificaciones

Para postular a la Convocatoria Etapa Ejecución 2025:

1. Haz clic en el botón azul **“POSTULA AQUÍ”** que contiene el “Formulario de postulación”.

POSTULA AQUÍ

2. Para subir los demás antecedentes debes ir a la opción **“Mis convenios”**, abrir la lengüeta **“Etapa Diseño”** y cargarlos en la carpeta **“Antecedentes de la postulación”**.

Consulta Documentos de apoyo

Documento

Manual de Transferencias de Capital 2025



Formulario de Postulación



Posteriormente se debe descargar el “Formulario de postulación” en formato Excel , completarlo y cargarlo como a continuación se indica, junto a los antecedentes solicitados en “documentación requerida para postular”.

Para subir los antecedentes se debe ingresar a la opción “Convenios”, abrir la pestaña “Etapa Diseño” y cargarlos en la carpeta “Antecedentes de la postulación”. Es importante mantener el orden de ingreso de los documentos.

Convenio

Código Convenio	C228_14204004_2025		
Código Gesparvu	14204004	Nombre Jardín	LAS AZUCENAS
Tipo Convenio	Normalización	Estado	Etapa de Diseño [En Curso]
Arquitecto Gestor	Cristian Gallardo Muñoz	Entidad Externa	José Ricardo González Gallardo

Diagnóstico

Etapa Diseño

Nueva Carpeta

Crear

✓ Solicitar Visado

0



Entrega 1

0



Entrega 2

0



Entrega 3

0



Entrega 4

0



Entrega 5

0



Antecedentes de Postulación

www.junji.cl

CONSTRUYENDO
DESDE LA NIÑEZ EL
PRESENTE DE CHILE

VIII. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la entidad postulante:

- Postular el proyecto, indicando claramente el código de convenio que identifique el proyecto en la plataforma y jardín infantil VTF a financiar.
- Postular proyectos que se encuentran técnicamente aprobados en la plataforma y en condiciones de iniciar su ejecución.
- Entregar correctamente toda la información y antecedentes indicados en la presente convocatoria, es decir, completa en el número de antecedentes solicitados y en la descripción del contenido de cada antecedente.
- Responder las observaciones que se levanten tras la revisión, si corresponde.
- Gestionar todos los documentos necesarios para la suscripción del convenio.
- Cumplir con lo establecido en el convenio suscrito y en el manual de Transferencia de Capital vigente, **una vez seleccionada y firmado el convenio.**

Es responsabilidad de la JUNJI dirección regional:

- Promover e incentivar a municipalidades, corporaciones municipales y universidades públicas a presentar las iniciativas de inversión.
- Realizar la revisión técnica de los proyectos que postularán al financiamiento, y su aprobación conforme al manual de Transferencias de Capital.
- Realizar la revisión jurídica del inmueble que garantice que es posible realizar la inversión y la obtención del reconocimiento oficial del Estado.
- Realizar las notificaciones a la entidad, según corresponda.
- Celebrar el convenio con la municipalidad, corporación municipal o universidad pública beneficiada dentro del plazo establecido.
- Realizar el seguimiento al convenio, ejecución de obras, transferencias y rendiciones conforme al manual de Transferencia de Capital, velando por el correcto cumplimiento del convenio en tiempo y forma.

Es responsabilidad de la JUNJI DIRNAC

- Publicar la convocatoria.
- Canalizar y responder las consultas.
- Realizar el proceso de admisibilidad.
- Establecer plazos.
- Realizar la evaluación, establecer la priorización y generar la selección.
- Generar la resolución que aprueba los proyectos seleccionados.
- Gestionar con DIPRES la autorización de los fondos.
- Establecer y ejecutar los controles necesarios en función del manual de Transferencia de Capital.

IX. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las entidades susceptibles de ser receptoras de los fondos podrán realizar consultas al correo electrónico: S33consultasconvocatoria2025@junji.cl, que se responderán por la misma vía y serán publicadas en la página Web institucional dentro del plazo establecido en la presente convocatoria.

X. ADMISIBILIDAD:

Una postulación será declarada admisible, si cumple con la entrega de todos los antecedentes solicitados de todas las líneas a las que postula y, el contenido de cada antecedente. La no presentación de un documento dejará la postulación inadmisibile, y tendrá un plazo de **3 días hábiles** para completar los antecedentes desde que es notificado no admisible.

