

RESOLUCIÓN EXENTA N°015/

REF.: DEJA SIN EFECTO LO QUE INDICA, Y APRUEBA EL "MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS" DE ESTA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES.

SANTIAGO,

VISTOS:

1°) El Decreto N°100, de 2005, del Ministerio General de la Presidencia, que "Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile"; **2°)** La Ley N°17.301, de 1970, que "Crea Corporación denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles", y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°1.574, de 1971, ambos del Ministerio de Educación Pública; **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°19.886, de 2003, "Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios"; y su Reglamento aprobado por el Decreto N°661, de 2024, ambos del Ministerio de Hacienda; **5°)** El Decreto con Fuerza de Ley N°1-19653, 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°)** El Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que "Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación"; **7°)** El Decreto N°548 de 1988, del Ministerio de Educación 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", y sus modificaciones; **8°)** El Decreto 47, de 1992, de Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que "Fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley general de Urbanismos y Construcciones", y sus modificaciones; **9°)** El Decreto Supremo N°1, de 2023, del Ministerio de Educación, que nombra a doña Daniela Triviño Millar, en el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva de este Servicio; **10°)** La Resolución Exenta N°015/1133, de 2025, que aprueba el "Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones"; **11°)** La Resolución Exenta N°015/196, de 2021, de JUNJI, que aprueba "El Plan de Mantención de Espacios Educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; **12°)** La Resolución Exenta N°015/429, de 2025, que "Establece una nueva Organización Interna de la Junta Nacional de Jardines Infantiles tanto en la Dirección Nacional como en sus Direcciones Regionales"; **13°)** La Resolución N°36, de 2024, que "Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón", y la Resolución N°8, de 2025, que la modifica y complementa, ambas de la Contraloría General de la República; y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1°) Que, de acuerdo al artículo 1° de la Ley N°17.301 de 1970, del Ministerio de Educación, la Junta Nacional de Jardines Infantiles es una corporación autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, funcionalmente descentralizada y que tiene a su cargo "(...)crear y planificar, coordinar, promover y estimular la organización y funcionamiento de sus jardines infantiles (...)", teniendo como misión entregar Educación Parvularia de calidad y bienestar integral a niños y niñas preferentemente entre 0 y 4 años de edad, priorizando a las familias con mayor vulnerabilidad socioeconómica, a través de una oferta programática diversa y pertinente a los contextos territoriales.

Que, para dar cumplimiento a los compromisos institucionales, se estableció el Plan Estratégico 2023-2026, el cual define cinco ejes



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://portal.digital.gob.cl/validador/TAUHMT-406>

orientadores de la gestión de este servicio. Entre ellos, el eje 2 contempla, mediante su objetivo estratégico

2.1, las siguientes tareas: *mantener, conservar y reponer la infraestructura, con el fin de asegurar espacios educativos de calidad y adecuados para el aprendizaje, garantizando condiciones de habitabilidad, confort, higiene y seguridad para todos los niños y niñas que asisten a las unidades educativas en sus distintas modalidades*

3°) Que, en virtud de la Resolución Exenta N°015/429, de 2025, que establece la nueva Organización Interna de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles, corresponde a la Oficina de Mantenimiento de Espacios Educativos, entre otras importantes funciones, las siguientes:

- Monitorear el mantenimiento y renovación de certificaciones normativas asociadas, tales como sellos verdes, ascensores, calderas, instalaciones eléctricas, entre otras.
- Generar manuales de procedimiento y/o instrumentos técnicos de apoyo a la gestión del mantenimiento de la infraestructura con una mirada sustentable.

4°) Que, mediante el Plan de Mantenimiento de Jardines Infantiles, aprobado por Resolución Exenta N°015/0196, de 2021, y sus actualizaciones, se han incorporado mejoras técnicas y administrativas para asegurar un servicio permanente y de calidad en la mantención y reparación de infraestructura, bajo un modelo eficiente y eficaz. Estas mejoras priorizan seguridad, higiene y continuidad operacional, adaptándose a nuevas exigencias normativas, tecnológicas, ambientales y de resiliencia frente al cambio climático.

5°) Que, en el marco de la mejora continua de este Servicio, especialmente en el área de infraestructura liderada por el Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos, se ha elaborado el presente Manual, cuyo propósito es establecer lineamientos y orientaciones técnicas, administrativas y normativas para la gestión de mantención y reparación de la infraestructura de salas cuna y jardines infantiles JUNJI, de administración directa y programas alternativos, oficinas de las direcciones regionales, provinciales y bodegas.

6°) Que, atendido lo expuesto, resulta fundamental la aprobación del Manual de Mantenimiento y Reparación de Espacios Educativos, de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles, mediante la dictación del correspondiente acto administrativo.

RESUELVO:

I. DÉJESE SIN EFECTO la Resolución Exenta N°015/0196, de 28 de abril de 2021, que aprobó el "Plan de Mantenimiento de Espacios Educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles para el año 2021", de este Servicio.

II. APRUÉBASE el "Manual de Mantenimiento y Reparación de Espacios Educativos", de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles.

III. INCORPÓRASE a esta resolución, el siguiente documento, elaborados por y para esta Junta Nacional de Jardines Infantiles, que se adjunta a través de la Plataforma Digital de Comunicaciones Oficiales (DocDigital), aprobado por este instrumento y que pasa a formar parte integrante del mismo:



IV. ESTABLÉCESE, que será el Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos de esta Institución, el encargado de difundir este acto administrativo aprobatorio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Distribución:

- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Direcciones Regionales.
- Secretaría del Departamento de Planificación.
- Secretaría del Departamento de Calidad Educativa.
- Secretaría del Departamento de Recursos Financieros.
- Secretaría del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica.
- Oficina de Partes.
- Ingreso N°480 (3)-2025.-



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS



JUNJI
Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 2 de 191

Introducción y fundamento	7
Objetivos.....	8
Alcance y aplicación.....	10
Plan estratégico 2023-2026 de la JUNJI	13
CAPITULO I: CONSIDERACIONES GENERALES ADMINISTRATIVAS Y PRESUPUESTARIAS	14
1 Orgánica institucional.....	14
2 Marco normativo.....	15
2.1 Normativa técnica y presupuestaria.....	17
3 Exclusión de bienes muebles.....	21
4 Mantenimiento y reparación de infraestructura en programas alternativos	22
4.1 Programas alternativos CECL y PMI.....	22
4.2 Programas transitorios	23
5 Resguardo de obras con término anticipado de contrato	23
6 Intervenciones en periodo de postventa de contratos de obras.....	24
7 Mantenimiento y reparación de recintos asociados al Programa de Alimentación de Párvulos (PAP).....	25
8 Gestión presupuestaria	27
9 Planificación Flexible	30
10 Planificación con pertinencia territorial	30
11 Criterios de distribución presupuestaria	31
12 Solicitudes de redistribuciones presupuestarias	32
13 Plan anual de compras (PAC).....	33
14 Certificado de disponibilidad presupuestaria (CDP).....	35
15 Intervenciones Financiadas por Terceros (Donaciones)	35
16 Declaración de intereses funcionarios/as intervinientes en proceso de compra.....	36
17 Contratos.....	36
17.1 Contratos de Suministros	37
17.2 Contratos a Suma Alzada	38
18 Modalidades de Contratación Pública.....	38
19 Bases de licitación	41
19.1 Bases Administrativas.....	43
19.2 Bases técnicas.....	43
19.3 Términos de Referencia	45
20 Modificación de bases.....	45
21 Plazos de licitación	45



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 3 de 191

22	Plazos de ejecución	46
23	Comisión de evaluación.....	47
24	Requisitos normativos de las Bases.....	47
25	Evaluación de ofertas	80
26	Mecanismo para resolver empates	81
27	Adjudicación.....	81
28	Contrato	82
29	Orden de compra	82
30	Reclamos	82
31	Readjudicación	83
32	Toma de razón	83
33	Garantías	84
34	Gestión de garantías.....	87
35	Seguro de responsabilidad civil.....	87
36	Modificaciones de contrato.....	87
37	Renovación de contrato	90
38	Término anticipado de contrato	90
39	Término normal de contrato	92
40	Cierre contable y administrativo de contratos	92
41	Aplicación de multas y sanciones por incumplimiento contractual	96
42	Tipos de multa.....	99
43	Comportamiento contractual de los proveedores	100
44	Ordenes de trabajo.....	101
44.1	Recepción órdenes de trabajo.....	106
44.2	Recepción conforme contratos de proyectos a suma alzada	107
45	Estados de pago	108
46	Factoring.....	111
47	Supervisión de los contratos	111
48	Manual de Inspección Técnica de Obras (ITO).....	118
49	Seguimiento y control Oficina de Mantenimiento de Espacios Educativos	119
49.1	Sistema de Gestión, Control y Seguimiento (SGCS) Establecimientos – Módulo de Mantenimiento.....	119
49.2	Reportabilidad	120
49.3	Control órdenes de trabajo	123
50	Plan Preventivo de Seguridad.....	125



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 4 de 191

51	Reclamos SIAC	126
CAPITULO II: CONSIDERACIONES TÉCNICAS GENERALES		127
52	Seguridad de la infraestructura para su operación	127
53	Instalaciones eléctricas.....	127
53.1	Pliego Técnico Normativo RIC N°17: Operación y mantenimiento	128
53.2	Requisitos generales de un programa de seguridad eléctrica.	128
53.3	Certificaciones eléctricas	129
54	Instalaciones de gas.....	129
55	Calderas.....	133
56	Ascensores y elevadores	135
57	Equipos de Aire Acondicionado.....	135
58	Estufas a pellet o leña.....	138
59	Estufas a gas de tiro forzado.....	139
60	Calidad interior del aire	139
60.1	Radón	139
60.2	Control de la humedad en la infraestructura	140
60.3	Impermeabilización de muros de albañilería con eflorescencia y moho	141
61	Confort acústico	143
62	Confort lumínico.....	144
63	Calidad del agua	144
63.1	Hidro Pack.....	144
63.2	Limpieza estanques de acumulación de agua	145
63.3	Impermeabilización estanques de agua de hormigón.....	147
63.3.1	Estanque de hormigón impermeabilizado con producto certificado	147
63.3.2	Estanque de hormigón impermeabilizado con producto no certificado	148
64	Agua caliente	148
64.1	Termotanques eléctricos	148
64.2	Calefón.....	149
65	Protección contra incendio	149
65.1	Red húmeda	149
65.2	Llave de jardín	150
65.3	Pintura intumescente	151
66	Control de plagas.....	152
66.1	Control de palomas	152



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 5 de 191

66.2	Medidas de control.....	154
67	Control solar	154
67.1	Toldos	154
67.2	Sombreaderos	155
67.3	Láminas de ventanas para control solar	155
68	Evacuación de aguas lluvias.....	155
68.1	Sistema de canaletas y bajadas de agua.....	156
68.2	Sistemas de Drenaje aguas lluvias	156
69	Pavimentos de seguridad	157
69.1	Caucho continuo (in situ)	157
69.2	Palmetas de caucho.....	158
70	Juegos infantiles	158
71	Evacuación.....	159
71.1	Toboganes de evacuación.....	159
71.2	Barras antipánico.....	162
72	Asbesto.....	163
72.1	Agrupación según si el MCA es friable o no friable	164
72.2	Medidas de control.....	167
72.2.1	Comunicación de riesgo a funcionarios y contratistas.....	167
72.2.2	Monitoreo del estado de conservación	167
72.2.3	Rotulado con señal de advertencia	168
72.2.4	Sellar (encapsular) con membrana elástica	168
72.2.5	Emparedar con una barrera física.....	169
72.2.6	Reparar el MCA.....	169
72.2.7	Retirar el MCA.....	169
73	Sistemas de seguridad contra robos y vandalismo.....	169
73.1	Protección balística arquitectónica (blindaje edificios)	169
73.2	Cercos eléctricos.....	170
73.3	Iluminación exterior	176
73.4	Láminas de Seguridad para Vidrios	177
73.5	Cierros perimetrales	177
74	Estabilidad estructural.....	180
74.1	CEPOL	181
Anexo N°1: Pauta de Infraestructura Programa Educativo Transitório		182



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 6 de 191

Anexo N°2: Distribución presupuestaria por dispersión geográfica.	186
Anexo N°3: Etapas de alta por donación.....	190



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 29-11-2024
Página: 7 de 191

Introducción y fundamento

En el marco de la misión de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que consiste en entregar educación parvularia de calidad y bienestar integral a niños y niñas preferentemente de 0 a 4 años de edad, priorizando a las familias con mayor vulnerabilidad socioeconómica, a través de una oferta programática diversa y pertinente a los contextos territoriales, la gestión de mantención y reparación de las salas cuna y jardines infantiles es esencial para garantizar la prestación del servicio en un entorno seguro, inclusivo y propicio para el pleno desarrollo de conocimientos, talentos, habilidades, aptitudes y valores, velando por el desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de las niñas y los niños, de acuerdo a sus necesidades y características, tal como lo establece la Ley General de Educación.

El presente manual es reflejo del trabajo de mejora continua en el área de la infraestructura, liderada por el Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos, que contribuye a la visión institucional en la importancia y alcance del concepto de espacio educativo como un sistema complejo de relaciones físicas y espaciales que fomenten el pleno desarrollo de las niñas y los niños, en coherencia con el Plan Estratégico JUNJI 2023-2026.

La prestación del servicio con un estándar de calidad, higiene, seguridad y habitabilidad, acorde a la normativa y los objetivos institucionales de manera permanente, debe asegurar la continuidad operacional, lo cual depende de la oportunidad y regularidad en que se realicen las mantenciones y reparaciones, incidiendo en los costos de estas y en el cumplimiento de la tasa de retorno social de la inversión en infraestructura calculada al momento de construirla y alargar la vida útil¹ de la infraestructura existente, resguardando los recursos públicos debido a los altos costos necesarios para revertir el deterioro² acumulativo producido por la falta de mantenimiento.

Cabe señalar que a partir del año 2017 JUNJI implementó la mantención y reparación de jardines infantiles como parte de la estrategia institucional, en el marco del diagnóstico realizado en el 2016 en jardines infantiles clásicos de administración directa con respecto a los requisitos para la obtención del Reconocimiento Oficial, lo que dejó en evidencia el deterioro y obsolescencia³ de gran parte de la infraestructura institucional.

Asimismo, desde el inicio de la gestión fueron incluidas las cinco modalidades de jardines infantiles alternativos⁴, lo cual implicó gestiones por parte del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica relacionadas con la regularización de la tenencia de algunos terrenos. Esto, debido a que la mayor parte de los locales no son parte de la infraestructura institucional, sino de otras entidades, y los convenios prohibían la ejecución de intervenciones de mantención por parte de JUNJI, modificándose a partir del 2016 en adelante. Lo anterior ha permitido gradualmente mejorar los estándares constructivos, revertiendo el deterioro y obsolescencia de su infraestructura.

Por su parte, el Programa para la “Construcción y Expansión de Establecimientos de Educación Parvularia a Nivel Nacional” (Meta Presidencial), posteriormente denominado “Programa Aumento de Cobertura”, implementó nuevos estándares arquitectónicos, constructivos, de habitabilidad, tecnológicos y estéticos, generándose una

¹ Vida útil: es el período durante el cual se espera utilizar el activo por la entidad o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la entidad.” Resolución 16 Aprueba normativa del sistema de contabilidad general de la nación. Capítulo VI: Glosario. Contraloría General de la República.

² Reversión del deterioro: es la corrección valorativa por la recuperación del valor de un activo hasta el límite de las pérdidas contabilizadas con anterioridad.” Resolución 16 Aprueba normativa del sistema de contabilidad general de la nación. Capítulo VI: Glosario. Contraloría General de la República.

³ “Obsolescencia: la obsolescencia es la caída en desuso de máquinas, equipos y tecnologías motivada no por un mal funcionamiento del mismo, sino por un insuficiente desempeño de sus funciones en comparación con las nuevas máquinas, equipos y tecnologías introducidos en el mercado”. Resolución 16 Aprueba normativa del sistema de contabilidad general de la nación. Capítulo VI: Glosario. Contraloría General de la República.

demanda creciente de equiparar la infraestructura antigua a éstos, como también la necesidad de incorporar los requisitos de operación y mantención de dichos inmuebles.

En las diversas actualizaciones del Plan de Mantención de Jardines Infantiles se han ido incorporando avances técnicos y administrativos con la finalidad de resguardar la prestación de un servicio permanente, de calidad y a escala nacional para la mantención y reparación de la infraestructura, como un modelo centrado en la eficiencia y eficacia, mejorando los procesos y las tareas, priorizando las variables de seguridad, higiene y continuidad operacional, adoptando enfoques y herramientas adecuadas a la naturaleza dinámica de la gestión, al incremento en la cantidad de unidades educativas, e incorporando las nuevas exigencias producto de las modificaciones normativas, tecnológicas, condiciones medioambientales y resiliencia ante cambio climático.

A partir del año 2022, la gestión de Mantención de Patios (áreas verdes) fue incorporada como parte de la Mantención de Jardines infantiles en atención a que el artículo 5° del Decreto N°548⁵ clasifica al Patio como parte del área docente para el nivel de educación parvularia que, dada su naturaleza, son los espacios más afines al desarrollo del 5° Principio Pedagógico de las Bases Curriculares para la Educación Parvularia:

“El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello. [...]

*Hay algunas diferencias sutiles entre actividades lúdicas y juego. [...] **los juegos a diferencia de las actividades lúdicas [...], tienen una estructura interna creada espontáneamente por los propios niños y niñas, que los hace muy valiosos para la Educación Parvularia, por cuanto responden plena y singularmente no solo a sus motivaciones internas, sino a sus requerimientos de desarrollo.**”*

En virtud de lo señalado, la JUNJI aborda la gestión de la infraestructura de manera integral a través de lineamientos y orientaciones sistematizadas en el presente documento con el objetivo de propiciar que las condiciones físicas de ellos permitan cumplir y potenciar los objetivos institucionales.

Objetivos

El presente manual tiene como propósito establecer lineamientos y orientaciones técnicas, administrativas y normativas para la mantención y reparación de la infraestructura de salas cuna y jardines infantiles JUNJI. Su finalidad es garantizar condiciones óptimas de **seguridad, higiene, funcionalidad y sostenibilidad**, asegurando la continuidad y calidad del servicio educativo.

La gestión de mantención y reparación de espacios educativos se estructura en torno a los siguientes ámbitos de acción:

- a) **Cumplimiento normativo:** Las normativas aplicables a los locales de educación parvularia tienen como objetivo fundamental garantizar los siguientes aspectos:
 - Aumento de la seguridad: resguardar que todas las salas cunas y jardines infantiles de administración directa y alternativos sean seguros, minimizando riesgos de accidentes de párvulos, funcionarias y funcionarios, manipuladoras de alimentos por deterioro, daño o desperfectos en la infraestructura.

⁵ Decreto N°548, de 1998, del Ministerio de Educación, que aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan

- Aumento de las condiciones de higiene: resguardar que todas las salas cunas y jardines infantiles cumplan con condiciones de higiene, minimizando los potenciales riesgos a la salud de las niñas y los niños, y en general de toda la comunidad educativa, promoviendo el bienestar general.
- Calidad: establecer estándares de calidad para los materiales y métodos de construcción, asegurando que las edificaciones sean duraderas y funcionales.
- b) **Reconocimiento Oficial del Estado**⁶: Ejecutar las intervenciones necesarias para dar cumplimiento a los requisitos técnicos y normativos exigidos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial o certificación correspondiente en el caso de programas alternativos.
- c) **Tasa de retorno social**: Garantizar que la inversión en infraestructura cumpla con la tasa de retorno social proyectada al momento de su construcción.
- d) **Prolongación de la vida útil de la infraestructura**: realizar mantenciones y reparaciones que permitan revertir el deterioro y mejorar el estándar de habitabilidad, calidad constructiva y estética de los establecimientos.
- e) **Equidad**⁷ **en la infraestructura**: priorizar intervenciones que reduzcan brechas de infraestructura existentes, asegurando igualdad de oportunidades para todos los párvulos de recibir una educación de calidad.
- f) **Integración**⁸ **educativa**: adecuar la infraestructura para facilitar la integración e inclusión de niñas y niños con necesidades educativas especiales.
- g) **Planificación Flexible**: adaptar los procesos de diagnóstico y priorización a la naturaleza variable de la gestión de mantención y reparación de la infraestructura.
- h) **Eficiencia en la gestión**: potenciar acciones preventivas que reduzcan el riesgo de daños y desperfectos que afecten la calidad y continuidad de la atención, optimizando el uso de recursos disponibles en intervenciones eficientes, eficaces y oportunas.
- i) **Continuidad Operacional**⁹: Priorizar las intervenciones de mantención y reparación que eviten la suspensión de actividades, resguardando la continuidad del servicio educativo como una variable indispensable en la calidad.
- j) **Gestión de contingencias por emergencias**: una contingencia se refiere a una situación de emergencia que puede afectar el funcionamiento normal de los establecimientos educativos. Estas situaciones pueden ser causadas por fenómenos naturales como terremotos, tsunamis, incendios forestales u otros

⁶ La Ley N° 20.832 que Crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia, establece que todas las salas cunas y jardines infantiles que reciben aportes del Estado, deberán contar con el Reconocimiento Oficial. Sin perjuicio de esto, el artículo tercero transitorio de la ley dispone que “Los establecimientos de educación parvularia que, con anterioridad a la vigencia de esta ley, se encuentren funcionando sin tener el reconocimiento oficial del Estado en los niveles parvularios que impartan, deberán obtener dicho reconocimiento o la autorización de funcionamiento, según corresponda, al vencimiento del plazo contemplado en el artículo decimoquinto transitorio de la Ley N° 20.529 [Sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización]. Durante dicho período estos establecimientos podrán seguir funcionando”. El plazo de adecuación para la obtención de la certificación de los jardines infantiles se extendió hasta el 31 de diciembre de 2034, según lo dispuesto por la Ley 21753, de 2024, que Moderniza la Oferta en la Educación Parvularia.

⁷ En virtud del artículo 3 letra d) del DFL 2, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005. Ministerio de Educación

⁸ Ibid.

⁹ El Dictamen N°58 del pasado 31 de agosto de 2021, la Superintendencia de Educación estableció que todos los establecimientos que presten servicios educacionales deberán encontrarse abiertos y disponibles para sus párvulos y estudiantes, pues la regla es la presencialidad en la prestación de estos servicios.

eventos de la naturaleza, o por eventos no naturales como actos vandálicos o problemas de infraestructura, lo que hace necesaria la implementación de planes de acción para garantizar la seguridad y bienestar de niños y niñas, así como la continuidad del servicio educativo, lo que incluye la habilitación de espacios temporales.

- k) **Gestión de contingencias por intervenciones mayores:** habilitar espacios alternativos temporales cuando las intervenciones de la infraestructura existente requieren un largo período de suspensión, con la finalidad de dar continuidad de atención a niñas y niños, debiéndose aplicar criterios de priorización en la matrícula según la capacidad del local. En el caso de salas cuna y jardines infantiles que cuentan con R.O., la contingencia debe cumplir con los requerimientos mínimos normativos.
- l) **Mejora continua del servicio:** asegurar que todas las acciones llevadas a cabo contribuyan a mantener y elevar la calidad del servicio educativo ofrecido a sus usuarios, garantizando un estándar de funcionamiento adecuado de la infraestructura de las salas cunas y jardines infantiles.

Alcance y aplicación

El presente manual aplica a la gestión del Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos (CHEE) y a sus subdirecciones regionales en lo relativo a la gestión de mantención y reparación de salas cunas y jardines infantiles de administración directa y programas alternativos, oficinas de las direcciones regionales, provinciales y bodegas, abordando aspectos jurídicos, administrativos, presupuestarios y técnicos.

La gestión de mantención y reparación de abarca una serie de actividades y estrategias diseñadas para resguardar la operación y calidad de atención de manera eficiente, segura y confiable, articulada principalmente en las siguientes etapas:

i) Identificación de necesidades

Comprende la identificación y registro de requerimientos de mantención y reparación de las salas cunas y jardines infantiles, sean estas identificadas directamente en el trabajo de terreno de las y los profesionales de las subdirecciones regionales de CHEE, o de subdirecciones regionales de otros Departamentos, las informadas por las encargadas de cada unidad educativa, los reclamos a través del Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana (SIAC) de JUNJI, o por otras fuentes.

ii) Priorización de intervenciones

La priorización de intervenciones de mantenimiento y reparación es un proceso complejo que busca maximizar la eficiencia y efectividad del uso de recursos limitados, en el cual se debe realizar una evaluación del estado actual de la infraestructura a través de inspecciones regulares, identificando el deterioro, desperfecto o daño, y la criticidad respecto a su afectación a la funcionalidad, seguridad e higiene de cada unidad educativa. En el presente documento no se establece una periodicidad para dicha función debido a que depende de la asignación de recursos para vehículos y viáticos para las funcionarias y los funcionarios de la subdirección de CHEE, según priorización de la autoridad regional.

Complementariamente cada región debe llevar un registro de requerimientos informados por las unidades educativas, SIAC y otros medios.

Aun cuando todos los criterios de intervención abordados en la gestión de mantención y reparación de salas cuna y jardines infantiles son relevantes para resguardar que las condiciones de atención sean óptimas, los tres conceptos principales y sin orden de prelación entre ellos son los siguientes:

- Impacto en la Seguridad: Las intervenciones que abordan problemas que representan un riesgo inmediato para la seguridad deben tener la máxima prioridad. También comprenden las mantenciones y reparaciones de instalaciones necesarias en casos de emergencia, por ejemplo, redes húmedas, detectores de humo, entre otras.
- Impacto en la Salubridad e Higiene: Las intervenciones que abordan problemas de infraestructura que representan un riesgo inmediato para la salubridad e higiene de sus ocupantes deben tener la máxima prioridad.
- Impacto en la Continuidad Operacional: Priorizar las intervenciones en la infraestructura de mayor criticidad para el funcionamiento, por ejemplo, calefacción en invierno, instalaciones de agua, alcantarillado, gas, eléctrica.

Para las unidades educativas que cuentan con Reconocimiento Oficial del Estado¹⁰, la mantención y reparación de salas cunas y jardines infantiles incide directamente en la mantención de dicha certificación en el tiempo, debiéndose mantener las condiciones normativas que permitieron su obtención, aplicando el siguiente criterio:

- Cumplimiento normativo: Priorizar intervenciones donde el riesgo de incumplimiento es alto y puede tener consecuencias graves, como multas, sumarios sanitarios, cierres temporales, riesgos para la seguridad, salubridad o higiene de la comunidad educativa, entre otras.

El espacio educativo, y principalmente en lo que se refiere a la infraestructura de los recintos pedagógicos, concebidos como un “tercer educador”¹¹, dado el impacto que tiene en el desarrollo y bienestar de las niñas y los niños, es relevante para la definición de los alcances de las intervenciones de mantención y reparación. Dentro de sus principios se considera que los espacios deben ser diseñados para fomentar la curiosidad y la exploración. Esto incluye el uso de colores, texturas y materiales que inviten a los niños a interactuar con su entorno, para lo cual se aplican los siguientes criterios de priorización:

- Calidad estética: La calidad estética en las salas cuna jardines infantiles es una estrategia pedagógica que alude a un ambiente que promueva el bienestar y el desarrollo integral de las niñas y los niños a través de espacios visualmente atractivos y, según corresponda, que incluya elementos que reflejen la cultura y la comunidad local, contribuyendo a que se constituya como un espacio significativo e identitario.
- Confort: El concepto de confort en la infraestructura se refiere a la creación de entornos que proporcionen bienestar, comodidad y salud a sus ocupantes, favoreciendo el aprendizaje y el bienestar integral de las niñas y los niños. El concepto es amplio y considera entre otros el confort térmico, acústico, visual (iluminación), sensorial (que sean agradables al tacto y al olfato puede enriquecer la experiencia sensorial), psicológico (que el entorno sea percibido como seguro y acogedor puede tener un impacto positivo en el bienestar emocional).
- Inclusión: En el marco de la Ley de Inclusión Escolar N°20.845, relativa a la eliminación de toda forma de discriminación arbitraria para promover la participación y el aprendizaje de todos y todas desde el nacimiento, considerando a cada niño y niña como un ser valioso, único y singular, con particularidades,

¹⁰ El reconocimiento oficial del estado es el acto administrativo en virtud del cual la autoridad confiere a un establecimiento educacional la facultad de certificar válida y autónomamente la aprobación de cada uno de los ciclos y niveles que conforman la educación regular, y de ejercer los demás derechos que le confiere la ley. Artículo 45° de la Ley N°20.370, Ley General del año 2009.

¹¹ Decreto N°481, de 2018 que aprueba las Bases Curriculares para la Educación Parvularia, señala textualmente lo siguiente: “El espacio educativo es concebido como un tercer educador, en tanto se transforma con la acción del niño y la niña, y con una práctica pedagógica que acoge esta reconstrucción permanente, en las interacciones que se producen en este” (pág.113).

características, necesidades e intereses propios que deben ser respetados, lo cual debe ser abordado también desde la infraestructura, habilitando los recintos pedagógicos para dar cumplimiento a este marco normativo, lo cual implica la necesidad de ir adaptando la infraestructura en el tiempo, considerando que las condiciones sociales, culturales, medioambientales, climáticas, tecnológicas, entre otras, cambian constantemente.

iii) Disponibilidad presupuestaria

La disponibilidad presupuestaria es determinante para definir la capacidad de cumplir con las diversas categorías de intervención descritas a continuación:

- **Mantenimiento Preventivo:** Comprende intervenciones programadas regularmente para prevenir deterioro, desperfecto o daño, cumplir la normativa aplicable y prolongar la vida útil de la infraestructura.
- **Mantenimiento Correctivo:** Intervenciones que se ejecutan cuando hay deterioro, desperfecto o daño no previsto, o cuando no haya podido ser ejecutado preventivamente por falta de disponibilidad presupuestaria, reparando o reemplazando elementos constructivos para restaurar el funcionamiento normal.
- **Mantenimiento Reactivo:** Se realiza en respuesta a daños y desperfectos que representan un riesgo inmediato para la higiene, seguridad o la operación y requiere una intervención rápida para evitar mayores daños o riesgos, que según su gravedad se dividen en:
 - a) **Urgencias:** Las intervenciones urgentes son necesarias cuando un problema no es una emergencia inmediata, pero requiere atención rápida para evitar que se convierta en una emergencia.
 - b) **Emergencias:** Las emergencias son situaciones críticas que requieren una respuesta inmediata para proteger la seguridad y la funcionalidad de la infraestructura y sus ocupantes, por ejemplo, incendios, inundaciones, fugas de gas, y fallas totales de instalaciones como agua, alcantarillado, electricidad u otros.

iv) Gestión de Recursos

Incluye la identificación de necesidades, su valorización, planificación y asignación de recursos humanos y presupuestarios según el monto asignado en el presupuesto institucional para llevar a cabo las actividades de mantención y reparación de manera equitativa. Este concepto debe ser abordado en concomitancia con otros conceptos, que no implican un ejercicio matemático que fija un monto promedio por unidad educativa o por cada niña y niño, sino que es un sistema complejo donde inciden gran cantidad de variables cualitativas, que determinan las intervenciones y la oportunidad en la cual se deben ejecutar que, dada la cantidad de unidades educativas y cantidad de aspectos a considerar.

Esto dificulta el diseño de una matriz única que determine cuál requerimiento debe ser priorizado sobre otro, salvo en las urgencias y emergencias, como también las asociadas a certificaciones normativas que imponen mantenciones con una periodicidad establecida.

Cabe destacar que el deterioro de la infraestructura no es lineal y que está asociada a diversos factores internos, principalmente el uso, y externos, como el clima, delincuencia, etc.



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 13 de 191

Seguimiento y control

El desarrollo e implementación de un modelo de gestión para la mantención y reparación de los jardines infantiles de JUNJI requiere la sistematización de información clave que permita definir objetivos, establecer prioridades, diseñar estrategias y asignar responsabilidades. Este enfoque facilita la planificación, programación y control de la ejecución de las acciones, promoviendo una mejora continua.

El modelo debe considerar aspectos presupuestarios y el ciclo de vida de cada unidad educativa, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento de la infraestructura en todas sus dimensiones, y reducir los riesgos para niñas, los niños y la comunidad educativa en general.

Para lograrlo, es fundamental conceptualizar y comprender los procesos y actividades mínimas necesarias para desarrollar una gestión eficiente de mantención y reparación. Esto permitirá agregar valor en cada una de las etapas del modelo, mediante la definición clara de herramientas de gestión, su aplicación operativa y la función específica que cumple cada fase del proceso.

Plan estratégico 2023-2026 de la JUNJI

El Plan Estratégico de la JUNJI establece 5 ejes estratégicos para el período 2023-2026:

- 1.- Calidad educativa
- 2.- Cobertura
- 3.- Personas y cultura
- 4.- Alianzas estratégicas
- 5.- Modernización institucional

Los primeros dos ejes contribuyen de manera directa al cumplimiento de la propuesta de valor y, por lo mismo, son clasificados como procesos principales. Los restantes tres ejes generan las condiciones necesarias para que los esfuerzos en los ejes principales sean efectivos, por lo que son clasificados como ejes habilitadores.

La gestión a cargo del Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos, a través de la Oficina de Mantención de Espacios Educativos de la Sección de Construcción, Habilitación y Mantención de Espacios Educativos y las Subdirecciones de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos regionales se enmarcan en el eje de Cobertura, en específico en el objetivo estratégico 2.1. que se señala lo siguiente:

“Eje 2 Cobertura:

Disponer de cobertura en Educación Parvularia para todos los niños y niñas del país a través del mejoramiento, mantenimiento y construcción de una infraestructura de calidad que permita a las comunidades de todos los territorios en donde exista demanda, acceder a una oferta educativa programática pertinente a sus necesidades particulares.

Objetivo estratégico 2.1.

Mantener, conservar y reponer infraestructura para asegurar espacios educativos de calidad y propicios para el aprendizaje, brindando condiciones de habitabilidad, confort, higiene y seguridad para todos los niños y niñas que asisten a las unidades educativas de las distintas modalidades.

Indicador:

- *Porcentaje de unidades educativas que cuentan con condiciones óptimas de funcionamiento.*
- *Porcentaje de cumplimiento de presupuesto.*

- Tasa de cumplimiento de tiempos de respuesta comprometidos.

Iniciativas:

- Plan anual de mantenimiento, conservación y reposición de infraestructura.
- Plan de mantenimiento reactivo:
 - Diseño de implementación de un proceso de solicitud y gestión de reclamos
 - Definición de tiempos de respuesta para distintos tipos de requerimientos.
 - Diseño e implementación de protocolos de reacción consistentes con el tiempo de respuesta comprometido.
 - Definición de gobernanza del proceso completo de mantenimiento (desde el levantamiento de necesidades hasta el monitoreo)."

CAPITULO I: CONSIDERACIONES GENERALES ADMINISTRATIVAS Y PRESUPUESTARIAS

1 Orgánica institucional

Según la Resolución Exenta N° 015/429, de fecha 02 de mayo de 2025, que "Establece una nueva Organización Interna de la Junta Nacional de Jardines Infantiles tanto en la Dirección Nacional como en sus Direcciones Regionales", las funciones de la Oficina de Mantenimiento de Espacios Educativos son las siguientes:

"Artículo 124.- Son funciones de la Oficina de Mantenimiento de Espacios Educativos las siguientes:

- 1. Entregar definiciones, lineamientos y orientaciones, respecto de las variables que deben ser consideradas en el Plan de Mantenimiento anual.*
- 2. Apoyar y asesorar técnicamente a los equipos CHEE regionales en la elaboración y desarrollo de su respectivo Plan de Mantenimiento anual.*
- 3. Realizar control y seguimiento del Plan de Mantenimiento anual y la administración de los contratos de suministros de las distintas regiones del país.*
- 4. Monitorear el mantenimiento y renovación de certificaciones normativas asociadas, tales como sellos verdes, ascensores, calderas, instalaciones eléctricas, entre otras.*
- 5. Optimizar la cartera de mantenimiento respecto de los Jardines y Salas Cuna de Administración Directa que cuenten con otras iniciativas de inversión programadas.*
- 6. Monitorear situaciones de riesgos en la infraestructura de establecimientos de Educación Parvularia de administración directa, en coordinación con equipo CHEE Regional, con la Unidad de Prevención de riesgos y/o con el Comité de Gestión de Riesgos y Desastres (COGRID).*
- 7. Apoyar a los equipos CHEE regionales en el levantamiento y gestión de contingencias producidas en las unidades educativas producto de las intervenciones en su infraestructura.*
- 8. Generar manuales de procedimiento y/o instrumentos técnicos de apoyo a la gestión del mantenimiento de la infraestructura con una mirada sustentable.*
- 9. Ejecutar las demás funciones que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia."*

2 Marco normativo

La importancia de mantener y reparar los jardines infantiles está directamente asociada a las responsabilidades legales que tiene la Institución como empleador, como propietario de los inmuebles— cuando corresponda — y como sostenedor de los locales educacionales. Estas responsabilidades no se limitan únicamente a conservar la infraestructura e instalaciones en buen estado, sino que también abarcan la necesidad de adaptarla a las condiciones de habitabilidad de acuerdo con los usos sociales actuales y su adecuación a la normativa vigente en todos sus aspectos, teniendo así la posibilidad de implementar mejoras en función de apoyar y dar cumplimiento a los objetivos institucionales, no solo limitándose al propio edificio, sino que, extendiéndose a las áreas interiores y exteriores del inmueble considerándolo como unidad educativa en su conjunto.

Los jardines infantiles, en cuanto a infraestructura educacional, deben dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto N°548, en especial en lo que refiere a su mantención y reparación, estableciendo el deber de garantizar la seguridad de los usuarios:

“Artículo 9º.- La infraestructura de los establecimientos educacionales deberán cumplir con las siguientes exigencias:

*2. Tanto los edificios como los recintos **deberán tener la estructura de los pisos, los muros, los cielos y la techumbre en buen estado**, de modo que cumplan con el objeto de su diseño y construcción, no presenten riesgo y garanticen la seguridad de los usuarios.*

Por su parte, en aquellos casos en que JUNJI es propietaria de la infraestructura, es responsable por los daños y perjuicios que provengan de fallas o defectos en ella, en cuyo marco el Código Civil establece las responsabilidades que a continuación se transcriben:

*“Art. 2323. **El dueño de un edificio es responsable a terceros** (que no se hallen en el caso del artículo 934), **de los daños que ocasione su ruina acaecida por haber omitido las necesarias reparaciones, o por haber faltado de otra manera al cuidado de un buen padre de familia.***

*Art. 934. Si notificada la querrela, **cayere el edificio por efecto de su mala condición, se indemnizará de todo perjuicio a los vecinos**; pero si cayere por caso fortuito, como avenida, rayo o terremoto, no habrá lugar a indemnización; a menos de probarse que el caso fortuito, sin el mal estado del edificio, no lo hubiera derribado. No habrá lugar a indemnización, si no hubiere precedido notificación de la querrela.*

*Art. 935. Las disposiciones precedentes se extenderán al **peligro que se tema de cualesquiera construcciones; o de árboles mal arraigados, o expuestos a ser derribados por casos de ordinaria ocurrencia.***

Por su parte la Ley General de Urbanismo y Construcciones señala lo siguiente:

*“Artículo 18.- El propietario primer vendedor de una construcción será **responsable por todos los daños y perjuicios que provengan de fallas o defectos en ella**, sea durante su ejecución o después de terminada, sin perjuicio de su derecho a repetir en contra de quienes sean responsables de las fallas o defectos de construcción que hayan dado origen a los daños y perjuicios. En el caso de que la construcción no sea transferida, **esta responsabilidad recaerá en el propietario del inmueble respecto de terceros que sufran daños o perjuicios como consecuencia de las fallas o defectos de aquélla.***”

Lo señalado se complementa con las precisiones que se encuentran en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC)¹²:

“Artículo 1.1.2. Definiciones. Los siguientes vocablos tienen en esta Ordenanza el significado que se expresa:

“Propietario”: persona natural o jurídica que declara, ante la Dirección de Obras Municipales o ante el servicio público que corresponda, ser titular del dominio del predio al que se refiere la actuación requerida.”

Asimismo, debido a que un gran porcentaje de la infraestructura institucional está entregada en comodato, las responsabilidades en cuanto a mantención y reparación también están determinadas en el Código Civil, siendo estas las siguientes:

“Art. 2178. El comodatario es obligado a emplear el mayor cuidado en la conservación de la cosa, y responde hasta de la culpa levísima¹³.”

Es por tanto responsable de todo deterioro que no provenga de la naturaleza o del uso legítimo de la cosa; y si este deterioro es tal que la cosa no sea ya susceptible de emplearse en su uso ordinario, podrá el comodante exigir el precio anterior de la cosa, abandonando su propiedad al comodatario.”

Cabe destacar que las responsabilidades en cuanto a propietario o comodatario son también aplicables a inmuebles que con y sin edificación, según lo señalado en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, aun cuando no estén en uso.

“Artículo 2.5.1. Los sitios eriazos y las propiedades abandonadas con y sin edificación, ubicados en áreas urbanas, deberán tener cierros levantados en su frente hacia el espacio público, siendo responsabilidad de los propietarios mantenerlos en buen estado.”

Por su parte, los jardines infantiles, en cuanto a lugares de trabajo deben dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto N°594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba el “Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”, señalando expresamente que:

“Artículo 3°: La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.”

Artículo 36: Los elementos estructurales de la construcción de los locales de trabajo y todas las maquinarias, instalaciones, así como las herramientas y equipos, se mantendrán en condiciones seguras y en buen funcionamiento para evitar daño a las personas.

¹² Decreto 47, de 1992, de Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que “Fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley general de Urbanismos y Construcciones”, y sus modificaciones

¹³ El Código Civil, Art. 44. La ley distingue tres especies de culpa o descuido. Culpa grave, negligencia grave, culpa lata, es la que consiste en no manejar los negocios ajenos con aquel cuidado que aun las personas negligentes y de poca prudencia suelen emplear en sus negocios propios. Esta culpa en materias civiles equivale al dolo.

Culpa leve, descuido leve, descuido ligero, es la falta de aquella diligencia y cuidado que los hombres emplean ordinariamente en sus negocios propios. Culpa o descuido, sin otra calificación, significa culpa o descuido leve. Esta especie de culpa se opone a la diligencia o cuidado ordinario o mediano.

El que debe administrar un negocio como un buen padre de familia es responsable de esta especie de culpa.

Culpa o descuido levísimo es la falta de aquella esmerada diligencia que un hombre juicioso emplea en la administración de sus negocios importantes. Esta especie de culpa se opone a la suma diligencia o cuidado.

El dolo consiste en la intención positiva de inferir injuria a la persona o propiedad de otro.

Artículo 39: Las instalaciones eléctricas y de gas de los lugares de trabajo deberán ser construidas, instaladas, protegidas y mantenidas de acuerdo a las normas establecidas por la autoridad competente.”

Las actividades de mantención y reparación de edificios y sus instalaciones que se realicen dentro del marco de la gestión institucional deben dar estricto cumplimiento a la normativa legal vigente que les sea aplicable, en todos sus niveles, observando las disposiciones contenidas en las leyes, sus reglamentos y las normas técnicas que estos indiquen. En función de lo anterior, se debe tener presente realizar una revisión y actualización periódica de la normativa aplicable.

2.1 Normativa técnica y presupuestaria

Los alcances presupuestarios y técnicos de las intervenciones de Mantención y Reparación de Edificaciones, tanto al interior de JUNJI como en los criterios de Contralorías regionales, no son uniformes, lo que hace necesario definirlo y delimitarlo institucionalmente, tal como se expresa en el dictamen de Contraloría General de la República N°031756N14 que señala lo siguiente:

“...el citado subtítulo 22, ítem 06, asignación 001, no establece un tope para los efectos de imputar al mismo los trabajos de mantenimiento y reparación de edificaciones que deban efectuar las reparticiones públicas, por lo que los gastos correspondientes, cualquiera sea su monto, podrán disponerse con cargo a esta asignación, siempre que digan relación con actividades de dicha naturaleza.

*Luego, en lo que atañe a la procedencia de calificar como obras de mantenimiento y reparación la ampliación de las edificaciones denominadas Cuarteles SSEI, de modo de no ejecutarlas con cargo al subtítulo 31, se debe anotar que ello constituye una determinación que, sobre la base de las características concretas y particulares de las obras a realizar, **compete calificar a la Administración activa, lo que, naturalmente, debe acontecer con sujeción a la normativa y jurisprudencia mencionadas en los párrafos que anteceden.**”*

Los alcances de la gestión de mantención y reparación de jardines infantiles se abordan en base a la normativa presupuestaria y técnica de manera complementaria, principalmente a través de las definiciones señaladas en el Decreto 854 que determina clasificaciones presupuestarias del Ministerio de Hacienda, las que aluden a conceptos técnicos contenidos en las definiciones del artículo 1.1.2. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y otros cuerpos normativos que, atendido lo establecido en el Código Civil, en cuyo artículo 20 indica que *“Las palabras de la ley se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras; pero cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias, se les dará en éstas su significado legal”*, y el artículo 21 que indica que *“Las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han tomado en sentido diverso”*, lo que permite profundizar en su significado, alcances y aplicación.

Definiciones presupuestarias establecidas en el Decreto N°854 , de 2004, del Ministerio de Hacienda:

SUBTÍTULO 22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO¹⁴

“Comprende los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de los organismos del sector público.”

SUBTÍTULO 22.06 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES¹⁵

¹⁴ SUBTÍTULO: Agrupación de operaciones presupuestarias de características o naturaleza homogénea, que comprende un conjunto de ítem. II. CLASIFICACION POR OBJETO O NATURALEZA. Decreto 854 Determina clasificaciones presupuestarias. Pág.2

¹⁵ ÍTEM: Representa un "motivo significativo" de ingreso o gasto. Ibid.

“Son los gastos por servicios que sean necesarios efectuar por concepto de reparaciones y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, instalaciones, construcciones menores y sus artículos complementarios como cortinajes, persianas, rejas de fierro, toldos y otros similares. En caso de que el cobro de la prestación de servicios incluya el valor de los materiales incorporados, el gasto total se imputará a este ítem, en la asignación que corresponda.”

SUBTÍTULO 22.06.001 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES¹⁶

“Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de edificios para oficinas públicas, escuelas, penitenciarías, centros asistenciales y otros análogos. Incluye también los gastos por los servicios adquiridos, para el mantenimiento y reparación de instalaciones como las eléctricas, ascensores, elevadores, agua, gas, aire acondicionado, telecomunicaciones, de radio y televisión.”

Definiciones de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, artículo 1.1.2.: Dado que la normativa presupuestaria alude a conceptos técnicos contenidos en diversas regulaciones, se debe profundizar en su significado legal, constando en esta Ordenanza los dos principales:

“Obras de mantención”: *aquellas destinadas a conservar la calidad de las terminaciones y de las instalaciones de edificios existentes, tales como el cambio de hojas de puertas y ventanas, los estucos, los arreglos de pavimentos, cielos, cubiertas y canales de aguas lluvias, pintura, papeles y la colocación de cañerías o canalización de aguas, desagües, alumbrado y calefacción.*

“Reparación”: *Obras en una edificación existente que implican la renovación de cualquier parte de un elemento de su estructura, para dejarla en condiciones iguales o mejores¹⁷ que las primitivas; tales como la sustitución de cimientos, de un muro soportante, de un pilar o cambio de la techumbre.*

Es relevante que en la definición de ambos conceptos se alude a intervenciones a la edificación existente que implica **cambio y renovación¹⁸**, lo que delimita los alcances técnicos presupuestarios, ya que se considera diversos niveles de intervención hasta que el elemento constructivo, habiendo cumplido su vida útil o por otra razón técnica, requiere ser sustituido, lo que se contrapone al concepto de obra nueva definida en el artículo 1.1.2 de la OGUC:

“Obra nueva”: *la que se construye sin utilizar partes o elementos de alguna construcción preexistente en el predio.*

Asimismo, en las definiciones principales se alude a las terminaciones, instalaciones y elementos de estructuras, conceptos técnicos que también se encuentran expresamente definidos en la normativa técnica, permitiendo profundizar en los alcances del ámbito de acción de la gestión, siendo estos los siguientes:

“Elemento de estructura”: *todo elemento resistente u orgánico de una construcción, como cimientos, muros soportantes, suelos, pilares, techumbres, torres y otros análogos. (artículo 1.1.2 de la OGUC)*

Terminaciones: *Conjunto de elementos que constituyen el acabado de la construcción, para que ésta quede en condiciones de ser utilizada. (artículo 5.2.1.2 Norma Chilena NCH 1156/1 Of 1999. “Construcción – Especificaciones técnicas – Ordenación y designación de partidas)*

¹⁶ ASIGNACIÓN: Corresponde a un “motivo específico” del ingreso o gasto. Ibid.

¹⁷ Mejoras: implican un cambio estructural en el bien con el ánimo de elevar su calidad tecnológica y con ello dejarlo en condiciones de prestar un mejor servicio. Resolución 16 Aprueba normativa del sistema de contabilidad general de la nación. Capítulo VI: Glosario. Contraloría General de la República.

¹⁸ La Real Academia de la Lengua define “Renovación” como modernización, actualización, reforma, rejuvenecimiento, regeneración, transformación, renovamiento, sustitución, reemplazo, cambio, reposición, renovamiento.

Las instalaciones de los edificios se refieren a los sistemas y componentes fijos que son esenciales para su funcionamiento y operatividad. Entre las diversas instalaciones se encuentran descritas en la Norma Chilena NCH 1156/1 Of 1999. “Construcción – Especificaciones técnicas – Ordenación y designación de partidas, existiendo normativas específicas para cada una de ellas.

5.3.1.1 Instalaciones sanitarias que comprenden los artefactos sanitarios, evacuación de aguas lluvias, abastecimiento de agua potable, captación y evacuación de aguas servidas y captación y eliminación de desperdicios.

5.3.1.2 Instalaciones eléctricas, electrónicas y lampistería, que comprenden alumbrado y fuerza domiciliaria, señalizaciones y llamadas, comunicaciones telefónicas, antenas de edificios, lampistería y artefactos de iluminación.

5.3.1.3. Instalaciones domiciliarias de combustible, que comprenden gas de servicio público por tuberías, gas de petróleo, parafina, petróleo y otros.

5.3.1.4 Instalaciones de climatización artificial, que comprenden calefactores unitarios, sistemas de acondicionamiento de aire, sistemas centrales térmicas, sistemas de evacuación de humos.

5.3.1.5 Instalaciones mecánicas de transporte que comprenden elevadores de pasajeros, elevadores de cargas pesadas, elevadores de cargas livianas (montaplatos, montalibros), escaleras mecánicas.

5.3.1.6 Instalaciones contra incendios.

5.3.1.7 Instalaciones especiales tales como conducción de vapor, sistemas de altoparlantes, etc.

5.3.1.8. Instalaciones contra robo tales como circuito cerrado de televisión, alarmas, detectores de movimiento, etc.

Conforme al Clasificador Presupuestario del Decreto N°854 de 2004, las acciones de mantenimiento y reparación de edificaciones e instalaciones, orientadas a preservar la operatividad, higiene, seguridad y habitabilidad de la infraestructura existente, así como revertir su deterioro y asegurar el cumplimiento normativo, se registran como gasto corriente en el Subtítulo 22, Ítem 06, Asignación 001 **MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES**. Este marco no fija un límite presupuestario absoluto ni restringe la envergadura técnica de las acciones de conservar, reparar, renovar, mejorar o sustituir componentes sobre la estructura, instalaciones o terminaciones.

No obstante, la evaluación técnica de las soluciones debe considerar las restricciones propias del ciclo presupuestario y la Ley de Presupuestos. Además, se deberán tener en cuenta las disposiciones que definen y delimitan los procesos de una iniciativa de inversión pública (Subtítulo 31), de modo que las intervenciones no clasifiquen dentro de las Normas, Instrucciones y Procedimientos (NIP) del Sistema Nacional de Inversiones. Lo anterior es aplicable a toda la infraestructura pública, independiente de su giro y escala.

Cabe indicar que, en el marco del artículo 19 de Código Civil, el sentido expresamente señalado en la normativa técnica, y aplicado en específico a los objetivos de la mantención y reparación de salas cunas y jardines infantiles, es “*conservar la calidad de las terminaciones y de las instalaciones de edificios existentes*” y “*la renovación de cualquier parte de un elemento de su estructura*”, de lo que se infiere que su objetivo principal es prevenir y revertir el deterioro y que dichas intervenciones permiten dejarlas en “*condiciones iguales o mejores que las primitivas*”.

Art. 19. Cuando el sentido de la ley es claro, no se desatenderá su tenor literal, a pretexto de consultar su espíritu.

Pero bien se puede, para interpretar una expresión obscura de la ley, recurrir a su intención o espíritu, claramente manifestados en ella misma, o en la historia fidedigna de su establecimiento.

Asimismo, en cuanto a Propietaria o Comodataria, para dar cumplimiento a la normativa vigente, es de gran relevancia la oportunidad en la cual se realicen las acciones relativas a la mantención y reparación de la infraestructura de todas las unidades educativas de JUNJI por cuanto esta normativa establece la obligatoriedad de mantenerla en *“buen estado, de modo que cumplan con el objeto de su diseño y construcción, no presenten riesgo y garanticen la seguridad de los usuarios”*.

Este aspecto es determinante para la planificación presupuestaria, debido a que gran parte de las potenciales intervenciones están igualmente asociadas a la gestión financiada a través del subtítulo 22.06.001 y del subtítulo 31.02.0041, con la cual se comparte gran parte de la definición técnica en las “Normas, Instrucciones y Procedimientos (NIP) para el proceso de Inversión Pública” del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en el punto 2.1.3.3, que describe los procesos válidos para proyectos de inversión, entre los cuales se encuentran los siguientes:

Conservación: *Acción tendiente a mantener o restituir la capacidad operativa de un servicio o infraestructura existente.*

Mejoramiento: *Acción que tiene como objeto aumentar la calidad de un servicio existente.*

Reparación: *Toda acción que tiene como finalidad recuperar el deterioro ocasional sufrido por una infraestructura ya construida.*

En la normativa vigente, no existe otra delimitación adicional que excluye el Subtítulo 22 y obliga a clasificar como inversión (Subtítulo 31), que lo expresamente asociado a la construcción de obra nueva y ampliación, las que no son aplicables al gasto corriente. En particular:

“Obra nueva”: *la que se construye sin utilizar partes o elementos de alguna construcción preexistente en el predio.*

“Ampliación”: *aumentos de superficie edificada que se construyen con posterioridad a la recepción definitiva de las obras.*

“Obra menor”: *Obras al interior o en la fachada de una edificación existente que no alteran su estructura, y que implican el aumento o disminución de la carga de ocupación; el cambio de destino o la modificación del destino o actividad; y las ampliaciones que se ejecuten por una sola vez o en forma sucesiva en el tiempo, hasta alcanzar un máximo de 100 m² de superficie ampliada.*

La decisión de la imputación¹⁹ de las intervenciones comprendidas en el ámbito común de Mantención y Reparación de Jardines Infantiles y los mencionados proyectos de inversión deberá ser en base a los siguientes criterios:

- 1.- **Observancia al principio de servicialidad:** establece que la Administración del Estado existe para atender las necesidades públicas en forma continua y permanente, para lo cual actúa a través de servicios públicos. Este principio se halla consagrado por el artículo 1º, incisos 4º y 5º, de la Constitución de la República. La gestión de mantención y reparación de jardines infantiles atiende a aspectos objetivos respecto a la necesaria operatividad de las unidades educativas, lo que implica asegurar que las instalaciones estén en condiciones óptimas para servir a la comunidad, lo que se traduce en:

¹⁹ Acción y efecto ocurrido cada vez que se asocia un monto a desembolsar a alguna clasificación presupuestaria, debido a que la finalidad del anotado gasto es coherente con los objetivos previstos al momento de asignar los recursos.

- a) **Continuidad del servicio:** Todas las salas cunas y jardines infantiles deberán encontrarse abiertos y disponibles para sus párvulos y estudiantes, pues la regla es la presencialidad en la prestación del servicio.
 - b) **Calidad del servicio:** Garantizar que la infraestructura cumpla con estándares que favorezcan el bienestar tanto de las usuarias y usuarios como de las funcionarias y funcionarios.
 - c) **Eficiencia de los recursos:** Utilizar los recursos públicos de manera eficiente y eficaz que permita mantener y mejorar la infraestructura, evitando y revirtiendo el deterioro.
- 2.- **Afectación a la seguridad, higiene o continuidad operacional:** Dado que la gestión requerida para un proyecto de inversión no permite dar respuesta oportuna a daños y desperfectos que están asociados al uso intensivo de la infraestructura (antigüedad), a la acción de terceros, daños producidos por efectos meteorológicos, sismos y diversos imprevistos, las intervenciones deben imputarse al subtítulo 22.06.001.
- 3.- Las intervenciones consideradas en un proyecto mayor con la **construcción de nuevos recintos o la ampliación de estos**, deben ser imputados al subtítulo 31.
- 4.- Cuando la intervención sea exclusivamente del ámbito común de ambas gestiones, la decisión estará supeditada a la disponibilidad presupuestaria.

3 Exclusión de bienes muebles

En la definición de los alcances de la Mantención y Reparación de Edificaciones, en específico de Jardines Infantiles, es necesario distinguir entre bienes inmuebles y muebles, de acuerdo con la siguiente normativa específica:

- Decreto 577, de 1978, del ex Ministerio de Tierras y Colonización, Reglamento sobre bienes muebles fiscales

“ARTÍCULO 2º.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por bienes muebles los que pueden trasladarse de un lugar a otro sin que pierdan su individualidad, sea moviéndose por sí mismos (semovientes) o por una fuerza externa (inanimados).”

- Código Civil

“Art. 567. Muebles son las que pueden transportarse de un lugar a otro, sea moviéndose ellas a sí mismas, como los animales (que por eso se llaman semovientes), sea que sólo se muevan por una fuerza externa, como las cosas inanimadas. Exceptúense las que siendo muebles por naturaleza se reputan inmuebles por su destino, según el artículo 570.

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

Las losas de un pavimento;

Los tubos de las cañerías;

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

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

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

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

Del artículo 570 del citado Código Civil, se desprende que los bienes inmuebles son los que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y las minas, y las cosas que se adhieren permanentemente a ellos, por ejemplo, edificios, árboles, líneas telefónicas, represas, puentes, alcantarillado, entre otros. Se clasifican en **inmuebles por naturaleza**, **inmuebles por adherencia** e **inmuebles por destinación**:

- **Inmuebles por Naturaleza:** Son las cosas que no pueden trasladarse de un lugar a otro sin que se altere su sustancia. Por su esencia estas cosas son inmóviles, por ejemplo, los terrenos.
- **Inmuebles por Adherencia:** Son los bienes muebles que se consideran inmuebles por estar permanentemente adheridos a un inmueble propiamente tal, por ejemplo, edificios e instalaciones. De lo anterior se concluye que es necesario que el bien esté adherido al inmueble y que la adherencia sea permanente.
- **Inmuebles por Destinación:** Son los bienes muebles que se consideran inmuebles por estar permanentemente destinados al uso, cultivo o beneficio de un inmueble, por ejemplo, arados, bueyes, caballos, útiles de labranza.

En consecuencia, serán considerados de competencia de la gestión de mantención y reparación de espacios educativos los bienes inmuebles y los bienes muebles comprendidos dentro del concepto de “**inmueble por adherencia**” vale decir, todos aquellos que se encuentren empotrados al edificio, tales como los siguientes ejemplos:

- Muebles de cocina
- Closets
- Estufas empotradas (no móviles)
- Equipos de aire acondicionado (no móviles)
- Calefones
- Termos eléctricos
- Ventiladores (empotrados; no de pedestal)
- Mudadores (empotrados)
- Otros de similares características

Por su parte, a pesar de que todo el mobiliario de las unidades educativas puede comprenderse dentro del concepto de **inmueble por destinación**, esto concentraría la responsabilidad únicamente en la gestión de la infraestructura asociada al Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos y las respectivas subdirecciones regionales, lo que no se ajusta a la orgánica institucional.

Por lo tanto, no será considerado de competencia de la gestión de mantención y reparación de espacios educativos el mobiliario ni material didáctico de salas cuna, jardines infantiles y programas alternativos.

4 Mantención y reparación de infraestructura en programas alternativos

4.1 Programas alternativos CECI y PMI

La Resolución Exenta N°015/103, de 2025, que modifica la Resolución Exenta N°015/0651, de 2024, sobre “Procedimiento para la Gestión de Convenios CECI-PMI-CASH, 2024”, ambas de este Servicio, indica que la Sección de Presupuesto del Departamento de Planificación de la DIRNAC asigna los recursos correspondientes a cada unidad educativa, en base a las proyecciones realizadas por las Direcciones Regionales, lo que considera también “Reparaciones y/o mantenciones para la habilitación de la infraestructura, aplicable solo a los CECI y

PMI, sujeto a disponibilidad presupuestaria y autorización de las áreas correspondientes” las que deberán especificarse en el respectivo convenio de transferencia.

4.2 Programas transitorios

La Resolución Exenta N°015/103 del año 2025 que, “Aprueba Manual de Programas Educativos de la JUNJI”, detalla la oferta programática educativa que la JUNJI ofrece a la ciudadanía, con sus diferentes programas educativos y modalidades de atención. Con la finalidad de resguardar la calidad de la atención educativa y el bienestar integral de los niños y niñas que en ellos participan, es que se implementa a nivel nacional el “Programa Educativo Transitorio”, el cual se conforma por las siguientes modalidades de atención:

1. **De verano:** son establecimientos institucionales del Programa Jardín Infantil Clásico, pertenecientes a la modalidad de atención Administración Directa JUNJI, los cuales funcionan entregando educación parvularia durante el mes de febrero. En esta modalidad, asisten párvulos y párvulas antiguas de Unidades Educativas clásicas, alternativas y Vía Transferencia de Fondos, que se encuentran matriculados durante el año lectivo, cuyas madres, padres o adultos responsables trabajan durante el mes de febrero, y/o en actividades de temporada, requiriendo estas, que sus hijas e hijos permanezcan en un establecimiento parvulario que les entregue educación y cuidado.
2. **Con extensión de jornada:** son establecimientos del Programa Alternativo de Atención de Párvulos, ya sea de modalidad Familiar, Laboral o en Comunidades Indígenas, que extienden su jornada durante el mes de febrero por requerimientos laborales de sus madres, padres o adultos responsables, quienes realizan trabajos de temporada, u otros trabajos o actividades remuneradas. En esta modalidad, asisten párvulos y párvulas antiguas de Unidades Educativas de la red JUNJI, incluidos de Unidades Educativa Vía Transferencia de Fondos, que permanecen durante toda la jornada diaria, requiriendo permanecer en el establecimiento parvulario que les entregue educación y cuidado.
3. **Estacional:** son implementados durante los meses de enero y febrero, funcionan preferentemente en un establecimiento educacional o sedes comunitarias locales, para lo cual JUNJI, en conjunto con los Municipios, evalúan la demanda y seleccionan las localidades en que se desarrollan trabajos agrícolas y/o de temporadas en este periodo del año. El establecimiento debe cumplir con los criterios descrito en Pauta de Infraestructura Programa Educativo Transitorio (ver anexo N°2) y autorizado desde la Subdirección de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos.

Para estos fines se deberán priorizar recursos que permita la ejecución de intervenciones de mantención y reparación de manera oportuna con la finalidad de garantizar las condiciones de seguridad e higiene necesarias para entregar un servicio de calidad en lo que a infraestructura se refiere.

Las Bases Administrativas de los contratos de suministros, además de los locales existentes, deberán considerar un párrafo en el cual se contemple la posibilidad de la implementación de un jardín infantil estacional, con la finalidad que la necesidad de una oportuna habilitación de los recintos no sea un impedimento para su implementación, ya que, de no estar incluido será necesaria una modificación de contrato, la cual debe estar completamente tramitada previa a la ejecución de los trabajos.

5 Resguardo de obras con término anticipado de contrato

Atendidos diversos pronunciamientos de Contraloría General de la República con respecto a la obligatoriedad de resguardar la seguridad de las obras en construcción con términos anticipados de contrato de obra,

evitando su deterioro, robos, vandalismo y ocupación ilegal de dichos inmuebles²⁰, las intervenciones para el resguardo se deberán imputar al subtítulo 22.06.001.002 Mantenimiento y Reparación de Jardines Infantiles, ajustándose a lo establecido en el “Instructivo para la ejecución de acciones de mantenimiento y/o reparación en Establecimientos de Educación Inicial a resguardar por término anticipado de contrato de obra”.

Este documento y sus posibles actualizaciones son complementarios al presente Manual, definiendo los alcances de las intervenciones, quedando excluida toda intervención que sea para fines distintos al resguardo del inmueble y que pueda atribuirse a partidas que deben ser ejecutadas en el contrato de construcción, de cargo al subtítulo 31, una vez que sea recontractada la obra.

Cabe señalar que, aun cuando el concepto presupuestario es el mismo bajo el subtítulo 22.06.001.002 Mantenimiento y Reparación de Jardines Infantiles, en el marco de los contratos de obras de proyectos de Aumento de Cobertura cuando la Unidad Demandante corresponde a “*Meta Presidencial*”, permite un control presupuestario y contable. Los recursos son asignados a la Oficina de Gestión de Proyectos con Término Anticipado de Contrato, de la Unidad de Coordinación General y Ejes Estratégicos, del Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos de la Dirección Nacional, la cual distribuye los recursos según los requerimientos de cada proyecto.

Para las intervenciones que se ejecuten en el marco de contratos de Reposición, Conservación, Normalización, Habilitación y Mejoramiento con Término Anticipado de Contrato y con la finalidad de llevar un adecuado control presupuestario, luego de cada autorización extendida por parte del/la Director/a Regional, la Subdirección de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos deberá informar a la Oficina de Mantenimiento de Espacios Educativos del Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos de la Dirección Nacional, acerca de las mantenciones y/o reparaciones a realizar.

6 Intervenciones en periodo de postventa de contratos de obras

Las mantenciones y reparaciones que sean ejecutadas en las salas cunas y jardines infantiles que se encuentren dentro del período de postventa de contratos de obra²¹, sean estos de Aumento de Cobertura, Reposiciones, Conservaciones, Mejoramiento o Normalizaciones podrán ser ejecutadas siempre y cuando no sean parte de las responsabilidades del contratista.

Las mantenciones y reparaciones que no son parte de la postventa son las siguientes:

- a) Cuando el daño o desperfecto no sea atribuible al contratista, por ejemplo, el uso inadecuado, robos, vandalismo, etc.
- b) Cuando las mantenciones normativas no sean parte de las responsabilidades contractuales como, por ejemplo, las mantenciones periódicas de aire acondicionados, calderas y ascensores, renovaciones de certificaciones de sellos verdes, calderas y ascensores, entre otros.
- c) Cuando los daños son atribuibles a desastres naturales como sismos, incendios, terremotos, maremotos, trombas marinas, entre otros.

²⁰ La ocupación ilegal de inmuebles está regulada por la Ley N° 21.633, conocida como la Ley de Usurpaciones, que fue publicada en el Diario Oficial el 24 de noviembre de 2023.

²¹ Periodo de Post venta o garantía: Según las Bases Administrativas, corresponde a la etapa en la que “la empresa contratista es responsable de efectuar los trabajos de reparación y mejoramiento que sean necesarios para superar defectos de la construcción” y corresponde a un plazo de 12 meses contabilizados desde la Recepción Provisoria.

- d) En el caso de Conservaciones, Mejoramiento o Normalización, cuando el o los recintos o los elementos constructivos no forman parte de las intervenciones ejecutadas en el marco del contrato de obra.

Para una adecuada gestión de los límites en la ejecución de las mantenciones y reparaciones, los profesionales a cargo deben estar en conocimiento de los contratos de obra ejecutados previamente, principalmente en los de Conservación, Mejoramiento y Normalización, por tratarse de intervenciones parciales en infraestructura preexistente y, por tanto, solo se encuentra en garantía lo intervenido en el contrato.

En la eventualidad que el contratista no cumpla con las exigencias de la post venta se deberá aplicar la normativa establecida en las bases administrativas que regulan el contrato y/o en el “Procedimiento de término anticipado en post venta y liquidación de contrato de obra” vigente.

7 Mantención y reparación de recintos asociados al Programa de Alimentación de Párvulos (PAP)

El Programa de Alimentación de Párvulos entrega diariamente las raciones alimenticias a niños y niñas de las salas cunas y jardines infantiles de JUNJI a través de la suscripción de un Convenio de Colaboración con JUNAEB. Esto dado que la glosa presupuestaria es entregada a JUNAEB para la administración financiera y corresponde a JUNJI las definiciones técnicas y la ejecución operativa del programa.

Mediante la Resolución Exenta N°015/812, de 2016, se aprobó el convenio de colaboración, administración y mandato entre JUNJI y JUNAEB, relativo al Programa de Alimentación de Párvulos, en cuyo artículo tercero se establecen las obligaciones de JUNJI, siendo relevante lo siguiente:

“5. Efectuar la supervisión técnica y operativa del Programa de Alimentación a través de la plataforma tecnológica u otros medios que se dispongan para estos efectos dispuestos por JUNAEB, para aquellas variables de control que de definan en las respectivas Bases Técnicas y Operativas, con personal de su dependencia.”

Dicha función se encuentra a cargo del Departamento de Calidad Educativa en la Oficina Programa Alimentario de la Sección Gestión Operativa, según lo indicado expresamente en el artículo 111, de la Resolución Exenta N° 015/429, de 2025, que establece una nueva Organización Interna de JUNJI tanto en Dirección Nacional como en sus Direcciones Regionales.

Actualmente, el PAP cuenta con tres licitaciones vigentes a lo largo del país. Los contratos del servicio de suministros de raciones alimenticias tienen distintos plazos de vigencia, diferencias en los requisitos y obligaciones de los proveedores y de JUNJI establecidos en las Bases Administrativas, las Bases Técnicas, los Anexos y Apéndices, siendo necesario estar en conocimiento cabal de las que corresponden a cada Unidad Educativa en específico.

En lo relativo a la infraestructura, JUNJI pone a disposición los recintos y el equipamiento necesario para que el proveedor preste el servicio en cada unidad educativa, los que variarán según el programa arquitectónico. Estos deben estar diseñados y equipados para la manipulación segura de alimentos, incluyendo áreas de almacenamiento, preparación y distribución, siendo estos los siguientes:

- Cocina general
- Cocina de leche
- Bodegas de alimentos y utensilios
- Patio de servicio cuando corresponda

- Sistema de evacuación de aguas servidas de los recintos a utilizar
- Suministro de agua potable, pozo o noria certificado por la autoridad sanitaria
- Suministro de electricidad
- Orificios para extracción de aire de artefactos de campana, calefón y cocina a leña.
- Servicios higiénicos para uso del personal manipulador y su respectiva limpieza y desinfección.

Al inicio del contrato se deberá realizar un **inventario** identificando el estado de conservación de los recintos, el mobiliario empotrado, artefactos y en general de los bienes que son de propiedad de JUNJI. Dicho inventario deberá ser actualizado anualmente, y firmado por la directora o encargada de cada unidad educativa y del prestador.

Aun cuando las bases no lo exigen, se sugiere que el inventario tenga un respaldo fotográfico que permita registrar gráficamente la existencia de los bienes y su estado de conservación y, de corresponder, el código de inventario.

Asimismo, en el Apéndice N°6 “De los servicios de alimentación de JUNJI e Integra” de las Bases de Licitación se indica que el prestador del servicio podrá hacer uso sin costo de los recintos, pero debe hacerse cargo de su **mantención, reparación o reposición** en caso de deterioro parcial o total, causado por el personal del prestador o por una mantención inadecuada del equipamiento o artefactos del servicio de alimentación, así como también garantizar la calidad de los trabajos realizados, cuyos artefactos y materiales deberán ser de calidad igual o superior a los informados en el inventario.

Para la adecuada supervisión de los contratos de servicio de alimentación, en lo que a infraestructura se refiere, se deberán coordinar las Subdirecciones de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos y las Subdirecciones de Calidad Educativa, para definir una estrategia en conjunto para la supervisión e identificación oportuna de los incumplimientos por parte del prestador del servicio. La finalidad es evitar el deterioro de la infraestructura, dar cumplimiento a la normativa sanitaria y minimizar eventos de emergencia o urgencias que afecten la continuidad operativa de las unidades educativas, como, por ejemplo, la emanación de ácido sulfhídrico desde las cámaras desgrasadoras.

En dicho contexto, es importante contar con toda la documentación a la vista, vale decir:

- Bases Administrativas y Técnicas
- Anexos y Apéndices
- Inventarios y Planes de Mantención del proveedor del servicio de alimentación

Se deberá aplicar lo dispuesto por la Resolución Exenta N°015/1079, de 2025, que aprueba los procedimientos del PAP 2025, de este Servicio, que consolida las principales orientaciones y procedimientos requeridos para la gestión del Programa de Alimentación de Párvulos, de acuerdo con el convenio de colaboración entre JUNJI y JUNAEB, las bases de licitación vigentes e instrucciones de trabajo definidos junto a JUNAEB para la operación del PAP.

Asimismo, el trabajo coordinado entre subdirecciones permitirá identificar con mayor claridad las responsabilidades del prestador del servicio y las de JUNJI, velar por el cumplimiento de lo establecido en las bases técnicas y administrativas del PAP, y disminuir el tiempo de respuesta en caso de que la responsabilidad recaiga en JUNJI, según lo exigido en el Apéndice 6 – JUNJI e INTEGRA, donde se establecen requisitos como:

1.- **Inventarios de la infraestructura:** El inventario permite tener una constancia del estado de conservación de la infraestructura al momento de la entrega de los recintos señalados en el Apéndice 6-JUNJI e INTEGRA

al prestador del servicio de alimentación. Determina la responsabilidad del deterioro, daños y desperfectos que se produzcan en el periodo de vigencia del contrato y permite determinar el cumplimiento de la empresa que presta el servicio al momento de la entrega de los recintos al término de la vigencia del contrato, como asimismo delimitar las responsabilidades del prestador saliente y del entrante. El Prestador, según lo indicado en acta de entrega y recepción del servicio de alimentación, se deberá hacer responsable de la mantención, reparación o reposición del equipamiento entregado por las instituciones.

2.- **Planes de mantención:** La exigencia de este documento permite estar en conocimiento cabal de las obligaciones contraídas por el proveedor del servicio de alimentación y definir los límites de las intervenciones que, como sostenedor, corresponde ejecutar a JUNJI a través de la gestión de Mantención y Reparación de Jardines Infantiles. Lo anterior evita errores que generen una duplicidad en el gasto y, en consecuencia, un inadecuado uso de los recursos públicos.

Es importante tener presente que la responsabilidad del prestador del servicio se limita a la infraestructura de uso exclusivo, por tanto, cuando es compartido, la responsabilidad recae en JUNJI. Misma situación sucede cuando el desperfecto o daño es consecuencia de una causa mayor de la infraestructura no atribuible al Prestador o por razones ajenas a este.

8 Gestión presupuestaria

El presupuesto institucional destinado al gasto operativo contempla tres programas que se detallan a continuación:

- **Programa 01:**
 - Jardines Infantiles Clásicos de Administración Directa
 - Programa Alternativo Laboral: Es administrado por la JUNJI en convenio con la comunidad, tiene una propuesta pedagógica con activa participación de la familia y funciona de lunes a viernes media jornada.
 - Programa Alternativo Familiar: Es administrado por la JUNJI en convenio con la comunidad, tiene una propuesta pedagógica con activa participación de la familia y funciona de lunes a viernes media jornada.
 - Programa Alternativo en Comunidades Indígenas (Étnico): Está inserto en comunidades indígenas y cuenta con un currículum y prácticas pedagógicas interculturales.
- **Programa 02:**
 - Programa de Mejoramiento de la Infancia (PMI): Es un programa educativo con carácter comunitario. Organizaciones sociales diseñan y postulan su proyecto a la JUNJI..
 - Centros Educativos Culturales de la Infancia (CECI): Tiene una propuesta pedagógica artística y cultural para la primera infancia, y que trabaja con la comunidad buscando que los niños y niñas sean protagonista de sus aprendizajes desarrollando su creatividad.
- **Programa 04:** Este programa abarca los gastos de soporte, tales como los asociados al funcionamiento de las oficinas regionales, oficinas provinciales y Dirección Nacional, necesarios para asegurar el adecuado soporte a la red de jardines infantiles.

Son parte de la glosa presupuestaria de Mantención de Jardines Infantiles los siguientes conceptos del Programa 01:

1.- La gestión de Mantenimiento y Reparación de Salas Cuna y Jardines Infantiles se ejecutan, vía Ley de Presupuesto vigente, a través del subtítulo 22 “Bienes y Servicios de consumo”, Ítem 06 “Mantenimiento y Reparaciones”, asignación 001 “Mantenimiento y Reparación de Edificaciones”, a través de las sub-asignaciones señaladas a continuación:

- Subt. 22 ítem 06 Asig. 001 Sub Asig. 002 “Mantenimiento de Jardines Infantiles”
- Subt. 22 ítem 06 Asig. 001 Sub Asig. 004 “Mantenimiento y Reparación de Calderas”
- Subt. 22 ítem 06 Asig. 001 Sub Asig. 005 “Mantenimiento y Reparación de Ascensores”

2.- La Mantenimiento de Jardines, aplica a los patios de juegos y áreas exteriores, es una gestión que por su naturaleza requiere un tratamiento diferenciado al resto del inmueble, ya que dentro de sus componentes hay especies vivas, arbóreas, arbustivas y herbáceas, los sustratos orgánicos e inorgánicos, fertilización, tala, poda, corte, trasplante, plantación, entre otras tareas asociadas al siguiente concepto presupuestario:

- Subt. 22 ítem 08 Asig. 003 “Servicios de Mantenimiento de Jardines”

“Son los gastos por concepto de servicio de mantenimiento de jardines y áreas verdes, de dependencias de los organismos del sector público y los de cargo de las Municipalidades.”

Para la implementación de instalaciones o elementos constructivos inexistentes en los jardines infantiles y salas cunas, las adquisiciones se realizan a través de los conceptos presupuestarios del Subt. 29 “Adquisición de activos no financieros” que se describen en el punto siguiente, sin perjuicio que también puedan adquirirse bienes que requieran ser repuestos o sustituidos, que puedan ser imputados al subtítulo 22, quedando supeditado a la disponibilidad presupuestaria.

No forman parte de la glosa de Mantenimiento de Jardines Infantiles:

- Subt. 22 ítem 06 Asig. 001 Sub Asig. 002 “Mantenimiento de Jardines Infantiles” Programa 02
- Subt. 22 ítem 08 Asig. 003 “Servicios de Mantenimiento de Jardines” Programa 02
- Subt. 22 ítem 11 Servicios Técnicos y Profesionales Asig. 999 “Otros”

“Otros servicios técnicos o profesionales no contemplados en las asignaciones anteriores.”

Se imputarán a este concepto presupuestario los costos asociados a estudios requeridos para la detección de daños y desperfectos en la infraestructura, cuyo origen puede ser diverso, entre ellos, por las características topográficas, del suelo, de la estructura, de las instalaciones, entre otras. Asimismo, se podrán imputar estudios de suelos y topografía para poder definir estrategias para posteriores trabajos de mantenimiento de jardines (áreas verdes) que permitan contar con información necesaria para la sustentabilidad en el tiempo de las intervenciones, principalmente de especies arbóreas, arbustivas y herbáceas.

Quedan excluidos los estudios pre inversionales de prefactibilidad, factibilidad y diseño, destinados a generar información que sirva para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos de inversión (subtítulo 31) o que sean parte integrante de estos.

En atención a las definiciones de mantenimiento y reparación de la OGUC que comprende la renovación y cambio de lo preexistente, aplica la adquisición por el subtítulo 22, de lo contrario, si el elemento no responde a la sustitución de una preexistencia, la adquisición se deberá imputar al subtítulo 29, según el siguiente detalle:

- Subt. 29 ítem 04 “Mobiliario y otros”²²

“Son los gastos por concepto de adquisición de mobiliario de oficinas y de viviendas, muebles de instalaciones educacionales, hospitalarias, policiales, etc. Asimismo, incluye los gastos en otros enseres destinados al funcionamiento de oficinas, casinos, edificaciones y otras instalaciones públicas.”

A través de éste se pueden adquirir principalmente toboganes de evacuación, mudadores, juegos infantiles para patios de juegos, invernaderos, areneros, jardineras, bancales entre otros.

Cabe señalar que previo a su adquisición de juegos, areneros, bancales, invernaderos u otros mobiliarios con fines pedagógicos, deben estar aprobados por la “Mesa Regional de Material Didáctico” de acuerdo con la Norma de Mobiliario, para lo cual debe levantarse un acta.

- Subt. 29 ítem 05 “Máquinas y Equipos”

“Son los gastos por concepto de adquisición de máquinas, equipos y accesorios para el funcionamiento, producción o mantenimiento, que no formen parte de un proyecto de inversión.”

A través de éste se pueden adquirir principalmente equipos de aire acondicionado, calefones, termos eléctricos, estufas a gas de tiro forzado, estufas a pellet, estufas a leña de combustión lenta, bombas de impulsión, alarmas, cámaras de vigilancia y circuitos cerrados de televisión (CCTV), citofonía, paneles solares, termos solares, entre otros.

- Subt. 29 ítem 99 “Otros activos no financieros”

“Son los gastos por concepto de adquisición de otros activos no financieros no especificados en las categorías anteriores.

Las adquisiciones que se efectúen con cargo a los ítems anteriores comprenden, cuando sea procedente, los gastos asociados directamente a éstas, tales como derechos de aduana, impuestos y otros.”

A través de éste se pueden adquirir principalmente toldos de protección solar.

Por su parte, aun cuando los recursos presupuestarios no son asignados directamente a la gestión de Mantenimiento y Reparación de Jardines Infantiles, es importante consignar aquellos que requieren ser considerados dentro del presupuesto regional, ya que son ejecutados por los equipos regionales de las Subdirecciones de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos.

Dado que en algunas regiones cuentan con funcionarios que ejecutan directamente mantenciones y reparaciones, y que para ello requieren materiales, estos son adquiridos a través del subtítulo 22 “Bienes y Servicios de consumo”, Ítem 04 “Materiales de uso o consumo”, a través de las asignaciones señaladas a continuación:

- Subt. 22 ítem 04 Asig. 010 “Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles”

“Son los gastos por concepto de adquisiciones de artículos refractarios, vidrios, ladrillos, cemento, yeso, cal, baldosas, mosaicos, bloques y pastelones de cemento, codos, cañerías y fitting, materiales para pintar y barnizar, materiales de cerrajería, maderas, artículos eléctricos, productos aislantes y de impermeabilización, pegamentos, colas, anticorrosivos, desincrustantes, explosivos, papeles decorativos y, en general, todo artículo de naturaleza similar necesario para la mantención y reparación de las reparticiones de los organismos del sector público.”

²² Ver concepto inmueble por adherencia de este Manual en: 8. Exclusión de bienes muebles

Aplica a las regiones que cuentan con funcionarios auxiliares que cumplen funciones de mantención y reparaciones interviniendo de manera directa en los jardines infantiles como, asimismo, para intervenciones que ejecutan directamente los y las profesionales de los equipos de las subdirecciones regionales de CHEE.

- Subt. 22 ítem 04 Asig. 012 “Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos para Mantenimiento y Reparaciones”

“Son los gastos por concepto de adquisiciones de herramientas, materiales, repuestos y otros útiles necesarios para la mantención, seguridad y reparación de bienes inmuebles, instalaciones, maquinarias y equipos no incluidos en los rubros anteriores.”

9 Planificación Flexible

Dado que la gestión es propia del área operativa, presenta un alto grado de variabilidad tanto desde el punto de vista presupuestario como en los requerimientos de mantenimiento y reparación de la infraestructura.

Además, la diversidad de requisitos técnicos y la distribución territorial son factores que inciden en el proceso de planificación e implementación. Por ello, la modalidad de contratación y la distribución territorial de los contratos de suministros se abordan como herramientas estratégicas para mantener la operatividad y eficiencia de las infraestructuras.

Estos contratos permiten asegurar la disponibilidad de los servicios necesarios para el mantenimiento continuo y las reparaciones, urgencias y emergencias, permitiendo ajustes en las prioridades entre las unidades educativas y las diversas necesidades.

Facilitan la planificación y ejecución de tareas de mantención y reparación, reduciendo tiempos de espera y asegurando que los recursos estén disponibles cuando se necesiten. Al establecer precios y condiciones de suministro previamente, se pueden evitar fluctuaciones de costos inesperados.

El monitoreo continuo es necesario para evaluar constantemente el estado de la infraestructura, lo que permite identificar problemas potenciales antes de que se conviertan en fallos graves.

La planificación flexible es fundamental para un modelo de gestión que promueve la mejora continua, evaluando y ajustando regularmente las estrategias de mantención y reparación para adaptarse a cambios en las condiciones operativas, propio de las salas cunas y jardines infantiles, contribuyendo a gestionar de manera efectiva la variabilidad en los requerimientos, asegurando y extendiendo la vida útil y el rendimiento óptimo de la infraestructura.

10 Planificación con pertinencia territorial

La distribución presupuestaria se ve reflejada mayoritariamente en la ejecución de los contratos de suministros de mantención y reparación de salas cunas y jardines infantiles, los cuales utilizan principalmente 2 criterios:

- a) **Territorial:** Con fecha de cierre marzo de 2025, JUNJI cuenta con 1.385 jardines infantiles en funcionamiento, distribuidos en 70 comunas a lo largo del país. Esta dispersión, analizada en el punto 11 del presente Manual, varía según cada región y junto con la condición de ruralidad, exige definir estrategias locales para la distribución territorial de los servicios de mantención y reparación. El objetivo es garantizar que todas las unidades educativas puedan ser intervenidas. Estas áreas se denominan zonas, cuya definición no responde a un criterio único, debido a las diferencias significativas en las

realidades territoriales y del mercado. Por ello prevalece la experiencia de las y los profesionales regionales en la identificación de proveedores adecuados.

- b) **Especificidad técnica:** Los contratos de suministros de mantención y reparación de jardines infantiles poseen una gran cantidad de partidas con la finalidad de abordar la mayor cantidad de requerimientos. Sin embargo, para efectos de partidas que requieren de una mayor especificidad y capacidad técnica, según determina cada región, se realizan contratos de suministro específicos, como por ejemplo, mantención de ascensores, certificación de ascensores, mantención de calderas, mantenciones de equipos de aire acondicionado, mantenciones de redes interiores de gas y obtención de sello verde, entre otras, para lo cual es necesario que cada región evalúe el mercado interno que viabilice la gestión de contrato a partir de la experiencia de las y los profesionales regionales respecto de los proveedores.

11 Criterios de distribución presupuestaria

Los principales criterios de distribución presupuestaria para la mantención y reparación de jardines infantiles son:

- 1) **Cantidad de jardines infantiles:** La cantidad total de jardines infantiles en una región incide en la asignación de recursos. Las regiones con mayor cantidad de salas cunas y jardines infantiles requieren cubrir una mayor cantidad de requerimientos de mantención y reparación.
- 2) **Dispersión geográfica:** La distribución geográfica de los jardines infantiles es crucial. En áreas con una alta dispersión geográfica es más difícil aprovechar las economías de escala en la compra de materiales y la contratación de servicios, lo que puede resultar en costos unitarios más altos.²³
- 3) **Ruralidad:** Los jardines infantiles ubicados en áreas remotas o de difícil acceso pueden enfrentar mayores costos de transporte para materiales de construcción y la prestación del servicio por parte del prestador, conllevando un mayor tiempo de respuesta y mayores costos tanto para mantenciones regulares como para reparaciones urgentes debido a que en zonas rurales hay una menor disponibilidad de proveedores locales, mayor dificultad en el suministro de materiales y mano de obra, lo que conlleva un mayor costo por concepto de transporte, mayor costo por concepto de mayor cantidad de horas hombre (HH), e incentivos para atraer y retener personal de mayor calificación técnica.

Este criterio se aplica únicamente al Programa 01 ya que todas las unidades educativas del P02 son rurales, por tanto, no puede considerarse una variable de priorización.

- 4) **Robos:** Las estadísticas de robos permiten identificar las áreas con mayor incidencia de este delito, tomando la cantidad de incidentes por región como la variable considerada en la distribución de recursos.
- 5) **Estado de conservación de la infraestructura:** La distribución considera los recursos necesarios para los contratos de suministros que permiten responder de manera oportuna a los diversos requerimientos regulares de mantención y reparación de todas las unidades educativas, que permita asegurar la operatividad, y la cartera de iniciativas levantadas por cada región con la finalidad de priorizar intervenciones excepcionales de mayor envergadura.
- 6) **Mantenimiento y reparación de calderas:** Cuenta con una asignación presupuestaria específica, como se especifica en el punto 14 del presente Manual. La distribución presupuestaria está basada en la existencia acotada de calderas por región y

²³ Los criterios de distribución presupuestaria por dispersión geográfica se implementan en tabla adjunta en Anexo 3.

- 7) los montos históricos de ejecución presupuestaria de los contratos de suministros de mantención de calderas, para lo cual se realiza un control de contratos y certificaciones de manera mensual.
- 8) **Mantenimiento y reparación de ascensores:** Cuenta con una asignación presupuestaria específica, como se especifica en el punto 14 del presente Manual. La distribución presupuestaria está basada en la existencia acotada de ascensores por región y los montos históricos de ejecución presupuestaria de los contratos de suministros de mantención y certificación, para lo cual se realiza un control de contratos y certificaciones de manera mensual.
- 9) **Servicios de Mantención de jardines (áreas verdes):** La distribución se realiza en base a los montos y ejecución presupuestaria histórica de los contratos de suministros. Se resguardan a lo menos los recursos mínimos para asegurar el corte de pasto, desmalezado y poda, acciones preventivas frente al peligro de incendio, viento, lluvia o nieve, que pueda afectar la estabilidad estructural de los árboles, y contribuye al control de vectores.

12 Solicitudes de redistribuciones presupuestarias

Las redistribuciones del presupuesto inicial asignado a cada región por cada concepto presupuestario responden a la variabilidad propia de la gestión de mantención y reparación de jardines infantiles, que se refleja en el comportamiento presupuestario y su efectividad depende también de la planificación flexible, lo cual se ve reflejado en las redistribuciones presupuestarias, los cuales tiene las siguientes condiciones:

- Las asignaciones presupuestarias “Mantención de Jardines Infantiles”, “Mantenimiento y Reparación de Calderas”, “Mantenimiento y Reparación de Ascensores” y “Servicios de Mantención de Jardines” forman parte de la Glosa Presupuestaria del Subtítulo 22; en consecuencia, cualquier modificación ya sea aumento o disminución, requiere de la autorización expresa del Departamento de Cobertura y Habilidadación de Espacios Educativos.
- Los recursos asociados al subtítulo 29 no forman parte de una glosa presupuestaria de Mantención de Jardines; por consiguiente, no es posible redistribuirlos a otros ítems del mismo subtítulo ni traspasarlos a subtítulos distintos. Estos recursos serán informados cada año a través de las Instrucciones Generales de Planificación Presupuestaria emitida por la Vicepresidenta Ejecutiva a través de Oficio Circular o por instrucciones emitidas por el Depto. de Planificación al respecto.
- Los recursos de los Programas 01 y 02 se asignan anualmente conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos. En ningún caso estos recursos podrán ser traspasados entre programas distintos.

La gestión de mantención y reparación de salas cunas trabaja en base a un sistema solidario y colaborativo en el cual los superávits presupuestarios que se producen por diversas causas son rebajados y reasignados a otros conceptos de la gestión en la misma región o para redistribución de DIRNAC a otras regiones a través de suplementos, según lo establecido en la Res. Ex. N° 015/379 de fecha 06 de mayo de 2024 que aprueba “Procedimiento para la ejecución de solicitudes de movimientos presupuestarios en glosa mantención de jardines infantiles y otros recursos asignados a la gestión de mantención” de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, cuyo objetivo es agilizar y optimizar el proceso de solicitud y posterior gestión de movimientos presupuestarios de forma coordinada y oportuna entre las distintas oficinas intervinientes.

La Oficina de Mantención de Espacios Educativos de DIRNAC recibe la solicitud y procede a analizar según los siguientes criterios:

- a) **Rebaja de recursos:** La aprobación queda supeditada a la disponibilidad presente o futura, dentro del

año presupuestario, de que los recursos puedan ser reasignados a otro ítem, asignación o sub asignación presupuestaria, o a otra región.

- b) **Suplemento de recursos:** La aprobación está supeditada a la disponibilidad presupuestaria presente o futura de recursos. Aplica para los subtítulos 22 y 29.
- c) **Trasposos de recursos entre Ítems, asignación o sub asignaciones presupuestarias:** La aprobación queda supeditada a que pertenezcan a la misma glosa y programa presupuestario. Aplica para el subtítulo 22.
- d) **Traspaso de recursos** a otros Ítems, asignación o sub asignaciones presupuestarias del subtítulo 22: en situaciones excepcionales, ya sea para financiar intervenciones no contempladas en Mantención y Reparación de Edificios o por requerimientos de otras áreas.

La Oficina de Mantención de Espacios Educativos realiza el seguimiento y control de los movimientos presupuestario con el objetivo de identificar y sistematizar las necesidades que no se encuentran cubiertas presupuestariamente y los recursos disponibles para suplementar, permitiendo su ejecución, optimizando el uso de los recursos.

13 Plan anual de compras (PAC)

Se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley N°21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

Para dichos fines, en el Manual de Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones vigente, aprobado por Resolución Exenta N°015/1133, de fecha 08 de octubre de 2025, en el cual se describe el proceso de abastecimiento, entendido como un conjunto de actividades que, en forma colaborativa, busca resolver requerimientos derivados de los clientes internos, a través de la adquisición de bienes o la contratación de servicios bajo sus diferentes modalidades, de acuerdo a la normativa vigente.

En dicho Manual se establece que el Plan Anual de Compras no sólo constituye un requerimiento normativo, sino que es una herramienta estratégica que permite tener una visión clara y precisa de las necesidades y prioridades, lo cual se traduce en decisiones de compra más informadas y estratégicas, que pueden generar ahorros significativos y evitar gastos innecesarios. Dicho plan deberá ser presentado al Directorio y a la Vicepresidenta Ejecutiva para su aprobación, tramitación y publicación en la plataforma de Mercado Público, conforme a los plazos establecidos por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DCCP).

Las etapas, responsables y plazos para la elaboración del Plan Anual de Compras se detallan en el correspondiente Manual de Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones vigente. No obstante, en lo referido a la gestión de Mantención y dada su naturaleza altamente dinámica, es fundamental que cada Subdirección de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos realice un levantamiento permanente de las necesidades de adquisiciones y contrataciones de cada unidad educativa y valorizarlas.

La Oficina de Mantención de Espacios Educativos consolidará los requerimientos a nivel nacional por cada concepto y programa presupuestario.

Para dichos fines se dispone de una planilla en la cual se definen:

- Puertas, ventanas y quincallería.
- Cierros, protecciones y rejas.

MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 34 de 191

- Muros, tabiques y cielos.
- Radieres, rampas y revestimientos de piso.
- Pinturas y revestimientos de muro.
- Techumbres, cubiertas y hojalatería.
- Instalaciones eléctricas y corrientes débiles.
- Instalaciones sanitarias (agua potable y alcantarillado).
- Instalaciones de gas, calefones y certificaciones (sellos verdes)
- Termotanques, estufas y calefactores.
- Aire acondicionado.
- Paneles fotovoltaicos, colectores solares y grupos electrógenos.
- Estanques de agua potable, bombas elevadoras e hidropacks.
- Toboganes de emergencia.
- Juegos infantiles.
- Toldos y sombreaderos.
- Mudadores y mobiliario adosado.
- Otros (especificar)

IDENTIFICACIÓN UNIDAD EDUCATIVA					ITEMIZADO MANTENCIÓN																	Total (\$)		
Jardín	Comuna	Nombre Jardín Infantil	Código GESPARVU	Modalidad	Puertas, ventanas y quincallería	Cierros, protecciones y rejas	Muros, tabiques y cielos	Radieres, rampas y pavimentos	Pinturas y revestimientos	Techumbres, cubiertas y hojalatería	Instalaciones eléctricas y corrientes débiles	Instalaciones sanitarias, agua potable y alcantarillado	Instalaciones de gas, calefones y certificaciones (sellos verdes)	Termotanques, estufas y calefactores	Aire acondicionado	Paneles fotovoltaicos, colectores solares y grupos electrógenos	Estanques, bombas elevadoras e hidropacks	Toboganes	Juegos infantiles	Toldos y sombreaderos	Mudadores y mobiliario adosado	Otros (especificar)	Total (\$)	
																								\$ -
																								\$ -
																								\$ -
																								\$ -
																								\$ -
																								\$ -
																								\$ -

En caso de requerir un bien y/o servicio que no se encuentre en el Plan Anual de Compras, se deberán justificar los motivos a través de una resolución fundada de la autoridad, según dispone el artículo 12 inciso final de la Ley de Compras, **la cual deberá ser gestionada por la unidad requirente previo a la solicitud de compra** según lo establece la Resolución Exenta N°96 del 30 de enero de 2025 de la Vicepresidenta Ejecutiva, que aprobó el Plan Anual de Compras año 2025 en el considerando N°5.

Adquisición de bienes y servicios no contemplados en el Plan Anual de Compras:

Artículo 12°, inciso final: "En caso de requerir la adquisición de un bien o servicio no contemplado en el Plan Anual de Compras, deberá justificar en el acto administrativo que autoriza la contratación, los motivos por los que contratará fuera de dicho plan, y tendrá en consideración criterios de sustentabilidad, eficiencia en el uso de los recursos públicos, costos y vida útil del bien, según corresponda."

Por su parte, las modificaciones introducidas a la Ley de Compras por la Ley N°21.634, establecen la exigencia de identificar a los responsables de los procesos de contratación y ejecución contractual.

14 Certificado de disponibilidad presupuestaria (CDP)

El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) es un documento esencial en el proceso de compras públicas ya que asegura que existen los recursos financieros necesarios y disponibles para asumir compromisos contractuales. Es un requisito obligatorio para adjudicar licitaciones y formalizar contratos en el sector público, según lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 661 que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, que establece que *“las Entidades deberán obtener las autorizaciones presupuestarias que sean necesarias, previamente a la resolución de adjudicación del contrato definitivo en conformidad a la Ley de Compras y a este Reglamento”*, con la finalidad de garantizar la disponibilidad presupuestaria para el pago al proveedor en forma oportuna.

15 Intervenciones Financiadas por Terceros (Donaciones)

El marco normativo para las donaciones se rige principalmente por la Ley 19896 Introduce modificaciones al Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado y establece otras normas sobre administración presupuestaria y de personal, Ministerio de Hacienda:

“Artículo 4º.- Otorgase a los órganos y servicios públicos incluidos en la Ley de Presupuestos la facultad de aceptar y recibir donaciones de bienes y recursos destinados al cumplimiento de actividades o funciones que les competan.

No obstante lo anterior, dichas entidades públicas requerirán de autorización previa del Ministerio de Hacienda para ejercer la facultad que les concede el inciso precedente o la que se contemple con igual sentido y alcance en la legislación que les sea aplicable. Se excluyen las donaciones, en especie o dinero, en situaciones de emergencia o calamidad pública, aquellas cuyo valor o monto no exceda al equivalente en moneda nacional de 250 unidades tributarias mensuales al momento del ofrecimiento y las que recaigan sobre bienes sujetos a próximo deterioro o descomposición.

El producto de las donaciones se incorporará al presupuesto de la institución beneficiaria conforme a las instrucciones que imparta el Ministro de Hacienda. Con todo, las donaciones consistentes en bienes pasarán a formar parte de su patrimonio, cuando sea procedente, sin perjuicio del cumplimiento de las regulaciones a que se encuentre afecto el acto jurídico respectivo.”

El procedimiento para las donaciones recibidas por JUNJI está contenido en la Resolución Exenta N° 015/988 de 2024, que deja sin efecto lo que indica, y aprueba el “Nuevo Manual de Procedimientos de Control de Bienes, versión 27/11/2024” de la Junta Nacional de Jardines Infantiles”, en la cual se indica el procedimiento para dar de alta bienes donados por terceros:

“7.2.2.1. ALTA POR DONACIÓN

Se refiere cuando una institución o empresa externa a JUNJI, entrega bienes a título gratuito, para ser destinados al cumplimiento de actividades o funciones que les competan y somete su ejercicio a la autorización previa del Ministerio de Hacienda, con las excepciones que señala según la valoración de la donación: si la donación excede las 250 UTM, oficina de CDB enviará los antecedentes a Fiscalía o Asesoría Jurídica para elaborar oficio dirigido al Ministerio de Hacienda para su autorización.

Para los bienes de uso incorporados por donación su costo será el valor razonable a la fecha de adquisición. En el caso de los bienes muebles, de desconocerse el valor asignado por el donante, el costo

del bien será el valor de reposición considerando la antigüedad del bien o el valor de tasación que determine el organismo competente designado. En el caso de bienes inmuebles se considerará el avalúo fiscal o valor de tasación.”

Aun cuando el procedimiento no lo indica, las donaciones que impliquen una modificación de la infraestructura, será necesario que sea visado por la Subdirección de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos, verificando principalmente los siguientes aspectos:

- Cumplimiento normativo, según sea aplicable a la naturaleza de la intervención.
- Estabilidad estructural

Etapas de alta por donación desarrollado en tabla de Anexo 4 del Manual de Procedimientos de Control de Bienes.

16 Declaración de intereses funcionarios/as intervinientes en proceso de compra

Un requerimiento es la manifestación formal de la necesidad de un producto o servicio que da inicio a un proceso de compra o contratación. En atención a la Ley N° 19.886, todos(as) los(as) funcionarios(as) que participen en dicho proceso deberán cumplir con lo siguiente:

"Artículo 33 bis.- Todos los funcionarios directivos y profesionales del Servicio, cualquiera sea la calidad jurídica en la que presten servicios, y el personal contratado a honorarios, deberán realizar una declaración de patrimonio e intereses, en la forma dispuesta en la ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses, y actualizarla conforme a lo dispuesto en dicha norma."

Artículo 35 nonies.- Toda persona que tenga por función calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él.

Asimismo, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones señaladas en el inciso anterior, tendrá la calidad de agente público, por lo que estará sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

17 Contratos

Como parte de la gestión operativa de las salas cunas y jardines infantiles, la mantención y reparación pertenece a una amplia gama de servicios para asegurar que la infraestructura esté en óptimas condiciones para prestar un servicio de calidad, por tanto, según lo establecido en *Reglamento de la Ley 19.886, en el Artículo 2.- Definiciones*, corresponde a contratos de servicios:

"10. Contrato de Servicios: Aquél mediante el cual las entidades de la Administración del Estado encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

La gestión de Mantención y Reparación de Salas Cuna y Jardines Infantiles realiza principalmente a través de dos tipos de contratos, los cuales se describen a continuación:

17.1 Contratos de Suministros

Son contratos de servicios de mantención y reparación de salas cunas y jardines infantiles a serie de precios unitarios²⁴, vale decir, son contratos en el que el adjudicatario se compromete a realizar servicios de forma sucesiva hasta un monto y/o plazo máximo fijado en las bases, cobrando por cada unidad de servicio prestado llamada Orden de Trabajo (OT), en las que se definen los ítem requeridos para cada requerimiento, cada una de los cuales posee un valor definido en la oferta del proveedor, las cubicaciones de estos y el plazo de ejecución según lo establecido en las bases, lo que permite responder de manera adecuada a la variabilidad en las necesidades. Las principales características de estos contratos son:

- Presupuesto máximo: Se establece un límite máximo de gasto, dado lo cual, el monto de lo ofertado por los proveedores es fijo, lo que varía en las ofertas son el valor unitario de cada ítem, incluido los gastos generales y utilidades, que permita evaluar los valores más convenientes en las ofertas de licitación.
- Precio unitario: Se determina un precio fijo por cada ítem, cuya cubicación se ajustará según cada Orden de Trabajo, definiendo el valor de cada Orden de Trabajo.
- Pagos: Los pagos se hacen por los ítem y cantidades efectivamente ejecutados.
- Flexibilidad: Permite ajustar el número de servicios según las necesidades de cada unidad educativa.

Planificación y gestión territorial

En atención a la gran cantidad de unidades educativas de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, se ha definido como estrategia definir unidades territoriales menores llamadas zonas, cada una de las cuales posee un contrato de suministro específico, con la finalidad de gestionar de manera eficiente y eficaz los requerimientos, la gestión presupuestaria y la distribución de cargas laborales en los equipos de las subdirecciones regionales de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos.

La zonificación territorial de cada región en áreas de gestión específicas, reconociendo sus características generales y particularidades, se ha constituido como instrumento de planificación y gestión que ha permitido lo siguiente:

- **Equidad:** reconocer las características del territorio ha permitido un desarrollo de la gestión con pertinencia territorial en cuanto a la capacidad de los proveedores de llegar de manera efectiva y eficaz a responder a los requerimientos de mantención y reparación de todos los establecimientos de cada unidad territorial, incluidos los de más alejados de los principales centros urbanos y de difícil acceso.

²⁴ D.S N° 75 del año 2004 Reglamento de obras públicas del MOP establece en su art 4° punto 31) que una propuesta a serie de precios unitarios es la oferta de precios unitarios fijos aplicados a cubicaciones provisionales de obras establecidas por el Ministerio, y cuyo valor total corresponde a la suma de los productos de los referidos precios por dichas cubicaciones.

Los precios unitarios se entenderán inamovibles y las cubicaciones se ajustarán a las obras efectivamente realizadas, verificadas por la Dirección, de acuerdo a los documentos de licitación.

El D.S N° 236 del 2002, que aprobó las Bases Generales Reglamentarias de contratación de Obras para los Servicios de Vivienda y Urbanización (SERVIU), señala en su art. 2° que la Propuesta a Serie de Precios Unitarios es la oferta de precios unitarios fijos aplicados a cubicaciones provisionales de obras establecidas por el SERVIU y cuyo valor corresponde a la suma de los productos entre dichos precios y dichas cubicaciones. Las cubicaciones de obras se ajustarán a las efectivamente realizadas y aprobadas por el SERVIU, de acuerdo a las bases administrativas especiales

- **Uso eficiente de los recursos:** la identificación de las singularidades territoriales, principalmente asociadas a las condiciones de lejanía a los principales centros urbanos y de difícil acceso ha permitido una mejor gestión de los costos de las partidas asociadas a los contratos de suministros, promoviendo diversas estrategias regionales para evitar que los mayores costos asociados al traslado y tiempo afecten al valor unitarios de las partidas, y con ello de la gestión en general.
- **Optimización de Recursos:** Permite una distribución más eficiente y equitativa de los recursos.
- **Mejor Supervisión:** Facilita la supervisión y control de los contratos, asegurando que los servicios se presten adecuadamente en cada zona.
- **Reducción de la Concentración de Mercado:** Evita que un solo proveedor controle una gran parte del mercado, promoviendo la competencia y mejorando la calidad del servicio.

17.2 Contratos a Suma Alzada

Un contrato de mantención y reparación de salas cuna y jardines infantiles a suma alzada es aquel en el que se establece un monto fijo en que tanto los precios unitarios, las cubicaciones, los gastos generales y las utilidades se entienden inamovibles. Este tipo de contrato aplica cuando las intervenciones pueden ser previstas y planificadas con anticipación, definiendo con claridad los alcances técnicos, presupuestarios, administrativos y plazo de ejecución. Se utilizan principalmente para la ejecución de proyectos específicos de mantención y reparación de una unidad educativa o cuando se busca mejorar algún aspecto específico en un conjunto de unidades educativas. Las principales características de estos contratos son:

- **Monto fijo:** El precio acordado no cambia, sin importar las variaciones en los costos de materiales, mano de obra u otros factores.
- **Alcance definido:** Los servicios a ejecutar están especificados, cubicados y valorizados desde el principio.
- **Menor flexibilidad:** Para hacer cambios, ya sea aumento, disminución, obras extraordinarias o aumento de plazo, es necesario realizar una modificación de contrato que debe ser aprobado mediante resolución.
- **Riesgos:** Si las cantidades reales de trabajo o materiales superan las estimaciones ofertadas por el proveedor, este debe absorber esos costos adicionales, ya que el precio del contrato es fijo, salvo en aquellos casos en los alcances del servicio sea mayor al contratado.

18 Modalidades de Contratación Pública

Se deberán considerar los aspectos que introdujo la Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886:

"Artículo 5.- Los órganos del Estado adjudicarán los contratos que celebren mediante licitación pública. Excepcionalmente, y por un acto debidamente fundado y acreditado en la forma que señale el reglamento, podrán adjudicar contratos celebrados mediante licitación privada, trato directo o contratación excepcional directa con publicidad, o de acuerdo con los procedimientos especiales de contratación.

Dicha autorización podrá dictarse en el mismo acto que aprueba el respectivo contrato. La anotada resolución deberá publicarse en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes a su dictación."

Con la finalidad de no desvirtuar el contenido literal de las descripciones de las diversas modalidades de contratación señaladas en el artículo 7° y que éstas integren el contenido necesario para que el presente Manual aglutine todos los aspectos relativos a la gestión, a continuación, se transcribe de manera literal las definiciones de las diversas modalidades de contratación susceptibles de aplicar en la gestión de mantención y reparación de salas cuna y jardines infantiles:

a) **Licitación o propuesta pública:** *“el procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual los organismos del Estado realizan un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.*

En las licitaciones públicas cualquier persona podrá presentar ofertas, debiendo hacerse el llamado a través de los medios o sistemas de acceso público que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contratación Pública, en la forma que establezca el reglamento. Además, con el objeto de aumentar la difusión del llamado, la entidad licitante podrá publicarlo por medio de uno o más avisos, en la forma que lo establezca el reglamento.”

b) **Licitación o propuesta privada:** *“el procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual los organismos del Estado invitan a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente”.*

En tanto, el artículo 8 señala que *“procederá la licitación privada si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados o las ofertas hubiesen sido declaradas inadmisibles. En tal situación procederá primero la licitación o propuesta privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente la contratación por trato directo”.*

Asimismo, en el Decreto 661 se estipula lo siguiente:

“Artículo 65.- Número mínimo de invitados: La invitación efectuada por la Entidad Licitante, en los casos que proceda una Licitación Privada, deberá enviarse a un mínimo de tres posibles proveedores que hayan sido adjudicados en negocios de naturaleza similar a los que son objeto de la Licitación Privada. Los proveedores invitados a participar no podrán ser parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Compras y en el presente reglamento, ni afectarle ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en la legislación vigente.