Para la subsanación deberá entregar sólo lo observado o pendiente. Al completar o subsanar antecedentes, no podrá modificar la línea de financiamiento, ni el monto.

Una vez que la postulación se ha declarado admisible, se iniciará la evaluación de los antecedentes.

XI. EVALUACIÓN PARA PRIORIZACIÓN Y SELECCIÓN

Una vez que los proyectos postulados se encuentren admisibles, la Oficina de Transferencia de Capital de JUNJI DIRNAC procederá a la evaluación y la posterior priorización, en consideración al presupuesto y de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes:

Criterios para la priorización	Puntos
1.- En cumplimiento de los criterios de la ficha de focalización	10
Cumple 1 criterio de la ficha de focalización	4
Cumple 2 criterios de la ficha de focalización	6
Cumple 3 criterios de la ficha de focalización	8
Cumple 4 criterios de la ficha de focalización	10
2.- Haber sido beneficiado con el fondo de apoyo al subtítulo 33 año 2023	40
Haber sido beneficiario del fondo de apoyo al subtítulo 33 para plan de funcionamiento para casos de emergencia o catástrofe	40
Haber sido beneficiario del fondo de apoyo al subtítulo 33 para habilitación de recinto sustituto	30
Haber sido beneficiario del fondo de apoyo al subtítulo 33 para diseño	20
3.- Gestión entidades convenios S33 y R.O.	10
La entidad no cuenta con convenio S33 desde 2020 a la fecha	5
La entidad cuenta con convenios S33 y obtuvo el R.O. en más del 50% de los convenios	10
4.- Presentación completa	30
Postula con informe de diseño con permiso de edificación	30
Postula con informe de revisión aprobado (permiso de edificación en trámite si corresponde)	5
5- Postulación a líneas de financiamiento	10
Postula a ejecución de obras civiles	10
Postula a obras civiles + inspector técnico de obras	6
Postula a obras civiles + inspector técnico de obras + ejecución plan de funcionamiento	4

Realizada la evaluación, la oficina de Transferencia de Capital JUNJI DIRNAC, elaborará un listado con los proyectos elegibles a ser financiados, los que se ordenarán de mayor a menor puntaje obtenido por cada iniciativa postulada.

Ante la eventualidad que más de un proyecto obtenga el mismo puntaje, el criterio para desempatar, será: en primera instancia el jardín infantil mayor matrícula luego con más asistencia, medidos desde marzo a mayo del año 2025.

XII. SELECCIÓN

Hecha la priorización de las iniciativas que serán financiadas, se seleccionarán los proyectos que están dentro del marco presupuestario inicial a ejecutar el año 2025 y, en el caso que el monto exceda el ejercicio presupuestario 2025, se solicitará la autorización la DIPRES conforme al art 24 de la Ley N° 21.722.

Posteriormente se emitirá la resolución exenta de adjudicación y la dirección regional de JUNJI correspondiente, procederá a notificar a la entidad dentro de los próximos **10 días corridos contados desde la total tramitación de la resolución de adjudicación.**

En caso de que la JUNJI decida incrementar los recursos de la presente convocatoria por contar con disponibilidad presupuestaria, los proyectos seleccionados serán los que se encuentran en la lista de priorización de proyectos elegibles que no alcanzaron a ser beneficiados por el monto total de la convocatoria.

XIII. CONVENIOS

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que adjudique los recursos, se procederá a la suscripción de los convenios de transferencia de capital entre las direcciones regionales JUNJI correspondientes y las entidades beneficiadas. Las condiciones y antecedentes para la suscripción del convenio están establecidas en el manual de Transferencias de Capital, aprobado por resolución N°0577 del 09-06-2025. de la JUNJI o, el que en el futuro lo reemplace. Los antecedentes deben ser ingresados por la entidad a la oficina de partes de la dirección regional JUNJI respectiva.

En el caso de las corporaciones municipales, antes de la firma del convenio, deberá presentar la garantía según lo estipulado en el manual de garantías aprobado por resolución exenta N° 015/764 del 2023 de JUNJI que “Aprueba manual sobre procedimiento para la gestión de garantías por convenios de transferencias con instituciones privadas”.

El plazo para la suscripción del convenio no podrá superar los **30 días corridos desde la notificación a la entidad por parte de la dirección regional**.