La Entidad licitante podrá seguir adelante con el proceso de licitación, cuando no exista un mínimo de tres posibles proveedores adjudicados en negocios de naturaleza similar, o bien habiéndose efectuado las invitaciones, señaladas anteriormente, reciba una o dos ofertas y el resto de los invitados se excusa o no muestra interés en participar”.

c) **Trato Directo o Contratación Excepcional Directa con Publicidad:** *“el procedimiento de contratación en el que, por las circunstancias de su adquisición o por la naturaleza misma del bien o servicio, se realiza un acuerdo entre el organismo comprador y un proveedor en particular, sin la concurrencia de otros proveedores, sujeto a las normas de publicidad establecidas en esta ley. Las circunstancias de la adquisición o la naturaleza del bien o servicio que justifican la utilización de este procedimiento deberán, en todo caso, ser acreditadas según lo determine el reglamento”.*

A su vez, el artículo 8 bis señala los casos fundados en que procederá el Trato Directo o Contratación Excepcional Directa con Publicidad.

d) **Procedimientos especiales de contratación:** *“mecanismos de contratación establecidos para la adquisición de tipos de bienes o servicios específicos, o evaluados en un determinado rango de precio, señalados en la presente ley. Estos procedimientos persiguen objetivos particulares, como son la promoción de las empresas de menor tamaño y proveedores locales, los de probidad, eficacia, eficiencia, innovación, ahorro, competencia, sustentabilidad y acceso. Cada entidad licitante será responsable de acreditar las circunstancias que la facultan para aplicar el respectivo procedimiento especial de contratación”.*

Son procedimientos especiales de contratación:

1. Compra Ágil: *“es el procedimiento mediante el cual, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, los organismos del Estado de manera simple, dinámica, expedita, competitiva, pública y transparente pueden adquirir bienes y/o servicios por un monto igual o inferior a 100 unidades tributarias mensuales, previa solicitud de al menos tres cotizaciones realizadas a través del referido sistema. Si un organismo no selecciona el proveedor que haya presentado la oferta de menor precio, deberá fundamentar dicha decisión en la respectiva orden de compra.*

Este tipo de compra deberá realizarse con empresas de menor tamaño y proveedores locales, conforme con lo dispuesto en el artículo 56”.

2. Compra por Cotización: *“es el procedimiento de contratación en el que, por la naturaleza del tipo de bien o servicio requerido para satisfacer una determinada necesidad pública, se requiere abrir un espacio de negociación con los proveedores, con un mínimo de tres cotizaciones previas, sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública, ni para la propuesta privada, en los casos previstos en el artículo 8 quáter. Tal circunstancia deberá, en todo caso, ser acreditada según lo determine el reglamento”.*

3. Convenio Marco: *“es el procedimiento de contratación competitivo realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, que persigue la eficiencia y ahorro en los costos de transacción en el suministro directo de bienes o servicios estandarizados a los organismos públicos, con demanda regular y transversa”.*

[...]

6. Subasta Inversa Electrónica: *“procedimiento de compra abierto y competitivo que persigue la generación de ahorros en bienes y servicios estandarizados que no se encuentren disponibles a través de los convenios marco vigentes [...]”.* Este procedimiento se desarrolla en varias etapas descritas en la propia ley.

Como resultado de las licitaciones se podrá tener los siguientes resultados:

- **Licitación Adjudicada:** el contrato se adjudicará mediante resolución fundada de la autoridad competente, comunicada al proponente en los términos señalados por la ley 19.886 y su respectivo reglamento.
- **Ofertas inadmisibles** (artículo 9°): *“El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la ley o el reglamento. Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en un*

procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí”.

- **Licitación Desierta:** Una licitación se declarará desierta cuando no se presenten ofertas o cuando las ofertas presentadas no fueran convenientes a los intereses de la institución. Al declarar desierta una licitación, esta deberá ser fundamentada bajo una resolución que deberá estar acompañada de todos los antecedentes respectivos que den cuenta de la razón de tal acción.
- **Licitación Revocada:** Una licitación podrá ser revocada hasta antes de su aplicación. Tal decisión debe estar debidamente justificada por la autoridad mediante el acto administrativo correspondiente. Esta no será aplicable en los casos establecidos en la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

Artículo 61. Procedencia. Los actos administrativos podrán ser revocados por el órgano que los hubiere dictado.

La revocación no procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de actos declarativos o creadores de derechos adquiridos legítimamente;*
 - b) Cuando la ley haya determinado expresamente otra forma de extinción de los actos; o*
 - c) Cuando, por su naturaleza, la regulación legal del acto impida que sean dejados sin efecto.*
- **Invalidación:** Acción que se aplicará una vez que la licitación ha sido adjudicada y, sin embargo, por una decisión fundada por la autoridad competente, se decide invalidar el proceso licitatorio. Algunas de las principales causas son las siguientes:
 - a) **Actos u Omisiones Ilegales o Arbitrarios:** Si durante el proceso de licitación se detectan actos u omisiones que sean ilegales o arbitrarios, estos pueden ser impugnados. El Tribunal de Contratación Pública (TCP) tiene la facultad de declarar la nulidad de estos actos y retrotraer la licitación al estado previo a la irregularidad.
 - b) **Incumplimiento de las Bases de Licitación:** Si la adjudicación no cumple con las bases establecidas en la licitación, puede ser invalidada. Esto incluye cualquier desviación de los criterios de evaluación o procedimientos especificados en las bases.
 - c) **Falta de Transparencia y Publicidad:** La falta de transparencia en el proceso de adjudicación, como la no publicación de información relevante o la falta de acceso a los documentos de la licitación, puede ser motivo de invalidación.
 - d) **Conflicto de Intereses:** La existencia de conflictos de intereses no declarados entre los participantes y los funcionarios encargados de la licitación puede llevar a la nulidad de la adjudicación.
 - e) **Errores Materiales o de Procedimiento:** Errores significativos en la documentación o en los procedimientos administrativos también pueden ser causa de invalidación. Esto incluye errores en la evaluación de las ofertas o en la adjudicación misma.

19 Bases de licitación

En virtud del Decreto N°661, de 2024, de Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en su artículo 4°, N° 3, las bases se definen de la siguiente manera:

“Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.”

Para determinar el contenido de las Bases se debe atender a lo dispuesto en el artículo 41º, del texto normativo precitado, que establece lo siguiente:

“Artículo 41º.- Contenido mínimo de las Bases: Las Bases deberán contener, en lenguaje claro, comprensible, preciso y directo, a lo menos las siguientes materias:

- 1. Los requisitos y condiciones que deben cumplir los Oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.*
- 2. Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas. En el caso que sea necesario hacer referencia a marcas específicas, deben admitirse, en todo caso, bienes o servicios equivalentes de otras marcas o genéricos. En caso de que se mencione una marca sugerida, se entenderá que se hace referencia a ella y su equivalente. [...]*
- 3. El presupuesto disponible del contrato, en la medida que se conozca el precio de los bienes o servicios a licitar. [...]*
- 4. Las etapas y plazos de la licitación, los plazos para la aclaración de las Bases, el cierre y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del contrato respectivo y el plazo de duración de dicho contrato.*
- 5. La condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato, una vez recibidos conforme los bienes o servicios de que se trate, en los términos dispuestos por el artículo 133 del presente reglamento.*
- 6. El plazo de entrega del bien y/o servicio, adjudicado.*
- 7. El monto de la o las garantías que la Entidad licitante exija a los oferentes y la forma y oportunidad en que serán restituidas. [...]*
- 8. Los criterios objetivos que serán considerados para decidir la Adjudicación, atendida la naturaleza de los bienes y/o servicios que se licitan, la idoneidad y calificación de los Oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la Adjudicación. [...]*
- 9. En las licitaciones superiores a 100 y menores a 1.000 UTM definir si se requerirá la suscripción de contrato o si éste se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por el comprador y aceptación por parte del Proveedor, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 del presente reglamento.*
- 10. Los medios para acreditar si el Proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.*
- 11. La forma de designación de las comisiones evaluadoras, que se constituirán de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de este reglamento.*
- 12. La determinación de las medidas a aplicar en los casos de incumplimiento del Proveedor y de las causales expresas en que dichas medidas deberán fundarse, así como el procedimiento para su aplicación.”*

19.1 Bases Administrativas

Según lo establecido en el artículo 9° de la ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y artículo 13°, inciso tercero, de la ley N°19.886, uno de los principios rectores de toda licitación lo constituye el de estricta sujeción, de los oferentes y de la entidad licitante, a las bases administrativas, las que integran el marco jurídico aplicable a los derechos y obligaciones de los contratantes, debiendo la Administración ceñirse, necesariamente, a sus reglas, a fin de respetar la legalidad y transparencia que deben primar en todos los contratos que celebre.

En el artículo 4° “Definiciones”, N° 4, del Decreto N°661, ya citado, las bases se definen de la siguiente manera:

“Bases Administrativas: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.”

Las bases administrativas deben incluir ciertos contenidos obligatorios para asegurar la transparencia y eficiencia en el proceso de contratación. Algunos de los contenidos esenciales son:

- a) Objeto del contrato: Descripción detallada del servicio, obra o suministro que se licita.
- b) Monto de la contratación: Cada Entidad será responsable de estimar el posible monto de las contrataciones y del procedimiento de contratación que corresponda. (Decreto 661, art. 32)
- c) Plazo de ejecución: Tiempo estimado para la realización del contrato.
- d) Requisitos de solvencia: Criterios económicos, financieros y técnicos que deben cumplir los licitadores.
- e) Criterios de adjudicación: Factores que se considerarán para seleccionar la oferta ganadora, como precio, calidad, etc.
- f) Garantías: Tipos de garantías que deben presentar los licitadores, como la garantía provisional y definitiva.
- g) Condiciones de pago: Forma y plazos en que se realizarán los pagos.
- h) Procedimiento de adjudicación: Detalles sobre el proceso de selección, incluyendo fechas y plazos

19.2 Bases técnicas

El Decreto 661, Artículo 4°, N°5, las define cómo los *“Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.”*

Para la elaboración de las Bases Técnicas, se deberán contemplar los siguientes aspectos:

- 1) **Especificaciones técnicas:** cada ítem debe ser descrito en todos los aspectos requeridos para facilitar la comprensión de lo requerido para su ejecución y una mejor supervisión por parte de JUNJI. Las marcas y modelos serán referenciales para indicar las características y calidad de los materiales.
- 2) **Calidad de los materiales:** que la oferta del proveedor incluye el costo total del servicio, por lo que no podrá cobrar ningún tipo de obras extraordinarias para lograr la correcta ejecución de las obras solicitadas. No obstante, a exclusivo juicio de la JUNJI, podrá ordenar obras extraordinarias o el empleo de materiales de mayor costo a los considerados en los precios presentados en la oferta económica,

siempre y cuando los valores unitarios sean acordados y exista disponibilidad presupuestaria debidamente autorizada.

3) Medios de verificación de certificación de calidad y/o cumplimiento normativo

Documentación que permita acreditar la calidad de las partidas de los materiales utilizados: certificación de los materiales, facturas, órdenes de compra, guías de despacho, fichas técnicas de los productos, garantías u otros que permita garantizar que los materiales o equipos cumplan a cabalidad las exigencias establecidas en las especificaciones técnicas del contrato.

4) Partidas globales: son partidas a las cuales se les asigna un valor fijo para la ejecución de trabajos específicos sin desglosar en precios unitarios. Este tipo de partidas se pagan una vez que los trabajos correspondientes están completamente ejecutados, lo cual conlleva grandes inconvenientes en aquellos casos en los cuales no se ejecute completamente, solo se justifica su utilización cuando existe un impedimento para el desglose de los ítems que la componen.

Mediante Oficio Circular N° 015/076 de fecha 13 de diciembre de 2023, que deja sin efecto Oficio Circular N° 015/59 de fecha 20 de septiembre de 2021 que refuerza instrucciones sobre pago de partidas globales en contratos terminados anticipadamente y entrega nuevo lineamiento al proceder en pagar partidas globales en presencia de un término anticipado.

En el Dictamen E216674 de fecha 23 de mayo de 2022, de la Contraloría General de la República señala: *“En conformidad a la normativa y jurisprudencia reseñada debe concluirse que el pago de las partidas globales, atendida la naturaleza y características de tales ítems, solo resulta procedente en tanto se encuentren íntegramente ejecutadas, pues lo contrario implicaría una infracción al principio de estricta sujeción a las bases administrativas y, adicionalmente, una vulneración al principio de igualdad de los oferentes establecido en el artículo 9° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado-, que radica en garantizar la actuación imparcial del servicio frente a todos los postulantes (aplica, entre otros, el dictamen N° 46.372, de 2015).*

No obsta a lo expuesto lo manifestado en el dictamen N° 10.086, de 2020, de este origen, citado por la repartición recurrente -según el cual, en la situación específica a que alude, resulta factible pagar determinadas partidas globales en base a lo efectivamente adquirido y ejecutado-, pues dicho pronunciamiento establece un criterio excepcional, emitido en razón de las circunstancias específicas y extraordinarias que se detallan, de modo que resulta aplicable únicamente a la situación a que se refiere. Pues bien, puntualizado lo anterior, y frente a la consulta que ahora se atiende, cumple con manifestar que esta Sede de Control no advierte impedimentos para que, en caso de término anticipado del respectivo contrato, y a fin de proceder a su liquidación, la Administración, en aplicación del principio de equivalencia de las prestaciones, valore y pague aquellos trabajos efectivamente ejecutados que formaban parte de una partida global inconclusa, en la medida -atendida la naturaleza de aquellas partidas- de que tales trabajos presten real utilidad a la obra, lo que deberá ser determinado fundamentalmente por el respectivo servicio en función de los antecedentes específicos de cada situación. En mérito de lo expuesto, procede que la JUNJI ajuste su actuación conforme a lo indicado en el presente dictamen.”

En ese sentido, y según lo manifestado por la Contraloría General de la República, que no advierte impedimento que la JUNJI en aplicación del principio de equivalencia en las prestaciones, valore y pague aquellos trabajos efectivamente ejecutados que formen parte de una partida global inconclusa, se deben cumplir ciertos requisitos que técnicamente deben evaluar, esto es:

A) Que la naturaleza de las partidas globales permita que los trabajos ejecutados presten real utilidad a la obra.

B) Que dicha determinación debe estar fundada, es decir, la Comisión de Recepción Única en un punto del Acta deberá determinar qué partidas globales ejecutadas parcialmente beneficia a la obra y se podrán utilizar para una futura recontractación. Por lo tanto, lo ya ejecutado debe valorizarse y pagarse al proveedor.

19.3 Términos de Referencia

Corresponde al pliego de condiciones que regula el proceso de Trato o Contratación Directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones, contempla los aspectos administrativos y técnicos.

20 Modificación de bases

Se podrán modificar las bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta efectuada en el foro de preguntas y respuestas, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web. www.mercadopublico.cl, y formarán parte integral de las bases administrativas, cuya vigencia regirá a partir de la total tramitación del acto administrativo que las apruebe y se deberá establecer un nuevo plazo para la recepción de las ofertas, dando cumplimiento al artículo 19 del Reglamento de Compras Públicas.

“Artículo 19.- Aprobación de las Bases:

Las Bases de cada licitación serán aprobadas por acto administrativo de la autoridad competente. En caso de que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, deberá considerarse un plazo prudencial para que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.”

21 Plazos de licitación

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 46 del Decreto N°661, los plazos mínimos entre el llamado y el cierre de recepción de ofertas se fijarán atendiendo al monto y complejidad de la adquisición, considerando el tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas, aplicando los cambios normativos que introdujo la Ley N°21.634 a la ley de compras N°19.886, que reduce las nomenclaturas según los montos de las licitaciones, eliminándose la LQ, definiendo los siguientes plazos y requisitos de garantías para sus respectivas publicaciones en la plataforma www.mercadopublico.cl:

LICITACIONES PÚBLICAS				
Según cambios contemplados en la Ley 21.634				
Tipo de Licitación	Rango	Plazo publicación (días corridos)	Seriedad de la oferta	Fiel cumplimiento
L1	<100	5	No	No
LE	>=100 y <100	10 (5)*	No	No
LP	>=1000 y <5000	20 (10)*	No	Si
LR	>=5000	30	Si	Si

(*) Los rangos presupuestarios de las licitaciones están expresados en UTM

(**) El plazo señalado podría rebajarse en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas. Asimismo, si el cierre se programa para un día viernes, este debe efectuarse antes de las 15:00 horas.

22 Plazos de ejecución

Las Bases Administrativas deberán señalar con lenguaje preciso y directo el plazo de entrega del bien o servicio. Si el plazo se cumple en día inhábil, se extenderá hasta el día hábil siguiente.

1. Contrato de suministros

Las categorías de intervención y los plazos de ejecución de los contratos de suministros serán determinados por cada región, atendida las condiciones territoriales y sus singularidades.

Las bases administrativas de contratos de suministros deberán establecer una cláusula en la cual se establezca el plazo contractual en días corridos desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, o cuando el monto contractual convenido haya sido ejecutado con anterioridad al cumplimiento contractual. Esta cláusula es de gran importancia debido a que garantiza la continuidad del servicio de mantención y reparación de salas cunas y jardines infantiles.

La ejecución de los contratos de suministros es a través de sucesivas órdenes de trabajo, cada una de las cuales tiene establecido un plazo de ejecución, según la naturaleza de las intervenciones que deban realizarse.

Para determinar la severidad de un requerimiento es importante distinguir la diferencia de una emergencia de una urgencia:

- Emergencia es una condición que amerita tratamiento inmediato porque amenaza la salud o integridad física de la comunidad educativa o de la infraestructura.
- Urgencia si bien necesita ser atendida en el corto plazo, no amenaza la salud o integridad física de la comunidad educativa o de la infraestructura.

La severidad será evaluada por el/la supervisor/a del contrato.

El tipo de solución (definitiva o provisoria) se determinará inicialmente por JUNJI en base a la gravedad y/o características del evento.

Para estos casos se considerará una excepcionalidad administrativa, ya que, al requerirse una acción inmediata, se privilegiará la gestión técnica por sobre la administrativa, debiéndose tramitar la orden de trabajo paralelamente o con posterioridad, según corresponda. La orden de trabajo se podrá realizar mediante llamada telefónica, WhatsApp o e-mail, enviando respaldo el día hábil siguiente y la debida justificación.

Las solicitudes de emergencia podrán tener un porcentaje o un valor específico de recargo sobre el valor neto del trabajo ejecutado, cuando el requerimiento sea efectuado en horas y días inhábiles (el cual quedará respaldado con OT), lo que debe quedar explícitamente definido en las bases de licitación, señalando con claridad los casos en que aplica.

Por razones debidamente fundadas, el proveedor podrá solicitar por e-mail un aumento del plazo del otorgado para la ejecución de una Orden de Trabajo, solicitud que deberá ser presentada en el período del plazo de ejecución, no se admitirán solicitudes una vez vencido el plazo. Será el/la supervisor/a de contrato que deberá determinar la aprobación o rechazo con criterios técnicos, los cuales deben ser explicitados en el correo de respuesta.

2. Contratos a suma alzada

Las bases administrativas de los contratos de intervenciones a suma alzada deberán establecer un plazo en días corridos a partir de la entrega de terreno, lo cual debe quedar consignado en un Acta, el cual, dada la naturaleza del contrato, no puede modificarse, salvo por razones fundadas, decisión que debe ser aprobada por resolución.

23 Comisión de evaluación

Según se establece en el artículo 54, inciso cuarto, del Decreto 661, las comisiones deberán conformarse de la siguiente manera:

“En las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en todas aquellas superiores a 1.000 UTM, las ofertas deberán ser evaluadas por una comisión de al menos tres funcionarios públicos, internos o externos, del organismo de la Administración del Estado respectivo o, en su caso, de tres trabajadores de las entidades que no se rijan por las reglas estatutarias, de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes”.

Los integrantes, según se indica en el artículo 35 nonies.- de la Ley N°19.886, deberán cumplir con lo siguiente:

“Toda persona que tenga por función calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él.

Asimismo, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones señaladas en el inciso anterior tendrá la calidad de agente público, por lo que estará sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.”

Cada decisión de compra debe ser fundamentada en el Acta de Evaluación según corresponda, documento que debe dar cuenta, en forma clara y ajustándose a los criterios previamente establecidos en las respectivas Bases o TDR, del resultado final del proceso y de la decisión final, y que debe ser anexado a la Resolución que establece la decisión final del proceso.

La Resolución que da cuenta del resultado final del proceso debe estar en concordancia con el Acta de Evaluación, y establecer claramente las condiciones en las cuales se contratará con los proveedores adjudicados, o de lo contrario, las condiciones que hacen necesario declarar desierto todo o parte del proceso.

24 Requisitos normativos de las Bases

En cumplimiento a La Ley N°19.886, que en su artículo 6°, inciso primero, señala expresamente que *“Las bases de licitación deberán establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros. En*

el caso de la prestación de servicios habituales, que deban proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, se otorgará mayor puntaje o calificación a aquellos postulantes que exhibieren mejores condiciones de empleo y remuneraciones”, los criterios de evaluación deben ser la herramienta que permita determinar las ofertas más convenientes según las necesidades que se requiere satisfacer mediante el proceso de licitación, por cuanto permite medir y comparar las ofertas de los proveedores en un proceso competitivo de adquisición.

Los criterios de evaluación deben ser los parámetros cuantitativos y objetivos para decidir la adjudicación, atendiendo a la naturaleza de los bienes y servicios que se licitan, la idoneidad y calificación de los oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la Adjudicación.

La aplicación de los criterios debe ser realizada únicamente en función de los parámetros y ponderaciones debidamente establecidos en las respectivas Bases o Términos de Referencia, según corresponda. Los criterios de evaluación se pueden clasificar según se detalla a continuación.

Según se establece en el Decreto 661, artículo 55 “Criterios de evaluación”, inciso quinto, los criterios de evaluación podrán ser los siguientes:

“Se podrán considerar como criterios técnicos o económicos el precio, la experiencia, la metodología, la calidad técnica, la asistencia técnica o soporte, los servicios de post-venta, los plazos de entrega, los recargos por fletes, el comportamiento contractual anterior, el cumplimiento de los requisitos formales de la oferta, así como cualquier otro criterio que sea atinente de acuerdo con las características de los bienes o servicios licitados y con los requerimientos de la Entidad Licitante.”

1. Registro oficial de proveedores del Estado

El artículo 16, de la Ley N° 19.886, dispone que:

“Artículo 16.- Existirá un registro electrónico oficial de proveedores del Estado, en adelante, e indistintamente, el “Registro de Proveedores”, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

En dicho registro se inscribirán todas las personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado. Asimismo, este registro deberá individualizar a los socios, accionistas, administradores y beneficiarios finales de las personas jurídicas inscritas, y contener información sobre los contratos adjudicados, ejecutados o terminados anticipadamente, de cada miembro del registro con algún organismo del Estado, las multas o sanciones respecto de los contratos en ejecución, e inhabilidades que correspondan de conformidad a lo dispuesto en el artículo 35 septies.

[...]

Los organismos públicos contratantes deberán exigir a los proveedores su inscripción en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados para participar en él, para poder participar de cualquier procedimiento de contratación y suscribir los contratos definitivos.”

Identificación del oferente

El Anexo debe contener el nombre o razón social, RUT del oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo y RUN vigente del representante legal. Dicho documento deberá adjuntarse al Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl al



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 49 de 191

momento de ingresar su oferta. Este requisito no será exigido a los oferentes inscritos en el registro de proveedores de mercado público, que hayan ingresado la documentación al portal www.mercadopublico.cl.

Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica

Las bases administrativas deberán exigir la fotocopia del certificado de vigencia de la persona jurídica en la cual conste las fojas, N° y año de la inscripción, o fotocopia del certificado de vigencia de la persona jurídica, según corresponda, ambas con una antigüedad no superior a 60 días hábiles contados desde la publicación de la Resolución que dispone la contratación en el portal www.mercadopublico.cl, en caso de sociedades acogidas a la ley 20.659 deberá acompañar Certificado de vigencia y de certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.

El adjudicatario extranjero deberá presentar los antecedentes antes señalados debidamente legalizados.



**MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN
DE ESPACIOS EDUCATIVOS**

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 50 de 191

ANEXO N°

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

“ (nombre de la licitación) ”

CARTA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL.

Nombre:
Run del Oferente:
Teléfono principal y alternativo:
Dirección:
Correo electrónico principal y alternativo:

CARTA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA.

Nombre o Razón social:
Rut del Oferente:
Teléfono principal y alternativo:
Dirección:
Correo electrónico principal y alternativo:
Nombres completos del Representante legal:
Run del Representante legal:

CARTA IDENTIFICACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES. ANTECEDENTES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

Nombre o Razón social:
Rut del Oferente:
Teléfono principal y alternativo:
Dirección:
Correo electrónico principal y alternativo:
Nombres completos del Representante legal:
Ru del Representante legal:

ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Tributario o Cédula de Identidad

Nombre completo Representante Legal

RUN y Firma

_____, ____ de _____ de _____ (Ciudad y fecha).

2. Unión temporal de proveedores

La Unión Temporal de Proveedores, estará conformada por personas naturales y/o jurídicas. Los integrantes deberán autorizar a un representante legal común para que ejerza a su nombre todos los derechos y cumplan todas las obligaciones de la Unión Temporal de Proveedores frente a la JUNJI respecto al servicio a contratar que refieren las bases de licitación. No obstante, todos los socios serán responsables solidariamente en el cumplimiento de las obligaciones que surjan sobre el servicio a contratar.

Las causales de inhabilidad contempladas en las bases administrativas y en la legislación vigente, para la presentación de las ofertas, formulación de propuestas o para la suscripción del contrato, afectarán a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerados.

Para la presentación de las Ofertas la Unión Temporal de Proveedores deberá cumplir con las siguientes reglas especiales, acompañando los siguientes antecedentes:

- a) Presentar el Anexo, en que todos y cada uno de los oferentes integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, deberá designar entre sus miembros, a un representante común, con facultades suficientes para actuar en el proceso licitatorio en representación de todos ellos.
- b) Al momento de la presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. En el caso que uno de los miembros de la Unión sea inhábil y ésta decidiera excluirlo del presente proceso, y continuar con su propuesta, se excluirán asimismo los antecedentes que el participante inhábil hubiese presentado para la evaluación.

En caso de serles adjudicada la licitación a una Unión Temporal de proveedores, deberá cumplir y acompañar los siguientes antecedentes con las siguientes reglas especiales:

- a) La Formalización de la Unión Temporal de proveedores, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 180 del Decreto N°661, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Compras Públicas.
- b) La Unión Temporal de Proveedores comprometerá de manera solidaria a sus integrantes, como consecuencia de lo cual, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá exigir a cualquiera de sus miembros, indistintamente, el cumplimiento total de las obligaciones contratadas, cualquiera sea su naturaleza.
- c) Cada uno de los oferentes integrantes de la Unión deberá presentar todos los antecedentes solicitados en las bases sobre requisitos para contratar.
- d) Al momento de contratar, todos los miembros de la Unión temporal de Proveedores deberán encontrarse inscritos en el Portal de Chile Proveedores en el plazo indicado en las presentes bases.
- e) La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores deberá ser, a lo menos equivalente a la vigencia del contrato derivado de la presente licitación.



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 52 de 191

ANEXO N°

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

“(nombre de la licitación)”

En _____ de Chile, a _____ días del mes de _____ del año 2025, don/doña _____, representante legal de la empresa _____, RUT: _____, domiciliada en _____; correo electrónico corporativo _____@_____; viene en declarar que ha sido designado como Apoderado común y con los poderes suficientes, para actuar en representación de la Unión Temporal de Proveedores que participará en la licitación pública ID-_____, para la adquisición/contratación del *“(nombre de la licitación)”*; conformada por las siguientes empresas:

Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Tributario o Cédula Nacional de Identificación	Domicilio Corporativo	Teléfono principal	Correo electrónico principal	Nombre completo del representante legal	RUT del representante legal

Nombre, Rut, firma Representante Legal

_____, _____ de _____ de _____ (ciudad y fecha)

3. Aceptación de las bases

ANEXO N°

ACEPTACIÓN DE BASES POR CONTRATACIÓN DE “ _____ ”

Yo, _____, RUN _____, en representación de la empresa _____, declaro conocer y aceptar las Bases Administrativas y Técnicas que forman parte de la presente licitación pública _____ ID N° _____, publicadas por esta institución, en el Sistema de Compras Públicas página web www.mercadopublico.cl.

Nombre, Rut, firma Representante Legal

_____, ____ de ____ de _____ (ciudad y fecha)

4. Declaración jurada simple

La Resolución Exenta N°015/651, de 2020, que “Deja sin efecto Resolución Exenta N°015/717, de fecha 06 de diciembre de 2017 de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y aprueba nuevo Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del terrorismo y Delitos Funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles”, aplica a todos/as los/las funcionarias de la JUNJI, independientemente de su estamento o calidad jurídica, como también a los proveedores y prestadores de servicios que contraten con JUNJI, en atención a lo cual, todas las licitaciones deberán contemplar un anexo en el cual se declare estar en conocimiento de los lineamientos y directrices contenidos en dicho manual y se obliga a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras ilicitudes que puedan afectar a la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

ANEXO N°

DECLARACIÓN JURADA

En _____ de Chile, a _____ de _____ de 202__, don/doña _____, cédula nacional de identidad N° _____ representante legal de la empresa _____, RUT _____, con domicilio en _____, viene en declarar que la entidad que representa, no se encuentra afecta a las inhabilidades de los artículos 4º y 35º quáter de la Ley N°19.886 y aquellas contempladas en la Ley 21.634; artículo 10º de la Ley 20.393, 401º de la Ley 20.720 y artículo 33 de la Ley 21.595, preceptivas que disponen lo siguiente:

“Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años”.

“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”.

“Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales,



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 55 de 191

ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición establecida en el inciso anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.”

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 20.393 que “Establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas”, se prohíbe celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a las personas jurídicas que hubieran sido condenados por delitos contemplados en dicha ley, como los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho. Esta prohibición consiste en la pérdida del derecho a participar como proveedor de bienes y servicios de los organismos del Estado.

“No haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa.”

“No haber sido condenados en virtud de la ley N°21.595, de delitos económicos, conforme a la inhabilitación regulada en su artículo 33”.

Nombre, Rut, firma Representante Legal

_____, ____ de ____ de ____ (ciudad y fecha)



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 56 de 191

5. Acuerdo de Confidencialidad

ANEXO N°

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

ESTE DOCUMENTO SERÁ SOLICITADO SOLAMENTE AL ADJUDICATARIO

(Este documento no es requisito que sea legalizado ante notario)

En _____ de Chile, a _____, entre la JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, Corporación Autónoma con personalidad jurídica de Derecho Público, RUT N° 70.072.600-2, representada por su Director(a) Regional _____, don/ña _____, cédula nacional de identidad N° _____, ambas domiciliadas en _____, comuna de _____, en adelante también “la Junta” o “JUNJI”, por una parte, y _____ (nombre de la empresa), RUT N° _____, representada legalmente por don/ña _____, cédula Nacional de Identidad N° _____, ambos domiciliados en calle _____, comuna de _____, ciudad de _____, Chile, en adelante “La Empresa” se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO: OBJETO.

En lo relativo al contrato por servicios de “_____”, acuerdan mediante el presente instrumento que toda información, ya sea oral y escrita, manejada a través de documentos, registros, contratos, libros de contabilidad, bosquejos, folletos, soportes computacionales y, en general, cualquier procedimiento o forma, en virtud de las cuales se haga posible tomar conocimiento de tal información, tendrá carácter de “confidencial”.

Asimismo, se precisa que toda la información proporcionada por el Servicio, dentro de la ejecución o control del contrato de suministro, será de propiedad de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

SEGUNDO: RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.

Con relación a las operaciones descritas en la cláusula primera precedente, por el presente instrumento, la Empresa se obliga frente a la JUNJI a otorgar un tratamiento a la información que reciba de ésta, con ocasión de la implementación de las referidas operaciones, la más estricta, total y absoluta reserva y confidencialidad.

Para los efectos del presente convenio y respecto de las operaciones descritas en la cláusula primera del mismo, sin que la enumeración que a continuación se expresa sea taxativa, se entenderá por información confidencial de carácter estratégica:

- Toda la información que la JUNJI proporcione a la Empresa por cualquier medio, incluyendo, pero no limitada, a la información verbal, escrita o contenida en medios magnéticos;
- Cualquier conocimiento que adquiera la Empresa durante el desarrollo de las operaciones ya referidas que tenga su origen en la JUNJI y que presente algún valor patrimonial y/o estratégico;

- c) Todo procedimiento, know how o tecnología creada por la JUNJI o de uso exclusivo por ella;
- d) Cualquier información entregada a la Empresa respecto de la cual se haya explicitado, aún verbalmente su carácter confidencial;
- e) Toda información relativa a mercados y estrategias de mercado, informes legales, económicos, financieros y comerciales, procesos, técnicas, estrategias, tecnología, software y licencias de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

No obstante, todo lo expuesto precedentemente, para los efectos del presente convenio no se considera confidencial:

- a) Aquella que sea desarrollada por la Empresa en forma independiente de cualquier entrega de información confidencial, a que se refiere el presente convenio, protegida de conformidad a este acuerdo;
- b) Aquella que la Empresa sea obligada a entregar en un proceso judicial o administrativo o en virtud de un requerimiento legal de autoridades reguladoras o tributarias, previa calificación de la obligatoriedad de entregar tal información a través de un informe legal, copia del cual deberá enviar a la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

TERCERO: ENTREGA DE INFORMACIÓN.

Con el objeto de facilitar y permitir la realización de los servicios descritas en la cláusula precedente, la JUNJI proporcionará a “la empresa” antes de entrar en vigencia el contrato respectivo, y en formato digital y/o formato papel, antecedentes técnicos y otros que sean necesarios, de acuerdo a lo precisado en las respectivas bases técnicas de licitación, y en el contrato de prestación de servicios suscrito al efecto con posterioridad a la adjudicación de la licitación respectiva. Sin perjuicio de lo anterior y aun cuando la información confidencial proporcionada por la JUNJI se presume exacta, la

Empresa no asume responsabilidad alguna por afirmaciones u omisiones en la información confidencial proporcionada, verbalmente o por escrito, para el análisis respectivo.

Toda la referida información es considerada por las partes como información de alto interés estratégico y por lo mismo la Empresa se obliga a mantener respecto a ella absoluta confidencialidad, estableciendo al efecto cláusulas contractuales en ese sentido con los trabajadores y personal que se desempeñe en la Empresa, estableciendo mecanismos de sanción en caso de infracción, como multas u otros que se estimen idóneos.

De acuerdo con lo expuesto, la Empresa se obliga para con la JUNJI a tomar en forma diligente todas las medidas de resguardo necesarias para mantener la confidencialidad de la información. En caso de robo o hurto de la información, será obligación de la Empresa poner esta circunstancia en inmediato conocimiento de la JUNJI, quien tomará todas las medidas y realizará todas las acciones correspondientes, para el resguardo de los intereses institucionales.

CUARTO: DEL USO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

A) Toda la información que se proporcione a la Empresa por cualquier medio, incluso verbal, con ocasión de la implementación de los servicios individualizadas en la cláusula primera del presente convenio, tiene el carácter de estrictamente confidencial, por lo que su revelación a terceros ajenos al negocio o su utilización directa o indirecta en interés propio de la Empresa, sus filiales o de cualquiera otra persona natural o jurídica relacionada o no con aquél, importará una violación al presente convenio de confidencialidad.

En consecuencia, la información confidencial que se proporcione a Empresa no podrá ser entregada o transmitida en forma alguna a ninguna persona natural o jurídica, con excepción de aquellos para quienes sea indispensable conocerla, con el exclusivo objeto que se puedan evaluar, analizar y llevar a cabo las operaciones descritas en la cláusula primera precedente, tomando los resguardos correspondientes, para que este intercambio de información responda a los mismos criterios de confidencialidad que regula el presente acuerdo. La Empresa, acepta ser responsable por los actos que, en contravención de los términos del presente acuerdo, realicen aquellos terceros a quienes entregó información sujeta a confidencialidad, ello no obstante que, antes de entregar tal información, haga suscribir a esos terceros un Convenio de Reserva y Confidencialidad. Asimismo, la Empresa será responsable por los actos en contravención a este convenio que realicen sus directores, ejecutivos, asesores y dependientes. Tampoco podrá reproducirse la referida información, sin el consentimiento previo de Junta Nacional de Jardines Infantiles.

B) Los antecedentes e información que, con ocasión de este acuerdo, entregue la JUNJI, ya sea en las reuniones que se sostengan, en las cartas o documentos que se remitan recíprocamente o en las conversaciones informales que se mantengan, son considerados por las partes como un conjunto de conocimientos que deben permanecer en absoluta reserva y deben administrarse sólo entre las partes involucradas, con el exclusivo propósito de avanzar en el desarrollo y búsqueda de los objetivos propuestos. Asimismo, bajo ningún respecto la Empresa podrá utilizar la información confidencial en detrimento de los intereses de la JUNJI.

QUINTO: CONTINUIDAD

Las partes convienen que las obligaciones que se asumen en este instrumento serán asumidas de pleno derecho por los eventuales sucesores legales de las mismas.

SEXTO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

El presente acuerdo solo podrá ser modificado mediante otro convenio suscrito por las partes en la medida que los instrumentos que rijan el proceso de contratación que le dio origen, señalados en el Número Segundo de este Instrumento lo permitan.

SÉPTIMO: DURACIÓN.

El presente acuerdo tendrá una duración de indefinida independiente de la duración del contrato de prestación de servicios suscrito al efecto y del cual este instrumento forma parte integrantes. En particular las obligaciones que impone la reserva y confidencialidad que asume Empresa respecto de

la información confidencial que obtenga para el desarrollo de las operaciones singularizadas en la cláusula primera de este instrumento y no importando si dichas operaciones y/o negocios se formalizan o no, se mantendrán plenamente vigentes en forma indefinida.

OCTAVO: RESTITUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

A simple requerimiento escrito de la JUNJI, la Empresa deberá hacer restitución íntegra de toda la información que se hubiere recibido, bajo declaración jurada en el sentido que se ha devuelto la información completa y que no se ha conservado reproducción alguna de ella.

NOVENO: DOMICILIO.

Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, siendo regidos en caso de controversia, por los Tribunales competentes en la ciudad de Santiago.



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 59 de 191

PERSONERÍAS:

La personería del o la directora/a Regional consta en Resolución N° 15/____ del año _____, de el/la Vicepresidente/a Ejecutivo/a de JUNJI.

La personería de los representantes de La Empresa consta en _____.

En prueba de conformidad se suscriben dos ejemplares de idéntico tenor y efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

DIRECTOR/A REGIONAL

Nombre, RUT, firma y timbre

Representante Legal

_____, ____ de ____ de _____ (ciudad y fecha)



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 60 de 191

6. Cláusula de Conocimiento de Manual de prevención de delitos de lavado de activos, delitos financieros y financiamiento de terrorismo JUNJI.

Se deberá adjuntar la Resolución Exenta N°015/651 de 2020 que “Aprueba Manual de Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles”, o la que la reemplace.

ANEXO N°

CLÁUSULA DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

(Este documento se debe presentar con nombre, Rut, firma y timbre del representante legal de la empresa y no es requisito sea legalizado ante notario.)

El proveedor declara conocer los lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo de JUNJI, las normas legales vigentes sobre la materia y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas.

A mayor abundamiento, se obliga el proveedor a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras ilicitudes que puedan afectar a la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Nombre, Rut, firma y timbre Representante Legal

_____, ____ de ____ de ____ (ciudad y fecha)



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 61 de 191

7. Declaración de aceptación del Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles

Los oferentes, deberán adjuntar firmado por su representante legal, el anexo correspondiente, como constancia que toman conocimiento y aceptan el **Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas** de la JUNJI, aprobado por la Resolución Exenta N°015/195, de 2021, o el que en el futuro lo reemplace, que para todos los efectos legales forma parte integrante de las bases. Este documento se debe presentar con nombre, Rut y firma del representante legal de la empresa y no es requisito sea legalizado ante notario.

ANEXO N°

ACEPTACIÓN DEL “REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS SUBCONTRATISTAS DE ESTA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES”, EN CONTRATO _____

(Este documento se debe presentar con nombre, Rut, firma y timbre del representante legal de la empresa y no es requisito sea legalizado ante notario.)

Yo, _____, RUT _____, en representación de la empresa _____, declaro conocer y aceptar Reglamento de Prevención de Riesgos para Contratistas publicado por la JUNJI y manifiesto estar conforme con su contenido y aceptar todas las disposiciones allí reglamentada, y demás, conozco y acepto que forman parte de la presente licitación pública relativo al servicio de _____, ID N° _____, publicadas por esta institución, en el Sistema de Compras Públicas página web www.mercadopublico.cl

Nombre, Rut, firma y timbre Representante Legal

_____, ____ de ____ de _____ (ciudad y fecha)



**MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN
DE ESPACIOS EDUCATIVOS**

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 62 de 191

**ANEXO N°
OFERTA ECONÓMICA**

Licitación Pública: “ _____ ”

Razón social del Oferente:
Rut del Oferente:
Nombres completos del Representante legal:
Run del Representante legal:

Valor Total Neto	Gastos generales	Utilidades	Valor Total con IVA
\$	\$	\$	\$

Nota: Se deja establecido que éste será el valor considerado para el criterio de evaluación “Económico”, aquellas ofertas que sobrepasen en el 30% del valor estimado serán declaradas Inadmisibles y su oferta no se evaluará.

Se debe indicar si el servicio es Exento de IVA o si se aplica el 19% del impuesto valor agregado, el precio debe contener todos los valores asociados al Servicio o cualquier otro, los que serán asumidos por el oferente como servicios y equipos y en general todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato. Cualquier error en la cotización será de exclusiva responsabilidad del cotizante.

Nombre, Rut, firma y timbre Representante Legal

_____, ____ de ____ de _____ (ciudad y fecha)

8. Experiencia del oferente

Los oferentes deberán acompañar el Anexo correspondiente a la “EXPERIENCIA DEL OFERENTE” en el cual deberán ingresar todos los datos solicitados en las Bases Administrativas.

La definición del tipo de experiencia es de gran importancia para la contratación de empresas idóneas, para lo cual se pueden contemplar los siguientes criterios:

- Para intervenciones de mantención y reparación de jardines infantiles solicitar experiencia en la ejecución de obras de construcción, remodelación, conservación, reparación y/o mantención en edificaciones, excluyendo las obras de obras de vialidad, plazas, canchas deportivas, paraderos de locomoción o similares.
- Para intervenciones de mantención de jardines (áreas verdes) en ejecución o mantención de plazas, canchas deportivas o similares.

Para acreditar la experiencia es necesario que el oferente informe y certifique lo siguiente:

- Debe indicar claramente que los trabajos fueron ejecutados y/o recepcionados conforme.
- Indicar el monto del contrato.
- El nombre y firma del mandante.
- La fecha de contratación de los trabajos realizados (dentro del periodo de experiencia exigido).

De manera supletoria podrán presentar otros documentos, ya sea orden de compra, contrato u otro que indique la información solicitada.

Para acreditar la experiencia en el certificado, se deben adjuntar facturas u otros documentos tributarios que respalden la ejecución de obras privadas; y órdenes de compra en respaldo de obras públicas. En este último caso, si el certificado presenta el ID de la licitación o indica el número de orden de compra no es necesario ingresarla en el portal.

En caso de inconsistencia entre el certificado y los documentos tributarios que lo respalden, no se deberá considerar la experiencia.

En los casos que los oferentes presenten facturas y/o órdenes de compra para validar sus certificados de experiencia, y estas en su conjunto no sumen el monto total de la obra informada solo se deberá considerar el monto que los documentos tributarios logren acreditar.

En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta, de acuerdo con sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Anexo por cada uno de los proveedores componentes de ésta (individualizados en su Acuerdo de Unión Temporal), adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en las bases administrativas.

No serán consideradas las experiencias que sean certificadas entre los mismos miembros que componen la UTP.

En caso de tratarse de persona natural, sólo se considerará la experiencia que este declare tener en forma directa con organismo públicos y/o privados.



**MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN
DE ESPACIOS EDUCATIVOS**

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 64 de 191

En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se podrá computar como experiencia de la EIRL.

**ANEXO N°
EXPERIENCIA DEL OFERENTE
ÓRDENES DE COMPRAS O CONTRATOS DESDE AÑO _____ A LA FECHA**

N° Correlativo	Institución donde se prestó el servicio	ID Licitación (si corresponde)	Fecha Inicio Contrato	Fecha Término Contrato	Monto total del contrato	N° factura por el cobro del servicio por el cual se acredita experiencia	Nombre del Contacto	Correo electrónico	Teléfono

Nombre, Rut, firma Representante Legal

_____, ____ de ____ de _____ (ciudad y fecha)

ANEXO N°

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

I. Antecedentes.

Nombre del proveedor postulante a la licitación:

Empresa o institución mandante que entrega certificado:

II. Datos del Contrato

- Servicio Prestado:
- Fecha de inicio del contrato:
- Fecha de término del contrato:
- ID de licitación (En caso de Corresponder):
- Número y fecha de Resolución de Contrato (En caso de corresponder):

III. Datos de la persona que extiende el certificado

- Nombre:
- Cargo:
- Teléfono:
- Correo electrónico:

Nombre, Rut, firma Representante Legal

_____, ____ de ____ de _____ (ciudad y fecha)

*Para la experiencia informada en anexo 7, se debe presenta un certificado distinto.

** El certificado que no contemple todos los campos, se entenderá como no presentado, por tanto, no se considerara para la evaluación.

***La experiencia en el certificado debe ser relacionada al servicio licitado como lo establece las bases de licitación.

9. Declaración Subcontratación

En cumplimiento de la normativa aplicable, a lo menos se deberán considerar lo siguiente:

Decreto 661, Artículo 128.- Subcontratación: El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado. En aquellos contratos de carácter secreto o reservado, o cuando lo exija la seguridad del Estado, la subcontratación requerirá siempre autorización expresa de la Entidad.

Si así se prevé en las Bases, los oferentes deberán indicar en la propuesta o luego de la Adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores. Las Entidades podrán establecer en las Bases que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el Proveedor adjudicado.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.*
- b) Si excede el treinta por ciento del monto total del contrato, salvo que las Bases de licitación establezcan un porcentaje mayor por razones fundadas.*
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.*
- d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.*

El Proveedor principal deberá notificar por escrito al órgano contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

El límite de la subcontratación quedará determinado por el porcentaje que se determine en las bases, y en ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

Asimismo, la Ley N° 19.886, de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”, el artículo 15, inciso tercero, establece lo siguiente:

Artículo 15.-

(...)

En el caso que se encuentre permitida la ejecución parcial de un contrato por parte de terceros durante el procedimiento de contratación, dentro del plazo que fijen las bases de licitación o el reglamento, los oferentes deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, y señalar su importe y el nombre o razón social del subcontratista. Éste deberá ser un proveedor

hábil inscrito en el registro del artículo 16²⁵ y acreditar el cumplimiento de los requisitos que el reglamento o las bases de licitación establezcan.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el contratista principal deberá acreditar que éste cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

La infracción a lo establecido en los incisos precedentes facultará al organismo del Estado para imponer alguna de las medidas establecidas en el artículo 13 ter."

**ANEXO N°
SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO
(LLENAR SOLO EN CASO DE SUBCONTRATACIÓN)**

Licitación Pública: _____

Se solicita responder en el siguiente formato si se va a subcontratar algún servicio para la presente licitación. En el caso de que la respuesta sea afirmativa, se deben completar los otros antecedentes en el presente formato.

SI subcontratará un servicio	NO subcontratará un servicio	Indicar valor \$ (no debe superar el 30% del total del servicio)

CARTA IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA.

Nombre o Razón social:
Rut del Oferente:
Teléfono principal y alternativo:
Dirección:
Correo electrónico principal y alternativo:
Nombres completos del Representante legal:
Run del Representante legal:

IDENTIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE EMPRESA SUBCONTRATADA.

²⁵ Artículo 16.- Existirá un registro electrónico oficial de proveedores del Estado, en adelante, e indistintamente, el "Registro de Proveedores", a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 68 de 191

Prestación	Porcentaje del contrato	Valor \$

Nombre, Rut, firma y timbre Representante Legal

_____, ____ de ____ de ____ (ciudad y fecha)

10. Declaración sobre mejores condiciones laborales otorgadas a los trabajadores.

En cumplimiento de la Ley 19.886, artículo 6°, inciso segundo, en las bases de licitación se establecerán criterios que evalúen favorablemente a quien oferte mayores sueldos por sobre el ingreso mínimo mensual y otras remuneraciones de mayor valor, tales como las gratificaciones legales, la duración indefinida de los contratos y condiciones laborales que resulten más ventajosas en atención a la naturaleza de los servicios contratados.

Se dará prioridad a las propuestas que oferten mayores sueldos por sobre el ingreso mínimo mensual y otras remuneraciones de mayor valor, tales como las gratificaciones legales, bonos, aguinaldos, la duración indefinida de los contratos y condiciones laborales que resulten más ventajosas en atención a la naturaleza de los servicios contratados.

A continuación, se propone el anexo en el cual se propone los requisitos mínimos, pudiendo incorporarse otros criterios tales como



**MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN
DE ESPACIOS EDUCATIVOS**

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 69 de 191

ANEXO N°

FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES PROPUESTA DEL OFERENTE

SUELDO LIQUIDO POR TRABAJADOR(A) (SIN BONOS)	\$
---	-----------

ASIGNACIONES Y BONOS:	SI	NO
MOVILIZACIÓN	\$	
ALIMENTACIÓN	\$	

AGUINALDOS:	SI	NO
FIESTAS PATRIAS	\$	
NAVIDAD	\$	

Importante: las asignaciones y bonos no pueden ser considerados como parte de la remuneración, estos están considerados como anexos a las mejores condiciones de empleo y remuneración.

Además, en caso de otorgar aguinaldo bajo la modalidad de entrega de caja de mercadería se debe informar el valor de esta con el propósito de ser evaluado en forma cuantitativa.

Nombre, Rut y firma Representante Legal

_____, ____ de ____ de _____ (ciudad y fecha)

11. Declaración sobre liderazgo femenino en la estructura organizacional.

Este criterio de evaluación se incorpora por la Ley 21.634 que agrega el inc. 9 del Artículo 6° de la Ley de Compras, en el cual indica lo siguiente:

“En las licitaciones públicas, los organismos públicos afectos a la aplicación de la presente ley podrán establecer criterios complementarios a la evaluación técnica y económica para impulsar el acceso de empresas de economía social, o que promuevan la igualdad de género o los liderazgos de mujeres dentro de su estructura organizacional o que impulsen la participación de grupos subrepresentados en la economía nacional, según lo determine el reglamento. En ningún caso estos criterios podrán prevalecer por sobre la evaluación técnica y económica, deberán asignarles una ponderación inferior que resguarde lo anterior, y no podrán tener como consecuencia excluir o impedir la participación de otros oferentes.”

La asignación de puntaje a partir de este criterio se realizará de acuerdo con el cumplimiento de los siguientes estándares, los cuales deberán acreditarse mediante los respectivos medios de verificación que se señalan a continuación, y deberán formar parte de la oferta:

Objetivo	Estándar	Medios de Verificación
Presencia de mujeres trabajadoras	Registro de proveedores (Sello Empresa Mujer)	Certificado de cotizaciones previsionales F30-1 del mismo mes o del mes anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

- a) El oferente es una persona natural de sexo femenino y/o una empresa liderada por mujeres
- b) El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores/as contratados.

12. Declaración jurada cumplimiento de las deudas previsionales y de salud

ANEXO N°

DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO DE LAS DEUDAS PREVISIONALES Y DE SALUD

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, en representación de _____, RUT N° _____, ambos con domicilio en _____, DECLARO bajo juramento que mi representada no registro deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes.

NOTAS:

- Si los antecedentes presentados en la presente declaración son maliciosamente falsos, han sido enmendados o tergiversados o se presentan de una forma que claramente induce a error para efectos de su evaluación, la Dirección ChileCompra eliminará en forma permanente al proveedor inscritos en el Registro, en virtud del artículo 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886.

- Faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

Nombre, Rut y firma Representante Legal

_____, ____ de ____ de _____ (ciudad y fecha)

* Para el caso de persona natural completar solamente los datos correspondientes al nombre, cédula de identidad y domicilio.

* El adjudicatario deberá acompañar a la Declaración Jurada, todos los documentos pertinentes, emitidos por los organismos competentes, que acrediten que no registran deudas previsionales ni de salud al momento de la contratación.

13. Declaración Jurada Simple Seriedad de la Oferta

El documento deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Dirección Regional que corresponda, identificando el nombre de la empresa y el ID de la licitación.

Su ingreso podrá ser físico directamente en la Oficina de Partes, que al recibirlo estampará la fecha de recepción mediante un timbre destinado a ese efecto. El plazo para la recepción de este documento será hasta el día de cierre, en los siguientes horarios:

- Lunes a jueves: De 09:00 hasta las 17:00 hrs.
- Día viernes: De 09:00 hasta las 16:00 hrs.

En el caso de garantías de emisión o verificación electrónica, podrán entregarse físicamente en dependencias de la Oficina de Partes antes indicada o adjunta a correo electrónico a _____ . La garantía, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación. El plazo para la recepción de este documento será hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, de acuerdo con el cronograma de licitación.

Cobro: La garantía se otorgará para caucionar la seriedad de las ofertas y de todas las obligaciones que se imponen al oferente, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por vía administrativa por la entidad licitante, sin forma de juicio, en los siguientes casos:

- a) Si el oferente retira unilateralmente su oferta durante el período transcurrido entre la presentación de la oferta y la adjudicación.
- b) Si presentare una oferta falsa, manifiestamente errónea.
- c) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo o no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (ChileProveedores) previo al plazo de suscripción del contrato.
- d) Si el contratista no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de pago de obligaciones laborales y sociales.
- e) Si JUNJI comprueba que el proveedor se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

La resolución que disponga el cobro de esa garantía deberá, en todo caso, estar debidamente fundada.

Devolución: La devolución de las garantías de seriedad de la oferta la realizará en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional correspondiente. Se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

- a) Respecto a las garantías de seriedad oferta asociadas a propuestas declaradas inadmisibles, o bien, no se haya presentado oferta en el portal, se devolverán, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la notificación en el portal de Mercado Publico, de la resolución que dé cuenta de adjudicación e informe, entre otros, respecto a dichas inadmisibilidades.
- b) Respecto a las garantías admisibles pero que no resulten adjudicadas, se devolverán, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación en el portal de la resolución que aprueba el contrato respectivo.
- c) Respecto a la empresa que resulte adjudicada, la Garantía por seriedad de la oferta le será devuelta una vez que suscriba el contrato correspondiente y efectúe la entrega de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y de las Obligaciones Laborales.



**MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN
DE ESPACIOS EDUCATIVOS**

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 73 de 191

ANEXO N°

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DATOS DEL VALE VISTA (A LA VISTA Y DE CARÁCTER IRREVOCABLE)	
ID Licitación en www.mercadopublico.cl	
Nombre de la Licitación	”
Banco	
Vale Vista N°	
Fecha de Emisión	
Glosa	“En garantía de _____ de la licitación pública para la contratación de “ _____”, ID _____.”
RAZON SOCIAL	
RUT	

Nombre, Rut y firma Representante Legal

_____, ____ de ____ de _____ (ciudad y fecha)

14. Declaración Programa de Integridad

ANEXO N° PROGRAMA DE INTEGRIDAD

1. El oferente debe declarar si su empresa cuenta con personal:

Criterio de evaluación	Descripción	Detalle oferta (indicar "Sí" o "No", según corresponda)
Programa de Integridad	¿Oferente cuenta con personal?	

* La JUNJI se reserva el derecho de verificar la veracidad de la declaración efectuada y, en caso de verificarse su falsedad, la oferta SERÁ DECLARADA INADMISIBLE.

2. En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, el oferente debe declarar si cuenta con programa de integridad que fue dado a conocer al personal de su empresa:

Criterio de evaluación	Descripción	Detalle oferta (indicar "Sí" o "No", según corresponda)
Programa de Integridad	¿Oferente cuenta con programa de integridad que se haya dado a conocer a su personal?	

3. En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, el oferente debe efectuar la siguiente declaración jurada y adjuntar medios que acrediten dicha declaración, de acuerdo con lo siguiente:

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, en mi calidad de Representante Legal de _____, RUT N° _____, declaro que la empresa que represento cuenta con un programa de integridad, el cual fue dado a conocer al personal de la empresa de las siguientes formas:

- 1)
- 2)
- 3) (Así sucesivamente)

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por el Dictamen N° E370752/2023 de Contraloría General de la República y lo establecido en las presentes bases respecto del Programa de Integridad, prácticas reñidas con la probidad y conductas de lavado y blanqueo de activos.

Para acreditar la veracidad de la declaración contenida en el presente Anexo se deberá adjuntar algún documento, tales como actas de capacitación, actas de jornadas de inducción sobre la materia, código de ética, normativa interna anticorrupción, especialmente en lo relativo al soborno y los demás delitos

establecidos en la ley 20.393 de Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica, u otro documento que conste que efectivamente se instruyó a sus trabajadores en las materias que se están comprometiendo.

El documento asociado al programa de integridad lo adjunto como anexo al presente proceso licitatorio.

Nombre, Rut y firma Representante Legal

_____, ____ de ____ de ____ (ciudad y fecha)

15. Presentar Declaración Jurada debidamente firmada por el proponente, respecto al cumplimiento de Requisitos de habilidad para tratar con el Estado.

Por aplicación de lo establecido en los artículos 4° de la Ley N° 19.886 y artículo 8 y 10° de la Ley N° 20.393, no podrán participar en esta licitación y quedarán excluidos:

- a) Quienes al momento de la presentación de la oferta hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores.
- b) Los funcionarios directivos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 15.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni sociedades de personas de las que aquello o éstas formen partes, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en aquellos o estas sean accionistas, ni sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores,
- c) representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) No haber sido condenado por el tribunal de defensa de la libre competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d. de DL 211).

16. Identificación de Trabajadores/as

Debido a que una gran cantidad de intervenciones de mantención y reparación se ejecutan cuando los establecimientos se encuentran en funcionamiento, las Bases Administrativas de los contratos de suministros y los de proyectos que se ejecuten con las salas cuna y jardines infantiles en funcionamiento, deberán incluir una cláusula exigiendo al inicio del contrato la nómina de todos los trabajadores/as, incluido los de subcontratos y el proveedor, y los certificados que acrediten la idoneidad moral establecida por la Superintendencia de Educación Parvularia, para resguardar la integridad física, psicológica y moral de párvulos, estos son los siguientes antecedentes:

- 1.- Certificado de antecedentes para fines especiales: es un documento emitido por el Registro Civil e Identificación que muestra si una persona tiene antecedentes penales y es utilizado para realizar trámites en instituciones públicas o privadas. Aplica a todos los contratos.
- 2.- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores: es un documento oficial emitido por el Registro Civil e Identificación que indica si una persona está habilitada o no para trabajar en cargos que involucren una relación directa y habitual con menores de edad.
- 3.- Certificado de inhabilidad por maltrato relevante: es un documento oficial emitido por el Registro Civil e Identificación que indica si una persona está habilitada o no para trabajar en cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa con menores de 18 años, adultos mayores o personas con discapacidad, es obligatorio para trabajos en establecimientos educativos.

Para el debido seguimiento y control, la cláusula debe indicar que estos certificados deberán ser parte de los de documentos exigidos en cada estado de pago y que la nómina de los trabajadores deberá mantenerse actualizada, informando a el/la supervisor/a del contrato de cualquier cambio junto a la entrega de los respectivos certificados, y que debe ser aprobado previo a la asignación de un trabajo al interior de un establecimiento.

El proveedor tendrá la obligación velar por el cumplimiento de esta exigencia, su inobservancia deberá ser considerada un incumplimiento de contrato grave y será una de las causales de término anticipado de contrato y deberá ser informado a la Subdirección de Fiscalía y Asesoría Jurídica para que tome las acciones legales respectivas.

17. Declaración de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad de la comisión evaluadora licitación.

ANEXO N°

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD
DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID _____**

Yo, _____, cedula nacional de identidad N° _____ con domicilio en _____, DECLARO bajo juramento que:

- *Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.*
- *Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.*
- *Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.*
- *Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.*
- *Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
- *Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios.*
- *Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, he o han tenido intervención como perito o como testigo en el proceso de compra en cuya evaluación participo.*
- *Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen relación de servicio con persona natural o jurídica oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo o interesada*

directamente en el resultado de dicho proceso, ni he o han prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar a dichos oferentes o interesados.

- *No me he desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045.*
- *No he emitido opinión, por cualquier medio, sobre el proceso de compra en cuya evaluación participo y cuya resolución se encuentre pendiente.*
- *No he participado en decisiones en que exista cualquier circunstancia que me reste imparcialidad respecto del proceso de compra en cuya evaluación participo.*

Asimismo, DECLARO que de surgir algún antecedente que constituya alguna de las causales de implicancia arriba indicadas, me abstendré de continuar interviniendo en el proceso de compra en cuya evaluación participo, debiendo poner en conocimiento de mi superior jerárquico la causal o causales específicas que me afectan.

Por último, DECLARO que me comprometo a guardar confidencialidad en cuanto al contenido de las ofertas del proceso de compra en cuya evaluación participo, así como de todos los antecedentes relacionados con dicho proceso y, especialmente, a actuar con absoluta reserva respecto de todas las deliberaciones que se lleven a cabo durante el proceso de evaluación.

NOTA:

- *Todos los datos solicitados deben ser completados por el funcionario. De faltar alguno de estos, la declaración será rechazada y el respectivo funcionario no podrá participar en la Comisión Evaluadora.*
- *Si la información contenida en la presente declaración es falsa, ha sido enmendada o tergiversada, el funcionario será excluido de la Comisión Evaluadora y podrá quedar afecto a sanciones administrativas o penales según corresponda. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurar o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."*

Nombre, Rut y firma funcionario/a

_____, ____ de ____ de ____ (ciudad y fecha)

25 Evaluación de ofertas

La comisión de evaluación debe estar compuesta por, al menos, tres funcionarios/as designados por resolución, previa declaración expresa de no contar con conflictos de intereses.

Se analiza si las ofertas se ajustan a lo solicitado, tanto en la forma como en el fondo y se evalúan según los “Criterios de Evaluación” establecidos en las Bases de Licitación, completando el Acta de Evaluación de las ofertas, documento que deja constancia entre otros aspectos de:

- Fecha de la evaluación
- Identificación de los proponentes evaluados.
- Revisión de cumplimiento de presentación de requisitos solicitados.
- Criterios de evaluación, ponderación y puntajes obtenidos por cada una de las ofertas, según mecanismo de asignación de puntajes establecido en las bases.
- Observaciones para cada calificación distinta del puntaje asignado a “lo solicitado”.
- Identificación del proponente con mayor puntaje.
- Recomendación de adjudicación o deserción.
- Si el proceso queda desierto, recomendación de re-publicación o no del proceso pendiente.
- Identificación y firma de la comisión evaluadora.

El acta de evaluación deberá ser publicada en el sistema de información www.mercadopublico.cl, de manera de certificar que el proceso de evaluación haya sido realizado según los criterios de evaluación establecidos en las bases.

1) Contratos de Suministros

En base al itemizado de partidas, la subdirección de Cobertura y habilitación de Espacios Educativos deberá elaborar el presupuesto referencial para cada una de las partidas en base a los precios de mercado que permita establecer valores que permita el desarrollo de ofertas competitivas.

La oferta económica y su evaluación deberá permitir conocer y comparar los valores ofertados en cada partida, las cuales no podrán exceder o ser más bajas que un 30% del valor de referencial del itemizado en cada una de sus partidas, el oferente que presente valores sobre o bajo el 30% del valor referencial indicado en cada uno de los ítems se considerará inadmisibles.

Con la finalidad de establecer mecanismos de evaluación de precios, no se evaluará el costo directo de las partidas, sino que el valor final, aplicando los gastos generales y utilidades en cada una de las partidas, para lo cual deberán ser indicados por el oferente, detallando el porcentaje (%) de gastos generales y utilidades que considere.

La aplicación de estos criterios en los presupuestos de las nuevas licitaciones permitirá automatizar en el Módulo de Mantenimiento del SGSC ésta variable, debiéndose explicitar por separado lo siguiente:

- Costo directo
- Gastos generales
- Utilidades
- IVA
- Gastos adicionales (si aplica)

2) Contratos a Suma Alzada

En base al itemizado de partidas, la subdirección de Cobertura y habilitación de Espacios Educativos deberá elaborar el presupuesto referencial para cada una de las partidas en base a los precios de mercado que permita establecer valores que permita el desarrollo de ofertas competitivas, su evaluación y selección de la oferta más conveniente.

La oferta económica es por un valores y cubicaciones fijas, si algún proveedor oferta por un valor bajo el 50% del monto referencial, se podrá adjudicar solicitando una ampliación de la garantía de fiel cumplimiento hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El itemizado deberá desagregar los siguientes costos:

- Costo directo
- Gastos generales
- Utilidades
- IVA

26 Mecanismo para resolver empates

Según se establece en el Artículo 55.- Criterios de Evaluación del Decreto 661, *“se deberá contemplar un mecanismo para resolver los empates que se puedan producir en el resultado final de la evaluación”*, para lo cual a lo menos se deberá adjudicar al oferente que presente mejor puntaje conforme al siguiente orden de prelación:

- 1°. Mejor puntaje en la variable Precio.
- 2°. Mejor puntaje en la variable Experiencia.
- 3°. Mejor puntaje en la variable Mejores condiciones laborales otorgadas a los trabajadores.

27 Adjudicación

En virtud del Decreto N°661, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, en su artículo 4°, N° 1., la adjudicación se define de la siguiente manera:

“Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o prestación de servicios, regido por la Ley N°19.886, en adelante, también, “Ley de Compras””.

Previo a la elaboración y suscripción del contrato, se deberán tramitar las siguientes resoluciones:

- 1) Resolución de Adjudicación: documento que deberá contener en su cuerpo los criterios de evaluación, su ponderación y puntajes obtenidos por cada una de las ofertas.
- 2) Resolución de Autorización de Adjudicación

La adjudicación se deberá notificar debidamente tramitada junto a todos los otros actos administrativos que se dicten dentro de este proceso a través del portal mercado público, en el ID de la licitación respectiva, y se entenderán notificadas luego de las 24 horas de la respectiva publicación del documento, acto o resolución en el sistema de información. Según el tipo de licitación, estas podrán ser:

- 3) **Adjudicación simple:** Este tipo de Adjudicación, que debe estar explicitado en las bases, permite adjudicar a una única oferta por cada línea de producto o servicio licitado. Al adjudicar se genera automáticamente una Orden de Compra por cada proveedor adjudicado, independiente del

número de líneas que se adjudicó. Esto implica que dicha orden de compra quedará disponible para ser enviada al proveedor luego de realizar la adjudicación a través de www.chilecompra.cl.

- 4) **Adjudicación múltiple:** Este tipo de Adjudicación, que debe estar explicitado en las bases, permite adjudicar más de una oferta por cada línea de producto o servicio licitado, con la condición de que la cantidad total solicitada, debe coincidir con la cantidad total adjudicada. Al adjudicar se genera automáticamente una Orden de Compra por cada proveedor adjudicado luego de realizar la adjudicación a través de www.chilecompra.cl.

28 Contrato

Se deberá elaborar el contrato, su suscripción y, posteriormente la resolución que apruebe el contrato. Asimismo, esta resolución autorizará la emisión de la respectiva Orden de Compra.

29 Orden de compra

Una Orden de Compra es un *“Documento emitido a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, que da cuenta de la intención de adquirir un producto o servicio de un determinado proveedor”*²⁶

En ella se detalla el precio, cantidad y otras condiciones para la entrega. Estas órdenes de compra tienen una numeración única y en Mercado Público se generan por parte de JUNJI a partir de los procesos de compra.

El proveedor puede aceptar o rechazar la orden de compra, justificando el motivo del rechazo. El rechazo de una orden de compra puede eventualmente derivar en sanciones por parte del comprador en contra del proveedor, como el cobro del documento de garantía de seriedad de ofertas. Los proveedores deberán aceptar o rechazar las órdenes de compra recibidas a través del Sistema de Información, de acuerdo con el contenido de las mismas.

Las compras menores a 100 UTM no requerirán la firma de un contrato y se podrán formalizar mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. Lo mismo sucederá con las compras superiores a ese umbral e inferiores a 1.000 UTM, en los casos en que los productos sean estándar o de simple y objetiva especificación.

En caso de que una orden de compra no haya sido aceptada, los organismos públicos podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

Los estados de las órdenes de compra son los siguiente:

- Enviada a proveedor
- Aceptada por proveedor
- Recepción conforme
- Cancelada

30 Reclamos

Los reclamos relacionados con los criterios de evaluación de las licitaciones pueden ser presentados a través de la plataforma de ChileCompra. La Dirección ChileCompra monitorea estos reclamos para asegurar una respuesta oportuna.

²⁶ Resolución Exenta N° 015/244 Aprueba Manual de Compras y Contrataciones

El responsable de cada proceso de compra debe preparar la respuesta al proveedor, la que debe ser enviada en un plazo no superior a 48 horas hábiles.

Los mecanismos de reclamación existentes tienen como objetivo proteger los derechos de los participantes y asegurar que los procesos de licitación se realicen de manera justa y transparente, dentro de los cuales los principales son los siguientes:

- a) Recurso de Reclamación ante la Entidad Contratante: Los oferentes pueden presentar un recurso de reclamación directamente ante la JUNJI si consideran que hubo irregularidades en el proceso. Este recurso debe ser presentado dentro de los plazos establecidos en las bases de la licitación.
- b) Tribunal de Contratación Pública (TCP): Este tribunal especializado tiene la facultad de conocer y resolver demandas de impugnación contra actos u omisiones ilegales o arbitrarios ocurridos durante el proceso de licitación. El TCP puede declarar la nulidad de actos ilegales, retrotraer la licitación al estado previo a la irregularidad, y reconocer el derecho a indemnización
- c) Recurso Contencioso-Administrativo: Si los recursos administrativos no resuelven la disputa, los oferentes pueden acudir a los tribunales para que un juez revise el proceso y determine si hubo irregularidades
- d) Plataforma MercadoPublico.cl: Esta plataforma permite a los oferentes presentar reclamos relacionados con el proceso de compra, como pagos no oportunos o irregularidades en el proceso de licitación. Los reclamos pueden ser gestionados y seguidos a través de la plataforma
- e) Plataforma de denuncias reservadas: En la Resolución Exenta N° 585-B que Aprueba nuevas políticas y condiciones de uso del sistema de información de compras públicas y registro de proveedores, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, de fecha 02 de septiembre de 2021, se indica la existencia de la Plataforma de denuncias reservadas, para aquellos casos en el que se detecten situaciones en los procesos de compra que podrían propiciar faltas a la probidad o hechos de corrupción por parte de una entidad pública compradora, o de sus autoridades o funcionarios, los usuarios podrán realizar denuncias con reserva de identidad a través del Sistema de Información, la cual será entregada únicamente a requerimiento de los Tribunales de Justicia o del Ministerio Público en el marco de una investigación en materia penal.

En el evento de que las actuaciones denunciadas puedan ser constitutivas de faltas a la probidad, infracciones a la libre competencia o delitos, se remitirá la denuncia a la Contraloría General de la República, la Fiscalía Nacional Económica o el Ministerio Público, según sea el caso.

31 Readjudicación

Las bases administrativas deberán considerar una cláusula de readjudicación para aquellos casos en el que el adjudicatario desista de su oferta, no entregue los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firme el contrato o no se inscriba en Chileproveedores en los plazos establecidos, pudiéndose dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

32 Toma de razón

En la Resolución N°36, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, modificada y complementada por la resolución N°8, de 2025, ambas de la Contraloría General de la República, se define como:

“Artículo 1°. Ámbito de aplicación.

La toma de razón es un control obligatorio de juridicidad que se efectúa, previo a su entrada en vigor, sobre los actos administrativos que deben ser tramitados ante la Contraloría General, por tratar materias consideradas esenciales, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución, las leyes, esta resolución y las que se dicten conforme a ella.”

Asimismo, se determinan los montos en UTM, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedan sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda:

“Artículo 12. Están afectos a toma de razón los siguientes actos administrativos:

A) Bienes muebles y servicios.

12.1 Aprobación de contratos para la adquisición o suministro de bienes muebles y/o de prestación de servicios por trato directo o por contratación excepcional directa con publicidad o por licitación privada o por compra por cotización, por un monto superior a 8.000 unidades tributarias mensuales

[...]

12.2 Aprobación de contratos para la adquisición o suministro de bienes muebles y/o de prestación de servicios por licitación pública o por contratos para la innovación o por diálogo competitivo de innovación o por subasta inversa electrónica, si el monto fuese superior a 10.000 unidades tributarias mensuales.

Artículo 23. Controles de reemplazo.

Las exenciones de toma de razón dispuestas en la presente resolución y en las que se dicten conforme a esta, serán sin perjuicio del cumplimiento de otras modalidades que disponga el Contralor General, en el ejercicio de sus atribuciones, con el objeto de fiscalizar la juridicidad de los actos de la Administración y de hacer efectivas las responsabilidades que procedan.”

Para establecer si una contratación se encuentra afecta al control previo de juridicidad debe atenderse al monto del acuerdo propiamente tal, con independencia de si en éste se contempla la posibilidad de efectuar eventuales modificaciones o renovaciones.

En el caso de prórrogas o renovaciones de contratos, al implicar un nuevo acuerdo de voluntades, será el monto de este último el que habrá que considerar para determinar si el respectivo acto aprobatorio se encuentra afecto al control previo de Contraloría.

El valor de la UTM, para efectos de la toma de razón, será la correspondiente a enero del año de emisión del acto. Si el acto es en UF, se considera su equivalencia en pesos a la fecha de dictación del acto y luego se convierte a la UTM de enero.

33 Garantías

El N°7 del artículo 41 del Decreto N°661, que aprueba el reglamento de la ley N°19.886, establece que las bases deben regular el monto de la o las garantías que la entidad licitante exija a los oferentes y la forma y oportunidad en que serán restituidas. Añade, en lo pertinente, que las garantías de seriedad de la oferta y de cumplimiento del contrato tienen por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta y/o del contrato, el monto no debe desincentivar la participación de oferentes.

5) Garantía de seriedad de la oferta

En atención a las modificaciones introducidas por la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, las bases administrativas deberán exigir una garantía de seriedad de la oferta, la cual no podrá ser mayor al 3% del monto de la licitación:

"Artículo 11.- La entidad licitante requerirá, excepcionalmente por razones de interés público y tratándose de licitaciones superiores a las 5.000 unidades tributarias mensuales, la constitución de garantías de seriedad, para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato. Dicha garantía no excederá de un 3 por ciento del monto de licitación. En los casos en que no resulte posible estimar el monto de la licitación, la garantía deberá fijarse en un monto que no desincentive la participación de oferentes."

6) Garantía de fiel cumplimiento de contrato

En atención a las disposiciones de la Ley N°21.634 que modifica la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, las bases administrativas deberán exigir una garantía de fiel cumplimiento del contrato, la cual alcanzará un 5% del monto de la licitación, salvo las excepciones indicadas en el artículo 11 inciso segundo:

"Artículo 11.- [...]"

La constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 unidades tributarias mensuales y alcanzará un 5 por ciento del precio final neto ofertado por el adjudicatario, a menos que, según lo establecido en las bases, sean declaradas como ofertas temerarias o se considere una contratación riesgosa, o bien, existan disposiciones legales particulares. En las contrataciones iguales e inferiores a las 1.000 unidades tributarias mensuales, la entidad licitante podrá fundadamente requerir la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en virtud del riesgo involucrado en la contratación, en el porcentaje previamente señalado".

Por su parte, en el inciso tercero señala expresamente que, dicha garantía deberá asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores:

"Tratándose de la prestación de servicios, las garantías de cumplimiento del contrato deberán asegurar, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de la ley N° 17.322, sobre normas para la cobranza judicial de cotizaciones, aportes y multas de las instituciones de seguridad social, y permanecerán vigentes hasta sesenta días hábiles después de recepcionadas las obras o culminados los contratos".

La garantía se debe formalizar a través de una boleta de garantía, vale vista, depósito a la vista, póliza de seguro electrónica, certificado de fianza a la vista o cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, extendida a nombre de la Junta Nacional de Jardines, RUT N° 70.072.600-2, pagadera a la vista, irrevocable, expresarse en pesos chilenos, con una vigencia mínima de sesenta días hábiles, posteriores a la fecha de término del contrato.

Decreto 661 Artículo 122.- Plazo de vigencia:

"El plazo de vigencia de la garantía de fiel cumplimiento será el que establezcan las respectivas Bases o contrato. Para contrataciones de servicios, el plazo mínimo será de sesenta días hábiles después de la

finalización del contrato. Para las demás contrataciones, el plazo no podrá ser menor a la duración del contrato. Si las Bases no especifican el plazo de la garantía, esta será de sesenta días hábiles tras la finalización del contrato.”

En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser a la vista de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, sin necesidad de notificación previa para su cobro, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero extendida a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las derivadas de incumplimientos a estas Bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el Prestador del Servicio deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

La vigencia de la boleta comprende el plazo contractual más un período mínimo de **90 días corridos** posteriores a la fecha de término de la vigencia del contrato, sea de suministro o suma alzada.

Asimismo, las Bases Administrativas deberán incorporar una cláusula que aumente el porcentaje de la garantía cuando la oferta económica sea declarada como riesgosa o temeraria de acuerdo con lo señalado en el artículo 61° del Decreto 661, Reglamento de la Ley de Compras:

Artículo 61.- Ofertas riesgosas o temerarias:

“[...] De ser adjudicada la oferta, la Entidad licitante deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica”.

En caso de incumplimientos del contratista que sean causales de cobro de la garantía, ésta deberá ser dispuesta por una resolución debidamente fundada.

Artículo 124.- Cobro:

“En caso de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Entidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Entidad licitante pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Proveedor”.

En el caso que se disponga el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, sin que se haya puesto término al contrato, el contratista estará obligado a restituirla con una nueva por monto total y con la vigencia original, dentro del plazo que se fije en las Bases Administrativas, de lo contrario, se podrá poner término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.

Exceptuando los términos contractuales anticipados en virtud de la resciliación o mutuo acuerdo de las partes, y muerte del proveedor, en el caso de persona natural, en todos los demás casos, la JUNJI podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, administrativamente, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna y sin derecho a indemnización alguna, sin perjuicio de la facultad de JUNJI de iniciar las acciones legales que correspondan, a fin de obtener el resarcimiento completo de los perjuicios ocasionados.

34 Gestión de garantías

El Procedimientos para la Gestión de Garantías aprobado por Resolución Exenta N°015/1305 de fecha 10 de noviembre de 2025, describe todas las actividades y responsabilidades asociadas con la recepción, custodia, ejecución, cobro y devolución de los documentos de garantía, que se reciben dentro del marco de un proceso de contratación de bienes y servicios regulado por la Ley N°19.886, y su Reglamento; y a los funcionarios y funcionarias que participan en las distintas etapas de este procedimiento, ya sea en el nivel central o en direcciones regionales, tanto en oficinas como en unidades educativas. Por otra parte, determinar la forma y oportunidades para informar al/la jefe/jefa de servicio el cumplimiento del procedimiento establecido.

Los tipos de instrumentos para caucionar las adquisiciones de bienes y servicios de la Institución se encuentran detallados, definidos y caracterizados en el Anexo N°1 de dicho documento de gestión, mientras que para la contratación de servicios para la Construcción, Conservación, Mantenimiento y Reposición de Obras se encuentran contenidos en el Anexo N°2 del mismo.

En el flujo de gestión de los documentos de garantía en JUNJI, incorporado en el precitado instrumento, se detallan los actores que intervienen en el proceso, sus etapas, responsabilidades, plazos y medios de verificación correspondientes.

35 Seguro de responsabilidad civil

Todos los contratos de mantención y reparación de jardines infantiles deberán exigir un seguro de responsabilidad civil en atención a que el proveedor del servicio será responsable por todo accidente, daño o perjuicio que durante la vigencia del contrato pudiere ocurrir a sus trabajadores, a terceros o a la propiedad en la ejecución de los trabajos en las salas cunas y jardines infantiles como también en las oficinas y bodegas que formen parte del contrato.

La póliza del seguro contra daños a la propiedad pública y privada, y a las personas, para cubrir una responsabilidad civil, por el porcentaje que cada subdirección de CHEE determine según la naturaleza del contrato, no deberá reducirse en la suma indemnizada por ninguna eventualidad, continuando con plena validez por el valor total durante todo el período de vigencia, siendo de cargo del proveedor todos los costos que éste demande.

La póliza deberá ser obtenida por el proveedor previamente a la firma del contrato del cual pasarán a formar parte integrante y se deberá exigir la acreditación del pago de las primas del seguro, junto al set de pago de cada mes.

Las gestiones que sea necesario realizar ante las Compañías de Seguros serán de cargo y costo del proveedor.

En todos los seguros deberán figurar como beneficiarios (asegurados) el propio proveedor y JUNJI

Esta póliza deberá ser de "Responsabilidad Civil Cruzada", considerando el personal, los bienes y las instalaciones del Mandante, como si fueran de terceros. Se debe establecer claramente como asegurado adicional a la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

36 Modificaciones de contrato

En atención a lo dispuesto en la Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de

economía circular en las compras del Estado en su Artículo 13.- Los contratos regidos por la presente ley solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando así se haya previsto en las bases de licitación o el contrato.

En tal caso, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes y el equilibrio financiero del contrato.

Tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 por ciento del monto originalmente pactado, siempre que el organismo del Estado cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

b) Excepcionalmente, cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no se haya previsto en las bases o el contrato.

Toda modificación de contrato deberá aprobarse mediante acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato o la orden de compra, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Las bases administrativas deberán incluir la causal de modificación de contrato por fuerza mayor o caso fortuito, lo cual deberá ser acreditado mediante los antecedentes en que se funde dicha causal para una correcta decisión.

El artículo 52 de la Ley N°19.880 contempla la retroactividad de los actos administrativos, cuando éstos producen efectos favorables para los interesados y no lesionan derechos de terceros, al prescribir “*Los actos administrativos no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros*”

1) Aumento de contrato

Todas las intervenciones ejecutadas en el marco de la gestión de mantención y reparación de salas cunas y jardines infantiles se realizan en inmuebles preexistentes, por tanto, es posible que parte de los daños y desperfectos estén ocultos y requiriéndose ejecutar partidas no previstas. En el caso de los contratos de suministros no reviste una mayor complejidad dado que, al tratarse de contratos a serie de precios unitarios, basta con el ajuste de las cubicaciones. En los contratos de proyectos a suma alzada, en donde el monto y las cubicaciones son fijas, es necesario gestionar una modificación de contrato que permita incrementar las cubicaciones de las partidas que así lo requieran y, con ello, el monto de cada una de ellas, aumentando el monto inicial del contrato.

Al igual que toda modificación de contrato la decisión deberá estar debidamente fundada, para lo cual se requiere que el/la supervisor/a de contrato realice un informe en el que explicita los motivos que hace necesaria la modificación del contrato, adjuntando el presupuesto de las partidas que requieren aumentarse.

2) Disminución de contrato

Todas las intervenciones ejecutadas en el marco de la gestión de mantención y reparación de salas cunas y jardines infantiles se realizan en inmuebles preexistentes, por tanto, es posible que parte de los daños y desperfectos que han sido identificados hayan generado una afectación menor a la prevista inicialmente o, en su defecto, que en el desarrollo de la ejecución se haya detectado una causa distinta a la inicialmente. En el caso de los contratos de suministros no reviste una mayor complejidad dado que, al tratarse de contratos a serie de precios unitarios, basta con el ajuste de las cubicaciones. En los contratos de proyectos a suma alzada, en donde el monto y las cubicaciones son fijas, es necesario gestionar una modificación de contrato

que permita modificar las cubicaciones de las partidas que así lo requieran y, con ello, el monto de cada una de ellas, disminuyendo el monto inicial del contrato.

Al igual que toda modificación de contrato la decisión deberá estar debidamente fundada, para lo cual se requiere que el/la supervisor/a de contrato realice un informe en el que explicita los motivos que hace necesaria la modificación del contrato, adjuntando el presupuesto de las partidas que serían disminuidas.

Corresponde a la supresión o reducción de cualquier actividad o ítem indicado en el presupuesto del contrato, que deriven de un cambio de proyecto, descontando el total o parte del precio del ítem según corresponda.

3) Obras extraordinarias

Con el fin de llevar una correcta ejecución de los contratos de mantención y reparación se podrá gestionar las modificaciones de mutuo acuerdo de las partes de las Bases Técnicas e Itemizados. Para agregar ítems que no estén considerados en el anexo económico, será necesario que el proveedor entregue a el/la supervisor/a del contrato un presupuesto detallado, con análisis de precios unitarios (APU)²⁷ y especificaciones técnicas de cada nuevo ítem, el cual deberá ser evaluado de acuerdo con el precio mercado.

Para su gestión y aprobación se deberán realizar los respectivos actos administrativo por razones fundadas, siendo necesaria un informe con la justificación técnica, sin que ello altere la estricta sujeción a las bases e igualdad de los oferentes.

En el caso de contratos de suministro, las obras extraordinarias no modificarán el monto total del contrato, no siendo necesario modificar la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Para contratos de proyectos, al modificarse el monto de contrato se necesitará modificar garantía de fiel cumplimiento de contrato.

4) Aumento de plazo

Los plazos de días establecidos en las bases deben ser de días corridos. Los plazos que se cumplieren en día inhábil se prorrogarán al día hábil siguiente. Se considerarán inhábiles los sábados, domingos y festivos.

El aumento de plazo deberá ser solicitado por el contratista por causas fundadas, solicitud que deberá realizarse dentro del plazo contractual.

Al igual que toda modificación, debe ser por causas fundadas, pudiendo estar asociada a modificaciones en los proyectos, aumentos de obra, obras extraordinarias o por imprevistos o por fuerza mayor.

5) Modificación en la cobertura

Todos los contratos de mantención y reparación de jardines infantiles deberán indicar con claridad a la o las unidades educativas en las que se prestará el servicio, según la distribución territorial, en el caso de los contratos de suministros, o según los criterios técnicos para definir los contratos de proyectos específicos. Las bases deben contener una cláusula que permita ejecutar intervenciones en circunstancias no previstas al momento de la contratación, entre ellos los siguientes:

- Entrega de nuevos terrenos a JUNJI para proyectos de aumentos de cobertura que no estuviera previsto al momento de la licitación, para lo cual se requiere se gestionen la creación de un código GESPARVU.

²⁷ Este análisis desglosa los costos de materiales, mano de obra, equipos y otros gastos necesarios para cada ítem.

- La recepción definitiva de una obra de aumento de cobertura de arrastre que no estuviera planificado al momento de la licitación que de origen al contrato.

Asimismo, las bases administrativas de los contratos de suministros deberán considerar una cláusula que permita modificar el inmueble en el cual operarán las unidades educativas en los siguientes casos:

- Cuando sea necesario habilitar, mantener y reparar un nuevo inmueble para el funcionamiento de una contingencia en el marco de la ejecución de una iniciativa de inversión en una unidad educativa que no estuviera planificada al momento de la licitación que de origen al contrato.
- Cuando sea necesario el funcionamiento de unidades educativas en un inmueble distinto al indicado en las bases administrativas por causa mayor, por ejemplo, por la ocurrencia un sismo, inundación, incendio u otras causas.

Al igual que toda modificación de contrato, deberá un informe que señale las causas fundadas que permita posteriormente su transcripción en la resolución que lo apruebe.

37 Renovación de contrato

La renovación de contratos es aplicable a los contratos de suministros y de servicios de mantención y reparación y su marco normativo esta dado por el Decreto 661, Reglamento de la Ley de Compras, el cual señala la posibilidad de establecer una cláusula en las Bases Administrativas que lo permitan. En dicho contexto, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en los siguientes artículos del Reglamento de la Ley de Compras:

“Artículo 42.- Contenido adicional de las Bases. Las Bases podrán contener, en lenguaje preciso y directo, las siguientes materias:

3. La facultad de modificar el contrato, establecer condiciones de prórroga y los límites a las condiciones en que podrá hacerse uso de esta, de conformidad a lo que establece el artículo 129 de este Reglamento.”

*“Artículo 117.- Contratos y Validez de la Oferta. [...] La Orden de Compra debe ser emitida por cada proceso de compra, **renovación**, prórroga, aumento de montos de un contrato, o ejecución de una opción de compra, según corresponda. Además, debe emitirse oportunamente dentro del plazo estipulado en las Bases o en la resolución de Adjudicación o en el contrato, según corresponda.”*

“Artículo 129.- De las modificaciones. Los contratos regidos por la Ley de Compras y este reglamento solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando así se haya previsto en las Bases de licitación o el contrato. [...]”

38 Término anticipado de contrato

Según lo establece la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, en su artículo 13 bis.- Los contratos administrativos regulados por esta ley podrán terminarse anticipadamente por las siguientes causas:

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.

d) El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13. En tal caso, el organismo del Estado sólo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter.

f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

g) Las demás causales establecidas en la ley, en las respectivas bases de la licitación o en el contrato. Dichas bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

En las Bases Administrativas se podrán considerar además incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor las siguientes:

- Incumplimiento reiterado de las observaciones de las instrucciones impartidas por el profesional de JUNJI a cargo de la supervisión del contrato.
- Incumplimiento de la obligación de confidencialidad.
- Incumplimiento del contratista de las obligaciones laborales o previsionales con sus trabajadores.
- Si el contratista conviene con terceros la ejecución total o parcial del contrato, sin previa autorización expresa y escrita de la JUNJI.
- Si el contratista decide utilizar la alternativa de Factorizar su Factura, sin informar previamente a la Junta Nacional de Jardines Infantiles, mediante una carta certificada dirigida a el/la directora/a Regional Correspondiente, el nombre de la empresa de Factoring con la cual operará.
- Cuando la o las multas cursadas, o la suma de ellas, alcancen el 20% del valor total neto vigente del contrato
- Si la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato venciera antes del término del contrato, y solicitada su renovación, el contratista no presenta una nueva garantía.
- Por incumplimiento a la exigencia que los/as trabajadores/as no tengan antecedentes en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores e inhabilidades por maltrato relevante.

La Subdirección de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos de la Dirección Regional respectiva podrá incorporar otras causales, siendo relevante que sean posibles de medir y verificar de manera objetiva.

La jurisprudencia de la CGR ha manifestado, a través de los dictámenes N°s. 36.221, de 2009, y 56.027, de 2010, que le corresponde a la Administración activa evaluar en cada situación si el incumplimiento en que ha incurrido la contraparte en un contrato que haya suscrito, justifica poner término anticipado al contrato, debiendo ser el acto administrativo fundado.

En el acto administrativo que declara resuelto anticipadamente un contrato, debe estar acreditada debidamente la respectiva causal, debe ser clara y concordante con los documentos generados y deben guardar armonía con el acto administrativo que se sanciona.

Ley de Compras N°19.886

Artículo 13 bis.-

“[...] Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado”.

Artículo 13 ter.- *“En caso de incumplimiento por parte de los proveedores de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la entidad contratante podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato o adoptar otras medidas que se determinen, las que deberán encontrarse previamente establecidas de forma clara e inequívoca en las bases y en el contrato, y ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento. Tratándose de multas, las bases y el contrato deberán fijar un tope máximo que no podrá superar hasta el 30 por ciento del precio del contrato [...]”.*

39 Término normal de contrato

Contrato de suministros: Para el término normal de un contrato de suministros deben cumplirse con todas las condiciones establecidas en las bases administrativas, por tanto, debe haberse cumplido con el plazo contractual, el monto del contrato, o las dos causales en forma conjunta.

Para dichos fines, durante todo el contrato se debió llevar un control presupuestario exhaustivo, permitiendo determinar que todas las ordenes de trabajo emitidas y ejecutadas fueron devengadas.

40 Cierre contable y administrativo de contratos

• Contrato de suministro

Una vez terminado el plazo contractual o agotado el marco presupuestario, se deberá cotejar las ordenes de trabajo emitidas, las ordenes de trabajo recibidas conforme y devengadas con la finalidad de determinar la real concordancia del monto del contrato y el monto ejecutado, que permita llevar a cabo el cierre contable del contrato.

Para este fin, será necesario que el/la supervisor/a de contrato lleve un registro contable cuyo contenido mínimo debe ser el siguiente:

- N° de la Orden de Trabajo
- Fecha y hora de emisión OT
- Plazo de ejecución
- Nombre jardín infantil, oficina o bodega, según corresponda
- Código GESPARDU
- Programa Presupuestario (P01, P02, P04 u otro)
- Imputación presupuestaria
- Categoría del requerimiento
- Indicar si aplica un cargo adicional
- Monto OT



**MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN
DE ESPACIOS EDUCATIVOS**

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 93 de 191

- Liquidación de pagos

Todos los contratos deberán contar con un anexo con una lista de verificación con todas las cláusulas del contrato que deberá ser aplicada al término de éste, con la finalidad de evitar omisiones y errores en control de todas las obligaciones de ambas partes, el proveedor y la JUNJI que permita el análisis de todas las obligaciones financieras y administrativas relacionadas con el contrato, el que debe incluir resoluciones de modificación de contrato, multas y vigencia de garantía.

**ANEXO
VALORES PAGADOS AL PROVEEDOR (DEBE)**

CONTRATO:
PROVEEDOR:
MONTO CONTRATO:
MODIFICACIÓN CONTRATO (AUMENTO/DISMINUCIÓN)
MONTO FINAL CONTRATO:

Estado de pago N°	Fecha	Orden de trabajo N°	Fecha	Recepción OT	Monto	Liquidación de Pago
TOTAL MONTO EJECUTADO Y PAGADO						

**ANEXO
VALORES ADEUDADOS AL PROVEEDOR (DEBE)**

CONTRATO:
PROVEEDOR:
MONTO CONTRATO:
MODIFICACIÓN CONTRATO (AUMENTO/DISMINUCIÓN)
MONTO FINAL CONTRATO:

MULTAS:

Estado de pago N°	Fecha	Orden de trabajo N°	Fecha	Recepción OT	Monto	Pendiente liquidación de Pago
TOTAL MONTO EJECUTADO Y ADEUDADO						



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 94 de 191

CONCEPTOS DE PAGO	MONTO FINAL CONTRATO
TOTAL MONTO EJECUTADO Y PAGADO	
TOTAL MONTO EJECUTADO Y ADEUDADO	
MULTAS COBRADAS	
MULTAS POR COBRAR	
TOTAL	

1) Documentación: Referida a aspectos relevantes del contrato, como las resoluciones de adjudicación, contrato, modificaciones de contrato, de aplicación de multas, de cobro de garantías, etc.

2) Informe de Cierre: en el que se detalle las gestiones de mayor relevancia realizadas durante la vigencia del contrato, los pagos efectuados, las multas cursadas, las garantías, los seguros, entre otros.

Una vez confirmado que no existen saldos a favor del proveedor o de JUNJI se procederá a firmar el acuerdo de terminación.

3) Acuerdo de Terminación: se deberá redactar un acuerdo de terminación que ambas partes deben firmar para formalizar la finalización del contrato, dejando constancia expresa de los siguientes aspectos:

- 1) Que, no existen saldos en contra o a favor de la empresa contratista.
- 2) Que, la empresa contratista no adeuda a los trabajadores, por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales.
- 3) Que la ejecución de las ordenes de trabajo fueron recibidas en conformidad según consta las actas respectivas.
- 4) Que se debe proceder a realizar el cierre contable del contrato.

Nota: En caso de término anticipado, señalar en los vistos todos los antecedentes que llevaron a dicha situación.

- **Contrato a suma alzada**

Una vez terminado el plazo contractual, entendido como el plazo total del contrato considerando que en su ejecución puedan haberse autorizado aumentos de plazo, se deberá cotejar que la sumatoria de los estados de pago devengados tengan plena concordancia del monto del contrato, entendido este como el monto total, considerando que en su ejecución puedan haberse autorizado aumentos o disminuciones de obra y obras extraordinarias, que permita llevar a cabo el cierre contable del contrato.

Todos los contratos deberán contar con un anexo con una lista de verificación con todas las cláusulas del contrato que deberá ser aplicada al término de éste con la finalidad de evitar omisiones y errores en control de todas las obligaciones de ambas partes, el proveedor y la JUNJI que permita el análisis de todas las



**MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN
DE ESPACIOS EDUCATIVOS**

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 95 de 191

obligaciones financieras y administrativas relacionadas con el contrato, el que debe incluir resoluciones de modificación de contrato, multas y vigencia de garantía.

**ANEXO
VALORES PAGADOS AL PROVEEDOR (DEBE)**

CONTRATO:

PROVEEDOR:

MONTO CONTRATO:

MODIFICACIÓN CONTRATO (AUMENTO/DISMINUCIÓN/OBRAS EXTRAORDINARIAS):

MONTO FINAL CONTRATO:

Estado de pago N°	Fecha	Monto	Liquidación de Pago
TOTAL MONTO EJECUTADO Y PAGADO			

**ANEXO
VALORES ADEUDADOS AL PROVEEDOR (DEBE)**

CONTRATO:

PROVEEDOR:

MONTO CONTRATO:

MODIFICACIÓN CONTRATO (AUMENTO/DISMINUCIÓN/OBRAS EXTRAORDINARIAS):

MONTO FINAL CONTRATO:

MULTAS:

Estado de pago N°	Fecha	Monto	Pendiente liquidación de Pago
TOTAL MONTO EJECUTADO Y ADEUDADO			

CONCEPTOS DE PAGO	MONTO FINAL CONTRATO
TOTAL MONTO EJECUTADO Y PAGADO	
TOTAL MONTO EJECUTADO Y ADEUDADO	

MULTAS COBRADAS	
MULTAS POR COBRAR	
TOTAL	

1) Documentación: Referida a aspectos relevantes del contrato, como las resoluciones de adjudicación, contrato, modificaciones de contrato, de aplicación de multas, de cobro de garantías, etc.

2) Informe de Cierre: en el que se detalle las gestiones de mayor relevancia realizadas durante la vigencia del contrato, los pagos efectuados, las multas cursadas, las garantías, los seguros, entre otros.

Una vez confirmado que no existen saldos a favor del proveedor o de JUNJI se procederá a firmar el acuerdo de termino contractual.

3) Acuerdo de Termino contractual: se deberá redactar un acuerdo de terminación que ambas partes deben firmar para formalizar la finalización del contrato, dejando constancia expresa de los siguientes aspectos:

3.1 Que, no existen saldos en contra o a favor de la empresa contratista.

3.2 Que, la empresa contratista no adeuda a los trabajadores, por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales.

3.3 Que la ejecución de las ordenes de trabajo fueron recibidas en conformidad según consta las actas respectivas.

3.4 Que se debe proceder a realizar el cierre contable del contrato.

Nota: En caso de término anticipado, señalar en los vistos todos los antecedentes que llevaron a dicha situación.

41 Aplicación de multas y sanciones por incumplimiento contractual

Las Bases Administrativas deben señalar expresamente las causales de la aplicación de multa y el monto o porcentaje referido a la orden de compra por cada causal, dando cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Asimismo, las bases administrativas deben indicar el procedimiento de cobro y que la totalidad de ellas no podrá sobrepasar el 30% del valor del contrato.

Artículo 13 ter.- En caso de incumplimiento por parte de los proveedores de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la entidad contratante podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato o adoptar otras medidas que se determinen, las que deberán encontrarse previamente establecidas de forma clara e inequívoca en las bases y en el contrato, y ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento. Tratándose de multas, las bases y el contrato deberán fijar un tope máximo que no podrá superar hasta el 30 por ciento del precio del contrato.

Las bases y el contrato deberán contemplar un procedimiento para la aplicación de las medidas contempladas, que respete los principios de contradictoriedad e impugnabilidad, y deberá siempre concederse traslado al proveedor para efectuar sus descargos.

La medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existen, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Contra la resolución que interpone la medida el proveedor afectado podrá interponer los recursos que establezca la ley.

Con todo, la entidad contratante no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado en virtud del presente artículo, en caso de que adeude al mismo proveedor el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de la multa.

Cuando las medidas aplicadas no cubran los daños causados al organismo del Estado por el incumplimiento del contrato, éste estará facultado para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios."

En lo referido al porcentaje máximo, las bases administrativas deberán considerar un 20% según lo instruido en el Oficio Circular N° 015/0096, de 30 de octubre de 2019, que "Instruye acerca del monto máximo a cobrar en materia de multa en contratos de construcción del ex programa meta presidencial, hoy programa de aumento de cobertura de la Unidad de Construcción y Mantenimiento de Espacios Educativos del Junta Nacional de Jardines Infantiles", de fecha 30 de octubre de 2019, que señala lo siguiente:

"2. Límite máximo en materia de multas.

[...] el Oficio Circular N°015/0039 del año 2016, estableció que las multas ni pueden exceder el 20% del valor total del contrato"

"3. Alcance del límite.

Que, a su vez, si los incumplimientos del contratistas llevan a sobrepasar el límite de la multa, deberá procederse al término anticipado del contrato, sin perjuicio de proceder al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, toda vez que no habría forma de resarcir a JUNJI de las infracciones que se cometan con posterioridad, además de ser indiciario de la conducta negligente del contratista; salvo que existan motivos fundados que haga perjudicial para el patrimonio o intereses de la Institución la adopción de dicha medida, caso en que la decisión de perseverar en el contrato deberá ser justificada por la respectiva Dirección Regional a través de una resolución que exponga las razones que explican dicha actuación"

Sin perjuicio de lo señalado, se podrá considerar un porcentaje menor al 20% en las Bases Administrativas.

En el momento en que se detecte el incumplimiento la Subdirección de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos debe notificar formalmente mediante minuta a la Subdirección de Recursos Financieros detallando la hipótesis de multa y los medios de verificación de ello para que realice el respectivo cálculo de la multa y notifique al proveedor mediante oficio ordinario.

La aplicación de la multa será notificada al proveedor mediante correo electrónico dirigido a la dirección estipulada en la ficha de Chile Proveedores, y se entenderá notificado al día hábil siguiente desde el envío del correo. En el correo, se le indicará al adjudicado que tendrá un plazo de 5 días hábiles, para presentar sus descargos respecto de la multa a través de una carta dirigida a el/la Director/a Regional, la cual podrá ser entregada en forma física directamente en oficina de partes o bien podrá ser enviada mediante correo electrónico a oficina de partes de la respectiva Dirección Regional, en el caso de estimarlo pertinente. Una vez analizados los descargos por la unidad requirente y elaborada una propuesta de respuesta, se dictará resolución correspondiente que indicará las acciones a seguir.

En el caso que el proveedor no presente descargos, y pasado el plazo de 5 días hábiles indicados en el párrafo anterior, este Servicio procederá a dictar resolución que sanciona el pago de la multa.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la JUNJI tendrá un plazo de hasta treinta días hábiles a contar de la recepción de estos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante Resolución o Acto Administrativo fundado, lo que se notificará al adjudicatario, por carta certificada.

En caso de que la multa sea aplicada, se deducirá preferentemente del estado de pago más próximo, de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, de cualquier suma que la JUNJI adeude al proveedor o pueda adeudarle a futuro, o se cobrarán judicialmente, en su caso. Respecto de la Resolución que ordena aplicar multa, procederán los recursos establecidos en la Ley Nº 19.880, citada en el visto, los que deberán resolverse en la forma y en las condiciones establecidas en dicho cuerpo legal.

“Artículo 59. Procedencia. El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de cinco días ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna; en subsidio, podrá interponerse el recurso jerárquico.

Rechazada total o parcialmente una reposición, se elevará el expediente al superior que corresponda si junto con ésta se hubiere interpuesto subsidiariamente recurso jerárquico.

Cuando no se deduzca reposición, el recurso jerárquico se interpondrá para ante el superior jerárquico de quien hubiere dictado el acto impugnado, dentro de los 5 días siguientes a su notificación.

No procederá recurso jerárquico contra los actos del Presidente de la República, de los Ministros de Estado, de los alcaldes y los jefes superiores de los servicios públicos descentralizados. En estos casos, el recurso de reposición agotará la vía administrativa.

La autoridad llamada a pronunciarse sobre los recursos a que se refieren los incisos anteriores tendrá un plazo no superior a 30 días para resolverlos.

Si se ha deducido recurso jerárquico, la autoridad llamada a resolverlo deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.”

Si la empresa afectada no presenta los recursos pertinentes dentro de los plazos establecidos en la Ley antes citada, se tendrá por confirmada la aplicación de la multa, sin necesidad de declaración especial para tal efecto.

En caso de que la empresa presente recursos debe dirigirlos a el/la Directora/a Regional y en subsidio al superior jerárquico (Vicepresidenta Ejecutiva) y entregarlos en Oficina de Partes de la respectiva región, indicando claramente el asunto, el ID de la Licitación y la Zona, y remitiendo copia del documento a la Subdirección Jurídica de la Dirección Regional

Emitida la Resolución que se pronuncie sobre los recursos, o quedando firme la que aplicó la multa, se efectuará el descuento de la multa en el estado de pago correspondiente, también se podrá hacer efectiva la caución de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, o en su defecto, del monto resultante de la liquidación del contrato.

Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en el término establecido en el artículo 45 del Código Civil,

“Art. 45. Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.”

El contratista deberá informar formalmente cuando sea vea impedido de ejecutar parcial o totalmente una orden de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito, dentro del periodo de plazo de cada orden de trabajo emitida y enviada, siempre que sea anterior al vencimiento del plazo pactado y con los respectivos documentos fundantes que lo acrediten. Si estas circunstancias son revisadas y aprobadas por JUNJI el contratista podrá ser eximido de la aplicación de la multa.

42 Tipos de multa

En lo referido a las causales de multa, las bases deberán incluir lo indicado en el Reglamento especial de contratista y subcontratistas:

“ARTÍCULO 37. De acuerdo a lo señalado en el numeral 5 del artículo 13 del D.S. 76/06²⁸, la Junta Nacional de Jardines Infantiles aplicará las siguientes sanciones al contratista y/o subcontratistas de acuerdo a la gravedad de la falta:

- a) Paralización de las actividades, servicios u obras hasta que se controlen los riesgos.
- b) Restringir el ingreso o solicitar el retiro del personal de la empresa que no cumpla con las instrucciones, normas y/o procedimientos de seguridad establecidos por esta institución.
- c) Sanción económica que puede establecerse en las Bases de Licitación realizada por JUNJI.

Contrato de Suministros

- 1) Atraso en la ejecución de una Orden de trabajo
- 2) No subsanar observaciones por mala ejecución de los trabajos y de los materiales
- 3) Ejecutar intervenciones sin autorización de el/la supervisor/a del contrato
- 4) Incumplimiento de los aspectos comprometidos en la oferta técnica (vehículos, equipo de trabajo, etc.)
- 5) Incumplimiento de uso de elementos de protección personal (EPP) de los/as trabajadores/as.
- 6) No entregar exámenes ocupacionales normativos de los trabajadores.

²⁸ Decreto 76 aprueba Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica ministerio del trabajo y previsión social; subsecretaría de previsión social. “Artículo 13.- El Reglamento Especial para empresas contratistas y subcontratistas deberá contener: 5. Los mecanismos para verificar el cumplimiento, por parte de la empresa principal, de las disposiciones del Reglamento Especial, tales como: auditorías periódicas, inspecciones planeadas, informes del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos o del Organismo Administrador de la Ley N°16.744; y 6. Las sanciones aplicables a las empresas contratistas y subcontratistas, por infracciones a las disposiciones establecidas en este Reglamento Especial.”

- 7) No entregar exámenes toxicológicos de los trabajadores, destinados a detectar el consumo de alcohol y drogas²⁹ cuando sea requerido por el/la supervisor/a del contrato (art. 13 y 14 del Reglamento Especial para empresas contratistas y subcontratistas)
- 8) No entregar al informe de actividades desarrolladas en materia de prevención de riesgos en los plazos establecidos. (art. 5 letra “r” del Reglamento Especial para empresas contratistas y subcontratistas)
- 9) No entregar planes para aplicación de los protocolos del Ministerio de Salud en los plazos establecidos (artículo 15 letra “d” del Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratista)
- 10) No entregar los procedimientos de trabajo seguro en los plazos establecidos. (artículo 15 letra “v” del Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratista)
- 11) Otros definidos según los objetivos principales del contrato

Contrato suma alzada

- 1) Atraso en la ejecución física del contrato
- 2) No subsanar observaciones por mala ejecución de los trabajos y de los materiales
- 3) Ejecutar intervenciones sin autorización de el/la supervisor/a del contrato
- 4) Incumplimiento de uso de elementos de protección personal (EPP) de los/as trabajadores/as.
- 5) No entregar exámenes ocupacionales normativos de los trabajadores.
- 6) No entregar exámenes toxicológicos de los trabajadores, destinados a detectar el consumo de alcohol y drogas³⁰ cuando sea requerido por el/la supervisor/a del contrato (art. 13 y 14 del Reglamento Especial para empresas contratistas y subcontratistas)
- 7) No entregar al informe de actividades desarrolladas en materia de prevención de riesgos en los plazos establecidos. (art. 5 letra “r” del Reglamento Especial para empresas contratistas y subcontratistas)
- 8) No entregar planes para aplicación de los protocolos del Ministerio de Salud en los plazos establecidos (artículo 15 letra “d” del Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratista)
- 9) No entregar los procedimientos de trabajo seguro en los plazos establecidos. (artículo 15 letra “v” del Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratista)
- 10) Otros definidos según los objetivos principales del contrato

43 Comportamiento contractual de los proveedores

Según se señala expresamente en la Resolución Exenta N°1133 que aprueba el Manual de Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones:

²⁹ Esta medida será de especial relevancia para evitar que los trabajadores que ingresen a las unidades educativas bajo el efecto de drogas u alcohol.