XIV. PLAZOS DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO	PLAZOS
✓ Lanzamiento de la convocatoria	Desde la total tramitación del acto administrativo que la aprueba.
✓ Plazo de recepción de consultas y aclaraciones	Hasta 22 de junio 2025 a las 23:59 hrs.
✓ Plazo de respuestas a las consultas y aclaraciones	Hasta el 30 de junio 2025.
✓ Plazo para ingreso de la postulación de proyectos por parte de las entidades.	30 de junio 07:30 hrs. al 30 de julio de 2025-23:59 hrs.
✓ Admisibilidad.	Hasta 08 de agosto de 2025
✓ Reingreso para admisibilidad.	3 días hábiles, posterior a la notificación de no admisibilidad.
✓ Revisión de antecedentes por parte de la oficina de transferencia de capital	Hasta 25 de agosto de 2025.
✓ Definición de lista de priorización.	Hasta 1 de septiembre de 2025.
✓ Resolución de adjudicación	10 días hábiles posterior a la respuesta de DIPRES.

			
FORMULARIO DE POSTULACIÓN PRIMERA CONVOCATORIA 2025 ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO ETAPA EJECUCIÓN TRANSFERENCIA DE CAPITAL SUBTÍTULO 33			
TIPOLOGÍA DE PROYECTO		CÓDIGO DE CONVENIO	CXX-XXXXXXXX-202X
POSTULACIÓN DEL PROYECTO A FINANCIAR			
1. IDENTIFICACIÓN JARDÍN INFANTIL			
NOMBRE ESTABLECIMIENTO			
CÓDIGO GESPARVU			
DIRECCIÓN			
REGIÓN	METROPOLITANA	COMUNA	PIRQUE
CANTIDAD SALAS Y CAPACIDAD (NIVEL SALA CUNA)	N° SALAS	CAPACIDAD	MATRÍCULA 2025
CANTIDAD SALAS Y CAPACIDAD (NIVEL MEDIO)	N° SALAS	CAPACIDAD	MATRÍCULA 2025
NÚMERO DE RESOLUCIÓN REC. OFICIAL DEL ESTADO	FECHA RESOLUCION R.O.		
2. IDENTIFICACIÓN ENTIDAD			
TIPO DE ENTIDAD			
ENTIDAD ADMINISTRADORA			
RUT ENTIDAD			
REPRESENTANTE LEGAL			
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO		
DIRECCIÓN			
COMUNA	PIRQUE		
REGIÓN	METROPOLITANA		
ENCARGADO DEL PROYECTO ENTIDAD			
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO		
3. PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO			
ARQUITECTO PATROCINANTE			
CORREO ELECTRÓNICO	N° PATENTE		
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO			
OBJETIVO DE LA INTERVENCIÓN (MARCAR SÓLO UNA OPCIÓN)	OBTENCIÓN DE RECONOCIMIENTO OFICIAL	☐	
	MANTENCIÓN DE RECONOCIMIENTO OFICIAL	☐	
	OBTENCIÓN DE RECONOCIMIENTO OFICIAL CON AMPLIACIÓN DE COBERTURA	☐	
	MANTENCIÓN DE RECONOCIMIENTO OFICIAL CON AMPLIACIÓN DE COBERTURA	☐	
INTERVENCIÓNES A REALIZAR (DESCRIPCIÓN GENERAL)			