³⁰ Esta medida será de especial relevancia para evitar que los trabajadores que ingresen a las unidades educativas bajo el efecto de drogas o alcohol.

“Se promueve el análisis del comportamiento de los proveedores, como una herramienta de retroalimentación para futuros procesos de compra, permitiendo identificar a los que suministran bienes o servicios de calidad. Desde la Unidad de Gestión de Contratos se realiza el seguimiento para que los administradores de los contratos completen la encuesta disponible en el módulo de Gestión de Contratos, que permite evaluar a los proveedores y destacar a los oferentes que cumplen con sus compromisos de venta y generar información para apoyar la toma de decisiones de los organismos compradores. Esta información es utilizada después en el criterio de evaluación comportamiento contractual.”

El artículo 151 del Decreto N°661 señala que entre los antecedentes de la ficha de proveedores inscritos en el registro, contendrá la calificación correspondiente a una nota que calculará la Dirección de Compras en base al comportamiento contractual del Proveedor, teniendo en consideración, a lo menos, las medidas que le hubiesen sido aplicadas al Proveedor por incumplimientos contractuales, la evaluación que realice la Entidad compradora de los bienes y/o servicios objeto de la contratación, entre otros criterios que serán definidos en las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración.

Las Entidades deberán informar, a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, los antecedentes relativos al comportamiento contractual de sus proveedores, los que deberán referirse a elementos objetivos, tales como el cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos comprometidos, aplicación de multas u otras medidas que hayan afectado al proveedor.

Por lo tanto, las Entidades de la Administración del Estado, con la finalidad de cumplir con publicar la información señalada en el párrafo anterior, deberán ingresarla a través de la plataforma de gestión de contratos de que dispone la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, indicada precedentemente, a fin de respetar la legalidad y transparencia que debe primar en los contratos que celebra la Administración.

Dando cumplimiento al artículo 12 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, una vez terminado un contrato se debe evaluar el desempeño del proveedor a través de la encuesta del módulo de Gestión de Contratos en www.mercadopublico.cl, la cual permite informar cómo ha sido el cumplimiento de los proveedores en la ejecución de los contratos -especialmente los de más de 1.000 UTM-, permitiendo destacar a los oferentes que cumplen con sus compromisos de entrega de bienes y servicios, como también generar información para apoyar la toma de decisiones de todos los organismos.

“El Ministerio de Hacienda, a través de una resolución, establecerá una metodología para que cada institución evalúe anualmente el cumplimiento de su plan anual de compras. Estos lineamientos considerarán, al menos, los resultados de los contratos celebrados, el rendimiento de los bienes y servicios adquiridos, y el grado de satisfacción de las necesidades públicas respecto de aquellos bienes y servicios en los que se hubiere incorporado innovación.”

44 Ordenes de trabajo

Las ordenes de trabajo de los contratos de suministros podrán comenzar a emitirse una vez que el proveedor entrega todos los documentos exigidos en las bases administrativas y de la firma del contrato, suscrito entre el proveedor y JUNJI.

Se deberá emitir una orden de trabajo por cada jardín infantil, oficina o bodega, según corresponda, con la finalidad de llevar un adecuado seguimiento y control de las partidas, el plazo de ejecución y su recepción, facilitando también posteriores gestiones asociadas estados de pago, seguimiento y control, reportabilidad, información requerida para solicitudes de transparencia, auditorías, entre otras. Asimismo, cuando los requerimientos de mantención o reparación corresponden a distintos conceptos presupuestarios, se deben realizar ordenes de trabajo independientes.

Cada Orden de Trabajo (OT), contendrá como mínimo la siguiente información:

- N° de la Orden de Trabajo
- ID de Licitación
- Nombre de contrato
- Resolución Contrato
- Fecha y hora de emisión OT
- Plazo de ejecución
- Nombre jardín infantil, oficina o bodega, según corresponda
- Código GESPARVU
- Dirección de la unidad educativa, oficina o bodega.
- Programa Presupuestario (P01, P02, P04 u otro).
- Nombre de encargada o directora de la unidad educativa.
- Número de teléfono de la unidad educativa
- Categoría del requerimiento.
- Descripción general de la falla, desperfecto o daño por el que se requiere la prestación del servicio
- Identificación de las partidas, según itemizado del contrato, la cubicación que se estima necesario ejecutar.
- Indicar si aplica un cargo adicional asociado a traslado de zonas lejanas o difícil acceso, menor tiempo de respuesta u otros establecidos en las bases administrativas.
- Identificación de los recintos que requieren ser mantenidos o reparados.
- Supervisor/a del contrato.
- Observaciones relevantes a indicar al contratista.
- Imputación presupuestaria.

Asimismo, las órdenes de trabajo que sean encargadas al contratista serán categorizadas, según el origen del problema, en:

- **Mantención Preventiva:** comprende intervenciones programadas regularmente para prevenir deterioro, desperfecto o daño, cumplir la normativa aplicable y prolongar la vida útil de la infraestructura.

- **Mantenimiento y/o Reparación Correctiva:** Intervenciones que se ejecutan cuando hay deterioro, desperfecto o daño no previsto, o cuando no haya podido ser ejecutado preventivamente por falta de disponibilidad presupuestaria, reparando o reemplazando elementos constructivos para restaurar el funcionamiento normal.
- **Emergencia:** situaciones críticas que requieren una respuesta inmediata para proteger la seguridad y la funcionalidad de la infraestructura y sus ocupantes, por ejemplo, incendios, inundaciones, fugas de gas, y fallas totales de instalaciones como agua, alcantarillado, electricidad u otros.
- **Urgencia:** corresponde a un problema que no es una emergencia inmediata, pero requiere atención rápida para evitar que se convierta en una emergencia.

Cada categoría estará asociada a un tiempo de respuesta según su severidad, los que no aplicarán en los casos de urgencias o emergencias señalados en el Código del Trabajo:

“Art. 184 bis. (inciso 6) En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.”

En el caso de que corresponda a una emergencia, se deberán identificar además según la siguiente clasificación:

- Robo y/o vandalismo
- Incendio
- Inundación
- Fuga de gas
- Terremoto
- Remoción en masa
- Otros

La Orden de Trabajo será enviada por el/la supervisor/a del contrato por correo electrónico al proveedor, lo cual no obsta que, para efectos de coordinaciones y aclaraciones, puedan tomar contacto mediante otro medio, ya sea whatsapp, teléfono u otro.

El formato es referencial, no será exigido un formato para la emisión y recepción de las ordenes de trabajo hasta que sea implementado totalmente el Módulo de Mantenimiento del Sistema de Gestión, Control y Seguimiento (SGCS)

El monto por pagar de cada orden de trabajo se ajustará al monto ofertado y adjudicado en la licitación correspondiente a las partidas que se ejecuten y su respectiva cubicación.

Si las Bases Administrativas establecen un sobrecosto o recargo de la orden de trabajo, ya sea por emergencia en días u horas inhábiles, lejanía, u otros conceptos, deberá consignarse en la orden de trabajo.

El plazo de ejecución de las intervenciones de mantenimiento o reparación dependerá de la categoría con que éstas se requieran, del alcance y complejidad técnica, accesibilidad al establecimiento, entre otras variables.

El contratista deberá ejecutar completamente la prestación del servicio, vale decir, la evaluación del desperfecto, falla o daño, la propuesta de solución en los plazos indicados, los que se contarán desde la hora

o el día, según el caso, de la orden de trabajo, ya sea directamente a través de correo electrónico o a través del Módulo de Mantenimiento del SGCS, cuyo Manual se encuentra aprobado mediante Resolución Exenta N°015/403 que deja sin efecto lo que señala; y aprueba “Manual SGSC Establecimientos, en los términos que indica”, de fecha 19 de junio de 2023.

El/La supervisor/a del contrato podrá solicitar presupuesto para la solución de un requerimiento determinado, con respaldo fotográfico. Posterior a la autorización de éste se procederá al envío de la orden de trabajo. La elaboración y entrega de presupuestos será parte del servicio contratado, por tanto, no será susceptible de pagos adicionales.

Las Bases Administrativas deberán señalar que el contratista podrá solicitar por correo electrónico u otro medio idóneo y verificable, y por razones debidamente fundadas, un aumento del plazo para la ejecución de una orden de trabajo, el/la supervisor/a del contrato deberá determinar si corresponde o no otorgar dicho aumento y comunicárselo al proveedor por correo electrónico. Dicha solicitud deberá realizarse durante el plazo de ejecución de la Orden de Trabajo en cuestión, en caso contrario no podrán autorizarse aumentos de plazo de ejecución.

En el caso que la directora del jardín infantil retrase el ingreso de los trabajadores por razones fundadas, deberá informarse en las observaciones de la Orden de Trabajo, lo que se considerará para otorgar mayor plazo para su ejecución.

En caso de que el contratista invoque fuerza mayor o caso fortuito para incumplir un plazo, deberá acompañar los antecedentes en que se funde dicha causal para una correcta decisión.

Las Bases Administrativas deberán señalar que el incumplimiento de los plazos de ejecución serán causal de aplicación de multa y eventualmente de término del contrato.

Las Bases Administrativas deberán identificar el rango horario para el horario hábil e inhábil, además de consignar que el horario hábil corresponde de lunes a viernes, con el objetivo de calcular los plazos de ejecución y los montos asociados a un sobrecosto o recargo por urgencia o emergencia.

La JUNJI utilizará criterios de racionalidad para la categorización de los requerimientos de acuerdo con el análisis de cada uno de ellos, priorizando el correcto funcionamiento de los establecimientos, lo cual implica la priorización entre los diversos requerimientos de los jardines infantiles y las partidas a ejecutar en cada uno de ellos, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 105 de 191

	NOMBRE DEL CONTRATO: ID DE LICITACIÓN:	OT N°:			
INFORMACIÓN GENERAL					
ORDEN DE COMPRA N°	<input type="text"/>	N° Y FECHA RESOLUCIÓN	<input type="text"/>		
FECHA Y HORA EMISIÓN	<input type="text"/>				
SUBDIRECCIÓN	<input type="text" value="CHEE"/>	SUPERVISOR/A	<input type="text"/>		
SOLICITANTE	<input type="text"/>				
MOTIVO	<input type="text"/>				
JARDÍN INFANTIL	<input type="text"/>				
DIRECTORA	<input type="text"/>	TELÉFONO	<input type="text"/>		
PROGRAMA	<input type="text"/>	CÓD. GESPARVU	<input type="text"/>		
DIRECCIÓN	<input type="text"/>	COMUNA	<input type="text"/>		
EMPRESA CONTRATISTA	<input type="text"/>				
TIPO DE SERVICIO	<input type="text"/>	PLAZO	<input type="text"/>		
DESCRIPCIÓN DE TRABAJO SOLICITADO (indicar recintos afectados)					
OBSERVACIONES					
PARTIDAS					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
IMPUTACION:	SUBTÍTULO	<input type="text"/>		NETO	<input type="text"/>
	ÍTEM	<input type="text"/>		GG	<input type="text"/>
	ASIG.	<input type="text"/>		UTILIDADES	<input type="text"/>
	SUB ASIG.	<input type="text"/>		(*) COSTO ADICIONAL	<input type="text"/>
				SUBTOTAL	<input type="text"/>
				IVA	<input type="text"/>
			TOTAL	<input type="text"/>	
Nombre y firma directora		Nombre y firma trabajador			

*Mayores costos asociados a traslados, menores tiempos de respuesta u otros.

44.1 Recepción órdenes de trabajo

La supervisión de la ejecución y la recepción conforme de las órdenes de trabajo relacionadas con la mantención y/o reparación de la infraestructura de salas cuna y jardines infantiles será responsabilidad del supervisor técnico del contrato correspondiente. Este deberá ser un profesional competente en el ámbito de la construcción, perteneciente a la Subdirección de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos, quien velará por el cumplimiento de los estándares técnicos, normativos y de calidad establecidos, así como por la correcta documentación y trazabilidad de cada intervención realizada

No obstante, debido a que la gestión de mantención y reparación de salas cuna y jardines infantiles aborda la totalidad de las unidades educativas clásicas de administración directa y programas alternativos en operación, lo que implica una gran cantidad de requerimientos, se hace necesario un trabajo colaborativo de los establecimientos y las subdirecciones regionales de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos, dado que la dotación de profesionales dificulta y, en algunos casos, hace impracticable la supervisión directa en terreno.

En atención a lo señalado, una vez ejecutada una Orden de Trabajo, la directora del establecimiento o quien esta designe deberá firmarla una vez se encuentren ejecutados en conformidad los trabajos especificados, o en su defecto, se podrá implementar un documento denominado “Informe de recepción”.

El conjunto de las ordenes de trabajo firmadas con recepción conforme o los informes de recepción, deberán ser parte del set de pago, por tanto, en las bases administrativas se deberá exigir al proveedor que, adjunte al documento de respaldo de recepción conforme a lo menos una fotografía del desperfecto o daño que originó la Orden de Trabajo y una del trabajo ejecutado. La cantidad de fotografías dependerá de las partidas requeridas y la relación de estas, además de la cantidad de recintos afectados, permitiendo al supervisor del contrato contar con medios de verificación suficientes de la ejecución de la OT.

Asimismo, la información debe ser ingresada por el profesional a cargo del contrato en la planilla de seguimiento y control de la zona correspondiente o, si fue gestionada a través del Módulo de Mantención del SGCS, subida en formato PDF o JPG.

Será de responsabilidad y a cuenta del proveedor imprimir en triplicado el documento mediante el cual se realice la recepción conforme, ya sea la misma OT o el Informe de Recepción, quedando una copia en la unidad educativa, una para el proveedor y el original para el supervisor del contrato. En el caso de utilizar un formato específico de informe de recepción, el proveedor podrá generar talonarios o documentos autocopiativos de modo que permita generar un original con al menos 2 copias idénticas.

En las bases se deberá establecer la responsabilidad del proveedor la gestión de la documentación de la recepción conforme de los trabajos ejecutados en cada una de la OT emitidas.

Se deberá establecer un plazo máximo para que el proveedor envíe la información relativa a la recepción conforme mediante correo electrónico o ingresarla al Módulo de Mantención del SGCS, indicando que la orden se encuentra ejecutada.

En caso de dudas o inconsistencias en las cubicaciones de los trabajos realizados el profesional a cargo del contrato deberá constatar en terreno las partidas ejecutadas, como asimismo cuando la directora, o quien esta haya designado, no firme el informe de recepción, estipulado en dicho documento en “observaciones” el motivo de disconformidad.

Durante la vigencia del contrato, profesionales de la subdirección de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos pueden realizar visitas aleatorias a las unidades educativas en las que se hayan ejecutado

mantenciones y reparaciones con la finalidad de verificar la correcta ejecución de las partidas, dejando constancia de dicha labor mediante actas. En caso de identificarse la ejecución deficiente de los trabajos ejecutados, se deberá indicar con claridad a que corresponde según el siguiente listado:

- Mala ejecución
- Mala calidad de los materiales
- Utilización de materiales distintos a los especificados
- Error en la cubicación
- Partidas no ejecutadas
- Otros

Una vez identificadas las deficiencias en la ejecución de las ordenes de trabajo, el/la supervisor/a del contrato deberá notificar formalmente al proveedor solicitando la subsanación de las observaciones levantadas y otorgando un plazo perentorio para ello, sin perjuicio de las multas que correspondan, en cuanto la no ejecución de las partidas o su mala ejecución deberán señalarse expresamente en las bases administrativas como incumplimiento de contrato.

En la eventualidad que el proveedor no cumpla con la subsanación de las partidas objetadas, el supervisor del contrato deberá rechazar el pago de dicha OT, deberá informar formalmente la procedencia de la aplicación de la multa, de persistir, podrá ser constitutivo de incumplimiento gravé y por tanto ser causal de cobro de garantía y término anticipado de contrato.

44.2 Recepción conforme contratos de proyectos a suma alzada

La recepción conforme es el hito mediante el cual JUNJI da conformidad a la recepción de los productos o servicios, según lo acordado con el proveedor.

Como documentos válidos de Recepción Conforme para servicios de mantención a suma alzada se considera la guía de recepción conforme, que corresponde al documento que certifica que los bienes y/o servicios se reciben de acuerdo con lo especificado en las respectivas Bases o Términos de Referencia. Dependiendo de la naturaleza de la compra, se utiliza la guía de despacho del proveedor, que debe ser firmada por el responsable de la recepción, la guía emitida por los sistemas internos de control de inventario u otro documento que acredite la recepción de los bienes y/o servicios.³¹

La guía debe ser emitida previamente a la emisión de la factura por parte del proveedor y en verificación y conformidad física de la recepción de los productos y/o servicios, acorde con lo estipulado en el artículo 3º de la Ley N°19.983.

Según el modelo actual de control de gasto público, para los servicios públicos del Gobierno Central, este hito debe realizarse en la plataforma de Mercado Público, la cual se encuentra disponible y es administrada por la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chilecompra).

³¹ Resolución Exenta N°015/0908, de 2023, que aprueba el nuevo “Procedimiento para la Gestión de Pago a Proveedores”, y lo incorpora a la Resolución Exenta N°015/244, de 2019, que aprueba el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas de JUNJI.

En Mercado Público se debe registrar la recepción conforme de la orden de compra respectiva. Esta acción debe realizarla el usuario de la institución que tenga asignado el rol “Recepción Conforme”. Es requisito para registrar la recepción conforme que la orden de compra haya sido previamente aceptada por el proveedor.

Existen 2 tipos de recepciones:

- a) **Recepción Conforme Total:** La recepción conforme total se considera cuando el proveedor debe realizar solo un despacho o bien ejecuta y termina un servicio en el tiempo estipulado, según la Orden de Compra y no se consideran más entregas o servicios asociados a la adquisición.
- b) **Recepción Conforme Parcial:** La Recepción Conforme Parcial corresponde al acto administrativo mediante el cual el organismo comprador certifica la recepción satisfactoria de una parte de los bienes o servicios contratados, de acuerdo con los términos establecidos en la Orden de Compra. Esta modalidad se aplica cuando la entrega o ejecución se realiza en etapas, hitos o entregas sucesivas, permitiendo validar cada una de ellas de forma independiente.

45 Estados de pago

En ese mismo sentido, el artículo 56 del Decreto N°2421, del Ministerio de Hacienda, que “Fija el texto refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República”, dispone que los decretos o resoluciones de pago deberán indicar el ítem del Presupuesto o la ley especial a que deben imputarse.

Set de pago: conjunto de documentos mínimos que permita respaldar el cumplimiento normativo del proceso de compra, la acreditación de la recepción conforme y el cumplimiento de otros requisitos incluidos en las condiciones de contratación.³²

Para la revisión y visación de los estados de pago es importante tener presente los siguientes aspectos:

- Integridad del set de pago: Asegurar que contiene los documentos mínimos necesarios para respaldar el pago de acuerdo a la naturaleza de la contratación.
- Validez de los documentos: Asegurar que los documentos que respaldan el pago son documentos válidamente emitidos, a través de la validación de los códigos de verificación en el caso de los documentos que los contengan, o a través de la revisión de la normativa, manuales de procedimiento y delegatorias de funciones para los documentos internos.
- Coherencia en la trazabilidad del proceso: El proceso de contratación debe observar una cronología lógica, desde la elaboración del requerimiento hasta el pago.
- Consistencia de la información: Debe existir consistencia entre los documentos que componen el set de pago, respecto de las descripciones de los bienes/servicios adquiridos y recibidos, las cantidades y montos asociados.

El contratista deberá realizar entrega del estado de pago de los trabajos ejecutados los primeros siete (7) días del mes posterior al que se ejecutaron los trabajos, de esta forma, dicho estado de pago deberá incluir todas las Órdenes de Trabajo que se llevaron a cabo en el mes anterior, o en el mes previo al anterior de no haber sido incluidas en el periodo al que correspondían por diversas causas, adicionándose a ese pago.

³² Resolución Exenta N°015/244, de 2019, que aprueba el Manual de Compras y Contrataciones de JUNJI.

El contratista deberá entregar el estado de forma obligatoria con los siguientes antecedentes:

- a) Documento completo de Estado de pago del mes a cancelar (físico y Excel vía correo)
- b) Original del documento de recepción conforme de cada uno de los trabajos involucrados en el estado de pago con firma y timbre de la directora del jardín (Informes de recepción).
- c) Comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil
- d) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30 y F30-1), emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del estado de pago correspondiente, en el que se acredite que la empresa contratista no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda. En este certificado debe indicar las cotizaciones previsionales en estado como “pagadas” y debe adjuntar nómina de trabajadores declarados. Si no se detalla lo indicado, no se cursará el estado de pago solicitado.
- e) Certificado de pago de los Seguro de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales regidos por la Ley N° 16.744 y cualquier otro seguro laboral que las leyes establezcan.
- f) Certificado de pago de cotizaciones previsionales de los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución del contrato respecto del periodo del Estado de Pago.
- g) Liquidaciones de sueldo, firmadas por trabajadores. En el caso de presentar descuento de días en dicha liquidación, se deberá respaldar mediante comprobante licencia médica, autorización de permiso sin goce de remuneración u anexo, según corresponda.
- h) Certificado Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad de todos los/as trabajadores/as.
- i) Certificado de inhabilidad por maltrato relevante de todos los/as trabajadores/as.
- j) Certificado de antecedentes para fines especiales de todos los/as trabajadores/as.
- k) Nómina mensual de trabajadores que laboraron en el contrato de servicio durante el mes que se rinde (Anexo N°2 del Reglamento especial de contratistas y subcontratistas).

De no haberse cancelado la totalidad de las obligaciones pendientes a la mitad del contrato, JUNJI podrá poner término al contrato y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, de corresponder, debiendo quedar claramente consignado en las Bases Administrativas.

De existir deudas laborales y previsionales respecto a trabajadores de la nómina mensual de trabajadores que laboraron en el contrato de servicio con JUNJI, se podrá retener el monto de que es responsable, en conformidad a lo establecido en artículo 183-C del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del trabajo. Si se efectuara dicha retención, la JUNJI estará obligada a pagar con ella al respectivo trabajador o institución previsional acreedora. En todo caso, JUNJI podrá pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y/o poner término al contrato, de corresponder.

46 Factoring

Si el contratista quisiese utilizar la alternativa de factorizar su factura, de acuerdo a lo indicado en el artículo 127 del Reglamento de la Ley N°19.886, ya indicada, podrá hacerlo una vez que haya sido prestado el servicio y emita la Recepción, informando oportunamente mediante cata certificada a el/la directora/a regional correspondiente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de los contratos de factoring que haya suscrito. En aquellos pagos acordados a 30 días, se entenderá por oportuna aquella información realizada a lo menos con 15 días de anticipación a la fecha del pago.

“Artículo 127.- Factoring: Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus proveedores, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes”.

Para todos los efectos legales la contratación será siempre con la empresa adjudicada quién además será responsable del correcto cumplimiento de los compromisos contractuales.

47 Supervisión de los contratos

La supervisión de los contratos de servicio de mantención y reparación de infraestructura debe asegurar su cumplimiento contractual en sus dimensiones, técnicas, administrativas, jurídicas y financieras, para lo cual cada contrato, de suministro o proyecto, contará con un/a profesional responsable de la supervisión, designado/a mediante resolución, cuyas funciones podrá realizar con el apoyo de otros profesionales de la Subdirección de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos de la región correspondiente o del Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos de la Dirección Nacional, en las labores que requieran de conocimientos o especialidades determinadas, o cuando ello sea conveniente para la correcta ejecución de cada contrato.

Las funciones en la tarea de supervisión serán principalmente las siguientes:

1. Velar por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en sus aspectos técnicos, administrativos y presupuestarios.
2. Velar por la correcta ejecución física de las partidas, de acuerdo con las especificaciones técnicas, la cantidad y calidad.
3. Requerir al proveedor la subsanación de problemas detectados en la ejecución de las partidas, fijándole plazos para tal efecto.

4. Gestionar las órdenes de trabajo de contratos de suministros.
5. Supervisar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los contratos y de cada orden de trabajo emitida en el marco de un contrato de suministros.
6. Revisar y visar estados de pago presentados por el proveedor, verificando que haya adjuntado toda la documentación exigida en las bases y la vigencia de esta.
7. Recepcionar los trabajos, ya sea los avances y hasta su término en los contratos a suma alzada, como la de cada orden de trabajo en los contratos de suministros.
8. Informar a el/la Subdirector/a si corresponde autorizar o rechazar el reemplazo de los equipos de trabajo presentados por los proveedores.
9. Autorizar o rechazar la solicitud de subcontratación por parte del contratista.
10. Solicitar el cambio de cualquier miembro del equipo presentado por el proveedor, por motivos fundados.
11. Informar la pertinencia o no respecto a las solicitudes de modificación de contrato, ya sea aumentos de plazo, aumento de obra u obras extraordinarias, según se haya establecido en las Bases Administrativas.
12. Requerir la aplicación de las multas según las causales establecidas en las Bases Administrativas.
13. Requerir el cobro de la garantía según las causales establecidas en las Bases Administrativas.
14. Requerir el término anticipado de contrato según las causales establecidas en las Bases Administrativas.
15. Solicitar obras extraordinarias según las causales establecidas en las Bases Administrativas.
16. Requerir los certificados de calidad establecidos en las especificaciones técnicas y/o normativa vigente, sin perjuicio de otros requerimientos adicionales que, a su juicio, sean necesarios.
17. Mantener un registro detallado de todas las actividades, incluyendo informes de progreso, fotografías y cualquier incidente que ocurra durante la ejecución de los contratos.
18. Velar por que los trabajos a ejecutar no afecten la correcta atención de párvulos.
19. Cuando el contrato de obra se encuentre en su etapa de garantía, deberá identificar los desperfectos y daños atribuibles a dicho contratista, informar a el/la subdirector/a CHEE para gestionar la notificación al proveedor y solicitar la subsanación de las observaciones.
20. Realizar seguimiento y control a la correspondencia entre los trabajadores informados por el proveedor y los que realizan los trabajos en terreno.
21. Velar por el cumplimiento del el “Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas de la Junta Nacional de Jardines Infantiles”.
22. Seguimiento y control a los exámenes ocupacionales normativos de los trabajadores.

23. Solicitar, en casos fundados, exámenes toxicológicos de los trabajadores, destinados a detectar el consumo de alcohol y drogas³³. (art. 13 y 14 del Reglamento Especial para empresas contratistas y subcontratistas)
24. Supervisión y control del suministro a los trabajadores, por parte del contratista, de los implementos de trabajo y elementos de protección personal (EPP). (art. 15, letra “J” del Reglamento Especial para empresas contratistas y subcontratistas)
25. Seguimiento y control para el cumplimiento del artículo 15, letra “r” del Reglamento espacial de empresas contratistas y subcontratistas, referido al informe de actividades desarrolladas en materia de prevención de riesgos.
26. Solicitar la entrega de los planes para aplicación de los protocolos del Ministerio de Salud indicados en el artículo 15 letra “d” del Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratista, y realizar el seguimiento y control a su cumplimiento.
27. Solicitar la entrega de los procedimientos de trabajo seguro en los casos indicados en el artículo 15 letra “v” del Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratista, y realizar el seguimiento y control a su cumplimiento.
28. Informar formalmente a el/la Subdirector/a de Cobertura y Habilitación de Espacios cuando corresponda sancionar al proveedor según lo señalado en el numeral 5 del artículo 13 del Decreto Supremo N°76 que “Aprueba reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica”, según se indica expresamente en el artículo 37 del Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas.
29. Análisis y seguimiento de los programas de trabajo, proponiendo mejoras para la obtención de los resultados esperados.
30. En los contratos de suma alzada informar el término provisorio y definitivo del contrato y gestionar la liquidación de este.
31. Preparar los antecedentes para realizar el cierre financiero de los contratos de suministros.
32. Las demás que le encomienden las Bases Administrativas de licitación o la normativa vigente.
33. Supervisión y control del pago de la prima del seguro de responsabilidad civil.
34. Solicitar asesoría al profesional de Prevención de Riesgos de la Dirección regional para dar cumplimiento a las labores exigidas en el Reglamento Especial para empresas contratistas y subcontratista de la JUNJI en lo referido a:
 - a) Asesorar al Comité Paritario en Faena cuando lo requiera (art. 7)
 - b) Reuniones con la empresa contratista para análisis de los riesgos involucrados, medidas de control, cumplimiento y su efectividad. (art. 8)
 - c) Reuniones con la empresa contratista en las que deba participar el Representante del Comité Paritario Higiene y Seguridad de la empresa (art. 9)

³³ Esta medida será de especial relevancia para evitar que los trabajadores que ingresen a las unidades educativas se encuentren bajo el efecto de drogas o alcohol.

- d) Reuniones con la empresa contratista para revisión y análisis de estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, entre otros temas de prevención de riesgos. (art. 10)

El responsable de la supervisión deberá, además, velar por el cumplimiento del Reglamento Especial para Empresas Contratista y Subcontratistas de la JUNJI, aprobado por la Resolución Exenta N°015/195, y modificado por la Resolución Exenta N°015/0247, ambas de 2021, de la Vicepresidenta Ejecutiva de este Servicio, especialmente en lo señalado por los artículos 10, 12, 13, 14, 38 y 39.

En atención a Resolución Exenta N° 015/1087, de 2024, que aprobó el nuevo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de este Servicio, JUNJI deberá cumplir con la siguiente exigencia:

“Artículo 25°. Será responsabilidad de la Junta Nacional de Jardines Infantiles velar que los contratistas o subcontratistas que les presten servicios en las áreas jurisdiccionales cumplan con las normas de seguridad que sus funcionarios/as requieran.”

El/La supervisor/a de contrato debe realizar seguimiento del correcto cumplimiento de las mantenciones y/o reparaciones que sean requeridas al contratista, durante la vigencia de garantía de post venta. Debe mantener registro y control de todo requerimiento al contratista y el plazo otorgado para su ejecución, a excepción situaciones de carácter de urgencia como anegamientos, cortes eléctricos, etc., que requerirán la presencia inmediata.

Por su parte, cuando un contrato de obra termine, sea de Aumento de Cobertura o una iniciativa de Reposición, Conservación, Normalización, la unidad educativa es traspasada a la gestión de mantención y reparación de jardines infantiles, para lo cual será requerido que en la dirección regional esté a disposición de los/as supervisores/as de contrato de suministros, todos los antecedentes de construcción, permitiéndole su revisión con la finalidad de identificar si los desperfectos o daños pertenecen a la gestión de post venta o a la de Mantención y Reparación.

De corresponder a la gestión de obra, deberá generar un informe y remitirlo a el/la subdirector/a de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos para ser remitido formalmente al contratista solicitando la subsanación de las observaciones.

- **Seguimiento y control de bienes**

En el marco de las intervenciones de mantención y reparación de salas cunas y jardines infantiles, será de responsabilidad de el/la Supervisor/a de contrato informar cuando sea necesario dar de baja un bien que sea parte de la infraestructura y que esté inventariado, cuando sea repuesta y deba darse el alta, o cuando sea adquirido e instalado sin que haya una preexistencia de un bien similar.

Se deberá proceder conforme a lo establecido en la Resolución Exenta N°988, de 2024 que aprobó el nuevo Procedimiento de Control de Bienes de JUNJI, en lo referido a la Baja y Alta de los bienes del inventario:

“7.2.1. ALTA DE BIENES POR ADQUISICIÓN

El alta por adquisición corresponde a la incorporación de bienes adquiridos mediante compras y/o contrataciones públicas, en las cuales se reciben bienes tangibles o intangibles a cuenta de presupuesto institucional. Cabe destacar que corresponde a un proceso de seguimiento constante, el cual está asociado a revisión de compras (clasificación de bienes) e identificación de movimientos contables.”

“7.2.3. ALTA DE BIENES POR OBRAS O CONTRATOS DE SUMINISTRO

Este tipo de alta de bienes es una variación del proceso de alta por adquisición. Se presenta cuando se obtienen activos mediante la construcción de nuevos establecimientos, o bien, un contrato de suministro que interviene un establecimiento ya existente. Este tipo de contratos podrían entregar servicios y bienes tangibles en conjunto, a cuenta de presupuesto institucional (subtítulo 22 o 31).

El propósito de este proceso es identificar correctamente la valorización de la infraestructura y los activos obtenidos, de manera tal que estos sean reflejados adecuadamente en la contabilidad institucional.

Aquellos bienes que se construyen o adquieren mediante iniciativas de inversión se contabilizan según la norma específica de Costos de Estudios, proyectos y Programas, Una vez finalizado el proyecto de inversión, el bien adquirido o construido deberá contabilizarse como un bien de uso.”

“7.4. PROCESO DE BAJA DE BIENES

El proceso de baja de bienes es la operación mediante la cual se registra la actualización de anulación de un bien que se encuentra incorporado en el inventario de la institución.

Su propósito es anular un registro del activo fijo de la institución, los cuales fueron anteriormente dados de alta mediante los procesos del capítulo anterior, y que por distintos motivos ya no serían requeridos para su uso.

El/la Jefe/a de servicio, analizará el informe realizado por las unidades requirentes y decidirá el proceso final de baja.

Los actos administrativos serán realizados y aprobados de acuerdo a la delegación de facultades de la Vicepresidenta Ejecutiva.”

“7.4.2.1. BAJA POR DETERIORO, DESTRUCCIÓN U OBSOLESCENCIA

El proceso de baja sin enajenación por deterioro, destrucción y/u obsolescencia, se utiliza cuando un bien se encuentra con daños importantes, falta de piezas, daños estructurales o cuando una maquina o equipo ya no es capaz de desempeñarse en sus funciones de manera eficiente, al ser comparado con las nuevas tecnologías del mercado.

Aquellos bienes muebles deteriorados o destruidos, que no se puedan reparar y los que no se hubieren enajenado por no existir interés en la propuesta o los residuos de ellas, podrán ser donados a otras instituciones del Estado, entidades gremiales, Juntas de Vecinos, y a cualquiera otra entidad similar que, sin ánimo de lucro, persiga fines de interés social, incluso a pobladores y campesinos en casos calificados. Estas donaciones se perfeccionarán mediante un Acta de Entrega y Aceptación, suscrita por el Jefe de la Unidad Operativa o el encargado del Inventario y la persona o entidad favorecida con ella. La especie deberá ser claramente individualizada en dicha Acta. Sin perjuicio de lo anterior, las especies dadas en baja sin enajenación podrán permanecer en el Servicio que dictó la resolución con el objeto de que sirvan como elemento de reparación de otras especies muebles inventariadas.”

“7.4.2.2. BAJA POR ROBO, HURTO, PERDIDA O SINIESTRO

El proceso de baja por robo, hurto, pérdida o siniestro se utiliza cuando los bienes ya no están disponibles para el uso de la institución. Cabe destacar que este tipo de proceso requiere análisis jurídico y podría conllevar acciones disciplinarias.”

La gestión de activos de infraestructura contempla desde que los bienes son recibidos, su instalación, mantención y reparación en todo el ciclo de vida hasta su retiro o eliminación.

- **Gestión comunicacional**

El equipo de mantención regional deberá conocer la situación actual del estado de gestiones y requerimientos de salas cuna y jardines infantiles de cada región con el objetivo de detectar situaciones no atendidas, nudos críticos en la organización, estado de comunicaciones con los jardines respecto a solicitudes, método de comunicación y alcances regionales de solución.

Estructura para llevar a cabo la gestión:

1. Conocer en detalle los trabajos realizados en cada sala cuna y jardín infantil
2. Conocer en detalle las solicitudes no atendidas
3. Identificar respuestas no entregadas a las directoras de jardines
4. Generar plan de trabajo a corto, mediano y largo plazo:
 - a) Corto plazo: gestiones y reparaciones que se realizar durante el periodo en curso con los recursos vigentes
 - b) Mediano Plazo: gestiones y reparaciones que son factibles de ejecutar con presupuesto vigente del periodo en curso o siguiente.
 - c) Largo Plazo: gestiones mayores como normalizaciones, reposiciones, conservaciones que estén en cartera, las cuales se deben dar a conocer.

Una vez que se tenga conocimiento de los estados anteriores se debe generar una comunicación con cada jardín infantil a través de los siguientes formatos (idealmente instalar una casilla única de mantención por región):

Caso 1: Programación de trabajos de mantención y reparación con fechas comprometidas

“Estimada Directora Jardín Infantil [nombre unidad educativa],

Junto con saludarla cordialmente, y en respuesta a su solicitud de mantención y reparación de la infraestructura en el jardín infantil [nombre unidad educativa], le informo que la subdirección regional de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos, a través de su Oficina de Mantención, se encuentra actualmente programando la ejecución de los trabajos requeridos entre los días [fecha inicio] al [fecha término] de [mes] de 20XX en su establecimiento.

Los trabajos en cuestión serán coordinados y supervisados por el/la profesional de la Oficina de Mantención, Sr(ta). [nombre profesional de gestión], quien prontamente se comunicará con usted para proporcionarle mayores detalles al respecto.

Por favor, ante cualquier duda o consulta adicional, no dude en escribirnos al correo electrónico de la Oficina de Mantención de la Dirección Regional de Los Lagos: [correo electrónico]@junji.cl.

Agradeciendo su comprensión y esperando la buena acogida de este correo, le saluda cordialmente,

[Su nombre y cargo]”

Caso 2: Solución de mantención y reparación sujeta a evaluación técnica y/o presupuestaria

“Estimada Directora Jardín Infantil [nombre unidad educativa],

Junto con saludarla cordialmente, y en respuesta a su solicitud de mantención y reparación de la infraestructura en el jardín infantil [nombre unidad educativa], le informo que la subdirección regional de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos, a través de su Oficina de Mantención, se encuentra actualmente evaluando técnica y presupuestariamente una solución para el problema que afecta a su establecimiento.

En los próximos días, el/la profesional de la Oficina de Mantención, Sr(ta). [nombre profesional de gestión], se pondrá en contacto con usted para proporcionarle mayores detalles al respecto.

Por favor, ante cualquier duda o consulta adicional, no dude en escribirnos al correo electrónico de la Oficina de Mantención de la Dirección Regional de Los Lagos: [correo electrónico]@junji.cl.

*Agradeciendo su comprensión y esperando la buena acogida de este correo, le saluda cordialmente,
 [Su nombre y cargo]”*

Caso 3: Solución de mantención y reparación en proceso de contratación

“Estimada Directora Jardín Infantil [nombre unidad educativa],

Junto con saludarla cordialmente, y en respuesta a su solicitud de mantención y reparación de la infraestructura del jardín infantil [nombre unidad educativa], le informo que la subdirección regional de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos, a través de su Oficina de Mantención, se encuentra actualmente gestionando la contratación de los trabajos necesarios para solucionar el problema que afecta a su establecimiento.

En los próximos días, el/la profesional de la Oficina de Mantención, Sr(ta). [nombre profesional de gestión], se pondrá en contacto con usted para proporcionarle mayores detalles al respecto.

Por favor, ante cualquier duda o consulta adicional, no dude en escribirnos al correo electrónico de la Oficina de Mantención de la Dirección Regional de Los Lagos: [correo electrónico]@junji.cl.

*Agradeciendo su comprensión y esperando la buena acogida de este correo, le saluda cordialmente,
 [Su nombre y cargo]”*

Caso 4: Solución de mantención y reparación no atendible en corto plazo

“Estimada Directora Jardín Infantil [nombre unidad educativa],

Junto con saludarla cordialmente, y en respuesta a su solicitud de mantención y reparación de la infraestructura del jardín infantil [nombre unidad educativa], lamentamos informarle que, tras una evaluación técnica y presupuestaria realizada por la subdirección regional de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos, a través de su Oficina de Mantención, hemos concluido que en estos momentos no será posible atender su requerimiento en el corto plazo. Por lo tanto, la ejecución de los trabajos necesarios deberá ser postergada hasta nuevo aviso, esperando poder contar con los recursos necesarios el año 2025.

No obstante, en los próximos días, el/la profesional de la Oficina de Mantenimiento, Sr(ta). [nombre profesional de gestión], se pondrá en contacto con usted para proporcionarle mayores detalles al respecto y brindarle alternativas de solución al problema que aqueja a su establecimiento.

Por favor, ante cualquier duda o consulta adicional, no dude en escribirnos al correo electrónico de la Oficina de Mantenimiento de la Dirección Regional de Los Lagos: [correo electrónico]@junji.cl.

Agradeciendo su comprensión y esperando poder atender su solicitud a la brevedad posible, le saluda atentamente,

[Su nombre y cargo]"

48 Manual de Inspección Técnica de Obras (ITO)

El "Manual de Inspección Técnica de Obras" de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, aprobada mediante Res. Ex. N°98, de 2024, en su punto "1. Objetivo y alcance" incluye entre los procesos de gestión técnica de aplicación los contratos de reparación o mantenimiento, para lo cual es necesario analizar la exigencia normativa al respecto.

El artículo 18, del Decreto con Fuerza de Ley N°458, de 1975, que aprueba nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones, indica las responsabilidades del ITO en el marco de un permiso de edificación aprobado.

"El inspector técnico de obra (ITO) será responsable de supervisar que las obras se ejecuten conforme a las normas de construcción aplicables en la materia y al permiso de construcción aprobado y sus modificaciones, así como al proyecto de arquitectura correspondiente, el proyecto de cálculo estructural y su memoria, y los proyectos de especialidades, incluidos los planos y especificaciones técnicas correspondientes."

Aun cuando toda intervención de la infraestructura debe cumplir con las normas técnicas que sean aplicables, no todas requieren de permiso de edificación y, por tanto, están exentas de la obligación de contar con inspección técnica de obra. Según establece el artículo 5.1.2 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, el permiso no es necesario en los siguientes casos:

1. *"Obras de carácter no estructural al interior o en la fachada de una edificación existente, las cuales pueden incluir la modificación de instalaciones o de tabiques no soportantes, siempre que no impliquen la ampliación de superficie, modificación de la carga de ocupación, cambio de destino o la modificación del destino o actividad.*

2. *Elementos exteriores sobrepuestos que no requieran cimientos.*

3. *Cierros interiores o muros divisorios que separan dos propiedades distintas, cierros exteriores frente al espacio público, sin perjuicio del cumplimiento de la altura, porcentajes de transparencia y otras características señaladas en el respectivo Plan Regulador Comunal.*

4. *Obras de mantenimiento.*

5. *Instalaciones interiores adicionales a las reglamentariamente requeridas o exteriores en una edificación existente tales como: instalaciones de computación, telefonía, música, iluminación decorativa, aire acondicionado, alarmas, controles de video, y otras de similar naturaleza; sin perjuicio del cumplimiento de las normas técnicas que en cada caso correspondan. Asimismo, comprende las instalaciones exteriores*

en una vivienda para el servicio de ésta, tratándose de paneles solares térmicos, paneles solares fotovoltaicos u otras instalaciones de generación de energía.

8. *La ejecución de obras de jardinería y ornato en predios privados, incluida su correspondiente solución de riego [...]*”.

Por su parte, la Circular Ord. N° 0249, de 18 de mayo de 2015, DDU 285, “Transcribe Dictamen N° 1173 de 07.01.2015, de Contraloría General de la República, sobre exigencias contempladas en el artículo 143 de la LGUC de contar con inspector técnico de obra en edificios de uso público y demás casos que establezca su Ordenanza General”, del MINVU, señala que *“los ITO están afectados a incompatibilidad y por consiguiente no podrán actuar como tales, “Respecto de obras que se relacionen con organismos de la Administración del Estado y municipalidades de los que sean funcionarios o tengan relación contractual.”*

Asimismo, el sistema de gestión de obras (SISGEOB) de la Contraloría General de la República de Chile, señala expresamente que los contratos de mantención y reparación de jardines infantiles financiados por el subtítulo 22.06.001 Mantención y Reparación de edificaciones, no forman parte de lo que debe ser registrado en el Sistema de Gestión de Obras SISGEOB, según expresamente señala:

“Se entenderá por contrato de obra aquel por el cual se encarga la construcción, conservación, modificación, restauración, mejoramiento o demolición de un bien inmueble, salvo mantenciones y reparaciones de edificaciones imputables al subtítulo 22 del clasificador presupuestario, o su equivalente, sobre bienes y servicios de consumo.”

En atención a dicho análisis, el Manual del ITO no es aplicable a los contratos financiados por el subtítulo 22.06.001 Mantención y Reparación de Edificaciones.

49 Seguimiento y control Oficina de Mantención de Espacios Educativos

El control jerárquico del nivel central es de gran importancia principalmente por las siguientes razones:

- a) Coordinación y eficiencia: Permite una mejor coordinación de la gestión del nivel central con cada región, asegurando que los objetivos institucionales se implementen de manera uniforme y eficiente.
- b) Transparencia y rendición de cuentas: Favorece a la transparencia y la rendición de cuentas, ya que las decisiones y acciones están sujetas a supervisión y control por parte de niveles superiores.
- c) Cumplimiento Normativo: Asegura que las gestiones se ajusten a la normativa vigente.
- d) Mejora Continua: Promueve la mejora continua de la gestión a través de la implementación de medidas correctivas cuando sea necesario.

49.1 Sistema de Gestión, Control y Seguimiento (SGCS) Establecimientos – Módulo de Mantención

El Manual “SGCS Establecimientos”, aprobado por la Resolución Exenta N°015/403, de 2023, tiene como objetivo apoyar la operación del sistema por parte de los profesionales de las subdirecciones de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos, aludiendo en su título “3 Mantención”, a la administración de trabajos de mantención reparación de salas cuna y jardines infantiles, sean de carácter preventivo o correctivo, en la gestión y seguimiento de los contratos de suministros y contratos de proyectos de mantención de los establecimientos Clásicos de Administración Directa y Alternativos, tanto del programa 01 como del programa 02.

Este documento y sus posibles actualizaciones son complementarios al presente Manual de Mantención.

49.2 Reportabilidad

En cumplimiento al principio de transparencia, la Oficina de Mantenimiento de Espacios Educativos del Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos, a cargo de gestión de mantención y reparación de salas cuna y jardines infantiles, realiza las labores de coordinación, seguimiento y control de la gestión a nivel nacional, y la reportabilidad periódica de dicha labor, además de información adicional requerida por diversos medios.

- **Catastro Nacional de Certificaciones en Jardines Infantiles**

Se realiza un trabajo de seguimiento, control y sistematización de la información aportada por las Subdirecciones de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos, con respecto al estado de avance en los procesos de certificaciones de calderas, ascensores y montacargas, instalaciones interiores de redes de gas y electricidad a nivel nacional con fecha de corte al último día de cada mes.

El catastro abarca la totalidad de jardines infantiles clásicos de administración directa, en atención a que los requisitos de certificación corresponden a requerimientos normativos obligatorios.

El seguimiento se hace por cada unidad educativa con la finalidad de monitorear el avance en la materia e identificar las salas cunas y jardines infantiles que deben ser priorizados en la gestión para la obtención de las respectivas certificaciones.

Este seguimiento y control es parte de las labores de levantamiento permanente de necesidades.

- **Ejecución presupuestaria**

Se realiza un trabajo de seguimiento, control y sistematización de la información aportada por la Subdirecciones de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos respecto al avance de la ejecución presupuestaria. Esta labor se realiza en coordinación con la Oficina de Presupuesto de la Sección de Soporte del Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos y la Oficina de Presupuesto del Departamento de Planificación, con la finalidad que cada región cuente con los recursos necesarios para realizar las labores de mantención y reparación de salas cuna y jardines infantiles, y que estas se ejecuten de manera oportuna.

Esto está estrechamente relacionado con el seguimiento y control de los contratos y de los movimientos presupuestarios, mediante lo cual se busca realizar un uso eficiente y eficaz de los recursos, velando porque la ejecución presupuestaria se refleje en una adecuada atención de todas las unidades educativas.

- **Contratos**

La planilla de seguimiento y control de contratos permite conocer el detalle de los contratos de cada región y los distintos conceptos presupuestarios asociado a cada uno y el presupuesto disponible en cada uno para cada año presupuestario, el monto utilizado y el saldo disponible. Con esto se evita que el gasto supere el saldo disponible de cada contrato, sin que se realice la correspondiente modificación de aumento de contrato, el cual normativamente no debe superar el 30% del monto contratado. Asimismo, permite realizar el seguimiento y control a la vigencia de los contratos y programar oportunamente los procesos para la licitación de la siguiente contratación que permita asegurar la continuidad del servicio de mantención y reparación de jardines infantiles de los contratos de suministros, como asimismo la vigencia de las garantías, contar con la información del contratista y de la supervisión del contrato, contenido especificado en los siguientes campos:

- **NOMBRE ABREVIADO DE CONTRATO** (columna G): nombre o denominación que permita identificar fácilmente un contrato regional, ya sea de suministros o iniciativa a suma alzada.
- **PROGRAMA Y SUB ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA** (columnas K y L) (celdas desplegables): dado que algunos contratos de mantención se componen de múltiples líneas presupuestarias, es importante que cada una de ellas se registre en una fila independiente, identificando claramente el programa y sub asignación presupuestaria correspondiente, con sus respectivos montos. Importante ordenar de manera consecutiva dichas líneas cuando se refieran a un contrato en común, de modo que queden agrupadas y fácilmente identificables, compartiendo el mismo nombre abreviado de contrato.
- **MONTO ORIGINAL CONTRATADO y MODIFICACIONES** (columnas M, N y O): se debe registrar el monto original del contrato en la columna M según corresponda a la línea presupuestaria de cada contrato programado. En la medida que dichos contratos se adjudiquen y activen, se deberá actualizar este dato. Cualquier modificación posterior del monto contratado se debe reflejar en la columna N (ya sea aumento o disminución del monto contratado según resolución).
- **PRESUPUESTO EJECUTADO PERIODO ANTERIOR** (columna P): corresponde al devengo registrado durante el periodo anterior según SIGFE para cada contrato y línea presupuestaria respectiva. Este dato servirá de base para calcular los saldos disponibles de cada contrato en relación con el monto total contratado (columna O).
- **PRESUPUESTO REQUERIDO PERIODO VIGENTE** (columna Q): se refiere al monto máximo que la región requiere asignar a un contrato y línea presupuestaria respectiva durante el periodo vigente, para cumplir con los compromisos programados en el año en curso. Este valor en ningún caso podrá superar el saldo disponible del contrato en su línea presupuestaria respectiva.
- **PRESUPUESTO ASIGNADO PERIODO VIGENTE** (columna R): se refiere al monto que, a partir del presupuesto vigente regional, efectivamente se puede asignar a cada contrato y línea presupuestaria respectiva durante el periodo vigente. El monto asignado en ningún caso podrá superar al monto requerido ni al saldo disponible del contrato en su línea presupuestaria respectiva.

A partir de la diferencia generada entre el presupuesto requerido periodo vigente (Q) y presupuesto asignado periodo vigente (R) de cada contrato y línea presupuestaria vigente podrían darse las siguientes situaciones:

- i) Diferencia igual a cero ($Q-R = 0$): implica que se asignó presupuesto regional suficiente para ejecutar el 100% del monto requerido por ese contrato y línea presupuestaria en el periodo vigente.
- ii) Diferencia mayor a cero ($Q-R > 0$): implica que el presupuesto regional es insuficiente para ejecutar el 100% del monto requerido por ese contrato y línea presupuestaria en el periodo vigente, y por tanto, es necesario asignarle mayores recursos a dicho contrato para cumplir con los compromisos programados durante el periodo vigente.
- iii) Diferencia menor a cero ($Q-R < 0$): implica que se asignó presupuesto regional mayor al requerido por ese contrato y línea presupuestaria en el periodo vigente, por lo que se deben revisar y corregir los datos que correspondan.

- **PRESUPUESTO REQUERIDO PERIODO SIGUIENTE (columna S):** se refiere al monto máximo que la región requiere asignar a un contrato y línea presupuestaria respectiva durante el periodo siguiente. Esta situación se puede dar en contratos bianuales o contratos que se mantendrán vigentes y con saldos disponibles durante el periodo siguiente. Este dato servirá como base para construir la distribución presupuestaria del Presupuesto del periodo siguiente a finales de año en curso.

Se debe velar porque los presupuestos requeridos de cada periodo nunca superen los saldos disponibles del contrato. De lo contrario, se estaría programando ejecutar recursos mayores a los contratados.

- **PROYECCIONES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ENERO - DICIEMBRE PERIODO VIGENTE (columnas AQ hasta BB):** las proyecciones mensuales de cada contrato y línea presupuestaria respectiva se deben reflejar en esta sección. El monto total proyectado debe coincidir con el **PRESUPUESTO ASIGNADO PERIODO VIGENTE** de cada contrato y línea presupuestaria. De lo contrario, se deben analizar y corregir los datos que correspondan, asegurando la programación y ejecución del 100% de los recursos asignados a cada región.

Una vez finalizado el cierre financiero mensual en SIGFE, se deberán cuadrar y actualizar las proyecciones de ejecución presupuestaria cada contrato, comparando la información de los meses vencidos con los montos efectivamente facturados por cada contrato y línea presupuestaria respectiva. Esto permitirá un control y seguimiento exhaustivo de la programación presupuestaria de cada región.

- **TIPO CONTRATACIÓN (columna V) (celdas desplegadas):** se deberá indicar la modalidad de contratación respectiva de cada contrato según corresponda, ya sea Licitación Pública, Licitación Privada, Trato Directo, Compra Ágil o Convenio Marco.
- **ID LICITACIÓN (columna W):** se solicita registrar el ID de licitación asignado según Mercado Público, para efectos de tener un acceso rápido a los antecedentes asociados al proceso de contratación. En caso de que se trate de otra modalidad de contratación, completar los campos que correspondan (columnas X e Y), referidos al código de contrato y/o N° de orden de compra respectivo.
- **ESTADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (columna Z y AA) (celdas desplegadas):** se solicita actualizar de manera permanente el estado del proceso de contratación respectiva. Para ello se programaron celdas desplegadas con cada proceso y subproceso respectivo. En caso de antecedentes adicionales, favor ocupar la columna de observaciones (columna AO).

ESTADO PROCESOS	ESTADO SUBPROCESOS		
	A LA ESPERA DE LICITAR	EN LICITACION	CONTRATO VIGENTE
A LA ESPERA DE LICITAR	EN ELABORACIÓN DE BASES Y EE.TT.	PUBLICADA	EN EJECUCIÓN
EN LICITACION	EN REVISIÓN JURÍDICA	CERRADA	MODIFICACIÓN EN TRÁMITE
CONTRATO VIGENTE	EN REVISIÓN RRF	EN EVALUACIÓN	GARANTÍA POST VENTA
CONTRATO TERMINADO	EN ABACO	ADJUDICADA	
CONTRATO VENCIDO		INADMISIBLE	
TERMINO ANTICIPADO		DESIERTA	
RENOVACIÓN EN TRÁMITE		REVOCADA	
CONTRATO PROYECTADO			
CONTRATO SIN FINANCIAMIENTO			
TRATO DIRECTO EN TRÁMITE			
COMPRA ÁGIL EN TRÁMITE			
CONVENIO MARCO EN TRÁMITE			

- FECHA INICIO Y TÉRMINO DE CONTRATO (columnas AD y AE): una vez vigente el contrato respectivo se deberá registrar su fecha de inicio y término. De manera permanente se deberá monitorear la vigencia de los contratos de mantención regionales, velando por la continuidad operativa de la gestión de mantención y reparación en cada región.
- CONTRATISTA Y RUT CONTRATISTA (columna AM y AN): se solicita registrar los antecedentes relacionados con el o los contratistas que se adjudiquen cada contrato programado. En caso de licitaciones con adjudicación múltiple que deriven en más de un contrato, se deberá registrar cada contrato en las filas que sean necesarias, considerando también las líneas presupuestarias que le correspondan en cada caso.
- SUPERVISOR CONTRATO CHEE (columna AL): se solicita registrar el nombre del supervisor de contrato CHEE que corresponda a cada contrato, de manera tal que en caso de dudas particulares con algún contrato se pueda recurrir a dicho supervisor.
- FECHA VENCIMIENTO BOLETA GARANTÍA (columna AJ): en los casos que correspondan, se deberá registrar la fecha de vencimiento de las boletas de garantía asociadas a cada contrato. De manera permanente se deberá monitorear la vigencia de dichas boletas y su renovación en caso de aumentos de plazo de los contratos respectivos.

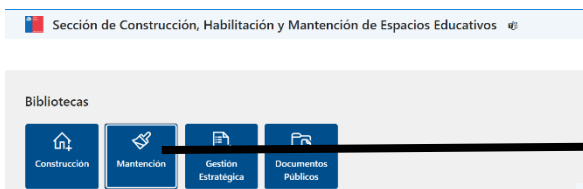
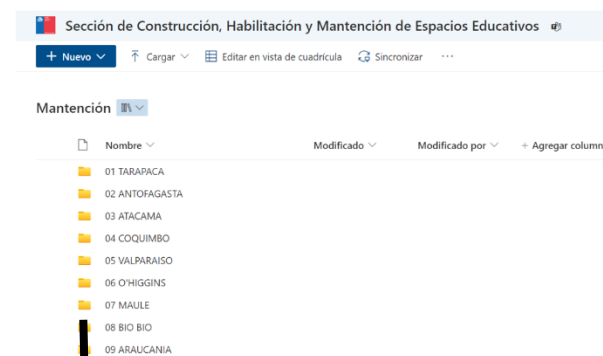
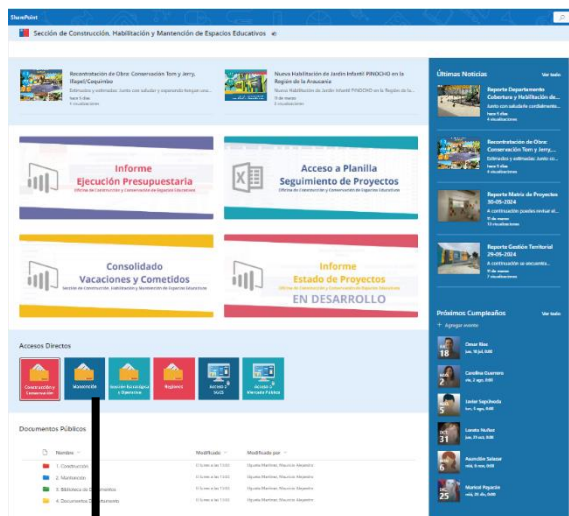
- **Movimientos presupuestarios**

En la planilla de seguimiento y control son registradas todas las solicitudes de movimientos presupuestarios que permite identificar los déficit y superávits de cada región en los distintos conceptos presupuestarios lo cual permite tener actualizado los requerimientos a nivel nacional y con ello redistribuir según la disponibilidad presupuestaria y criticidad, evitando subejecuciones.

49.3 Control órdenes de trabajo

En el marco de la mejora continua de la gestión de mantención y reparación de jardines infantiles, se hace necesario implementar un sistema de seguimiento de las Ordenes de Trabajo que son emitidas por cada región en los diversos contratos de suministros. Para ello, en una etapa inicial, se exigirá aportar con la información de cada una de ellas en la Carpeta de la Oficina de Mantención de Espacios Educativos, contenida en el Share Point del Departamento de Cobertura y Habilidad de Espacios Educativos.

Cada región deberá subir, en el formato que utilice, los antecedentes de cada OT:



En la medida que el Módulo de Mantenimiento pueda ser implementado en su totalidad se establecerán formatos estandarizados para las ordenes de trabajo, pero si del contenido mínimo y la exigencia referida a que no deben emitirse ordenes de trabajo para más de una unidad educativa ni por intervenciones que sean imputables a distintos conceptos presupuestario, con la finalidad de facilitar la sistematización de la información, su consolidación y reportabilidad, todo lo cual con el fin de establecer mayores y mejores procedimientos de seguimiento y control.

Asimismo, con la finalidad de fortalecer y apoyar la gestión regional, y como parte de las actividades propias del control jerárquico por parte del Oficina de Mantenimiento de Espacios Educativos de la Dirección Nacional respecto de los trabajos que se realizan bajo el subtítulo 22, se realizarán controles aleatorios en terreno de las órdenes de trabajo con la finalidad de identificar oportunidades de mejora. La cantidad de controles estará supeditada a la carga de trabajo de la Oficina de Mantenimiento y del comportamiento de las subdirecciones CHEE en la gestión de sus contratos.

Dado que los recursos para viáticos pueden ser muy restrictivos, impidiendo que se realice dicha tarea, se realizará un trabajo colaborativo de profesionales del Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos, incorporando dentro de las actividades de los cometidos a regiones la revisión de las Ordenes de Trabajo que hayan sido ejecutadas en las mismas comunas de las obras que estén previstas visitar o que se encuentren en el trayecto que se vaya a realizar, y seleccionar aleatoriamente una o dos para verificar su ejecución en terreno.

Posteriormente, se solicita realizar una minuta breve con los hallazgos encontrados, si los hubiere. De no encontrarse hallazgos, es importante que la minuta sea emitida informando que se encuentra ejecutado en conformidad a la OT. El modelo de minuta es el siguiente:

MINUTA
**REVISIÓN EJECUCIÓN ORDEN DE TRABAJO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE SALAS
CUNA Y JARDINES INFANTILES**
Sección de Construcción Habilitación y Mantenimiento de Espacios Educativos



CONTRATO	<input type="text"/>		
ID LICITACIÓN	<input type="text"/>	OT N°	<input type="text"/>
REGIÓN	<input type="text"/>	COMUNA	<input type="text"/>
JARDÍN INFANTIL	<input type="text"/>		
CÓD. GESPARVU	<input type="text"/>		
PROFESIONAL	<input type="text"/>		
FECHA VISITA	<input type="text"/>		

Hallazgos:

50 Plan Preventivo de Seguridad.

El Plan Preventivo de Seguridad tiene como propósito formalizar y sistematizar la práctica de prevención de riesgos en el establecimiento, para garantizar la seguridad de las niñas y los niños, de las funcionarias y en general de la comunidad educativa, contribuyendo al desarrollo de una cultura preventiva y que niños y niñas tienen derecho a una vida segura y sana y a ser cuidados y protegidos, y los trabajadores a ambientes laborales seguros³⁴.

Los accidentes ocurren en patrones predecibles, basados en información histórica, por los factores de riesgo existentes en el entorno y por la conducta de las personas. La normativa de construcción se elabora en torno a esa experiencia acumulativa, por tanto, su cumplimiento permite establecer un estándar de calidad y seguridad.

³⁴ Artículo 184° del Código del trabajo “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger a los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.

51 Reclamos SIAC

El Sistema de Información y Atención Ciudadana (SIAC) se relacionan directa o indirectamente con la calidad del servicio, procurando resolver los requerimientos realizados por la comunidad y promoviendo los derechos y deberes ciudadanos.

La gestión interna de la respuesta se encuentra a cargo de la Oficina del Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana (SIAC), que realiza un monitoreo mensual e informa a los Departamentos correspondientes de Dirección Nacional los reclamos ingresados.

En lo relativo a la gestión de mantención y reparación de salas cuna y jardines infantiles, los reclamos son una fuente importante de información para identificar las deficiencias y, a partir de ellas poder avanzar en planes de trabajo para la mejora continua de todas las unidades educativas en lo que se refiera principalmente a seguridad, higiene y continuidad operacional.

El análisis de reclamos asociados a la falta de mantención y reparación de salas cunas y jardines infantiles es fundamental para mejorar la gestión de JUNJI en lo que a infraestructura se refiere para lo cual cada subdirección regional deberá trabajar en el seguimiento, control y sistematización de los reclamos asociados a la gestión, para lo cual se requerirán las siguientes acciones:

- 1) **Recopilación de Datos:** Es esencial registrar todos los reclamos recibidos, incluyendo detalles como la fecha, el tipo de reclamo, el área afectada y la resolución proporcionada.
- 2) **Clasificación de Reclamos:** los reclamos deberán ser categorizados según la afectación de mayor relevancia según los criterios de priorización, vale decir, seguridad, higiene y continuidad operacional, identificando la causa de cada una de ellas, que permita identificar patrones y áreas problemáticas recurrentes.

Análisis de Tendencias: contar con la información y trabajar sus categorías y causas permite realizar análisis de datos para identificar tendencias en los reclamos. Esto puede ayudar a detectar problemas sistémicos y áreas que necesitan mejoras urgentes.

Acciones Correctivas y Preventivas: El análisis de la información tiene como objetivo desarrollar e implementar gradualmente acciones correctivas para resolver los problemas identificados y acciones preventivas para evitar que se repitan en el futuro.

Retroalimentación al Ciudadano: Mantener informados a los ciudadanos sobre el estado de sus reclamos y las acciones tomadas mejora la satisfacción del ciudadano y demuestra el compromiso de la entidad pública con la calidad del servicio

CAPITULO II: CONSIDERACIONES TÉCNICAS GENERALES

52 Seguridad de la infraestructura para su operación

Las normas técnicas de construcción están estrechamente asociadas a criterios de seguridad. Estas normas se desarrollan para garantizar que las edificaciones sean seguras, duraderas y adecuadas para su uso previsto, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

Seguridad Estructural: Las normas aseguran que los edificios puedan soportar cargas y fuerzas, como el peso de los ocupantes, muebles, viento, y sismos, sin riesgo de colapso.

Protección Contra Incendios: Incluyen requisitos para materiales resistentes al fuego, sistemas de detección y extinción de incendios, y rutas de evacuación seguras.

Salud y Bienestar: Garantizan que los edificios proporcionen un ambiente saludable, con buena ventilación, iluminación adecuada, y control de humedad relativa de los recintos para prevenir problemas como el moho.

Accesibilidad: Aseguran que los edificios sean accesibles para todas las personas, incluyendo aquellas con discapacidades, mediante la implementación de rampas, ascensores y baños accesibles.

Sostenibilidad: Promueven el uso de materiales y prácticas de construcción sostenibles para minimizar el impacto ambiental.

Estas normas son esenciales para proteger a los ocupantes y asegurar que las edificaciones cumplan con los estándares de calidad y seguridad.

53 Instalaciones eléctricas

En atención a lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto N°8, de 2019, del Ministerio de Energía, que “Aprueba Reglamento de Seguridad de las Instalaciones de Consumo de Energía Eléctrica”, y siendo las salas cunas y jardines infantiles lugares de reunión de personas, se debe considerar los siguientes aspectos normativos en la gestión de mantención y reparación:

“Artículo 3° Para los efectos de la aplicación del presente reglamento y de los pliegos de normas técnicas que deberá dictar la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12°, se entenderá por lugar de reunión de personas a todos los inmuebles o parte de ellos o estructuras cuya capacidad permita la reunión de 100 o más personas.

Sin perjuicio de lo anterior, son lugares de reunión de personas, entre otros, los siguientes:

b) Recintos educacionales.

Artículo 5° Es responsabilidad de los Propietarios de las Instalaciones de Consumo de Energía Eléctrica el cumplir con las normas técnicas y reglamentos que se establezcan en virtud de la ley; el no cumplimiento de estas normas o reglamentos podrá ser sancionada por la Superintendencia con multas y/o desconexión de las instalaciones correspondientes, en conformidad a lo que establezcan los reglamentos respectivos.

Podrán ejecutar instalaciones eléctricas, y en consecuencia firmar los planos correspondientes, los que posean licencia de instalador eléctrico, o bien los que posean título en las profesiones que determinen los reglamentos.

Artículo 6° Los Propietarios de Instalaciones de Consumo de Energía Eléctrica serán responsables de mantener y conservar sus instalaciones en buen estado y con una operación segura, siendo responsables de las normalizaciones y regularizaciones de ellas.

Las personas que diseñen, construyan y/o modifiquen Instalaciones de Consumo de Energía Eléctrica serán responsables del cumplimiento de la normativa vigente, con el objetivo de que dichas instalaciones sean seguras para las personas y las cosas.

Artículo 7° Toda Instalación de Consumo de Energía Eléctrica deberá ejecutarse de acuerdo a un proyecto técnicamente elaborado, el cual deberá asegurar que la instalación presenta condiciones seguras para las personas o las cosas, cumpliendo además con las condiciones de mantenimiento establecidas en la normativa vigente que permitan las modificaciones o ampliaciones con facilidad en dichas instalaciones.

Artículo 10° Una vez efectuada la comunicación de energización a que se refiere el artículo 17° del presente reglamento, el Propietario de la Instalación de Consumo de Energía Eléctrica será responsable de mantener la Instalación de Consumo de Energía Eléctrica en buen estado, con una operación segura y en pleno cumplimiento de las exigencias establecidas en la normativa vigente”

Resolución Exenta N° 33.877/2020, de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC), que “Dicta Pliegos Técnicos Normativos RIC N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19 contenidos en el Artículo 12 del Reglamento de Seguridad de las Instalaciones de Consumo de Energía Eléctrica”:

53.1 Pliego Técnico Normativo RIC N°17: Operación y mantenimiento

“1. OBJETIVOS

1.1 Este pliego técnico tiene por objetivo fijar los requisitos mínimos para la intervención y la verificación de las instalaciones de consumo de energía eléctrica del país, sean éstas de baja o de media tensión, con el fin de salvaguardar a las personas que las operan o hacen uso de ellas.

1.2 Por intervención se define a todas aquellas actividades que se desarrollan tanto para la operación del sistema eléctrico, como también para el mantenimiento de este, de acuerdo con las exigencias o requisitos de seguridad que rigen en el ámbito de las instalaciones de consumo de electricidad.”

En el numeral 4 “Terminología”, es importante destacar el siguiente concepto:

“Seguridad eléctrica: Es la identificación de los riesgos asociados con el uso de la energía eléctrica y la adopción de medidas, precauciones o resguardos para que estos peligros no causen lesiones o muerte.”

53.2 Requisitos generales de un programa de seguridad eléctrica.

Mantenimiento de las instalaciones: Corresponde a un conjunto de acciones basadas en criterios técnicos y especificaciones entregadas por los fabricantes, además de aspectos tales como condiciones de operación, exigencias climáticas y de medio ambiente, que influyen en la conservación de la vida útil de las instalaciones eléctricas, de los equipos que la componen y por tanto, en su seguridad de uso.

Evaluación y tratamiento de riesgos eléctricos: La evaluación de los riesgos debe realizarse mediante alguna técnica de evaluación de riesgos que permita su adecuada identificación, análisis y valoración. El tratamiento de los riesgos eléctricos deberá ser preventivo y orientado a evitar daños a las personas y las instalaciones.

Inspección/Evaluación: Verificar los equipos eléctricos, con rutinas y frecuencia programada, documentando la información del sistema eléctrico y los mantenimientos efectuados, incluyendo un control de fallas e investigación de accidentes e incidentes con análisis de causa raíz.

El programa de seguridad eléctrica deberá incluir un procedimiento de identificación de peligros y evaluación de riesgos, donde se identifiquen los principales procesos de operación y mantenimiento de las instalaciones.

53.3 Certificaciones eléctricas

TE1 Declaración de instalación eléctrica interior

Para efectos de la gestión de Mantenimiento y reparación de Jardines Infantiles, este trámite aplica para declarar los siguientes tipos de instalaciones:

- i) Instalaciones eléctricas interiores domiciliarias, comerciales e industriales.
- ii) Alumbrados exteriores de terrenos privados (condominios, autopistas concesionadas, estacionamientos, etc.).
- iii) Empalmes provisorios.
- iv) Ascensores.

El formulario para completar la certificación debe ser realizado por un instalador eléctrico certificado. El especialista envía la información a la SEC, junto con otros documentos (de ser necesario), indicando que una instalación eléctrica está en línea con la normativa.

TE4 Declaración de Puesta en Servicio de Generadoras Residenciales

La Ley N°21.118, de 2018, del Ministerio de Energía, que “Modifica la Ley General de Servicios Eléctricos, con el fin de Incentivar el Desarrollo de las Generadoras Residenciales”, es la que otorga el derecho a clientes de una empresa de distribución eléctrica, residenciales o empresas, a generar su propia energía a partir de sistemas de energías renovables no convencionales o cogeneración eficiente.

En los casos donde el autoconsumo genera excedentes, estos se inyectan a la red eléctrica. Esta situación permite al cliente vender esos kilowatts a la empresa distribuidora.

Trámite que debe ser realizado por un instalador autorizado que declara un sistema de generación eléctrica que funciona por medio de energías renovables no convencionales (fotovoltaica, eólica, etcétera) cogeneración eficiente.

Es parte de la documentación que se presenta a la empresa de distribución antes de que se realice la conexión del sistema de energía renovable a la red eléctrica.

Al momento de realizar la inspección de la instalación, la SEC utiliza este documento para verificar que la información declarada corresponda con el trabajo realizado. Por ejemplo, se revisan los equipos utilizados, que estén certificados y la potencia esté dentro de la regulación vigente, entre otros aspectos.

54 Instalaciones de gas

Las instalaciones de gas de los establecimientos educacionales deberán ser sometidos, según corresponda, a los procedimientos de certificación, inspección periódica y verificación de la conversión a que se refiere el el “Reglamento de Instalaciones Interiores y Medidores de Gas”, aprobado por el Decreto Supremo N° 66, de

2007, del Ministerio de Economía, en conformidad con la periodicidad y condiciones definidas en la Resolución Exenta N°29.738, de 2019, del Ministerio de Energía y SEC, que “Establece Procedimientos de Certificación, Verificación de la Conversión de Instalaciones Interiores de Gas e Inspección Periódica de Instalaciones Interiores de Gas y Artefactos a Gas fijos, conectados directamente a cilindros de GLP en Establecimientos de Educación Básica, Media y Parvularia”, que dispone:

Los procedimientos de certificación y verificación de la conversión de instalaciones interiores de gas, y de inspección periódica de instalaciones de gas, en establecimientos educacionales, deberán ser ejecutados exclusivamente por Entidades de Certificación de Instalaciones de Gas debidamente autorizadas por la SEC, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución Exenta N° 1.250, de 2009, o la que la reemplace (Art. 1-3)

En cuanto a los protocolos de certificación, inspección periódica y verificación de la conversión de instalaciones interiores de gas, serán aquellos que se encuentran aprobados mediante Resolución Exenta SEC N° 2.076, de 2009 o en aquella que la reemplace o complementa.(Arto. 1-3).

- 1) Procedimiento de certificación general:** es el procedimiento de certificación que se aplica a la totalidad de las instalaciones interiores de gas nuevas o modificadas en un mismo proceso, de un establecimiento educacional, considerando todos sus locales. Un procedimiento de certificación general tendrá como evaluación final un sello de carácter general (Art. 1-4).
- 2) Procedimiento de certificación individual:** procedimiento de certificación que se aplica a sólo una instalación interior de gas nueva o modificada del establecimiento educacional, y tendrá como resultado un sello de carácter individual (Art. 1-4).
- 3) Procedimiento de inspección periódica general:** procedimiento de inspección que se aplica a la totalidad de las instalaciones de gas en un mismo proceso, independiente que existan sellos individuales vigentes, de un establecimiento educacional, considerando todos sus locales. Un procedimiento de inspección general tendrá como evaluación final un sello de carácter general (Art. 1-4).
- 4) Procedimiento de inspección periódica individual:** procedimiento de inspección que se aplica a sólo una instalación de gas del establecimiento educacional, y tendrá como resultado un sello de carácter individual (Art.1-4).
- 5) Proceso de re-inspección:** es aquel que permite la reevaluación de las instalaciones de gas de un establecimiento educacional que ya fue sometido en un proceso de certificación o inspección periódica del tipo general y que presentaron deficiencias en dichos procesos. En caso que esta reevaluación verifique que éstas fueron subsanadas, ya sea en su totalidad o parcialmente, este proceso permitirá cambiar la evaluación final (sello general) considerando la nueva evaluación.

Este proceso además reconoce los sellos verdes individuales que fueron obtenidos en el proceso que dio origen la re-inspección (Art. 1-4).
- 6) Proceso de Verificación de la Conversión:** se aplica cuando las instalaciones interiores de gas de los establecimientos educacionales han sido adaptadas para ser abastecidas con un tipo de gas distinto al original, debiendo someterse al procedimiento de verificación de la conversión de su estado con una antelación máxima de 48 horas al inicio del nuevo abastecimiento de gas. Este proceso tendrá como resultado un Certificado de Aprobación de Instalaciones Interiores de Gas, o un Informe de Rechazo de Verificación de la Conversión (Art. 1-4).

En atención a lo indicado en el punto 8 “Exclusión de bienes muebles” del presente Manual, la gestión de mantención y reparación de jardines infantiles excluye los artefactos de gas portátil, por tanto, se consideran parte integrante de ésta los artefactos a gas fijo y estacionario, según las definiciones del Decreto Supremo N° 66:

10.11.3 Clasificación según sus características de movilidad.

a) Artefacto a Gas Fijo. Aquel cuyo diseño fue concebido para ser instalado en una posición permanente en el tiempo, entre otras formas, montado en una pared o fijada al piso de un recinto, con conexión a la Instalación Interior de Gas.

b) Artefacto a Gas Estacionario. Artefacto a gas fijo que, normalmente, no tiene contacto directo con los muebles o paredes próximas.

c) Artefacto a Gas Portátil. Aquel cuyo diseño fue concebido para ser desplazado de un lugar a otro, particularmente, hasta el recinto de su utilización, normalmente equipado con regulador de presión, conexiones y cilindro de gas licuado de petróleo incorporado, también es llamado artefacto rodante.

Asimismo, según se expresa en el punto 11. “Recintos del Programa de Alimentación de Párvulos (PAP)” del presente Manual, la instalación de gas y artefactos que forman parte de los recintos entregados para la operación de este, quedan excluidos de la gestión, siempre que el calefón sea de uso exclusivo de estos recintos.

La gestión de mantención y reparación comprende todos los locales en funcionamiento incluidos los locales utilizados como contingencia debido a la ejecución de obra, sea esta una reposición, conservación, mejoramiento i normalización, en atención a lo cual se deberá tener el sello verde al día.

Por otra parte, en el caso que un establecimiento esté en conservación y que esta no involucre intervenciones en la instalación de gas y por tanto la obtención del sello verde no esté contemplada en las gestiones del equipo del sub.31, tendrá que ser el equipo de mantención el que deba gestionar oportunamente el sello verde para que el establecimiento reinicie sus actividades en su local habitual con la certificación vigente.

TC1 Declaración de puesta en servicio de red de distribución de gas de red

Este trámite se utiliza para declarar todo conjunto de tuberías, equipos y accesorios, destinados a distribuir gas de red y que se instalen entre la fuente de abastecimiento de gas y el término de la acometida. (Art. 3° D.S. N°67, de 2004 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción).

TC2 Declaración de central de gas licuado de petróleo (GLP) y red de distribución de GLP

Este trámite se utiliza para declarar los siguientes tipos de instalaciones en media presión:

- I. Todo tanque o conjunto de dos o más tanques, con sus accesorios, sistemas de control y protección, instalados en superficie o enterrados, de cualquier capacidad, que suministran gas licuado de petróleo, ya sea como suministro principal o de respaldo, para su consumo, entre otros, en instalaciones residenciales, comerciales o industriales o en viviendas unifamiliares, conjuntos habitacionales, locales comerciales, edificios de oficinas, casinos, colegios o industrias.
- II. Todo conjunto de elementos, entre otros, tuberías, llaves de corte, accesorios y reguladores, cuando corresponda, que conduce el gas licuado de petróleo en alta presión (mayor a 600 kPa) y/o en media presión (mayor a 5 kPa y menor o igual a 600 kPa), desde la salida de una central o

tanque de abastecimiento hasta el o los reguladores de servicio o de segunda etapa, perteneciente a una instalación de gas de tipo residencial, comercial o industrial. (Art. 3° del D.S. N°67, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción).

TC4 Declaraciones de combustibles líquidos

Este trámite se utiliza para la declaración de instalaciones de combustibles líquidos nuevas o existentes, que posean una capacidad total de almacenamiento superior a 1,1 m³ (1.100 litros), y que contengan estanques, enterrados o de superficie, de pared simple o doble, con capacidad de almacenamiento individual menor o igual a 90 m³, destinadas a:

- iii) Uso domiciliario

TC6 Declaración instalaciones interiores de gas

Este trámite se utiliza para declarar las siguientes instalaciones:

- i) Instalaciones interiores de gas residenciales y comerciales, nuevas o bien en uso que hayan sufrido modificaciones.
- ii) Instalaciones interiores de gas para usos distintos a lo anterior, y que no formen parte de un proceso productivo industrial.
- iii) Instalaciones interiores de gas sometidos de gas sometidas al proceso de conversión y que hayan sufrido modificaciones en su trazado y/o potencia instalada.

Para estos efectos se entenderá por:

Conversión: Proceso realizado por la Empresa Distribuidora de Gas, mediante el cual una instalación abastecida con un tipo de gas es adaptada o modificada para abastecerla con otro tipo de gas.

Instalación de gas: Todos los instrumentos, maquinarias, equipos, redes, aparatos, accesorios y obras complementarias destinadas al transporte y distribución de gas, incluyendo las instalaciones interiores de gas.

Instalación interior de gas: Instalación de gas construida dentro de una propiedad particular y para uso exclusivo de sus ocupantes, ubicada tanto al interior como al exterior de los edificios y construcciones.

Comienza a la salida del medidor, cuando es abastecida desde una red de distribución; o a la salida del regulador de presión, cuando es abastecida mediante un equipo de GLP o una central de GLP sin medidores y están destinadas a conducir el gas hasta los artefactos y evacuar los gases producto de la combustión.

TC8 Certificados de Estanques de Gas y Combustibles Líquidos, y Líneas de Combustibles Líquidos

El Procedimiento Electrónico TC8, correspondiente a la Emisión y Registro de Certificados de Estanques de Gas y Combustibles Líquidos, y Líneas de Combustibles Líquidos, ha sido oficializado en la Resolución Exenta N° 1146 del 31.07.2008, el cual permite que los Organismos de Certificación y/o Inspección Autorizados, presenten vía electrónica ante esta Superintendencia la información relativa a los procesos de certificación y/o inspección de los siguientes productos e instalaciones de combustibles:

- Estanques de gas licuado de petróleo y de combustibles líquidos, estacionarios o de transporte, de procedencia nacional o extranjera,
- Inspección periódica y/o reparación de estancques de gas licuado de petróleo y de combustibles líquidos,
- Hermeticidad de tuberías anexas a estancques de combustibles líquidos en servicio."

55 Calderas

Según lo dispuesto en el Decreto N°10, de 2017, del Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública, que aprueba el "Reglamento de Calderas, Autoclaves y Equipos que utilizan Vapor de Agua", en el marco de las actividades propias de la gestión mantención y reparación, se deberá realizar lo siguiente:

Verificación de funcionamiento de la válvula de alivio o seguridad

Artículo 66.- Después de la revisión interna y externa se verificará el funcionamiento de la válvula de alivio o de seguridad, la que deberá ser desmontada, teniendo la precaución de que no exista presión en el interior del sistema, con el objeto de revisar los componentes interiores y las superficies del asiento para su limpieza y mantención. Posteriormente, debe ser instalada verificando la apertura de la válvula a la presión preestablecida.

En el caso que la verificación de la apertura de la válvula no pueda ser realizada en su lugar de instalación, ésta se podrá efectuar en un banco de prueba.

Verificación de funcionamiento del termostato

Artículo 67.- El termostato se probará con la caldera funcionando, constatando que el quemador de la caldera se detenga cuando el agua o el fluido térmico al interior del sistema alcance su temperatura de trabajo predeterminada y que se encienda cuando el control de temperatura del agua caliente o del fluido térmico al interior de la caldera o en el estanque acumulador disminuya; la desviación máxima admitida para ambos casos será de un 5% respecto de la temperatura regulada.

Revisión del circuito de calefacción, componentes y accesorios

Artículo 68.- El profesional facultado deberá realizar las siguientes revisiones, las que serán consignadas en el libro de vida:

a) Verificación:

- 1. Del funcionamiento del sistema de ventilación de la sala de calderas.*
- 2. Del funcionamiento de los conductos de evacuación de gases de combustión.*
- 3. De la red de suministro de combustible y red eléctrica.*
- 4. De las condiciones de funcionamiento del quemador.*
- 5. Del funcionamiento de los accesorios de observación y los accesorios de seguridad.*
- 6. De la descarga de las válvulas de alivio o seguridad.*

b) Estado:

1. Del circuito de calefacción incluyendo la aislación térmica y componentes, tales como bombas, estanques, válvulas reguladoras de flujo, entre otros.
2. De conservación de los estanques acumuladores de agua caliente, estanques acumuladores de fluido térmico y estanque de expansión, sean estos presurizados o con comunicación a la atmósfera.

Pruebas especiales

Artículo 69.- Sin perjuicio de las pruebas prescritas en los artículos anteriores, en caso de considerarlo necesario, la autoridad sanitaria o el profesional facultado a cargo de las pruebas podrán solicitar pruebas especiales que consistan en ensayos no destructivos.

Certificación de Calderas

La obligación establecida en el Artículo 80 del mencionado Reglamento, ha imposibilitado en gran parte de las regiones la obtención de la certificación por parte del Ministerio de Salud, pues señala:

*“Artículo 80.- El manejo, vigilancia, supervisión y operación de toda autoclave, caldera de calefacción, caldera de fluido térmico y caldera de vapor, a que se refiere el presente Reglamento, **deberá estar a cargo de un operador calificado**, con capacitación sobre funcionamiento del equipo específico a operar y sobre los peligros que puede ocasionar una falsa maniobra o una inadecuada operación. El operador deberá contar con licencia de enseñanza media y la aprobación de un examen de competencia ante la autoridad sanitaria o demostrar que ha obtenido esa competencia dentro del programa de estudios de una carrera que incluye esta preparación en la respectiva malla curricular. El operador de una caldera de vapor de gran presión, además, deberá contar con título de nivel técnico o profesional en el área industrial.*

***Las calderas de calefacción y calderas de fluidos térmicos podrán eximirse de la presencia permanente del operador calificado**, no obstante, éste estará a cargo de supervisar su funcionamiento.*

Se excluyen de la obligación de contar con operador calificado los equipos intercambiadores de calor, termos, boilers, marmitas u otros similares.”

La exigencia de un operador certificado de manera permanente se explica en lo señalado en el artículo 83 del Reglamento, en el cual se indican las funciones que debe cumplir, siendo esta las siguientes:

Artículo 83.- Corresponderá al operador de una caldera de calefacción o de una caldera de fluidos térmicos, mantener actualizado el libro de vida de ésta, verificar el funcionamiento de los componentes, verificar el estado de funcionamiento de los accesorios de observación y de la aislación térmica de conjunto. Además, deberá registrar en el libro de vida las mantenciones realizadas, inspecciones y fallas y desperfectos que presente el sistema. Si por algún motivo falla el sistema de alimentación de agua al sistema, ocurren fugas de combustible, fuga del fluido térmico, fallas en el sistema de control automático por temperatura o del sistema de presurización de agua, deberá solicitar una evaluación técnica de un profesional facultado.

Por su parte, el dictamen de Contraloría N°28.071 cuya materia es “Autoridad sanitaria se ha ajustado a derecho al exigir que los artefactos que se indican se encuentren bajo la supervisión permanente de operadores calificados”, ratifica la necesidad de un operador calificado y que éste debe estar

permanentemente en el establecimiento, lo que no obsta que pueda cumplir con otras funciones, que disipa las dudas de cómo debe ser entendida y aplicada la normativa.

El pronunciamiento de Contraloría es importante en la definición de la gestión institucional respecto a la certificación de las calderas, ya que cualquier otro mecanismo para su obtención contravendría la normativa vigente, sólo siendo posible resolverlo a través de la dotación de personal calificado y de manera permanente para dichas funciones.

56 Ascensores y elevadores

En las labores de planificación para gestionar los recursos requeridos para la mantención y certificación de ascensores se deberá llevar un registro de todos los establecimientos que posean dichas instalaciones y proyectar nuevos establecimientos con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley 20.296 en lo referido a la mantención e inspección periódica de los ascensores y otras instalaciones similares, debiendo ser parte del Plan de Mantención.

En dicho contexto, es importante tener presente la necesidad de ajustarse a las disposiciones de la OGUC en su artículo 5.9.5. en lo relativo a la mantención y certificación de los ascensores, montacargas y escaleras o rampas mecánicas que exige que se efectúen las mantenciones de dichas instalaciones una vez al mes como mínimo, por una persona natural o jurídica con inscripción vigente en la especialidad Mantenedores del Registro de la Ley N°20.296, quien deberá acreditar su condición de tal mediante la presentación de un certificado de inscripción vigente en el mencionado registro que deberá formar parte de los contratos respectivos, debiendo entregar además, en cada mantención que realice conforme al plan anual de mantención especificado por el fabricante, una copia del certificado que acredite la vigencia de dicha inscripción.

La mantención de las instalaciones comprenderá ejecutar las tareas definidas en el plan anual de mantención especificado por el fabricante de la instalación y las acciones preventivas y/o correctivas que procedan, de modo que garanticen el buen estado de la instalación y el funcionamiento sin riesgos para las personas, sean estos los usuarios de las instalaciones o el personal técnico que las mantiene.

La Certificación de ascensores deberá realizarse anualmente, debiendo acreditarse mediante un certificado emitido por una persona natural o jurídica inscrita en la especialidad Certificadores del Registro de la Ley N° 20.296, que las instalaciones de que trata este artículo han sido adecuadamente mantenidas y que se encuentran en condiciones de seguir funcionando.

57 Equipos de Aire Acondicionado

Dentro de los pilares de los Principios del Programa de Gobierno está *“La descentralización y transición ecológica justa incorporarán una mirada territorial que releve las particularidades de cada comunidad educativa y localidad, fortaleciendo el trabajo intersectorial e interinstitucional, considerando los imperativos que exige la crisis climática y el desarrollo sostenible a nivel nacional, pero siempre asumiendo una mirada local pertinente y respetuosa”*³⁵.

Las niñas y los niños en la etapa de primera infancia requieren ser identificados y atendidos en su singularidad, desde esa perspectiva, una estrategia de confort térmico y climatización de espacios educativos para la JUNJI debe considerar las mayores demandas metabólicas que incrementan su necesidad de agua

³⁵ Hoja de Ruta Educación Parvularia 2022-2026 Versión Ejecutiva; Subsecretaría de Educación Parvularia; Ministerio de Educación; mayo 2022; pág. 5

de bebida y aire para respirar y sus interacciones con el medio ambiente a través de su comportamiento mano-boca.

El confort térmico es una variable relevante en la gestión de la infraestructura institucional en atención al impacto en el rendimiento y la salud de los niños y, dentro de ello, la climatización, definida como *“la acción de dar un espacio cerrado las condiciones de temperatura, humedad del aire y a veces también de presión, necesarias para la salud o la comodidad de quienes lo ocupan”*³⁶

Es importante señalar que los sistemas mecánicos de calefacción o refrigeración deben ser complementarias a las estrategias pasivas, optimizando la relación entre confort térmico y la cantidad de energía y costos que demanda el edificio para esos fines.

Considerando que no existen normas que regulen la eficiencia energética de edificios educacionales y que las regulaciones relativas al confort térmico se refieren únicamente a temperaturas mínimas en zonas climáticas específicas del país, y que no está establecida ninguna exigencia respecto a las temperaturas máximas, aun cuando existen alertas como la de la Organización Mundial de la Salud (OMS)³⁷ que señala que la exposición de la población a altas temperaturas tiene impactos fisiológicos de gran alcance en todos los seres humanos, afectando con mayor intensidad a algunos grupos de población entre los que cabe destacar a los lactantes y las niñas y los niños, se hace necesario abordar institucionalmente las medidas específicas, que permitan resguardar su bienestar en las unidades educativas y favorecer los procesos de aprendizaje en lo que a infraestructura respecta, de manera integral, segura, económica y sustentable.

Asimismo, en atención a la publicación de la Ley N°21.305, en el año 2021, sobre eficiencia energética, cuyo objeto es promover el uso racional y eficiente de los recursos energéticos, entre cuyos contenidos se establece que las distintas entidades de la Administración del Estado deben velar por el buen uso de la energía, son relevantes los criterios relativos a esta materia.

En lo que respecta a los equipos de aire acondicionado, gran parte de los que se encuentran en el mercado son tipo inverter, lo que significa que su sistema funciona adaptando la velocidad de la unidad exterior o compresor, de esta forma se reducen las oscilaciones de temperatura y el ruido, y se consume sólo la energía necesaria, tanto para enfriar como calefaccionar los recintos.

El índice de Eficiencia Energética (IEER), que va del 1 al 5, donde los más ineficientes se clasifican con un índice 1, ya que entregan en energía lo mismo que consumen y, mientras más alto sea, más eficiente es el aparato, hasta llegar a 5, lo que permite orientar la adquisición institucional, tanto para instalación como la sustitución o reposición de equipos de aire acondicionado, ya que los split inverter tienen un índice promedio de aproximadamente 3,5 que en comparación a los split convencionales tienen un índice promedio de 2,8.

Otro de los criterios para la adquisición institucional, tanto para instalación como la sustitución o reposición de equipos de aire acondicionado, es el refrigerante utilizado, los que se clasifican en grupos de acuerdo a su seguridad³⁸ en las siguientes categorías:

- a) Según su toxicidad se clasifican en las categorías A o B, basadas en el grado de exposición permisible:

³⁶ RAE

³⁷ Fuente: <http://origin.who.int/globalchange/publications/heat-and-health/es/>

³⁸ Norma Chilena - NCh3241:2017, Sistemas de refrigeración y climatización – Buenas prácticas para el diseño, armado, instalación y mantención. Instituto Nacional de Normalización (INN), págs. 6

- Clase A - Agrupa los refrigerantes que no tienen toxicidad en concentraciones menores o iguales que 400 ppm en volumen, según el índice CMA-PTP.
 - Clase B - Agrupa los refrigerantes para los cuales se han encontrado pruebas de toxicidad en concentraciones menores que 400 ppm en volumen, según el índice CMA-PTP.
- b) Según su inflamabilidad los refrigerantes se pueden clasificar en tres categorías, 1, 2 ó 3, según las pruebas de clasificación realizadas de acuerdo a ASTM E 681:2009.
- Clase 1 - Comprende los refrigerantes que no propagan la llama cuando se les somete a pruebas en aire, a 100°C y 101,3 kPa.
 - Clase 2 - Comprende los refrigerantes que presentan un Límite Inferior de Inflamabilidad (LII) mayor que 0,1 kg/m³ cuando se les somete a pruebas en aire, a 100°C y 101,3 kPa, y un calor de combustión menor que 19 000 kJ/kg.
 - Clase 3 - Comprende los refrigerantes muy inflamables según se define por su LII menor o igual que 0,1 kg/m³ cuando se les somete a pruebas en aire a 100°C y 101,3 kPa, y un calor de combustión mayor o igual que 19 000 kJ/kg.
- c) Según su impacto a la capa de ozono:
- Refrigerante SAO: refrigerante que tiene un Potencial de Agotamiento de la Capa de Ozono (PAO) mayor a cero.
 - Refrigerante no SAO: refrigerante que tiene un nulo Potencial de Agotamiento de la Capa de Ozono.
- d) Según sus compuestos químicos
- Clorofluorocarbonos (CFCs): También denominados CFCs o freones, son refrigerantes derivados de los hidrocarburos saturados obtenidos mediante la sustitución de átomos de hidrógeno por átomos de flúor y/o cloro.

NOTA - Están controlados por el Protocolo de Montreal y los más comunes son el R-11 (CFC-11) y R-12 (CFC-12).

- Hidroclorofluorocarbonos (HCFCs): Son refrigerantes derivados de los CFCs, formados por hidrógeno, cloro, flúor y carbono.

NOTA - El Protocolo de Montreal los clasifica en Anexo C, Grupo 1 y los más comunes son el R-22 (HCFC-22) y el R-141b (HCFC-141b).

- Mezclas de refrigerantes que contienen CFCs o HCFCs: Algunos de ellos son el R-502 (R-22 y R-115); el R-406A (R-22, R-600a y R142b).
- Hidrofluorocarbonos (HFCs) y mezclas de HFC: Son sustancias químicas que contienen hidrocarburos en los que algunos de los átomos de hidrógeno, pero no todos, han sido reemplazados por flúor. Estas sustancias no tienen potencial agotador de la capa de ozono, sin embargo, sí presentan un potencial de calentamiento global. Algunos de ellos son R-134a (HFC-134a), R-404A (R-125, R-143a, R-134a); R-410A (R32, R-125), R-507A (R-125, R143a).
- Refrigerantes sin halógenos: Existen refrigerantes que no contienen átomos de flúor y/o cloro, que también se les denomina *refrigerantes naturales*. Esos refrigerantes, no tienen potencial

agotador de la capa de ozono, ni de calentamiento global. Algunos ejemplos de ellos son el amoníaco (R-717), isobutano (R-600a) y butano (R-600).

Asimismo, todos los equipos de aire acondicionado deben contar con la certificación de autorización SEC, de aprobación nacional de productos a través de un organismo de certificación que cuente con autorización SEC de acuerdo con las disposiciones vigentes D.S. N° 298, de 2005 y sus modificaciones.

Mantenimiento equipos de aire acondicionado

El mantenimiento regular de los equipos de aire acondicionado es esencial para asegurar su eficiencia y prolongar su vida útil. Se deberá considerar a lo menos las siguientes:

- Limpieza de Filtros: se deben retirar de la unidad interior y límpialos con agua y jabón neutro, asegurándose de que estén completamente secos antes de volver a colocarlos.
- Revisión de Tuberías y Conexiones: se deberá verifica que no haya fugas de agua o gas y que todas las conexiones estén bien ajustadas.
- Verificación del Nivel de Refrigerante: se deberá comprobar el nivel de refrigerante, si el nivel está bajo se deberá rellenar.
- Limpieza de la Unidad Exterior: revisar que la unidad exterior esté libre de hojas, ramas, polvo y suciedad y verificar que no haya obstrucciones en las rejillas de ventilación. Se deberá limpiar con un paño húmedo.
- Desinfección del Evaporador: se debe rociar el evaporador con una solución de agua y cloro diluido al 10% para eliminar bacterias y malos olores.
- Mantenimiento de la Cámara Condensadora: se deberá realizar una limpieza a fondo de la cámara condensadora para asegurar el correcto funcionamiento del sistema.

58 Estufas a pellet o leña

Las mantenciones preventivas y reparaciones no solo están asociados a la eficiencia y vida útil de estas, sino que la combustión de la madera genera creosota, liquido aceitoso, mezcla de aproximadamente 200 compuestos químicos, altamente inflamable que principalmente se concentra en los cañones y paredes de las estufas, debiéndose *programar la limpieza y sustitución, de ser necesario.*

Riesgo: La acumulación de creosota puede provocar incendios en la chimenea si no se limpia regularmente. Además, puede liberar gases tóxicos, como el monóxido de carbono, que son peligrosos para la salud.

Uso de Leña Seca: Utilizar leña seca y bien curada reduce la formación de creosota y mejora la eficiencia de la combustión.

Uso de Pellet certificado: Los pellets deben cumplir con varias normativas para garantizar su calidad, eficiencia y seguridad, principalmente las siguientes normas:

UNE-EN ISO 17225-2:2014:

Materia Prima: Define las características de los pellets de madera, asegurando que provengan de madera virgen o residuos de madera sin tratar químicamente.

Especificaciones: Incluye parámetros como el contenido de humedad, densidad, tamaño, poder calorífico y contenido de cenizas.

UNE-EN 15234-2:2012:

Producción: Establece los requisitos para asegurar la calidad en los procesos de producción de los pellets de madera.

Control de Calidad: Incluye controles durante la producción para garantizar la uniformidad y calidad del producto final¹.

EN 14961-2:

Certificación: Regula la certificación de la producción de pellets en todas sus fases, desde la cadena de producción hasta la distribución al cliente final.

Clases de Calidad: Clasifica los pellets en diferentes calidades (A1, A2, B) según su contenido en cenizas, nitrógeno y cloro.

Se deberán realizar las coordinaciones y asesorías técnicas necesarias para que la adquisición de pellet, gestión de compra a cargo de las subdirecciones de Recursos Financieros, considere los parámetros de calidad que permita mantener en buen estado las estufas y calderas a pellet y minimizar los riesgos asociados a la acumulación de creosota.

59 Estufas a gas de tiro forzado

Plan Integral de Seguridad Escolar para Jardines Infantiles y Salas Cuna (PISE) CAPÍTULO II: DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

“Programar y registrar la limpieza de ductos, cañones y mantenciones relacionadas a los sistemas de calefacción de los Jardines Infantiles. Se recomienda aplicar lista de verificación e inspección de Sistemas de Calefacción (según corresponda regionalmente) de periodicidad semestral en el Jardín Infantil.”

Verificar que las instalaciones de gas cuenten con el sello verde actualizado y vigente correspondiente.

No debe existir intervención de terceros en las redes de gas (personal que no esté calificado o certificado) la Directora o Encargada del Jardín Infantil deberá verificar que el gáster evidencie su certificación vigente.

60 Calidad interior del aire

60.1 Radón

El radón ³⁹es un gas radiactivo que emana de rocas y suelos que tiende a concentrarse en espacios cerrados, siendo una de las causas principales de la radiación ionizante recibida por la población general.

En 1988 el radón fue clasificado como carcinógeno humano por el CIIC, el organismo especializado de investigación oncológica de la OMS, y es la segunda causa de cáncer de pulmón en la población general después del tabaco. Los estudios epidemiológicos han demostrado convincentemente una asociación entre

³⁹ Fuente: <https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/radon-and-health>

la exposición al radón en interiores y el cáncer de pulmón, incluso para los niveles de radón relativamente bajos que suelen existir en los edificios residenciales.

La concentración de radón en interiores varía según la construcción de los edificios y los hábitos de ventilación. Además, la concentración varía sustancialmente no solo según las estaciones, sino también de un día a otro e incluso de una hora a otra. Debido a esas fluctuaciones, estimar el promedio anual de la concentración de radón en el aire de interiores requiere mediciones fiables de la concentración media de radón durante al menos tres meses, y preferiblemente durante más tiempo.

A través de la gestión de mantenimiento y reparación de salas cunas y jardines infantiles se debe abordar con estrategias de mitigación y corrección, principalmente sellando las vías de entrada del radón a espacios interiores, los sistemas pasivos pueden reducir en más de un 50% los niveles, los más comunes son las siguientes:

- 1) Barreras de protección: Consisten en la instalación de membranas impermeables o selladores en los cimientos y paredes en contacto con el suelo. Estas barreras mejoran la estanqueidad y evitan que el radón penetre en el edificio.
- 2) Sistemas de ventilación: La ventilación mecánica puede ayudar a diluir y expulsar el radón del interior de los edificios. Los sistemas de ventilación con recuperación de calor son especialmente útiles, ya que permiten renovar el aire sin perder eficiencia energética.
- 3) Sellado de grietas y juntas: Es fundamental sellar todas las grietas y juntas en los cimientos y paredes para evitar que el radón se infiltre. Esto incluye el uso de masillas y selladores adecuados para cada tipo de superficie

Para que estas intervenciones sean efectivas se requiere de sellos elásticos bien seleccionados y mantenidos, siendo especialmente recomendados los fabricados con elastómeros, ya que poseen mejores propiedades de flexibilidad y durabilidad, está última variar dependiendo de los siguientes factores:

- 1) Condiciones ambientales: La exposición a temperaturas extremas, humedad, y productos químicos puede afectar la durabilidad de los sellos elásticos.
- 2) Materiales: Los elastómeros con un alto grado de entrecruzamiento tienden a ser más duraderos, aunque menos flexibles.
- 3) Compresión: La presión a la que están sometidos los sellos también influye en su vida útil. Una compresión adecuada puede extender su durabilidad.

60.2 Control de la humedad en la infraestructura

El control de la humedad es crucial para mantener la integridad del inmueble. La presencia constante de humedad puede debilitar la estructura del edificio, causando corrosión en el acero y en general en todos los materiales de construcción, lo que disminuye su capacidad mecánica, comprometiendo su estabilidad estructural.

También puede afectar la eficiencia energética del edificio, principalmente aumentando los costos de calefacción. La humedad favorece la aparición de moho y hongos que son perjudiciales para la salud.

Las principales fuentes de húmedas son las siguientes:

- 1) Humedad por Filtración: Ocurre cuando el agua penetra a través de grietas en las paredes, techos o suelos debido a deficiencias en la impermeabilización.

- 2) Humedad por Capilaridad: El agua asciende desde el suelo a través de los cimientos y paredes de materiales porosos.

La inyección de muros proporciona una solución a largo plazo para problemas de humedad y filtraciones. Consiste en introducir materiales específicos en las grietas, fisuras o poros de una estructura para sellar fugas de agua, prevenir la humedad ascendente y reforzar la integridad estructural.

60.3 Impermeabilización de muros de albañilería con eflorescencia y moho

Las inyecciones de resinas en la base de muros se realizan principalmente para crear una barrera impermeable que previene la humedad ascendente por capilaridad en muros de albañilería, lo cual contribuye a estabilizar y consolidar estructuras de tierra o arena que contienen agua, mejorando la integridad estructural, por tanto, no solo resuelve un problema estético.

Asimismo, permite evitar la proliferación de moho⁴⁰ en los muros, lo cual es evidencia altos niveles de humedad, lo cual puede tener varios efectos negativos en la salud entre ellos los siguientes:

- 1) Problemas Respiratorios: Las esporas de moho pueden ser inhaladas, causando problemas respiratorios como tos, sibilancias y dificultad para respirar. Esto es especialmente preocupante para personas con asma o enfermedades respiratorias preexistentes.
- 2) Reacciones Alérgicas: Muchas personas son alérgicas al moho. Los síntomas pueden incluir congestión nasal, picazón en los ojos, erupciones cutáneas y estornudos.
- 3) Infecciones: En casos más graves, la exposición al moho puede llevar a infecciones, especialmente en personas con sistemas inmunológicos debilitados. Estas infecciones pueden ser superficiales como infecciones de la piel o más serias como infecciones pulmonares.
- 4) Toxicidad: Algunos tipos de moho producen micotoxinas, que pueden ser tóxicas para los humanos. La exposición a estas toxinas puede causar síntomas graves como dolor de cabeza, fatiga, mareos y problemas neurológicos

A. Esquema de mantención muros de albañilería a la vista y estucados

- 1) Se debe considerar el retiro de la totalidad del estuco en la zona dañada, es decir, desde la viga de fundación hasta tres hiladas de ladrillo sobre línea de eflorescencia para el exterior y a lo largo de la totalidad del muro dañado. Para el caso del interior es desde el nivel de radier hasta el mismo nivel del exterior.
- 2) Se debe aplicar por medio de inyecciones de resina SikaMur InjectoCream-100 o equivalente técnico según las indicaciones del fabricante:

Preparación de zona de inyección: Las zonas donde se llevarán a cabo las inyecciones deben estar limpias y secas superficialmente, libres de moho y sales.

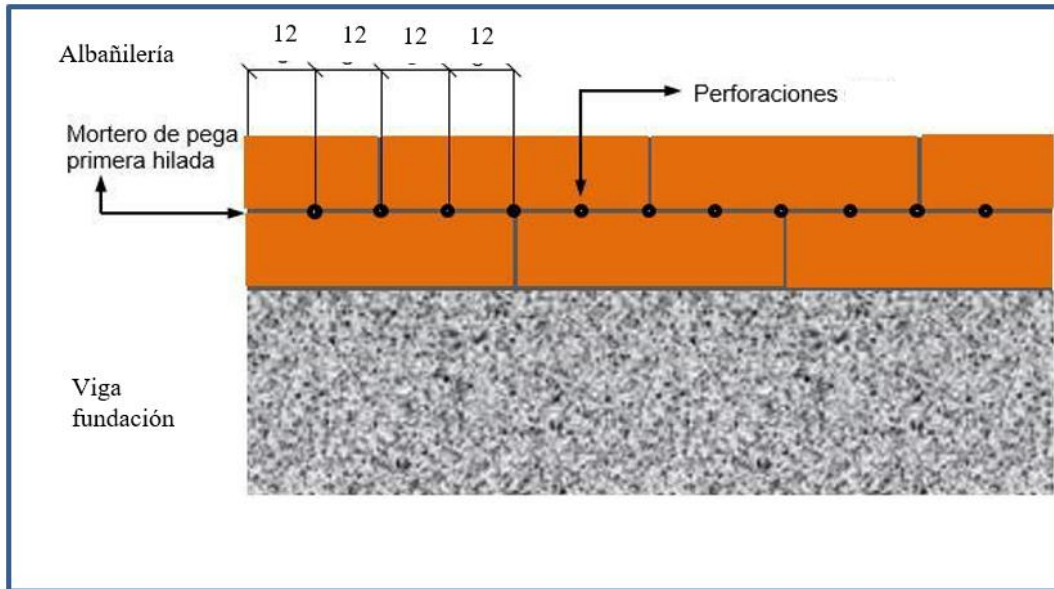
Se debe despejar la zona de trabajo, de tal manera que sea factible la generación de las perforaciones con un taladro eléctrico y la inyección del producto mediante pistola de calafatear.

Perforaciones: Las perforaciones se llevarán a cabo mediante taladro eléctrico y broca ejecutar agujeros de 12 mm de diámetro, los cuales deberán ser taladrados horizontalmente sobre la primera hilada de ladrillos

⁴⁰ El moho suele crecer en superficies que tienen un nivel de humedad superior al 60%.

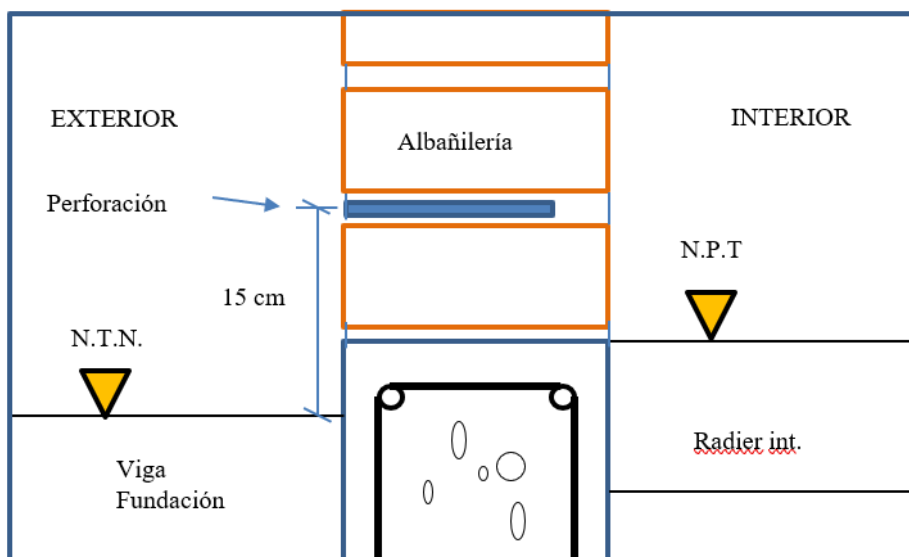
como mínimo (ver esquema). Cada perforación tendrá una profundidad entre el 70% al 80% del espesor del muro y separadas horizontalmente entre sí en 12 cm (confirmar según manual de fabricante).