RECURSOS SOLICITADOS AL SUBTÍTULO 33 JUNJI		MARCAR OPCIONES	MONTO EN \$
LINEA DE FINANCIAMIENTO A LA QUE POSTULA	EJECUCIÓN DE OBRAS CIVILES	☐	\$ -
	INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS	☐	\$ -
	EJECUCIÓN OBRAS DE PLAN DE FUNCIONAMIENTO	☐	\$ -
	MOBILIARIO	☐	\$ -
MONTO TOTAL SOLICITADO A FINANCIAR			\$ -
MONTO SOLICITADO PARA AÑO 2025			\$0
PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN : CONSIDERAR FECHA PROBABLE DE FIRMA DE CONVENIO JUNIO DE 2025.			
MONTO HASTA 4999 UTM	X	DESDE 5000 UTM	
PLAZO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN INIDICAR FECHA PROBABLE / 3 CUOTAS HASTA 4.999 UTM - 4 CUOTAS SOBRE 5.000 UTM			
PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN			
CONSIDERAR MONTO TOTAL			\$ -
CUOTA 1	CUOTA 2	CUOTA 3	CUOTA 4
\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
MES CUOTA 1	MES CUOTA 2	MES CUOTA 3	MES CUOTA 4
AÑO EJECUCIÓN CUOTA 1	AÑO EJECUCIÓN CUOTA 2	AÑO EJECUCIÓN CUOTA 3	AÑO EJECUCIÓN CUOTA 4
RESUMEN POR AÑO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA			
AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TOTAL
\$0	\$0	\$0	\$0
Plazos y fechas del proceso (debe ser coincidente con la programación de ejecución)			
PROCESO	FECHA INICIO	PLAZO EN N° DE DÍAS CORRIDOS	FECHA TÉRMINO/ OBTENCIÓN DOC.
Preparacion bases de licitación			00-01-1900
Firma de convenio			00-01-1900
Proceso de licitación			00-01-1900
Contrato			00-01-1900
Solicitud primera transferecia			00-01-1900
Inicio de obras			00-01-1900
20% avance			00-01-1900
60% avance			00-01-1900
100% avance			00-01-1900
Obtención de certificaciones			00-01-1900
Recepcion de Obras DOM			00-01-1900
Ingreso SEREMI de Salud			00-01-1900
Ingreso trámite R.O. SECREDUC			00-01-1900
Recepcion conforme JUNJI			00-01-1900
otro.....(agregar aquí)			

1. Documentos generales		Verificación
1	Resolución de Reconcimiento Oficial SEREMI (aprobación o rechazo si existe)	
2	Ficha de Focalización (emitida por Oficina de Transferencias de capital DIRNAC)	
3	Oficio indicando cuenta bancaria, Banco, Nombre responsable, correo electrónico	
4	Cartola bancaria con saldo CERO , en el caso de entidades privadas	
5	Oficio de la Dirección Regional que aprueba Plan de Funcionamiento	
6	FICHA IDI en el caso de conservaciones o FICHA IDI con RATE RS o FI en etapa de ejecución de la postulación en el Banco Integrado de Proyectos (BIP) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, según corresponda.	
7	Programación de ejecución presupuestaria	
8	Presupuesto consolidado. Cuando postula a mas de una linea de financiamiento	
9	Carta Gantt de todo el proceso	
10	Carta de compromiso que acredite que la entidad cuenta con la opción de constituir una garantía a favor de JUNJI, en el caso de las corporaciones municipales.	
11	Certificado de vigencia, que acredite antigüedad de la corporación.	
12	Certificado de inscripción de persona jurídica receptora de fondos públicos ley 19.862	
13	Declaracion jurada de no deudas con JUNJI (S33)	
14	Carta de compromiso de contar con las bases de lictación antes de la suscripcion del convenio	
2. Antecedetes Legales		Verificación
15	Informe de revisión de antecedentes legales o Informe preliminar definitivo de antecedentes legales	
16	Certificado de Dominio vigente (emitido máximo con 90 días a la fecha de la postulación)	
17	Si un tercero es el propietario, Escritura pública que acredite la tenencia legal del inmueble (comodato/usufructo) , inscrito en el conservador de bienes raíces correspondiente, por un plazo mínimo de 8 años.	
18	Certificado de Hipotecas y gravámenes, prohibiciones de enajenar y litigios (emitido máximo con 90 días a la fecha de postulación)	
19	Certificado de contribuciones al día o exención de estas (TGR).	
20	Certificado de no expropiación SERVIU	
21	Certificado de expropiación Municipal	
22	Certificado de avalúo fiscal detallado del inmueble (SII)	
23	Certificado de número emitido por la DOM, el que podrá omitirse si la información está incorporada en el Certificado de informaciones previas.	
24	Carta de compromiso sobre la posibilidad de constituir una escritura pública a favor de JUNJI de prohibición de enajenar , gravar y ejecutar actos y celebrar contratos por un plazo mínimo de 8 años sobre el bien raíz de su propiedad. Si el terreno pertenece a un privado.	
25	Nombramiento de Personería y/o Poclamación (alcalde - representante legal)	
3. Antecedetes del Proyecto de Arquitectura		Verificación
26	Certificado de informaciones previas	
27	Permiso de edificación	
28	Informe de diagnóstico (emitido por arquitecto de Subtitulo 33)	
29	Planimetría conforme al proyecto	