Una vez perforado, se deberá limpiar al interior del agujero y en la zona adyacente con aire comprimido, de tal forma que se elimine completamente el polvo residual del taladrado.



Detalle distanciamiento de perforaciones (referencial)

Inyección de producto: Para aplicar el producto podrá utilizarse una pistola calafateadora, donde se montará el cartucho respectivo. Es necesario extender la boquilla de salida, insertando un trozo de manguera transparente 2 cm más largo que la perforación, y de diámetro externo ligeramente menor que las perforaciones realizadas (< 12 mm). Esto, al objeto de aplicar el producto desde el fondo de la perforación, retirando lentamente hacia afuera y, de esta forma ir rellenando la perforación con el producto inyectado.



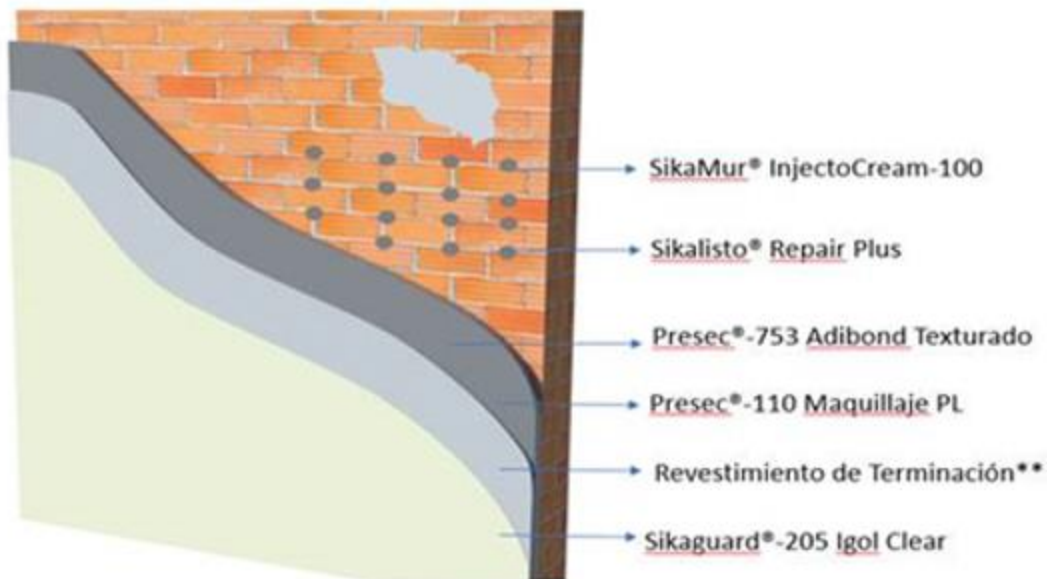
Corte de muro de albañilería. (referencial)

Se debe limpiar la manguera antes de iniciar la siguiente aplicación.

Se considera que la perforación quedó rellena cuando se ha aplicado de la forma descrita y se observa una pequeña cantidad excedente, 1 cm aproximadamente. No podrá aplicarse sin la manguera transparente que extienda la boquilla.

24 horas después de haber inyectado resina SikaMur, o equivalente técnico, se debe aplicar en las cavidades mortero de reparación impermeable y expansivo Sikalisto Repair Plus o equivalente técnico.

- 3) Imprimir en sector reparado con Presec-753 Adibond Texturado o equivalente técnico como promotor de adherencia con agregado de cuarzo.
- 4) Estucar la zona reparada con Presec-110 Maquillaje PL o equivalente técnico.
- 5) Aplicación de pintura de terminación, considerar la aplicación de Esmalte al agua Super Kem Tone de Sherwin Williams o equivalente técnico, en la zona tratada para luego en la totalidad de muros de fachada en general. Se darán las manos necesarias (dos manos mínimos) y hasta cubrir totalmente todas las superficies, quedando sin transparencias ni chorreos. El color será validado por Supervisor de contrato Junji. Se debe seguir las indicaciones del fabricante para su instalación.
- 6) Para terminar con dos manos de Sikaguard-205 Igol Clear o equivalente técnico como protección hidropelente para la cara exterior.



61 Confort acústico

Un buen acondicionamiento acústico contribuye al bienestar integral de las niñas y los niños, mejora la concentración y el rendimiento académico, facilita una mejor comunicación y comprensión, esenciales para el desarrollo cognitivo en la primera infancia y reduce la fatiga auditiva y el estrés causado por el ruido excesivo.

El año 2015, el Ministerio de Educación de Chile, en el documento “Criterios de diseño para los nuevos espacios educativos”, introdujo criterios de diseño acústico para los espacios educativos. Estos criterios buscan minimizar el ruido de fondo y mejorar la inteligibilidad de la palabra en las aulas, en el punto 3.8.4 señala que se deben considerar las siguientes estrategias:

a) *Aislamiento acústico de fachada: Se debe igualar o mejorar la aislación acústica mínima de fachadas exteriores expuestas a vías vehiculares, definida en función del Nivel Equivalente Diurno (NED). Se incluyen fachadas con visibilidad a la vía vehicular con un ángulo de hasta 90° respecto a la vía. La aislación acústica mínima, con un NED menos o igual a 65 dB, debe ser de 30 dB.*

b) *Aislamiento acústico al ruido aéreo entre dos recintos: Se debe considerar una aislación acústica mínima de 50 dB (A) entre todos los recintos, a excepción de los paramentos que separen áreas comunes de otras áreas comunes, en los cuales la aislación acústica deberá ser de 30 dB (A) como mínimo.*

c) *Acondicionamiento acústico - tiempo de reverberación: Se debe lograr un tiempo de reverberación menor a 0,6 segundos en los recintos con un volumen inferior a 283 m³; 0,7 segundos en espacios con un volumen entre 283 y 566 m³; y 0,9 a 1 segundo en espacios con volumen mayor a 566 m³.*

d) *Acondicionamiento acústico - inteligibilidad de la palabra (STI): el índice de inteligibilidad de la palabra deberá ser mayor a 0,6 para recintos de aulas, auditorios y similares.*

En dicho contexto, las intervenciones recomendadas en el marco de la gestión de mantención y reparación de salas cunas y jardines infantiles, están asociadas a la utilización de materiales absorbentes en paredes, techos y pisos para reducir la reverberación y el ruido de fondo, principalmente revestimientos.

62 Confort lumínico

Para la sustitución de equipos de iluminación se debe tener presente el cumplimiento a las exigencias normativas de los niveles de iluminación, tanto en la cantidad y distribución de luz artificial, siendo esta un apoyo a la luz natural disponible, a partir de las necesidades de los ocupantes. Las soluciones de control de luz natural se pueden dividir en:

- a) Zonificación de instalaciones de iluminación artificial en función de la luz natural disponible.
- b) Regulación de flujo de iluminación artificial en función de la presencia de luz natural.

Se adjunta la siguiente tabla, con indicaciones de luxes mínimos exigidos para estos Criterios de Diseño, en recintos educacionales:

Los equipos deben ser de herméticos y de ahorro de energía e impedir que los elementos que los componen puedan caer sobre los menores. El número de éstos irá en relación con la superficie del recinto asegurando un nivel mínimo de iluminación establecido en normativa.

63 Calidad del agua

El Decreto 289, de 1989, del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias Mínimas de los Establecimientos Educacionales, señala lo siguiente:

“Artículo 8°.- Todo establecimiento educacional deberá contar con un abastecimiento de agua potable en cantidad suficiente para la bebida y necesidades básicas de higiene y aseo personal y de calidad conforme con la reglamentación vigente.”

63.1 Hidro Pack

La mantención de sistemas de bombeo de agua que ayuda a mantener una presión constante en el suministro de agua (hidropack) para asegurar su correcto funcionamiento y seguridad requiere la revisión de componentes como bombas, válvulas y estanques.

Revisión de Componentes: Es crucial revisar y mantener en buen estado los componentes eléctricos y mecánicos del sistema. Esto incluye la verificación de conexiones eléctricas, el estado de las bombas y la integridad de los estanques.

Seguridad: Durante la mantención se deben seguir normas de seguridad como cortar la alimentación eléctrica de las bombas antes de realizar cualquier intervención.

63.2 Limpieza estanques de acumulación de agua

Se deberá dar cumplimiento a lo establecido en:

- El Decreto N°289, de 1989, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias Mínimas de los Establecimientos Educativos, que señala lo siguiente:

“Artículo 9°.- Los estanques de almacenamiento de agua potable deberán ser limpiados a lo menos una vez al año y la red de distribución no deberá presentar filtraciones.”

- Reglamento de Instalaciones de Agua Potable y Alcantarillado (RIDDA), aprobado por Decreto N°50, de 2002, del Ministerio de Obras Públicas indica que:

“Artículo 62º: En forma previa al inicio de operación del servicio, se deberá limpiar y desinfectar los estanques, mediante la aplicación de una solución de 50 mg. de cloro por litro de agua o de hipoclorito des odio al 10%, durante seis (6) horas”.

- En el mismo sentido, la norma NCh 2794 Instalaciones domiciliarias de agua potable - Estanques de almacenamiento y sistemas de elevación – Requisitos, indica que:

“4.9.3- Antes del inicio de su operación o después de su limpieza periódica, todo estanque debe desinfectarse con cloro líquido con un 95% de cloro disponible o con hipoclorito de sodio al 10% asegurándose que la solución final tenga una concentración final de 50 mg/L de cloro disponible, durante 6 h. Al cabo de 24 h, la concentración de cloro residual libre en el agua no debe ser inferior a 10 mg/L.”

- Por su parte, el Decreto N°735, de 1969, que aprueba el Reglamento de los Servicios de Agua Destinados al Consumo Humano, del Ministerio de Salud Pública, indica que:

“Artículo 23 bis.- Deberá evitarse el ingreso de cualquier materia extraña al interior de los estanques de almacenamiento de agua, para lo cual éstos deberán permanecer tapados, sus ductos de ventilación deberán estar provistos con rejillas y deberá obturarse cualquier orificio que no sea funcional al mismo y que no esté debidamente protegido.

Al menos cada tres meses deberá efectuarse una prolija inspección de dichos estanques y de sus instalaciones anexas, con el fin de determinar su estado de limpieza, funcionamiento y conservación. El aseo y desinfección de los mismos deberá hacerse al menos una vez al año o antes si se encuentran en su interior materias o cuerpos extraños susceptibles de descomposición, acumulación de lodos u otras impurezas que afecten la potabilidad del agua.

“Artículo 10- El agua destinada a consumo humano distribuida por redes debe ser sometida a un proceso de desinfección, debiendo existir una concentración residual de desinfectante activo en la red en forma permanente.

En caso de utilizarse como desinfectante cloro o sus derivados, la concentración residual máxima de cloro libre debe ser 2 mg/l en condiciones normales de operación en cualquier punto de la red. El Ministerio de

Salud, en casos excepcionales y a través del Acto Administrativo correspondiente, podrá exigir concentraciones superiores, en condiciones especiales para un servicio de agua potable en particular.

La concentración residual mínima de cloro libre debe ser de 0,2 mg/l en cualquier punto de la red [...]"

1. Anual: Vaciado y desinfección:

El proceso de vaciado y desinfección debe realizarse siguiendo las indicaciones del Artículo 62° del RIDAA y el numeral 4.9.3 de la norma NCh2794. - Se recomienda mantener un juego de escobillones y escobillas exclusiva para el fin, almacenadas dentro de un estante en la sala de bombas -.

2. Trimestral: Inspección visual general:

En la inspección visual general se debe verificar que el estanque de almacenamiento no tenga acumulación de lodos, sedimentos o cualquier materia extraña en su interior, en caso de haberlo, se debe realizar el proceso de vaciado, limpieza y desinfección del estanque. También debe verificarse que no existan fugas o filtraciones en las tuberías, conexiones y artefactos.

3. Semanal: Medición de cloro libre residual:

La medición del cloro libre residual debe realizarse a través de instrumentos sencillos, ya sean digitales o análogos siguiendo el procedimiento indicado por cada fabricante. La muestra de agua puede ser extraída en cualquier punto de la red, sin perjuicio de lo anterior, se recomienda realizarla preferentemente en el mismo estanque de acumulación, aprovechado así de realizar una breve inspección del estado general del sistema. La concentración de cloro debe estar dentro del rango indicado en el Artículo 10 del Decreto 735, el que indica una concentración máxima de 2 miligramos por litro de agua, y una concentración mínima de 0.2 miligramos por litro de agua, la que se debe mantener en todo momento.

La limpieza de un estanque de acumulación de agua potable es crucial para mantener la calidad del agua y prevenir problemas de salud. El procedimiento general para realizar esta tarea es:

Preparación: se debe cerrar la llave de agua que alimenta el estanque y abrir la válvula de limpieza para drenar el agua almacenada hasta que queden unos 15 cm en el fondo.

Inspección: una vez drenado se debe realizar una inspección detallada del estanque para identificar grietas, acumulaciones de sedimentos y posibles áreas de contaminación.

Limpieza: Con un cepillo suave se deberán limpiar las superficies internas del estanque y luego se drena el agua restante con la finalidad de eliminar los sedimentos acumulados.

Desinfección: Se procederá a una desinfección del estanque con una solución de 50 mg de cloro por litro de agua o de hipoclorito de sodio al 10% o peróxido de hidrógeno, para eliminar bacterias, virus y otros microorganismos. Se debe dejar actuar el tiempo recomendado por el fabricante, 6 horas aproximadamente.

Enjuague: Se deberá enjuagar el estanque con agua limpia para eliminar cualquier residuo de desinfectante y luego vaciar.

Llenado: Para la nueva puesta en servicio se llena el estanque con agua potable, se verifica que no haya fugas y reinstala la tapa de registro una vez que la operación de limpieza se haya terminado.

Consideraciones sobre camiones aljibes

En el caso de que el establecimiento sea abastecido a través de suministro por camión aljibe, se debe mantener una bitácora en la que al momento de la entrega del recurso se registre lo siguiente:

- a. Fecha y hora de la entrega,
- b. Cantidad de agua suministrada,
- c. Patente del camión aljibe,
- d. Fuente de abastecimiento del agua transportada*,
- e. Resultado de la medición de cloro libre residual*.

Nota: Los datos marcados con asterisco corresponden a deberes reglamentarios impuestos en el Decreto N°41, de 2016, del Minsiterio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias para la Provisión de Agua Potable Mediante el Uso de Camiones Aljibe, de Ministerio de Salud, que obliga a mantener de forma permanente en cada camión aljibe un registro en ruta y un equipo analizador de cloro libre residual.

No se debe aceptar agua que contenga una concentración de cloro libre menor a 0.5 miligramos por litro de agua, ni mayor a 2 miligramos por litro de agua.

Todo sistema de provisión de agua potable a través de camión aljibe debe contar con autorización sanitaria de la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente, por tanto, es responsabilidad de quien contrata el servicio verificar la existencia y validez de dicha autorización.

63.3 Impermeabilización estanques de agua de hormigón

La norma no especifica un intervalo exacto para la impermeabilización de estanques de hormigón, se recomienda realizar inspecciones periódicas y mantenimiento preventivo. Las recomendaciones para su mantención para garantizar la calidad del agua y la durabilidad del estanque son las siguientes:

Inspecciones regulares: Revisar el estado del estanque y sus instalaciones anexas regularmente, según la calidad del agua y las condiciones medioambientales, por lo que aplica el criterio de pertinencia territorial.

Desinfección semestral: Desinfectar o sanitizar el estanque cada seis meses.

Impermeabilización: La frecuencia de la impermeabilización puede depender del estado del estanque y las condiciones ambientales, pero una revisión y posible renovación cada 5 a 10 años es una práctica común.

63.3.1 Estanque de hormigón impermeabilizado con producto certificado

- 1) Limpiar la totalidad de la superficie del estanque hormigón (muros, piso y cielos)
- 2) Mojar la superficie interior del estanque, recorrer los paramentos con Sika Rep o equivalente técnico.
- 3) Se debe dejar redondadas todas las esquinas del estanque. Construcción media cañas.
- 4) Aplicar Sika Top 107 seal o equivalente técnico en toda la superficie del estanque que contendrá el agua potable (piso, muros y cielo) según las manos y espesores indicado por fabricante.
- 5) Una vez instaladas todos los ductos de la red de bombas que atraviesan los muros o cielos de debe considerar la instalación de Sika Swell S-2 o equivalente técnico. Este producto impide que se filtre agua en la unión entre los ductos y el hormigón. Se debe aplicar según las indicaciones de fabricante.
- 6) Desinfección de estanque de agua potable: En forma previa al inicio de operación del servicio, se deberá limpiar y desinfectar los estanques, mediante la aplicación de una solución de 50 mg. de cloro por litro de agua o de hipoclorito de sodio al 10%, durante seis (6) horas. Esto será verificado y solo dará la aprobación el/la supervisor/a de contrato.

63.3.2 Estanque de hormigón impermeabilizado con producto no certificado

- 1) Se debe seguir el siguiente procedimiento para el cambio de producto de impermeabilización no certificado a uno certificado para estanque de hormigón para la acumulación de agua potable. Retiro de revestimiento que impermeabiliza el estanque: se requiere el retiro de la totalidad que cubre el sustrato, es decir, muros, piso y cielo, por medio de mecánicos tipo arenado y chascones de acero además de extractores de aire desde el interior del estanque. En prevención de riesgo del proveedor debe ser creado un plan de trabajo para la ejecución de esta actividad para ser visado por el supervisor/a de contrato antes de su ejecución.
- 2) Retiro de elementos sueltos: Se debe considerar el retiro de la totalidad de los elementos sueltos
- 3) Recorrido de toda la superficie a aplicar impermeabilizante certificado por medio de productos cementicios como el Sika Rep o equivalente técnico para tapar porosidades en el hormigón, para el caso de que sea la enfierradura a la vista debe ser visado por el/la supervisor/a de contrato para luego aplicar las capas necesarias para cumplir su recubrimiento.
- 4) Aplicar las manos necesarias Sika Top 107 flex o equivalente técnico en todas las superficies del estanque (piso, muros y cielo), se recomienda la aplicación con brocha tampico o rodillo chiporro.
- 5) Desinfección de estanque de agua potable: En forma previa al inicio de operación del servicio, se deberá limpiar y desinfectar los estanques, mediante la aplicación de una solución de 50 mg. de cloro por litro de agua o de hipoclorito de sodio al 10%, durante seis (6) horas. Esto será verificado y solo dará la aprobación el/la supervisor/a de contrato.

64 Agua caliente

Según se establece en el Decreto 548, de 1988, del Ministerio de Educación Pública, en su artículo 5, N° 1.- NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA, 1.2. Jardín Infatnil, la instalación de agua caliente potable es un requisito normativo, señalando expresamente lo siguiente:

“Se debe considerar agua fría y caliente en todas las bañeras y tinetas. Los lavamanos de uso de lactantes y párvulos que consideren agua caliente deberán estar provistos de un sistema de regulación de temperatura que permita evitar posibles quemaduras.”

64.1 Termotanques eléctricos

Certificación: Los termotanques deben estar certificados por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) para garantizar que cumplen con los estándares de seguridad y calidad.

Instalación: La instalación debe ser realizada por un instalador autorizado por la SEC. Esto asegura que la instalación cumpla con todas las normativas de seguridad y eficiencia energética.

Ventilación: Es crucial que los termotanques tengan una adecuada ventilación para evitar la acumulación de gases tóxicos. Esto incluye la instalación de ductos de evacuación de gases hacia el exterior.

Mantenimiento: Se recomienda realizar un mantenimiento periódico de los termotanques para asegurar su correcto funcionamiento y prevenir accidentes.

Están provistos de un ánodo de magnesio para prevenir la corrosión catódica y prolongar la vida útil del tanque, el que se va consumiendo progresivamente con el tiempo, dejando expuesta el alma central de acero. Para proteger el tanque, minimizando o eliminando su corrosión, debe ser reemplazado por lo menos una vez al año.

Asimismo, la válvula de alivio debe controlarse por lo menos una vez al año para asegurarse que no haya depósitos de sarro en su asiento de goma que puedan alterar su normal funcionamiento.

64.2 Calefón

La normativa que regula la instalación y uso de calefones es el Reglamento de Instalaciones de Gas, que establece los requisitos técnicos y de seguridad para la instalación y uso de equipos a gas, siendo un aspecto imprescindible para garantizar la seguridad y eficiencia en todas las unidades educativas. Se deberá tener en cuenta a lo menos los siguientes aspectos:

Certificación: Todos los calefones deben estar certificados por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC). Esto asegura que cumplen con los estándares de seguridad y calidad establecidos.

Instalación: La instalación de calefones debe ser realizada por un instalador autorizado por la SEC. Esto es crucial para garantizar que la instalación cumpla con todas las normativas de seguridad.

Ventilación: Es obligatorio que los calefones tengan una adecuada ventilación para evitar la acumulación de gases tóxicos. Esto incluye la instalación de ductos de evacuación de gases hacia el exterior.

Mantenimiento: Deben ser sometidos, al menos una vez al año, a mantenencias preventivas, las que deben ser realizadas por un instalador autorizado con licencia SEC, para asegurar su correcto funcionamiento y prevenir accidentes. Durante la mantención, se debe verificar que el calefón tenga un conducto de evacuación de gases adecuado y en buen estado. El conducto no debe ser de material corrugado, ya que puede inflamarse o perder hermeticidad.

Prohibiciones: No se debe conectar el gas al calefón con mangueras, aunque sean para gas.

Indicadores de Problemas: Si las llamas del calefón se ven amarillas en lugar de azules, es una señal de que necesita mantención. También se debe estar atento a cualquier signo de daño en el ducto de evacuación.

65 Protección contra incendio

Los sistemas de control contra incendios son la primera línea de defensa en caso de incendio, permitiendo una detección temprana y una respuesta rápida para extinguir el fuego. Esto puede evitar daños personales y materiales.

Por su parte, el mantenimiento adecuado de los sistemas contra incendios es un requisito legal cuyo objetivo es la detección temprana y la rápida extinción de incendios.

Su priorización no sólo responde a el cumplimiento normativo sino a que la seguridad es un criterio rector de la gestión y una variable de calidad.

65.1 Red húmeda

Según la norma chilena NCh2485 Of.2000 “Instalaciones domiciliarias de agua potable - Diseño, cálculo y requisitos de las redes interiores”, la presión mínima dinámica que debe mantener una red húmeda es de 14 metros columna de agua (m.c.a.), equivalente a aproximadamente 1,37 bar.

Esta presión es necesaria para garantizar que los sistemas de extinción de incendios, como las mangueras y rociadores, funcionen de manera efectiva y segura. Además, es importante realizar mantenimientos periódicos para asegurar que la red húmeda mantenga esta presión mínima y esté en condiciones óptimas de operación

Inspeccionar y realizar mantenciones preventivas a la red húmeda y sus instalaciones de cada establecimiento es un requisito para asegurar que las condiciones de seguridad contra incendios, cumpliendo con las disposiciones del artículo 53 del Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado (RIDDA).

“Artículo 53º: En toda edificación, se deberá considerar un sistema de redes para la provisión de agua, que se denominará red de incendio (red húmeda y red seca). Mientras no exista una norma específica al respecto, estas redes deberán ser proyectadas de acuerdo con las disposiciones mínimas que a continuación se indican:

a. RED HUMEDA

a.a. En los inmuebles destinados a la reunión de personas tales como hospitales, comercio, escuelas, industrias, edificios públicos, deportivos y otros destinados al mismo efecto, así como también en los edificios de tres o más pisos se deberá considerar para utilización contra fuegos incipientes, una boca de incendio de 25 mm. como mínimo por piso, conectada al sistema de distribución de agua del edificio.”

Con una regularidad de al menos una vez al año se deberán inspeccionar las redes húmedas existentes en las unidades educativas con el objetivo de determinar el estado en que se encuentran los gabinetes, carretes, pitones, mangueras, válvulas, conexiones, llaves de paso, tuberías y detectar filtraciones, para luego ejecutar las acciones correctivas producto de fallas, defectos o elementos en malas condiciones que sea necesario reparar o sustituirse, según las disposiciones de la norma chilena NCh3560:2023 Protección contra incendios - Sistemas de estaciones y conexiones de manguera - Requisitos de diseño, instalación, inspección y mantenimiento.

65.2 Llave de jardín

Dado que los inmuebles de la gran mayoría de los jardines infantiles alternativos no pertenecen a JUNJI, muchos de los cuales son parte de escuelas, sedes sociales u otros similares, se dificulta la ejecución de intervenciones que permitan el cumplimiento de la normativa, razón por la cual se debe asimilar la normativa residencial a estas unidades educativas, como en el caso de la inexistencia de red húmeda, se debe contar, a lo menos con una llaves de jardín según se estipula en el artículo 53 del Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado (RIDDA):

“a.f. En cada vivienda unifamiliar, vivienda social a inmuebles similares destinados a otros fines y que enfrenten a la red pública, deberán contar a lo menos con una llave de salida con hilo exterior, de un diámetro igual al del arranque de agua potable.”

Asimismo, para una mayor especificidad se deberá aplicar la norma chilena NCh2485 Of.2000 “Instalaciones domiciliarias de agua potable - Diseño, cálculo y requisitos de las redes interiores”, que indica lo siguiente:

“6.3.3 Para prevención de incendios, cada vivienda unifamiliar, debe contar a lo menos con una llave de salida de 13 mm con hilo exterior a la salida u otro dispositivo de conexión a manguera, exceptuando edificios que cuenten con red húmeda.”

65.3 Pintura intumescente

La pintura intumescente es un recubrimiento especializado que se utiliza para proteger estructuras metálicas, como el acero, contra el fuego⁴¹. Al exponerse al calor, la pintura se expande y forma una capa aislante que protege la estructura metálica, la resistencia al fuego de las estructuras, proporcionando más tiempo para la evacuación y respuesta en caso de incendio, retrasando el colapso debido a altas temperaturas.

Las intervenciones que se realicen en las estructuras metálicas estructurales de salas cunas y jardines infantiles deberán considerar la aplicación de pintura intumescente que no tengan protección contra el fuego o, de tenerla, en las que se han dañado deberá restituirse.

Debe aplicarse siguiendo las especificaciones técnicas de fabricante para asegurar su efectividad, sobre superficies limpias y tratadas con una capa antioxidante.

Aplica la Norma Chilena NCh 935/1 Of. 97 “Prevención de incendio en edificios – Ensayo de resistencia al fuego – Parte 1: Elementos de construcción en general”, declarada Norma Oficial por Decreto N°30, de 1997. La Norma Chilena NCh 3040:2007 “Prevención de incendio en edificios - Pinturas intumescentes aplicadas en elementos estructurales de acero – Inspección”, declarada Oficial por Decreto N°268, de 2007, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Establece los criterios de inspección y los ensayos físicos, químicos y visuales a realizar en terreno para verificar la intumescencia del producto aplicado. La inspección debe ser realizada por un Organismo de Inspección acreditado, que deberá entregar un Informe de Inspección, el cual será requerido para la recepción de la partida. La norma considera las siguientes pruebas:

- 1.- Prueba de intumescencia: se aplica una llama con un soplete por cada elemento estructural aplicado con pintura intumescente, debiéndose producir una expansión uniforme de la pintura en forma de costra para aprobarse el ensayo. La cantidad de ensayos es uno cada 1000 m² de superficie de planta.
- 2.- Prueba del ácido: se realiza a partir de una muestra de la pintura intumescente aplicada en un elemento estructural y se vierte sobre ácido clorhídrico, si no hay reacción el ensayo es aprobado. La cantidad de ensayos es uno cada 1000 m² de superficie de planta.
- 3.- Determinación del espesor: El inspector mide el espesor de la pintura intumescente aplicada por cada elemento estructural. La cantidad de mediciones son tres por cada 250 m² de superficie de planta.

Debido a que un gran porcentaje de la infraestructura institucional fue construida previamente a la norma, será necesario que se evalúe la necesidad de su aplicación en estructuras metálicas preexistentes, mejorando las condiciones de seguridad de las salas cunas y jardines infantiles, debiendo incorporarse esta partida en las especificaciones técnicas e itemizados de todos los contratos de suministros que consideren edificios que requieran su aplicación. También deberá considerarse su aplicación en los casos que sean sustituidos o adicionados elementos estructurales de acero y cuando se requiera reparar la pintura intumescente existente.

Para la debida supervisión de la ejecución de esta partida y posterior recepción es importante tener presente que, el sistema intumescente considera un imprimante para proteger la estructura de acero de

⁴¹ Resistencia al fuego: cualidad de un elemento de construcción de soportar las condiciones de un incendio estándar, sin deterioro importante de su capacidad funcional. Esta cualidad se mide por el tiempo en minutos, durante el cual el elemento conserva la estabilidad mecánica, la estanquidad a las llamas, el aislamiento térmico y la no emisión de gases inflamables. (NCh3040.Of2007)

la corrosión, una pintura intumescente y, de requerirse, una pintura de sellado para proteger la pintura intumescente del medio ambiente, que debe ser impermeable, resistente al desgaste y compatible.

“El aplicador debe registrar lo siguiente:

- *Especificación del trabajo de pintura, espesores recomendados de la PI para la resistencia al fuego solicitada.*
- *Referencia de los materiales recibidos, cantidades, lote, fecha de vencimiento del producto, número de fórmula o código de producto, y número de sello de certificación, partida a partida, entregado por el Laboratorio Oficial del Fuego.*
- *Controles diarios de las condiciones ambientales.*
- *Método de preparación de superficie.*
- *Existencia de imprimante, identificación y medición del espesor.*
- *Espesor seco de la capa de la PI.*
- *Descripción del tipo de sello.”⁴²*

“El informe de inspección debe contener la información siguiente:

- a) Identificación completa del Organismo de Inspección.*
- b) Nombre y ubicación del proyecto.*
- c) Fecha de la inspección y del informe.*
- d) Ubicación exacta de los puntos donde se efectuaron los ensayos de medición de espesor, prueba de intumescencia y prueba del ácido clorhídrico.*
- e) Identificación de la PI (nombre del producto, fabricante y otra información pertinente).*
- f) Descripción de los elementos medidos.*
- g) Indicar cuales fueron los espesores medios y los espesores máximos y mínimos, registrados en las mediciones, descontando el espesor del imprimante.*
- h) Resultados de las pruebas de intumescencia y del ácido clorhídrico.*
- i) Indicar si las mediciones de PI cumplen con la especificación de espesores del proyecto.*
- j) En Anexo B se adjunta una hoja tipo de registro.*
- k) Verificación del registro de aseguramiento de calidad del aplicador.”⁴³*

66 Control de plagas

66.1 Control de palomas

Debido a un notorio incremento de las poblaciones de palomas paloma ha sido declarada plaga. Estas representan un alto riesgo potencial de transmisión de enfermedades (zoonosis) en salas cunas y jardines infantiles, las que pueden ser transmitidas a través del aire o de sus excretas, siendo las de mayor importancia las siguientes:

⁴² NCh3040.Of2007, 5 Registro de aseguramiento de calidad

⁴³ NCh3040.Of2007, 6 Informe final de inspección

Histoplasmosis: Enfermedad respiratoria que proviene del crecimiento de hongos en los excrementos de las palomas, en los seres humanos se presenta como una enfermedad asintomática, o bien podría manifestarse por daño pulmonar acompañado de fiebre y dolor de pecho.

Salmonelosis: Enfermedad asociada a alimentos contaminados, en nuestro caso por excrementos de palomas que pueden ser transportados por medio del aire y equipos de aire acondicionado a lugares de preparación de alimentos.

Criptocosis: hongo ambiental frecuente que se encuentra especialmente en los excrementos de las palomas. La enfermedad se produce por inhalación de esporas y afecta, en la mayoría de los casos, a huéspedes inmunodeprimidos. Es una enfermedad cuya forma primaria es casi siempre pulmonar, pero no necesariamente sintomática

Clamidiosis: Bacteria causante de una enfermedad llamada Ornitosis la cual se transmite al ser humano por respirar el polvo de excrementos secos en suspensión de aves que portan esta bacteria.

Alveolitis alérgica: Puede presentarse abruptamente o en forma paulatina provocando una inflamación del pulmón (alveolitis), determinado por una reacción de hipersensibilidad a las plumas o polvo fecal, se manifiesta por tos persistente que a lo largo del tiempo genera alteraciones en pulmón.

Estafilococosis: La transmisión de esta bacteria se produce por contacto directo de palomas infectadas o sus excrementos, pueden ser inhaladas si los excrementos secos de las palomas se convierten en polvo y se dispersan en el aire, como la contaminar superficies, alimentos o agua, y ser ingeridas accidentalmente.

Las infecciones ocasionadas por organismos de estafilococo pueden generar neumonía, abscesos, osteomielitis, artritis e infecciones cutáneas como impétigo, espinillas y forúnculos. También puede ocasionar enfermedades relacionadas con las toxinas como el síndrome de shock tóxico, síndrome de la piel escaldada y envenenamiento alimenticio.

El Reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales, ya mencionado, establece lo siguiente:

Artículo 17°.- En los establecimientos educacionales deberán adoptarse las medidas de higiene y saneamiento básico pertinente para evitar la presencia de vectores, medidas que podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas aprobadas por la autoridad sanitaria, las que deberán extremar al máximo las medidas de seguridad, para evitar cualquier daño a los alumnos.

Habiéndose decretado a la paloma asilvestrada (*Columbia livia*) como especie perjudicial o dañina, en virtud del Artículo 6º del Decreto Nº 5 de 1998, modificado por el Decreto 65 de 2015 del Reglamento de la Ley de Caza, con el fin de controlar el daño y deterioro que ocasionan en las salas cuna y jardines infantiles de la JUNJI y conforme a la normativa sanitaria vigente, será necesario que sean tomadas las medidas de control necesarias para evitar los riesgos a la salud de las niñas y los niños, y comunidad educativa en general, asociado a la presencia de palomas

“Artículo 6º.- Se considerarán como especies de fauna silvestre perjudiciales o dañinas, las que se indican a continuación, las cuales podrán ser cazadas o capturadas en cualquier época del año, en todo el territorio nacional y sin limitación de número de piezas o ejemplares, según corresponda:

NOMBRE COMÚN NOMBRE CIENTÍFICO
Paloma Asilvestrada Columbia livia”

66.2 Medidas de control

- 1) Alambres tensados: se instalan a lo largo de cornisas, alféizares y otras localizaciones análogas utilizadas por las palomas como punto de nidación y/o reposo.
- 2) Púas (spikes): se instalan en superficies donde las palomas suelen posarse, como cornisas, aleros y alféizares, creando una barrera física que impide que las palomas se posen para lo cual deben tener una densidad adecuada. Tienen puntas romas para impedir que se posen sin dañarlas.
- 3) Espirales (coils): funcionan creando una superficie incómoda para que las palomas no puedan posarse. Se utilizan comúnmente en aleros, alféizares y otras superficies donde no se requiere una solución estética discreta.
- 4) Mallas: pueden instalarse en tejados, balcones, almacenes, patios y otros, actuando como una barrera física que impide que las palomas accedan a lugares para anidar o alimentarse. Están hechas de materiales resistentes que garantizan una protección a largo plazo sin afectar la estética del edificio
- 5) Ahuyentadores por ultrasonidos: son dispositivos emiten ondas sonoras de alta frecuencia que son molestas para las aves, pero inaudibles para los humanos. Pueden instalarse en todas las áreas donde las palomas suelen posarse, su efectividad dependerá de la cantidad de dispositivos por superficie, la ubicación y la cantidad de palomas. La instalación y operación son sencillas, requieren cambio de baterías y mantenimiento periódico para asegurar su funcionamiento óptimo, para lo cual se deberá considerar las recomendaciones del fabricante.

67 Control solar

La exposición excesiva y/o acumulada a la radiación ultravioleta produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel. En atención al riesgo sanitario las medidas de control y protección solar deben implementarse realizando un adecuado sombraje de los patios exteriores en las salas cuna y jardines infantiles, permitiendo que cuenten con las condiciones de habitabilidad para el desarrollo de actividades pedagógicas y recreativas al aire libre, disminuyendo la exposición directa a la radiación UV.

67.1 Toldos

Proporcionan sombra y reducen la exposición a los rayos UV, protegiendo tanto a las personas, mobiliario y otros objetos del sol.

Materiales: Los toldos pueden estar hechos de diversos materiales como lona acrílica, poliéster recubierto de PVC, y otros tejidos técnicos que ofrecen alta resistencia a los rayos UV, lluvia y viento.

- 1) Ahorro Energético: Ayudan a reducir la temperatura interior de los edificios, lo que puede disminuir el uso de aire acondicionado y, por ende, el consumo de energía.
- 2) Versatilidad: Pueden instalarse en una variedad de espacios como terrazas, balcones, jardines y ventanas, adaptándose a diferentes necesidades y estilos arquitectónicos.
- 3) Estética: Mejoran la apariencia de los espacios exteriores, añadiendo un elemento decorativo que puede personalizarse en términos de color y diseño.
- 4) Durabilidad: Los materiales y mecanismos modernos aseguran una larga vida útil y resistencia a las condiciones climáticas adversas. Las dimensiones dependerán del espacio con que se cuente en el establecimiento.

- 5) **Inclinación:** Para determinar la inclinación y ubicación de los toldos es importante conocer la trayectoria del sol en el espacio donde se instalará con la finalidad que la sombra se proyectó en el lugar previsto.
- 6) **Tramos:** Es recomendable el traslape a distintas alturas que permita el paso del viento generando un efecto chimenea, que se produce cuando el aire dentro de una estructura se calienta, su densidad disminuye, lo que provoca que ascienda. A medida que el aire caliente sube, crea una presión negativa en la base de la estructura, atrayendo aire frío desde el exterior, lo que permite un sistema de ventilación natural bajo estas estructuras.

Tanto para la adquisición como para su mantención será necesario considerar a lo menos el contenido de la norma NCh 3340:2013, declarada Oficial de la República de Chile por Decreto N°268, de fecha 31 de diciembre de 2007, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, publicado en el Diario Oficial del 04 de febrero de 2008, en especial su Anexo C “Hoja de información al consumidor para materiales y riesgos particulares a considerar en juguetes y juegos de actividades en zonas extremas”.

67.2 Sombreaderos

Los sombreaderos construidos in situ, cuyas estructuras sean de madera, acero u otros, deben tener las mismas consideraciones de diseño que los toldos de protección solar en cuanto a inclinación, emplazamiento, tramos discontinuos con traslape a distintas alturas, que permitan obtener la sombra en el espacio requerido, y debidamente ventilado.

67.3 Láminas de ventanas para control solar

Las láminas térmicas autoadhesivas se instalan en el interior de las ventanas ejerciendo una barrera aislante, disminuyendo la transmitancia térmica del vidrio y bloqueando los rayos ultravioleta, lo cual es una medida sanitaria que permite disminuir la exposición de las niñas y los niños a la radiación solar al interior de las aulas, sin afectar la visión ni la estética debido a que son transparentes.

68 Evacuación de aguas lluvias

Sin perjuicio de no existir normativa particular para las instalaciones domiciliarias de evacuación de aguas lluvia, en zonas urbanas, estos sistemas de evacuación preferentemente serán conectados a la red pública de drenaje. En todos los casos, las instalaciones domiciliarias de evacuación de aguas lluvia deberán estar separados del sistema de alcantarillado, sea este público o particular (fosa o poso séptico), en atención a lo indicado en el Artículo 100 del Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado (RIDDA), el que indica que:

“Artículo 100º: La disposición de las aguas lluvias del inmueble deberá ser asumida en formas independiente de las instalaciones domiciliarias de alcantarillado. El diseño correspondiente de estas instalaciones deberá resguardar esta disposición.”

En términos generales, el sistema de evacuación de aguas lluvia de un jardín infantil deberá contemplar todas las instalaciones requeridas para captar, conducir y evacuar de forma eficiente el agua lluvia caída sobre el predio, en las zonas o elementos impermeables como cubiertas de techo y pavimentos. Existen diversas alternativas técnicas de solución aplicables, como disminuir la escorrentía, favorecer la retención de agua lluvia, usar y mantener la red natural de drenaje. En el contexto de las actividades de mantención y reparación de jardines infantiles, este apartado contempla indicaciones para los elementos de uso común para los sistemas de evacuación de aguas lluvia particulares

68.1 Sistema de canaletas y bajadas de agua

La obstrucción de los sistemas de evacuación de aguas lluvias es una de las principales causas de filtraciones en las salas cunas y jardines infantiles. Su mantención y reparación son parte de las medidas preventivas que permiten que los edificios no se vean dañados por las filtraciones, las principales actividades son las siguientes:

Inspección visual: de las canaletas y bajadas para identificar obstrucciones, daños o acumulación de sedimentos en canaletas y bajadas de aguas lluvia.

Limpieza regular: Retirar hojas, suciedad y escombros al menos dos veces al año, la primera antes de la temporada de lluvias y la segunda en plena temporada de lluvias.

Revisión de Conexiones y Sellos: Verificar que todas las conexiones y sellos estén en buen estado para evitar filtraciones. Se deberá reparar o reemplazar los componentes dañados según sea necesario.

Instalación de Protectores de Canaletas: se recomienda la instalación de mallas de protección.

Considera instalar protectores de canaletas para prevenir la entrada de hojas y otros residuos, reduciendo la necesidad de limpiezas frecuentes.

68.2 Sistemas de Drenaje aguas lluvias

Tras un evento de precipitaciones intensas, se debe estar atento a los requerimientos de mantención y reparación de jardines infantiles que pueden surgir respecto de anegamientos producto de un servicio deficiente de los sistemas de evacuación y drenaje de aguas lluvia de los locales.

Dada la naturaleza soterrada de pozos y zanjas de infiltración, no se ejecuta una limpieza u otra acción de mantención o reparación directamente sobre éstos. En el caso de que el local presente anegamiento producto de precipitaciones moderadas o intensas se debe evaluar la extensión de los drenes existentes y/o el complemento con un sistema solidario ad hoc.

Aunque los bolones desplazadores han sido una solución tradicional para la ejecución de drenajes, los sistemas modernos como el Cubodren ofrecen ventajas significativas en términos de eficiencia, capacidad de filtración y mantenimiento:

- 1) **Capacidad de Filtración:** Los sistemas como el Cubodren, que utilizan cubos de polipropileno reciclado, ofrecen una mayor capacidad de filtración del agua de lluvia hacia las napas subterráneas utilizando un diseño geométrico que maximiza la eficiencia del drenaje y pueden manejar grandes volúmenes de agua de manera más eficiente.
- 2) **Espacio y Diseño:** Los sistemas modernos suelen requerir menos espacio y pueden ser diseñados para maximizar el escurrimiento del agua, lo que no siempre es posible con los bolones desplazadores.
- 3) **Mantenimiento:** Los sistemas como el Cubodren son más fáciles de mantener y tienen una vida útil más larga debido a su diseño y materiales, que poseen distintas resistencias, según se requiera.

Certificaciones:

- 1) **Certificación LEED:** Cubodren está certificado por el IDIEM de la Universidad de Chile, lo que garantiza que cumple con los estándares de sostenibilidad y uso de materiales reciclados.

- 2) Ensayos de Resistencia: Realizados periódicamente por DICTUC, estos ensayos aseguran que Cubodren cumple con los requisitos de resistencia de carga, soportando desde 11 hasta 35 toneladas por metro cuadrado.
- 3) Aprobación por MINVU-SERVIU: Cubodren está aprobado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU) y el Servicio de Vivienda y Urbanización (SERVIU), lo que avala su uso en diversas obras en todo el país.

En el mercado existen diversos equivalentes técnicos, entre ellos los siguientes:

Drenaje Atlantis: posee células de Infiltración diseñadas para facilitar la infiltración rápida y efectiva del agua. Estas estructuras tridimensionales, fabricadas en polipropileno reciclado, permiten una alta capacidad de filtración y retención de humedad, además de una alta resistencia mecánica, soportando hasta 155 toneladas.

Drenotube: sistema de drenaje prefabricado que combina un tubo corrugado de polietileno con un geotextil y un relleno de material filtrante. Algunas de sus características incluyen:

- 1) Alta Capacidad de Filtración: Similar a Cubodren, Drenotube permite una rápida infiltración y conducción del agua.
- 2) Fácil Instalación: Es liviano y fácil de instalar, lo que reduce los costos de mano de obra y tiempo de instalación.
- 3) Durabilidad: Fabricado con materiales resistentes que aseguran una larga vida útil y un mantenimiento mínimo.

Este sistema debe considerar para sustituir o ampliar los drenes existentes o su instalación en unidades educativas que no cuentan con un sistema de drenaje adecuados alrededor del edificio para desviar el agua lejos de los cimientos.

69 Pavimentos de seguridad

69.1 Caucho continuo (in situ)

El área que se extiende debajo y alrededor de los juegos es donde se concentra el mayor riesgo potencial de caídas, por tanto, es necesario considerar un pavimento de amortiguación en dichas áreas. El piso de seguridad de caucho es un revestimiento de suelo especialmente diseñado para zonas donde existan riesgos de caídas, ya que es antideslizante y disminuye el impacto de la caída, siendo el sistema de pavimento continuo bicapa el que responde de mejor medida a los requerimientos de seguridad, según los antecedentes que a continuación se exponen:

La primera es una base elástica compuesta por gránulos de caucho reciclado (SBR), y la segunda, es la superficie exterior decorativa, más resistente y de color. El proceso se aplica directamente 'in situ' con resina de poliuretano para conseguir un ajuste perfecto de la superficie elástica al suelo.

El espesor de la base elástica de amortiguación compuesta de caucho granulado es la que define la resistencia y elasticidad, por tanto, su espesor varía en función de la altura de los juegos, según se establece en la norma EN1177 (europea), en cumplimiento de lo que la norma de Altura de Caída Crítica, HIC por su sigla en inglés Head Injury Criterion, que tal como indica su denominación, su objetivo es la protección de lesiones craneales, según la tabla a continuación:

Tabla de espesores según fórmula UNE 1177 y ATSM F 1292								
Esesor en mm	30	40	50	60	70	80	100	150
Altura máxima en metros	1	1,3	1,5	1,6	1,7	1,9	2,3	3

Esta superficie requiere ser instalada sobre un radier, debiendo quedar confinada con soleras u otro tipo de delimitación. De requerirse la instalación de solerillas, éstas deben ser de caucho, con la finalidad que estas también tengan la capacidad de amortiguar posibles golpes.

En la ejecución de las obras se debe verificar que las pendientes eviten que se formen pozas de agua, que las pendientes hacia los lugares de evacuación no sean inferiores a 0,5% y que el escurrimiento no sea en dirección al edificio.

El diseño del pavimento debe tener continuidad con la ruta accesible.

Una ventaja del caucho in situ es la resistencia al desgaste y a los rayos UV, lo que asegura una larga vida útil.

69.2 Palmetas de caucho

En el marco de las construcciones de salas cunas y jardines infantiles de aumento de cobertura fueron instaladas palmetas de caucho, que ha permitido la observación de una serie de desventajas que no hacen recomendable su instalación, principalmente las siguientes:

- El espesor es de máximo 2,5 mm, 0,5 mm menor que el mínimo establecido en las normas UNE1177 y ATSM F 1292, no prestando rango mínimo para de protección frente a caídas.
- Las palmetas de caucho requieren mayor mantenimiento regular para asegurar que las juntas entre las palmetas no se separen y para evitar la acumulación de suciedad y escombros.
- Las palmetas se deforman, principalmente en las puntas, lo que genera desniveles que pueden provocar accidentes producto de tropiezos.

70 Juegos infantiles

Para la adquisición e instalación de juegos infantiles se deberá consultar la “Norma técnica para la adquisición de mobiliario, equipamiento, textiles, calefacción, elementos tecnológicos y de seguridad” de la JUNJI y la norma NCh 3340:2013 Seguridad del consumidor – Juegos infantiles al aire libre de uso público – Especificaciones, declarada Oficial de la República de Chile por Decreto N°268, de fecha 31 de diciembre de 2007, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, publicado en el Diario Oficial del 04 de febrero de 2008, en especial su Anexo C “Hoja de información al consumidor para materiales y riesgos particulares a considerar en juguetes y juegos de actividades en zonas extremas”

- 1) *Madera: Se recomienda el uso de principalmente maderas nobles, resistentes a la humedad, a los insectos y los hongos; tales como el pino, coigüe, roble, que permite que tengan un perfecto acabado en la elaboración de los juegos.*
- 2) *Caucho: Se recomienda utilizar caucho natural o bruto, las propiedades físicas de este material varían según la temperatura. A baja temperatura, se vuelve rígido y congelado adquiere una estructura fibrosa. A altas temperaturas (100°C), se ablanda y sufre alteraciones permanentes. Este material es utilizado en asientos de columpios, barreras amortiguadoras y en pisos, para amortiguar golpes.*

- 3) *Polietileno: El polietileno es un material especialmente útil para utilizar en juguetes y juegos de actividades, siendo inofensivo, sin agentes tóxicos. Es reciclable, homogéneo, no puede crear astillas, no se agrieta, no estalla ni se rasga, resistiendo a las inclemencias del ambiente, no absorbe el agua y no se pudre. Este material se usa, por ejemplo, en toboganes.*
- 4) *Pintura electrostática: Se recomienda el uso de esta pintura para que sea aplicada a componentes metálicos, la cual debe ser de tipo poliéster, de gran resistencia a la radiación UV, impacto y ralladuras de superficies.*

La normativa aplicable para la mantención de juegos infantiles está regulada principalmente por la norma NCh3534/7:2018 que establece los requisitos para la instalación, inspección, mantención y utilización de equipamiento en áreas de juego. Esta norma busca garantizar la seguridad de las niñas y los niños, cuyas consideraciones más relevantes son las siguientes:

- 1) **Instalación:** La norma proporciona directrices sobre cómo instalar los equipos de juego de manera segura, asegurando que se cumplan todos los requisitos de seguridad desde el inicio.
- 2) **Inspección:** Se deben realizar inspecciones periódicas para identificar cualquier riesgo potencial y asegurar que los equipos estén en buen estado.
- 3) **Mantención:** Incluye la necesidad de un mantenimiento preventivo regular para prolongar la vida útil de los equipos y garantizar su seguridad.

La mantención regular de los juegos infantiles es necesaria para garantizar la seguridad y funcionalidad. Al estar expuestos a factores como el clima, el uso constante y el desgaste natural se requiere la revisión y mantenimiento periódicos, lo que permite la prevención de accidentes.

El buen estado de los juegos contribuye significativamente a la calidad de atención de las unidades educativas favoreciendo espacios atractivos y funcionales para el juego y actividad física, fomentando un estilo de vida saludable y la interacción social.

Los requerimientos de mantención y reparación dependerán de la evaluación visual y las indicaciones y recomendaciones del fabricante, según la materialidad y modelo.

71 Evacuación

71.1 Toboganes de evacuación

En el caso de las salas cunas ubicadas en pisos superiores al del terreno natural, cuentan con toboganes de evacuación como sistema de evacuación para casos de emergencia, los cuales deben estar instalados según la normativa y en buen estado de conservación, debiendo garantizar la salida de los niños/as a una zona de seguridad.

La mantención, reparación y sustitución de toboganes se deberán ejecutar de acuerdo a la adecuación a la nueva Lámina V y a la Norma Nch N°3494 Of. 2020, "Toboganes de Evacuación para niños de 0 a 2 años" Requisitos generales de seguridad.

6 Inspección y mantenimiento

6.1 Inspección

La estructura del tobogán de evacuación y sus componentes se deben inspeccionar como se indica a continuación:

- a) *Inspección visual de rutina*

Se debe efectuar una inspección visual de rutina para identificar los riesgos evidentes que se derivan de actos vandálicos, del uso y de las condiciones ambientales; por ejemplo, riesgos tales como piezas rotas. Esta inspección se debe efectuar una vez a la semana y la realiza la persona a cargo del establecimiento.

b) Inspección funcional

Se debe efectuar una inspección más detallada para verificar la operación y la estabilidad de un equipo, especialmente detectar posibles muestras de desgaste. Esta inspección se debe efectuar con una frecuencia no superior a 3 meses. Esta inspección se debe efectuar por la persona responsables del establecimiento, quien podrá delegar esta función en una persona competente.

En Anexo B se proporciona a modo de ejemplo una Lista de verificación básica para efectuar una inspección funcional.

Es conveniente prestar una especial atención a los elementos “empotrados” de forma definitiva.

Nota: Ejemplos de aspectos de inspección visual y funcional son limpieza, espacios libres desde el suelo del equipo, acabado de las superficies, cimientos al descubierto, bordes filosos, piezas que falten, desgaste excesivo (de las piezas móviles) y la integridad de la estructura.

c) Inspección anual

Se debe realizar una inspección anual para establecer el nivel de seguridad global del equipo, los cimientos y las superficies, por ejemplo, el cumplimiento con esta norma, incluyendo los posibles cambios efectuados como resultado de la evaluación de las medidas de seguridad: los efectos del clima, la presencia de pudrimiento o corrosión y cualquier variación del nivel de seguridad de los equipos que han sido objeto de reparaciones o a los que se ha añadido o sustituido elementos. Se debe prestar especial atención a los elementos “empotrados” de forma definitiva. Esta inspección debe ser realizada por una persona competente.

NOTA: La inspección anual puede requerir la excavación o el desmontaje de ciertas partes. En ese caso es necesario adoptar medidas adicionales para detectar otros posibles deterioros en la estructura. El equipo se debe inspeccionar por personas competentes, siguiendo de forma estricta al menos las instrucciones del fabricante, de ser el caso.

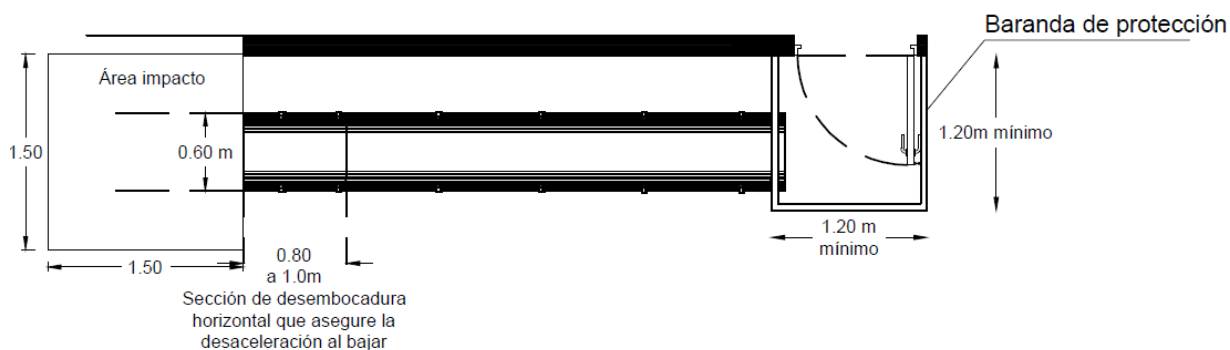
6.2 Mantenimiento

Se debe establecer un plan de mantenimiento preventivo y correctivo anual, considerando los resultados de las inspecciones, con el objetivo de asegurar las condiciones mínimas de seguridad. Se debe dejar registro de esta actividad.