30	Especificaciones técnicas	
31	Presupuesto detallado de la obra / itemizado por partidas	
32	Carta Gantt de la ejecución de la obra	
33	Informe de diseño (emitido por arquitecto de Subtitulo 33)	
34	copia de certificado de dotación , factibilidad o cliente activo, boletas de Agua Potable, Alcantarillado, Electricidad, otro	
35	Fotocopia cedula de identidad y patente al dia de profesionales que patrocinan el proyecto	
36	Informe de infraestructura del plan de funcionamiento	
4. Antecedentes del Proyecto de PLAN DE FUNCIONAMIENTO		Verificación
37	Anexo 28, Informe de proyecto aprobado para ejecución plan de funcionamiento	
38	Planimetría conforme al proyecto	
39	Especificaciones técnicas	
40	Presupuesto detallado de la obra / itemizado por partidas	
41	Carta Gantt de la ejecución de la obra plan de funcionamiento.	
42	Permiso de edificación, si corresponde	
5. Antecedentes para la postulación de inspector técnico de obras		Verificación
43	Anexo 27, Informe de proyecto aprobado para ejecución plan de funcionamiento	
44	Programación de contrato de ITO - avance de obra - monto	
6. Antecedentes para la postulación equipos, equipamiento- mobiliario		Verificación
45	Anexo mobiliario	
46	Informe aprobación mobiliario	
RESPONSABLE		
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD : MUNICIPALIDAD- CORPORACIÓN- FUNDACIÓN - SERVICIO LOCAL - UNIVERSIDAD		

ANEXO EQUIPOS - EQUIPAMIENTO -MOBILIARIO

SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO EQUIPOS Y EQUIPAMIENTO-MOBILIARIO PROYECTO FINANCIADO CON TRANSFERENCIA DE CAPITAL S33

CÓDIGO DE CONVENIO		GESPARVU			
EQUIPOS Y EQUIPAMIENTO-MOBILIARIO					
A. IDENTIFICACIÓN JARDÍN INFANTIL					
1. NOMBRE ESTABLECIMIENTO					
2. DIRECCIÓN					
3. COMUNA		REGIÓN			
2. IDENTIFICACIÓN ENTIDAD					
1. TIPO DE ENTIDAD					
2. ENTIDAD ADMINISTRADORA					
3.- REPRESENTANTE LEGAL					
PROYECTO					
TIPOLOGÍA PROYECTO					
CAPACIDAD PROYECTO					
NIVEL ATENCIÓN	N° SALAS	Capacidad	NIVEL ATENCIÓN	N° SALAS	Capacidad
SALA CUNA MENOR			NIVEL MEDIO		
SALA CUNA MAYOR			NIVEL HET./ TRANSICION		
Total NIVEL	0	0	Total NIVEL	0	0
MONTO TOTAL SOLICITADO					
JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO					
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD					

Equipamiento	SALA CUNA MENO	Cuna alta			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Malla cuna Alta			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Cuna de madera (ALTERNATIVA 2 a cuna alta)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Piso adulto Aula			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Silla baja adulto (ALTERNATIVA 2 a piso adulto)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Contenedor Sala Cuna y Nivel Medio			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Contenedor /Caja organizadora Sala Cuna (ALTERNATIVA			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Librero Sala Cuna y Nivel Medio			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Librero Sala Cuna (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Silla de apoyo hora de ingesta Nivel Sala Cuna Menor			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Repisa Radio			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Perchero Aula			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Mueble Locker 9 Espacios			\$	-
Equipo	SALA CUNA MENO	Radio Reproductor CD / MP3			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Colchón Cuna Alta (113x60x13)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Sabanas inferior elasticada para colchón Cuna Alta			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Sabana superior lisa para Colchón Cuna Alta			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Frazada Polar Cuna Alta (150X95)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Colchoneta actividades grande (150x150x10)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Colchoneta Mudador (80X80X6)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Contenedor de Pañales (alto mínimo 80 cm)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MENO	Cepillero			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Cuna baja			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Silla Sala Cuna (con dos juegos de patines de repuesto)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Silla Sala Cuna (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Apoyo control de esfínter			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Piso adulto Aula			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Silla baja adulto (ALTERNATIVA 2 a piso adulto)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Mesa Párvulo (según Res. N°079 del 1-2-22)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Contenedor Sala Cuna y Nivel Medio			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Contenedor /Caja organizadora Sala Cuna (ALTERNATIVA 2 a Contenedor)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Librero Sala Cuna y Nivel Medio			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Librero Sala Cuna (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Repisa Radio			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Perchero Aula			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Mueble Locker 9 Espacios			\$	-
Equipo	SALA CUNA MAYO	Radio Reproductor CD / MP3			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Colchón Cuna Baja (106x58x13)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Sabanas inferior elasticada para colchón Cuna baja			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Sabana superior lisa para Colchón Cuna baja			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Frazada Polar Cuna baja (150X95)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Colchoneta actividades grande (150x150x10)			\$	-
Equipamiento	SALA CUNA MAYO	Cepillero			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Silla Párvulo (Nivel Medio) (con dos juegos de patines de			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Silla Párvulo (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Piso adulto Aula			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Silla baja adulto (ALTERNATIVA 2 a piso adulto)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Mesa Párvulo (según Res. N°079 del 1-2-22)			\$	-

Equipamiento	NIVEL MEDIO	Contenedor Sala Cuna y Nivel Medio			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Contenedor /Caja organizadora Sala Cuna (ALTERNATIVA			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Librero Sala Cuna y Nivel Medio			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Librero Sala Cuna (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Repisa Radio			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Perchero Aula			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Mueble Locker 9 Espacios			\$	-
Equipo	NIVEL MEDIO	Radio Reproductor CD / MP3			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Saquito c/cierre ALTERNATIVA 2 (alternativa a frazada car			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Sába inferior elasticada para cama apilable (150X90)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Sábana superior lisa para cama apilable (150X90)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Frazada polar cama apilable (150X90)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Cobertor cama apilable (150X90)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Cubrecama cama apilable (150X90)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Cama apilable (1300 mm. largo x 540 mm. ancho x 150 m			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Contenedor de Pañales (alto mínimo 80 cm)			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Escalera didáctica para mudar			\$	-
Equipamiento	NIVEL MEDIO	Cepillero			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Repisa Radio			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Librero Sala Cuna y Nivel Medio			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Caja organizadora sala cuna (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Asiento Espera Apoderados 2 o 3 cuerpos			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Escritorio Docente B (1.200 mm)			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Escritorio (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Silla Escritorio Docente			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Silla Adulto multipropósito			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Estante 1 puerta área Docente			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Cajonera móvil área docente			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Notebook o All in One			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Candado de seguridad con código de combinación			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Impresora Multifuncional Laser			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Notebook o All in One			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Videoprojector			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Telón para videoprojector con tripode			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Grabadora Digital			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Tablet			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Memoria Micro SD 64 GB			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Escritorio Docente B (1.200 mm)			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Escritorio (ALTERNATIVA 2)			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Silla Escritorio Docente			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Silla Adulto multipropósito			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Estante 1 puerta área Docente			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Cajonera móvil área docente			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Notebook o All in One			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Candado de seguridad con código de combinación			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Impresora Multifuncional Laser			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Camilla plegable			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Escabel (dos peldaños)			\$	-

Equipo	ESTABLECIMIENTO	Balanza electrónica para pre-escolares con cortabón			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Botiquín Fijo			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Botiquín Transportable			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Termómetro digital			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Termómetro infrarrojo			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Mueble arrimo bajo			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Contenedor de Pañales (alto mínimo 80 cm)			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Silla o sillón de madera con brazos			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Balanza Electrónica para lactantes			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Estación móvil de medición (Podómetro o Cartabón Pedia			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Cojín posicionador amamantador			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Apoya pies			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Silla Adulto multipropósito (comedor /sala reuniones)			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Silla adulto plegable			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Mesa comedor y sala de reuniones			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Televisor Led Smart TV			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Contenedor de Reciclaje Amarillo			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Contenedor de Reciclaje Azul			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Contenedor de Reciclaje Gris			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Contenedor de Reciclaje Rojo			\$	-
Equipamiento	ESTABLECIMIENTO	Contenedor de Reciclaje Verde			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Caja reveladora de higiene de manos			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Horno Microondas Funcionarias			\$	-
Equipo	ESTABLECIMIENTO	Refrigerador Funcionarias			\$	-

TOTAL				\$	-	
-------	--	--	--	----	---	--

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD			
www.junji.cl		CONSTRUYENDO DESDE LA NIÑEZ EL PRESENTE DE CHILE	