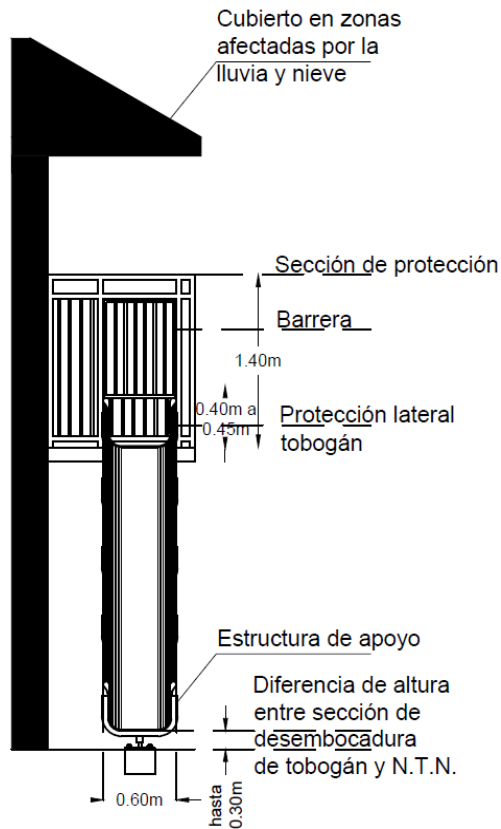
INSPECCION FUNCIONAL DE TOBOGÁN DE EVACUACIÓN		
Condiciones generales de seguridad del tobogán de evacuación	Si/No/NA	Observaciones
Elevación lateral		
¿Cuenta con estructura guía en buen estado?		
¿Cuenta con estructura de apoyo de tobogán en buen estado?		
¿Cuenta con con baranda lateral en buen estado?		
¿Cuenta con una sección de desembocadura en buen estado que permita su uso asegurando la integridad del usuario?		
Elevación frontal		
¿Cuenta con una reja de contención en en parte superior del tobogán no escalable con mínimo de altura de 1,40 m para la seguridad de los párvulos?		
¿Cuenta con un ancho de canal mínimo 0.60 m?		
¿Cuenta con diferencia de altura entre nivel de piso y desembocadura del tobogán de 0.30 m (máximo)?		
¿Cuenta con una barrera en la sección de inicio que impida la caída de un adulto o niño/a?		
Isométrica		
¿Cuenta con un ángulo de pendiente no superior a los 35° de inclinación?		
¿Cuenta con estructura de apoyo?		
¿Cuenta con pernos u otro sistema de unión en buen estado?		
Otros		
¿Las condiciones de higiene del tobogán son adecuadas?		
¿El tobogán se encuentra protegido de acuerdo a las características climáticas?		
¿Las vías de acceso al tobogán se encuentran accesibles?		

PLANTA TOBOGAN TIPO

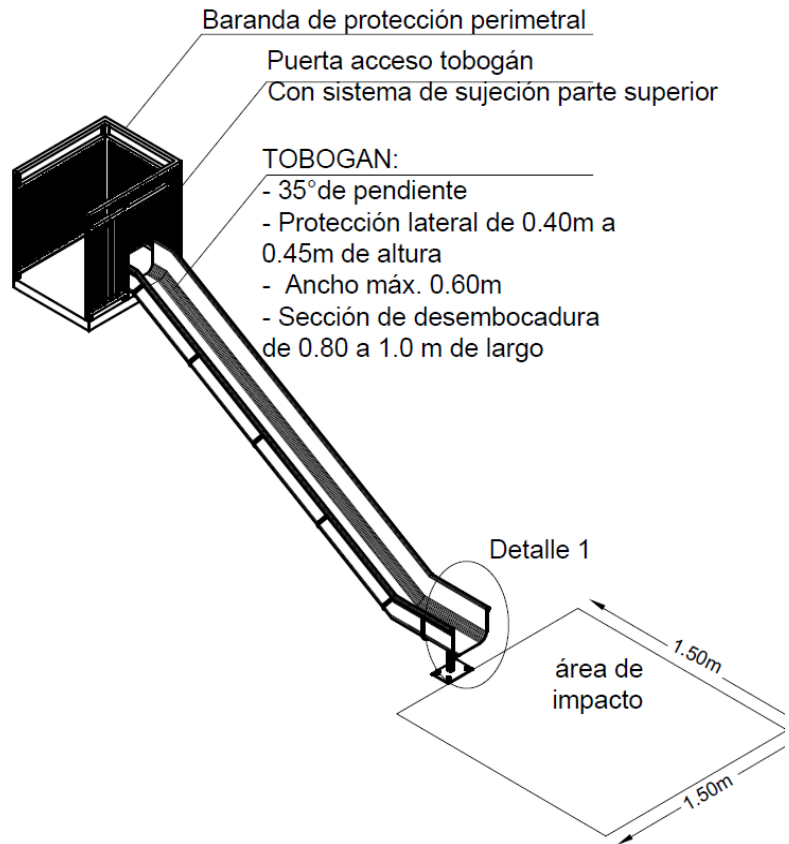
Material preferente PVC, Fibra de vidrio, Poliuretano.



ELEVACION FRONTAL



ISOMETRICA



71.2 Barras antipánico

La instalación, mantenimiento y reparación de las barras antipánico están reguladas para asegurar la seguridad y eficiencia en situaciones de emergencia. Aquí tienes algunos puntos clave sobre la normativa y buenas prácticas:

Altura de Instalación: Las barras antipánico deben instalarse a una altura de entre 70 y 80 cm desde el suelo.

Mecanismo de Acción: Deben permitir una apertura rápida y fácil mediante un simple empuje o toque, facilitando la evacuación en caso de emergencia.

Certificación: Las barras antipánico deben cumplir con normativas internacionales como EN 1125, DIN 18723, DIN 4102 y DIN EN 1634, asegurando su calidad y funcionamiento adecuado.

Revisión de Componentes: Durante la mantención, se deben revisar todos los componentes, incluyendo el mecanismo de empuje, las conexiones y los sellos.

Pruebas de Funcionamiento: Realizar pruebas de funcionamiento para asegurarse de que las barras se accionen correctamente y permitan una apertura rápida de las puertas.

Estas medidas aseguran que las barras antipánico estén siempre listas para su uso en caso de emergencia, garantizando la seguridad de las personas en edificios públicos y privados.

72 Asbesto

El asbesto es un material comprobadamente cancerogénico para los humanos, y no se ha establecido un nivel de exposición que pueda considerarse seguro, tanto a la inhalación como a la ingestión de asbestos, y tampoco se ha establecido un límite o umbral para los riesgos cancerogénicos. El asbesto abarca un grupo de seis minerales fibrosos de origen natural, ampliamente utilizados en materiales de construcción debido a sus propiedades, como la resistencia química, la resistencia mecánica, la resistencia térmica, la resistencia eléctrica, y la de ser incombustible. Dado a lo anterior, fue utilizado por la industria manufacturera en la elaboración de materiales de construcción, desde la década de 1930 hasta su prohibición el año 2001 mediante el Decreto Supremo 656, que prohíbe uso del asbesto en productos que indica, del Ministerio de Salud

La exposición a las fibras de asbesto puede causar cáncer de pulmón, laringe, colon, cerebro y ovario, así como mesotelioma (un cáncer del revestimiento de las cavidades pleural y peritoneal). También puede provocar enfermedades respiratorias crónicas como la asbestosis (una forma de fibrosis pulmonar) y otros efectos nocivos para los pulmones. Los síntomas generalmente no aparecen hasta muchos años después de la exposición inicial.

Dado al amplio rango temporal relacionado con el uso de materiales con asbesto en la industria de la construcción, existen muchas edificaciones públicas que potencialmente tienen elementos constructivos elaborados con materiales que contienen asbesto, entre ellos:

- Planchas lisas de asbesto-cemento en muros, tabiques y cielos (internit),
- Planchas onduladas de asbesto-cemento en cubiertas de techo (pizarreño),
- Canaletas, bajadas de aguas lluvia y ductos de alcantarillado,
- Pisos vinílicos, fieltros de base y pegamentos (Fléxit),
- Aislaciones térmicas de cañerías o calderas,
- Asbesto proyectado,
- Cartón y papel reforzado con asbesto,
- Puertas contraincendios con núcleo de paquetes de asbesto,
- Paneles de cielos o cielo americano,
- Estanques de agua y artesas
- otros.

Todos los locales educacionales de la Institución construidos antes de la prohibición del uso de asbesto en el año 2001 son susceptibles de contener materiales de construcción que contienen asbestos. El riesgo asociado a la presencia de dichos materiales en los edificios está directamente relacionado con el estado de conservación y nivel de deterioro que éstos presenten (independiente de su causa), la cantidad presente y la accesibilidad para las personas dada su ubicación; así también, en función de la naturaleza de las actividades que se desarrollen en los recintos que los contienen durante el uso regular de los edificios, y en las actividades de mantención y reparación previstas en dicho recintos; las que, en conjunto permiten determinar el nivel de riesgo de exposición de las personas a las fibras de asbestos.

72.1 Agrupación según si el MCA es friable o no friable

Existen dos categorías de MCAs, las que, según su naturaleza y/o estado de conservación determinan la capacidad que tienen dichos materiales de liberar fibras de asbesto al ambiente. Los materiales no friables y los friables, los primeros son aquellos que contienen refuerzo de fibras de asbesto firmemente adheridas a una matriz, generalmente plástica o cementicia, como pisos vinílicos (flexit) y planchas de asbesto-cemento (internit o pizarreño), los segundos corresponden a los materiales de construcción elaborados con fibras sueltas, fibras comprimidas, en paquetes o mangas, utilizados mayormente como aislación térmica y acústica en entresijos y azoteas, y también, son friables aquellos materiales no friables en las que su matriz se encuentre degradada, por exposición ambiental u otra causa, y que, puedan ser desmenuzados o disgregados por simple presión manual.

FRIABLES:

- Polvo contaminado con asbestos.
- Recubrimientos de asbestos colocados en espray, y en forma de paquetes de fibras o fibras sueltas, como aislación térmica de entresijos y azoteas, y en artefactos como calderas, hornos, o similares y en sus tuberías.
- Millboard (Plancha de papel prensado reforzado con asbestos en matriz cementicia).
- Planchas de aislación.
- Productos de papel y cartón reforzados.
- Productos textiles como cuerdas, mantas y otros.
- Pavimentos vinílicos con fieltro en su tras cara.
- Empaquetaduras de fibras comprimidas de asbesto.
- Productos de asbesto cemento degradados.

NO FRIABLES:

- Productos de asbesto cemento en buenas condiciones de conservación.
- Pinturas y morteros decorativos texturizados.
- Productos bituminosos, fieltros de techo, impermeabilizantes, bitumen semi rígido, etc.
- Láminas de vinil-asbesto y pavimentos de vinil-asbesto, sin fieltro en su tras cara.
- Adhesivos, pastas y masillas elásticas.
- Plásticos y PVC reforzado con asbesto.

La gestión de las actividades de mantención y reparación de jardines infantiles y sus contratos, deberá cumplir con las disposiciones normativas que a continuación se indican, las que le atañen a la Institución por su responsabilidad como empleador, como dueño de los edificios y como sostenedor de los locales educacionales:

- Decreto 656/2000 (MINSAL): que prohíbe uso del asbesto en productos que indica:

Artículo 1º.- Prohíbese en el país la producción, importación, distribución, venta y uso de crocidolita (asbesto azul) y de cualquier material o producto que lo contenga.

Artículo 2º.- Prohíbese, asimismo, la producción, importación, distribución y venta de materiales de construcción, que contengan cualquier tipo de asbesto.

"Artículo 9º.- Las actividades relacionadas con edificaciones, equipos, instalaciones o maquinarias que tuvieren aislante de fibras de asbesto friable, tales como demolición, desmantelamiento o modificación de éstos, requerirán de autorización previa de la autoridad sanitaria competente. Para su obtención el dueño de las edificaciones, maquinarias, equipos o instalaciones deberá presentar un plan de trabajo en el que se prevean las medidas que se adoptarán para proteger la salud de los trabajadores y de la población aledaña.

Deberá siempre solicitarse la autorización señalada, si durante el desarrollo de alguna de las actividades referidas se encuentra asbesto friable del que no se hubiere tenido conocimiento al inicio de las obras, paralizando las mismas hasta la obtención de dicho permiso.

- En el evento que el asbesto presente en las actividades sea no friable, se deberá notificar a la autoridad sanitaria competente la realización de la actividad, en forma previa a su inicio o tan pronto se encuentre el producto y acompañar el plan de trabajo."

- Decreto 548/1998 (MINEDUC):

Artículo 9: "[...] 2. Tanto los edificios como los recintos deberán tener la estructura de los pisos, los muros, los cielos y la techumbre en buen estado, de modo que cumplan con el objeto de su diseño y construcción, no presenten riesgo y garanticen la seguridad de los usuarios."

- Decreto Supremo N° 594/1999 (MINSAL):

Artículo 20:

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por residuos peligrosos los señalados a continuación, sin perjuicio de otros que pueda calificar como tal la autoridad sanitaria:

Asbesto (polvo y fibras)

Artículo 65: Prohíbese el uso en los lugares de trabajo de las sustancias que se indican a continuación, con excepción de los casos calificados por la autoridad sanitaria.

- Asbesto Azul-Crocidolita.

- NCh 382:2013 Sustancias Peligrosas – Clasificación general.

3.14 sustancia peligrosa: aquella que, por su naturaleza, produce o puede producir daños momentáneos o permanentes a la salud humana, animal o vegetal, a los bienes y/o al medio ambiente.

Tabla A1: Listado de sustancias peligrosas ordenado por número UN

2212 - ASBESTO AZUL (crocidolita) o ASBESTO MARRON (amosita, misorita)

2590 - ASBESTO BLANCO (crisotilo, actinolita, antofilita, tremolita)

La gestión de mantención y reparación de jardines infantiles debe estar orientada a la prevención, tanto de la exposición ocupacional a las fibras de asbestos de las y los profesionales de las direcciones regionales y de los subcontratos, en la ejecución de actividades de mantención, reparación y demolición de la

infraestructura; como a la prevención de la exposición secundaria de funcionarias/os y párvulos producto de la dispersión al ambiente de fibras de asbesto por la alteración de MCAs, en los casos cuando se desarrollan dichas actividades sin la prescripción e implementación de las medidas de control requeridas, también, en los casos en que los materiales de construcción se estén degradando por acción climática o vetustez y cuando los materiales son alterados durante el uso cotidiano del local.

Las actividades cotidianas que pueden alterar los materiales de construcción con asbestos durante el uso regular de las unidades educativas están asociadas a la colocación de decoración y/o material de apoyo pedagógico u otro, a través de perforaciones y colocación de fijaciones en muros y cielos, y así también, a la ocurrencia de casos fortuitos como choques o golpes sobre los MCAs que puedan alterarlos.

Respecto a las actividades de mantención, reparación o demolición de edificios o sus partes, éstas se concentran en todos los trabajos que involucren el desarme y manipulación de MCAs, y/o la alteración directa de éstos a través de procesos de mecanizado como perforación, corte, aserrado, desbastado, cepillado, limado, lijado, etc., sin perjuicio de otras actividades de mantención que pudiesen desarrollarse sin alteración intencional de elementos, como la inspección y limpieza de sistemas o sus elementos, como por ejemplo, el sistema de aguas lluvia, que puede contener polvo y fibras de asbesto arrastrados desde cubiertas de techo hechas de planchas de asbesto-cemento.

También es de consideración para la Institución la gestión de toda otra actividad que, fuera del alcance de la gestión de mantención y reparación de jardines infantiles pudiese estar expuestas al riesgo.

La concentración máxima permisible de fibras de asbestos por centímetro cúbico de aire en actividades laborales indicada en la legislación nacional corresponde a 0,1 fibras/cm³. A modo ilustrativo, la siguiente tabla muestra las concentraciones puntuales de fibras de asbesto por centímetro cúbico de aire típicas para trabajos que involucran la alteración de MCAs, indicada por la autoridad sanitaria de Irlanda.

Atendiendo a la complejidad del problema que representa la existencia de materiales con asbesto en los jardines infantiles de la JUNJI, esta Oficina dispondrá de un documento que indique los requerimientos para la elaboración e implementación de un “sistema de gestión de asbestos” en los locales educacionales de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, con el fin de que las direcciones regionales cuenten con una guía y las herramientas para identificar y cuantificar el riesgo asociado a cada MCA presente en los locales que gestionan, y priorizar en ellos la implementación de las medidas de control y mitigación requeridas en cada caso.

Sin perjuicio de lo anterior, dentro de las actividades regulares de mantención y reparación de jardines infantiles se deben considerar una inspección visual de asbestos en los locales, y la gestión de contratos de mantención de la cartera.

El levantamiento e inspección visual de los recintos del local educacional tiene como objetivo el ir en busca de todos los materiales de construcción de los que se sospeche contener asbestos y caracterizarlos. Lo anterior en base a la observación de las características típicas de los materiales conocidos por contenerlos, como planchas cementicias en muros de tabiquería, antepechos y cielos (todos generalmente unidos a la estructura soportante a través de clavos tipo terrano), planchas cementicias de cubierta de techo (onduladas o acanaladas), planchas livianas de cielo colgante (tipo americano), pavimentos y recubrimientos vinílicos, fieltros, pinturas texturizadas o no, tuberías de cemento, etc.

Durante el levantamiento e inspección visual de los recintos, se deberá, a lo menos, registrar para cada MCA hallado lo siguiente:

- El recinto,

- El elemento constructivo que lo contiene (pavimento, cielo, muro 1, muro 2, muro 3, ...)
- El material sospechoso de tener asbesto (polvo contaminado, asbesto-cemento, pintura con asbesto, vinil-asbesto, plancha liviana (cielo americano), fibras sueltas, etc.)
- La accesibilidad de las personas (constantemente, fácilmente, ocasionalmente, inaccesible),
- La cantidad de material (metros cuadrados o lineales según corresponda),
- La existencia de tratamientos superficiales (, sin tratamiento, encapsulado con pintura, o emparedado con una barrera física que lo proteja),
- El estado de conservación, (Sin daño, daño leve, daño moderado o daño significativo).

La gestión de contratos de mantención y reparación de jardines infantiles debe considerar todos los requerimientos normativos expuestos en este apartado, por tanto, en cada uno de dichos contratos se deben incorporar las cláusulas que expresamente obliguen a los contratistas a cumplirlos.

Lo anterior es con el objetivo de poder establecer las medidas de contención o mitigación necesaria para cada MCA hallado, tanto en el levantamiento e inspección visual por parte de las y los profesionales de las direcciones regionales, como así también, en el desarrollo de las actividades de mantención y reparación de jardines infantiles realizadas por los subcontratistas. El espectro de las medidas de contención o mitigación pueden comprender desde dejar el material en su estado observado, hasta el retiro total del elemento que lo contiene. Las medidas de control típicas son:

72.2 Medidas de control

72.2.1 Comunicación de riesgo a funcionarios y contratistas

Es de suma importancia comunicarse con los funcionarios durante el proceso de gestión, desde la inspección inicial, hasta la toma de decisión de qué hacer con los MCAs hallados. Los funcionarios y toda otra persona deben tener acceso y conocer el registro de asbestos y estar al tanto de la ubicación de cualquier MCAs dentro de los locales donde trabajen, más aún, si existe la probabilidad de que estos sean perturbados. Lo anterior es especialmente importante para los funcionarios de mantención durante el desarrollo de sus funciones y para los subcontratos que realicen intervenciones sobre las estructuras, para que todos tomen las precauciones correspondientes.

Se debe ser cuidadoso al momento de comunicar la presencia de MCAs a funcionarios, y tener presente de transmitir un mensaje positivo, indicando que todas las medidas que se están tomando son de carácter técnico y diseñadas para reducir el riesgo al menor nivel posible, esto ayudará a tranquilizar a los funcionarios/as y a otras personas, y les mostrará que existe una preocupación por su salud y bienestar; se les debe animar a ser conscientes de la presencia de MCAs y de estar alerta e informar si observan daños o alteraciones en ellos.

72.2.2 Monitoreo del estado de conservación

Los MCAs que se encuentren en buenas condiciones, que sean reparados y/o sellados y que no tengan la posibilidad de ser perturbados o alterados deben dejarse en su lugar; generalmente, esta es mejor opción que retirarlos o removerlos, dado que, la remoción representa en sí una alteración significativa. Si se opta por dejarlos, se deben gestionar, monitoreando regularmente su condición y llevando un registro escrito.

Una forma útil de monitorear el estado de los MCAs es tomar fotografías de ellos en cada inspección que se realice, y comparar su estado de conservación a lo largo del tiempo. Cuando se observe un cambio en el estado de los MCAs se deben adoptar las medidas de control que sean requeridas.

El período de tiempo entre inspecciones dependerá del tipo de MCA, su ubicación y las actividades realizadas en el recinto, la que, en la mayoría de los casos, no podrá ser superior a 12 meses. Los MCAs ubicados en áreas inaccesible de muy baja frecuencia de uso pueden ser inspeccionados con menor frecuencia, por ejemplo, una plancha aislante de cielo en un edificio sin uso regular puede inspeccionarse una vez cada 12 meses, e incluso con menor frecuencia si es que rara vez se ingresa al edificio. Por el contrario, un MCA ubicado en un recinto con mucha actividad necesitará una mayor frecuencia de inspección, por ejemplo, una plancha de asbesto cemento en el muro de un pasillo con alto tráfico de personas puede que deba ser inspeccionado una vez al mes.

Monitorear el estado de los MCAs debe contemplar una inspección visual en busca de signos de deterioro como rasguños, golpes, bordes rotos, grietas, descascamiento de pintura, presencia de fragmentos o polvo, daño por acción ambiental, etc. Cuando se observen signos de deterioro se debe realizar un análisis de las medidas de control requeridas; puede ser apropiado reencapsular el MCA, pero si hay evidencia de que la alteración es frecuente, la decisión más apropiada puede ser el considerar removerlo o en su defecto emparedarlo. Se deben estudiar las razones del por qué se altera el MCA y así mismo, tenerlas en cuenta al momento de seleccionar la medida de control o medidas de mitigación que sea adoptada.

Es primordial capacitar a los funcionarios/as y alentarlos a estar atentos y reportar cualquier daño o cambio en el estado de los MCAs que estén presentes en los locales.

72.2.3 Rotulado con señal de advertencia

Cuando los MCAs van a dejarse en su lugar, una de las medidas de control es rotularlos y/o, pintarlos de un color característico para identificarlos más fácilmente. No hay una norma que regule específicamente el contenido y las características de las señales el peligro de asbestos, por tanto, se muestran las siguientes como referencia:

72.2.4 Sellar (encapsular) con membrana elástica

Existen dos tipos de encapsulantes, el encapsulante de superficie (bridging encapsulant) y el encapsulante de penetración (penetrating encapsulant), donde la elección depende del tipo y la condición del MCA; el primero, corresponde a la aplicación de varias capas de producto elastomérico adhesivo sobre la superficie del material formando una barrera envolvente elástica y durable -la que puede ser pintura látex con al menos un 20% de contenido de sólido relativo al peso-, utilizado principalmente sobre materiales compuestos; el segundo, corresponde a la aplicación de un producto diseñado para penetrar el material y servir de matriz para adherir las fibras y dar mayor resistencia al material, utilizado principalmente en MCAs friables como asbestos proyectados, paquetes de fibras o fibras sueltas.

En ambos casos para la selección del producto encapsulante se debe tener en cuenta la función que presta el MCA, por ejemplo, si es utilizado como elemento resistente al fuego o como aislación térmica o acústica, puesto que, el encapsulante elegido puede alterar o inhibir completamente la función requerida.

Se debe tener siempre en cuenta las características técnicas y los procedimientos de aplicación de los productos en función de lo indicado por el fabricante, así como también, las características de los equipos y herramientas requeridos, evitando siempre el uso de equipos aspersores de pintura de alta presión.

72.2.5 Emparedar con una barrera física

Proteger un MCA implica la construcción de una barrera física de algún tipo para evitar que sean alterados de forma accidental, producto de un choque o de golpes, por ejemplo, podría ser la construcción de un bolardo (columna corta) frente a un MCA para evitar choques con un coche u otro rodado. Emparedar implica la construcción de una barrera física alrededor de toda la superficie libre del MCA, la que debe ser continua y en el mayor grado posible sellada para evitar la migración de fibras al exterior de dicha barrera; emparedar es una buena opción cuando los MCAs se encuentran en una buena condición, pero, se debe tener presente y prever que pueden seguir siendo susceptibles a otros tipos de daños o alteraciones futuras, por ejemplo, a daños por la acción del agua o humedad, o si se requerirá acceso para realizar acciones de mantenimiento en el elemento o dentro de la zona contenida, donde, tal vez, el retiro del MCA sea una opción más favorable de considerar y menos costosa al largo plazo.

72.2.6 Reparar el MCA

Para poder repararse, el daño debe ser menor y limitarse a parchar, rellenar o sellar áreas pequeñas del MCA, de su tratamiento superficial o de su barrera física. Existen varios métodos de reparación dependiendo del tipo de MCA, por ejemplo, recubrimientos térmicos de asbesto en termos, ductos o cañerías pueden rellenarse con materiales aislantes libres de asbesto y luego ser encapsulados utilizando elastómeros reforzados con mallas o textiles, igualmente para pequeñas áreas dañadas de asbestos proyectados; Planchas o palmetas de asbesto dañadas pueden ser rociadas con polivinilo acetato (PVA) o con pintura elastomérica. Los MCAs que no tengan tratamiento de superficie y que no presenten daños pueden tratarse con selladores (encapsulados) para evitar el deterioro de su superficie libre. Los materiales de asbesto cemento (AC) deben ser encapsulados utilizando un sellador resistente a los álcalis y permeable al agua.

72.2.7 Retirar el MCA

Para tomar la decisión de remover un MCA se debe analizar como primera opción las medidas de control de reparar, encapsular y/o emparedar; de no ser factibles se debe realizar el retiro. Si se planea al corto plazo realizar proyectos que impliquen una intervención de las estructuras de los locales, como una remodelación, conservación, reposición u otra que implique demoler total o parcialmente los elementos componentes de estas, los MCAs hallados que vayan a intervenir el desarrollo del proyecto deben ser removidos.

En el marco de las labores de la gestión de mantención y reparación de la infraestructura institucional, el año 2018 la Dirección Nacional de JUNJI adquirió dos instrumentos para el análisis de asbesto-espectrofotómetro portátil de tecnología NIR, Modelo microPhazir As, marca Thermo, con la finalidad de diagnosticar la situación de la infraestructura institucional construida previa a su prohibición, lo cual se enmarca en las labores asociadas al cumplimiento normativo.

73 Sistemas de seguridad contra robos y vandalismo

Los robos y el vandalismo de las salas cuna y jardines infantiles, como la violencia en el entorno inmediato, tienen un significativo impacto en la comunidad educativa, afectando la continuidad operacional de éstos y generando un clima de inseguridad en las comunidades educativas, que hace necesario abordar a través de la implementación de medidas de seguridad efectivas para proteger y garantizar las condiciones de seguridad al interior de las unidades educativas. Esto requiere implementar una combinación de medidas que mejoren las condiciones de seguridad, considerando a lo menos las siguientes intervenciones:

73.1 Protección balística arquitectónica (blindaje edificios)

Los riesgos asociados al ingreso de proyectiles balísticos en salas cunas y jardines infantiles hace necesaria la implementación de nuevas medidas de seguridad para proteger a las comunidades educativas de estas

situaciones de riesgo, priorizando las áreas críticas como cierros perimetrales y fachadas expuestas al espacio público, principalmente los siguientes elementos constructivos:

- 1.- Vidrios Balísticos: Utilizan múltiples capas de vidrio y materiales plásticos para resistir impactos de proyectiles.
- 2.- Puertas y Marcos Antibala: Fabricados con acero reforzado y otros materiales resistentes.
- 3.- Muros Blindados: Incorporan materiales como acero balístico y aramida para detener proyectiles.

Materiales Comunes

- 1.- Acero Balístico: Alta resistencia y durabilidad.
- 2.- Aramida: Ligero y resistente a impactos.
- 3.- Vidrio Laminado: Proporciona visibilidad y protección.

No hay una norma chilena específica exclusivamente para protección balística arquitectónica, debiéndose aplicar normas internacionales y se adaptan a las necesidades locales. Es necesario que los materiales utilizados estén certificados bajo normas internacionales y respaldados por los ensayos en el Instituto de Investigaciones y Control del Ejército de Chile (IDIC) con la finalidad de garantizar que la solución sea efectiva frente al riesgo.

Las normas establecen niveles de protección según el tipo de armamento y las municiones utilizadas, para lo cual será necesario hacer las consultas a Carabineros y PDI para obtener información de incautación de estas en la comuna del establecimiento que requiera una solución de protección balística, lo que permitirá determinar la protección contra la penetración completa, el paso de fragmentos de proyectiles o el descascarillado (fragmentación del material)

Normas de referencia:

Norma UL 752 Estándar: La norma de Underwriters Laboratories (UL) clasifica la resistencia balística de materiales y productos. Establece 10 niveles de protección que corresponden a la resistencia balística según tipo de arma y proyectil.

NIJ 0108.0112: norma del Instituto Nacional de Justicia (NIJ) de Estados Unidos, establece los requisitos de los materiales de blindaje balístico, incluyendo aplicaciones arquitectónicas. Establece 4 niveles de protección balística en función de la capacidad de los materiales y estructuras para resistir diferentes tipos de munición y calibres.

Norma española UNE-EN 1522 de julio de 1999 “Ventanas, puertas, persianas y celosías - Resistencia a la bala - Requisitos y clasificación” versión oficial, en español, de la Norma Europea EN 1522 de octubre 1998: es aplicable a los ataques llevados a cabo con revólveres o pistolas, rifles y escopetas contra ventanas, puertas, persianas y celosías completas, con sus marcos y rellenos, para su utilización en ubicaciones internas y externas en los edificios. Para poder conseguir una clasificación de resistencia a las balas, las persianas y celosías deben ser sometidas a ensayo separadamente y no en unión con una ventana o una puerta.

73.2 Cercos eléctricos

La Resolución Exenta N° 1139, de 2005, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Establece Procedimiento para la Comunicación de Puesta en Servicio de Cercos Eléctricos:

Considerando 1º, inciso 4: *“los cercos eléctricos constituyen sistemas o instalaciones eléctricas especiales que no forman parte de una instalación eléctrica interior y, por lo tanto, no quedan comprendidas dentro del alcance de la citada norma.”*

Considerando 4º: *“Que la Instalación de los Cercos Eléctricos debe efectuarse en conformidad a lo dispuesto en las resoluciones exentas N° 38, del 21.04.2003 y N°53, del 12.08.2004, ambas del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, de acuerdo a lo establecido los Anexos BB y CC de la norma IEC 60335-2-76, cuya traducción al español se encuentra disponible en la página web www.sec.cl.”* DFL N° 1 de 1982, del Ministerio de Minería: el artículo 148 establece que no será requisito para poner en servicio nuevas instalaciones eléctricas, la aprobación de éstas, pero deberán ser comunicadas a la Superintendencia acompañando además los antecedentes requeridos, según lo establezcan los reglamentos.

En los resuelvo de la Resolución Exenta N° 1139 se detalla el siguiente procedimiento:

1º. Establécese el siguiente procedimiento para el trámite de comunicación de puesta en servicio de los cercos eléctricos:

a) La comunicación de puesta en servicio de los cercos eléctricos que se instalen en propiedades particulares del país deberá ser efectuada por el Instalador Eléctrico o profesional que hubiere ejecutado la obra, mediante el Formulario Comunicación de Puesta en Servicio de Cercos Eléctricos que se anexa a la presente Resolución, el que será recibido e inscrito en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, en la oficina en cuyo territorio jurisdiccional se haya realizado la instalación. El Instalador Eléctrico o profesional ejecutante deberá estar habilitado en conformidad a lo dispuesto en el decreto N° 92, de 1983, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

b) El formulario deberá ser firmado tanto por el Instalador Eléctrico o profesional que ejecutó la instalación, así como también por el propietario del cerco eléctrico.

c) Adjunto a dicho formulario, se deberá incluir un plano en formato normalizado de acuerdo a lo dispuesto en la norma NCh Elec. 2/84.

“Electricidad. Elaboración y presentación de proyectos, que incluya el emplazamiento y ubicación de los componentes del sistema de cerco eléctrico instalado, los datos del fabricante, las características técnicas, ubicación y certificación del energizador utilizado, así como los detalles de la altura de montaje del cerco y de las barreras físicas en el caso que éstas últimas se requieran.

2º. El referido formulario, con la constancia de la Inscripción SEC, será suficiente para que el propietario pueda energizar y utilizar el cerco eléctrico comunicado.

3º. Los cercos eléctricos que hayan sido instalados y puestos en servicio con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución, en cuya ejecución o funcionamiento esta Superintendencia constate defectos que representen un peligro para la seguridad de las personas o cosas, deberán ser regularizados y comunicados a este Organismo Fiscalizador conforme al presente procedimiento.”

Resolución Exenta N°53, de 2004, del Ministerio de Economía, que establece la certificación obligatoria de productos eléctricos que indica: Esta resolución establece la aplicación de los anexos BB *“Instrucciones para la instalación y conexión de las cercas eléctricas: BB2 Requisitos para cercos eléctricos de seguridad”* y CC *“Instalación de las cercas eléctricas de seguridad”* de la norma IEC⁴⁴ 60335-2-76 para la instalación y

⁴⁴ La Comisión Electrotécnica Internacional, también conocida por su sigla en inglés IEC, es una organización de normalización en los campos: eléctrico, electrónico y tecnologías relacionadas.

conexión de cercos eléctricos, disponible en SEC para su consulta, los cuales se encuentran disponibles en la página web de la SEC.

Anexo BB (normativo):

Instrucciones para la instalación y conexión de cercos eléctricos

BB2 Requisitos para cercos eléctricos de seguridad.

Los cercos eléctricos de seguridad deberán ser instalados, operados y mantenidos de modo tal de minimizar el peligro a las personas y reducir el riesgo de que las mismas reciban un shock eléctrico, salvo que intenten penetrar la barrera física, o se encuentren en el área segura sin la debida autorización.

Las construcciones de cercos eléctricos de seguridad que puedan conducir al atrapamiento de personas serán evitadas.

Las entradas de los cercos eléctricos de seguridad deberán poder ser abiertas sin que las personas reciban un shock eléctrico.

El cerco eléctrico de seguridad, no se alimentará de dos energizadores separados o de circuitos de cerco independientes del mismo energizador.

Para dos cercos eléctricos de seguridad cualquiera separados, cada uno alimentado por una energizador diferente independientemente temporizado, la distancia entre los alambres de los dos cercos eléctricos de seguridad será como mínimo de 2,5 mts. Si esta brecha tuviera que cerrarse, esto se efectuará mediante material no conductivo eléctricamente o una barrera metálica aislada.

El alambre de púa o el alambre concertina no deberá ser electrificado por un energizador.

Respecto de la puesta a tierra, deberán seguirse las recomendaciones del fabricante del energizador.

La distancia entre el electrodo de tierra del cerco eléctrico de seguridad y demás sistemas de tierra será de cómo mínimo 2 mts., salvo cuando esté asociada a una malla de puesta a tierra.

NOTA 1: En la medida de lo posible la distancia entre cualquier electrodo de tierra del cerco eléctrico de seguridad eléctrico y demás sistemas de tierra preferiblemente debería ser de cómo mínimo 10 mts.

Las partes conductivas expuestas de la barrera física serán puestas efectivamente a tierra.

Cuando un cerco eléctrico de seguridad pasa por debajo de conductores de líneas eléctricas desnudos, el elemento metálico más alto será efectivamente puesto a tierra para una distancia de cómo mínimo 5 mts. a cualquier lado del punto de cruce.

Los cables conectores dentro de los edificios deberán ser efectivamente aislados de las partes estructurales del mismo con bajada a tierra. Esto puede conseguirse utilizando cable aislado de alta tensión.

Los cables conectores subterráneos serán desplegados en conductos de material aislante o en su defecto se utilizará cable de alta tensión aislado. Debe tenerse cuidado de evitar dañar los cables conductores debido a los efectos de las ruedas de vehículos que se hundan en la tierra.

Los cables conectores no se deberán instalar en el mismo conducto que el cableado de alimentación de línea o los cables de comunicación o de datos.

Los cables conectores y los alambres de cercos eléctricos de seguridad no deberán cruzar por arriba de las líneas aéreas de transmisión eléctrica o de comunicación.

Se evitará en todo lo posible el cruce con líneas eléctricas aéreas. Si el cruce no puede ser evitado, se realizará por debajo de la línea eléctrica y tanto como sea posible a ángulos rectos respecto de ella.

Si los cables conectores y los alambres de cercos eléctricos de seguridad son instalados cerca de una línea eléctrica aérea, la distancia respecto de la misma no será inferior a las indicadas en el cuadro BB2.

Cuadro BB2 – Distancias mínimas a líneas eléctricas para cercos eléctricos de seguridad.

Tensión de la línea eléctrica V	Distancia m
≤ 1.000	3
>1.000 y ≤ 33.000	4
> 33.000	8

Si los cables conectores y los alambres de cercos eléctricos de seguridad son instalados cerca de una línea eléctrica aérea, la altura de los mismos sobre la tierra no será mayor de 3 mts.

Esta altura se aplica a cualquier costado de la proyección ortogonal de los conductores más exteriores de la línea de alimentación sobre la superficie de la tierra, para una distancia de:

- 2 mts. para líneas eléctricas que operan para una tensión nominal no mayor de 1.000 V

- 15 mts. para líneas eléctricas que operan para una tensión nominal superior a 1.000 V.

Un espaciado de 2,5 mts. deberá mantenerse entre conductores no aislados de cerco eléctrico de seguridad o cables conectores no aislados alimentados de energizadores separados. Este espacio podrá ser menor cuando los conductores o los cables conectores estén cubiertos por una manga aislante, o consistan de cables aislados de cómo mínimo 10 kV.

Este requisito no se aplicará cuando los conductores energizados separadamente estén separados por una barrera física que no tenga ninguna abertura mayor de 50 mm.

Deberá mantenerse una separación vertical de cómo mínimo 2 mts. entre conductores de impulsos alimentados por energizadores separados.

Los cercos eléctricos de seguridad deberán ser identificados con carteles de advertencia ubicados en lugares visualmente destacados.

Los carteles de advertencia deberán ser legibles desde el área segura y del área de acceso público.

Cada lado del cerco eléctrico de seguridad deberá tener como mínimo un cartel de advertencia.-

Los carteles de advertencia deberán colocarse:

- En cada puerta o portón.

- En cada punto de acceso.

- A intervalos no mayores de 10 mts.

- Adyacentes a cada cartel que indique peligros químicos para la información de los servicios de emergencia.

Cualquier parte de un cerco eléctrico de seguridad que esté instalado a lo largo de un camino o vía pública será identificado a intervalos frecuentes mediante carteles de advertencia sujetos firmemente a los postes del cerco o los alambres del cerco.

El tamaño del cartel de advertencia será como mínimo 100mm x 200mm.

El color de fondo de ambos lados del cartel de advertencia será amarillo. La inscripción en el cartel será negro y con cualquiera de los siguientes textos:

- El texto de la figura BB1, o

- Básicamente el texto siguiente “PRECAUCION: cerco eléctrico de seguridad”.

La inscripción será indeleble, inscripta por ambos lados del cartel de advertencia y tendrá una altura de cómo mínimo 25 mm.

Asegúrese que todos los equipos auxiliares operados desde la línea conectados al circuito del cerco eléctrico de seguridad brinden un grado de aislamiento entre el circuito del cerco y la línea de alimentación equivalente a la provista por el energizador.

NOTA 2 *Se considera que el equipo auxiliar que cumple con los requisitos de aislamiento entre el circuito del cerco y la línea de alimentación de las cláusulas 14, 16 y 29 de la norma para electrificadores de cercos, proporciona un nivel adecuado de aislamiento.*

El cableado de la alimentación de línea no deberá instalarse en el mismo conducto que los cables de señalización asociados a la instalación del cerco eléctrico de seguridad.

Se proporcionará para el equipo auxiliar protección contra inclemencias climáticas, a menos que este equipo esté certificado por el fabricante como apropiado para uso en exteriores, y es del tipo con un grado mínimo de protección IPX4.

Anexo CC (informativo)

Instalación de cercos eléctricos de seguridad

CC.1 Aspectos Generales

Un cerco eléctrico deberá instalarse de modo tal, que bajo condiciones operativas normales, las personas estén protegidas contra el contacto inadvertido con los conductores con impulsos de los energizadores.

NOTA 1 *Este requisito está destinado fundamentalmente a establecer que exista o se mantenga un nivel deseable de seguridad en la barrera física.*

NOTA 2 *Al seleccionar el tipo de barrera física la probable presencia de niños deberá ser un factor a considerar cuando se decide el tamaño de las aberturas.*

CC.2 Ubicación del cerco eléctrico de seguridad

El cerco eléctrico deberá separarse del área de acceso público mediante una barrera física. -

Cuando el cerco eléctrico es instalado en un lugar elevado, como una ventana o una claraboya, la barrera física puede estar en una altura no menor de 1,5 mts. donde cubra la totalidad del cerco eléctrico.

CC.3 Zona prohibida para conductores con impulsos de energizadores.

Los conductores con impulsos de los energizadores no deberán instalarse dentro de la zona sombreada que se ilustra en la figura CC1.

NOTA 1 *Cuando se planea instalar un cerco eléctrico de seguridad cercano al límite de un sitio, la autoridad pública pertinente deberá ser consultada antes de iniciar la instalación.*

NOTA 2 *Las instalaciones típicas de cercos eléctricos de seguridad se ilustran en las figuras CC2 y CC3.*

CC.4 Separación entre la barrera física.

Cuando se instala una barrera física en cumplimiento de lo exigido en CC.3 al menos una dimensión en cualquier abertura no deberá ser mayor de 130 mm y la separación entre el cerco eléctrico y la barrera física deberá estar:

- Dentro del rango de 100 a 200 mm o mayor de 1.000 mm donde como mínimo una dimensión en cada abertura de la barrera física no sea mayor de 130 mm.

- Mayor de 1.000 mm donde cualquiera abertura de la barrera física tenga todas las dimensiones mayores de 50 mm.

- Menor de 200 mm o mayor de 1.000 donde la barrera física no tenga ninguna abertura.

NOTA 1 *Estas restricciones están destinadas a reducir la posibilidad de que las personas toquen inadvertidamente los conductores con impulsos de los energizadores y para prevenir que se queden atrapados entre el cerco eléctrico y la barrera física con lo cual quedan expuestas a múltiples shocks provenientes del energizador.*

NOTA 2 *La separación es la distancia perpendicular entre el cerco eléctrico y la barrera física.- CC.5 Montaje Prohibido.*

Los conductores del CC.4 Separación entre, no deben ser montados sobre un soporte usado para cualquier línea eléctrica aérea.

CC.6 Operación del cerco eléctrico de seguridad.

Los conductores de un cerco eléctrico no deben ser energizados a menos que todas las personas autorizadas, dentro de, o entrando en el área segura hayan sido informadas de su ubicación.

Cuando existe riesgo de lesiones personales debido a una causa secundaria, deben tomarse precauciones adicionales de seguridad.

NOTA Un ejemplo de causa secundaria es cuando puede esperarse que una persona se caiga de una superficie si hace contacto con conductores con impulsos de los energizadores.

Nota de la traductora: a continuación, en la página 40 del original, aparece una figura. Remitirse a dicha página en la versión original en inglés. A continuación, se brindan las leyendas de dicha figura:

(1) Código.

(2) A= área segura

(3) B= área de acceso público

(4) Barrera física

(5) Área prohibida

(6) Cerco eléctrico de seguridad

Figura CC1 – Área prohibida para conductores con impulsos de lo energizadores.

Nota de la traductora: a continuación, en la página 41 del original aparece una figura. Remitirse a dicha página en la versión original del inglés. A continuación se brindan las leyendas de dicha figura:

(Leyenda de la figura CC2, página 41 del original en inglés)

Código

A= Área segura

B= Área de acceso público

C= Barrera donde es requerida

1= Cerco eléctrico de seguridad

2= Barrera física

Figura CC2 – Construcciones típicas donde un cerco eléctrico de seguridad está expuesto al público

Resolución Exenta N°1139 del 2005: Define el procedimiento para la comunicación de puesta en servicio de los cercos eléctricos.

Medianero: El cerco eléctrico debe estar instalado dentro de la propiedad, en caso de instalarse en muro medianero, la tutela de derechos, como de servidumbres de medianería, de vista o de obras nuevas, deben ser reclamados ante los tribunales de justicia competentes o la autoridad municipal.

Altura mínima: Los cercos eléctricos deben instalarse a una altura mínima de 2 metros sobre rejas, murallas u otras protecciones. Si no se cumple esta altura, se debe instalar una barrera física de al menos 1.8 metros.

Certificación: Los cercos eléctricos deben contar con certificación de entidades autorizadas en Chile.

El formulario para efectuar la Comunicación de Puesta en Servicio de Cerco Eléctrico se encuentra publicado en nuestra página web la SEC, el que debe incluir la siguiente información:

- Esquema unilíneal del circuito eléctrico del cerco, en el caso de que se contemple circuito exclusivo para este fin.
- Plano de planta con el emplazamiento y perímetro del cerco.
- Elevación del(los) muro(s) para determinar altura de montaje, no necesariamente a escala pero debidamente acotado.
- Detalle de la forma del cerco, indicando si la disposición de los conductores es vertical, oblicua, en triángulo, etc.
- Detalles de la barrera de protección, en el caso que no se cumpla con la altura mínima de montaje del cerco.
- Información respecto al fabricante y certificación del energizador.

73.3 Iluminación exterior

Permite mejorar la percepción de seguridad debido a su efecto disuasivo ya que permite un mayor y mejor control visual del espacio, colaborando en la reducción de los robos debido a que el delincuente tiende a evitar ser visto.

Los sistemas de iluminación deberán considerar el carácter y las particularidades de cada establecimiento, su emplazamiento y ubicación. Las fuentes de luz deberán ser concordantes en cuanto al tipo y ubicación según las zonas, que serán definidas según intensidad, uniformidad, color, niveles de encandilamiento, y su finalidad será proteger los inmuebles posibilitando la visualización y focalización de objetos dentro de los espacios iluminados.

Los postes fotovoltaicos son una solución eficiente y sostenible sin modificar la instalación eléctrica existente, ya que los paneles solares que capturan la energía del sol y la convierten en electricidad para alimentar las luminarias, que permite su funcionamiento de manera autónoma.

Para su instalación se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de diseño:

- 1) No pueden interrumpir la ruta accesible.
- 2) No pueden obstruir la apertura de puertas o ventanas
- 3) No pueden ubicarse en la zona segura
- 4) No pueden ubicarse en la zona de juegos
- 5) Debe privilegiarse el perímetro de la construcción (interior) o del cierre perimetral (exterior)

73.4 Láminas de Seguridad para Vidrios

Las láminas de seguridad de alta resistencia proporcionan una capa adicional de protección a los vidrios, ayudando a prevenir roturas y fragmentación en caso de impactos, actos vandálicos o desastres naturales. Estas láminas refuerzan la integridad de los vidrios y protegen a los ocupantes del interior contra lesiones causadas por el estallido de cristales. Hay en diversos espesores cuyas resistencias deben adecuarse a la protección requerida en cada caso.

73.5 Cierros perimetrales

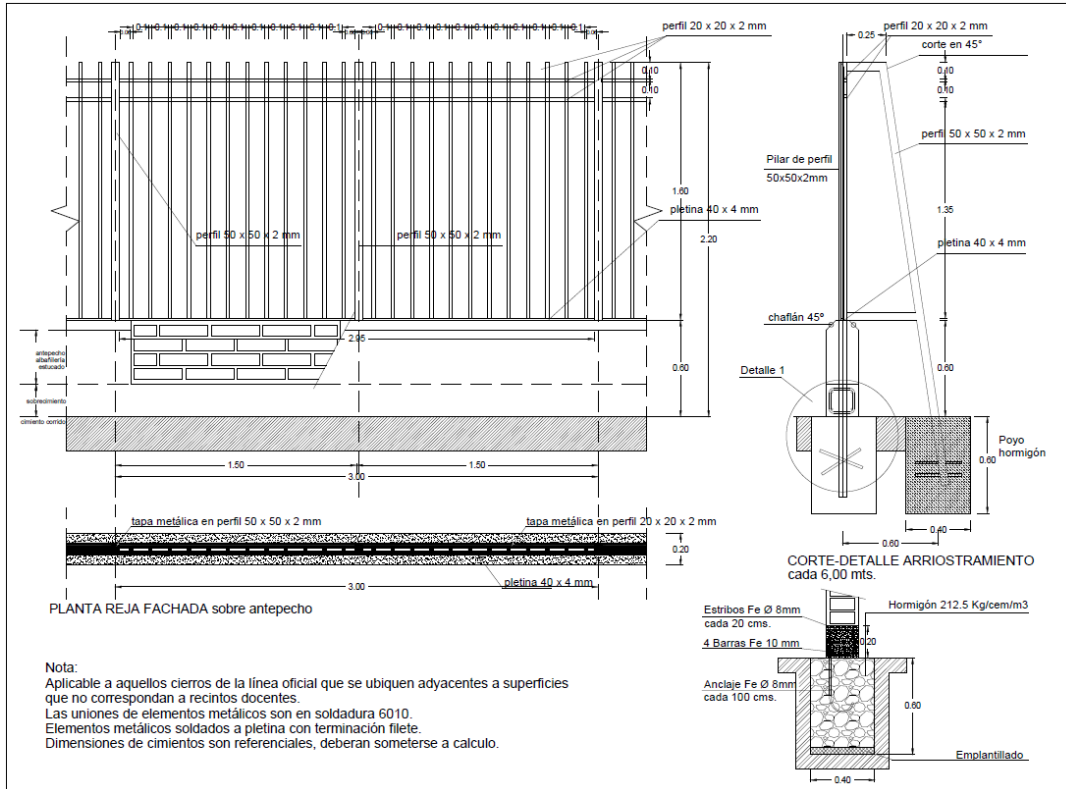
La oportuna mantención, mejoramiento o sustitución parcial o total de los cierros perimetrales contribuyen a las condiciones de seguridad de los establecimientos respecto a los robos, siendo el primer límite físico antes del ingreso al inmueble.

Los cierros perimetrales deben cumplir con la normativa vigente, contexto en el cual deben considerarse los planes reguladores sobre sus características y altura, sin perjuicio del cumplimiento del artículo 3° del Decreto 548, el cual señala lo siguiente:

“El terreno deberá contar con cierros exteriores diseñados de manera tal que, sin presentar riesgos para los usuarios, permitan controlar el ingreso de éstos al local escolar local complementario, hogar estudiantil o internado, resguardar la privacidad de los alumnos y garantizar su seguridad. Sin perjuicio de lo señalado, y en atención al resguardo de la privacidad de los alumnos, aquellos tramos de cierre que se ubiquen adyacentes a superficies que no correspondan a recintos docentes, quedarán excluidos de dicha exigencia.”

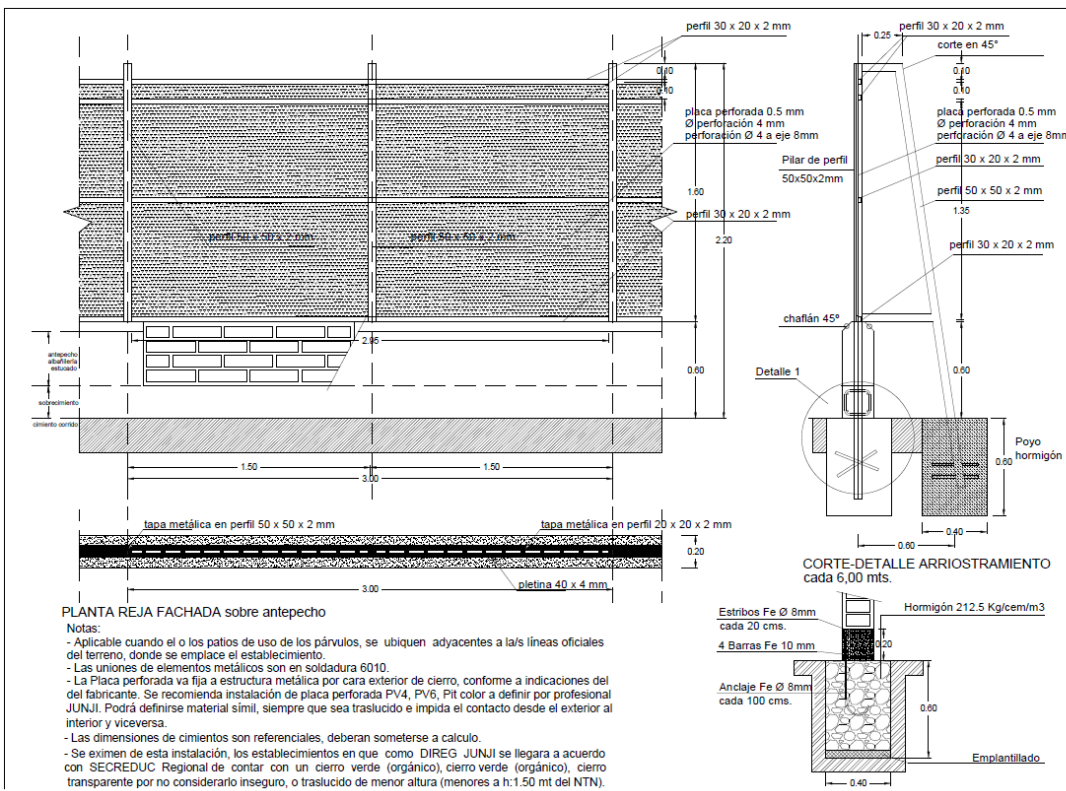
Las láminas JUNJI proporcionan soluciones tipo para dar cumplimiento a las exigencias normativas, sin perjuicio de otras soluciones, entre las cuales están los cierros perimetrales verdes o cercos vivos, formados por plantas, arbustos o árboles que crean una barrera natural que aporta valores estéticos, estéticos y pedagógicos.

Con respecto a las láminas “T” y “T1” que indica un antepecho de albañilería estucado, cabe señalar que, al generarse un escalonamiento, esto facilita el ingreso de terceros a las unidades educativas, lo cual genera la necesidad de aumentar la altura de los cierros para impedir o dificultar el ingreso, situación que requiere ser evaluada en los casos que sea necesario modificar o sustituir el cierre perimetral, tanto para ésta como otras soluciones, evitando escalonar la estructura, tanto exterior como interiormente.



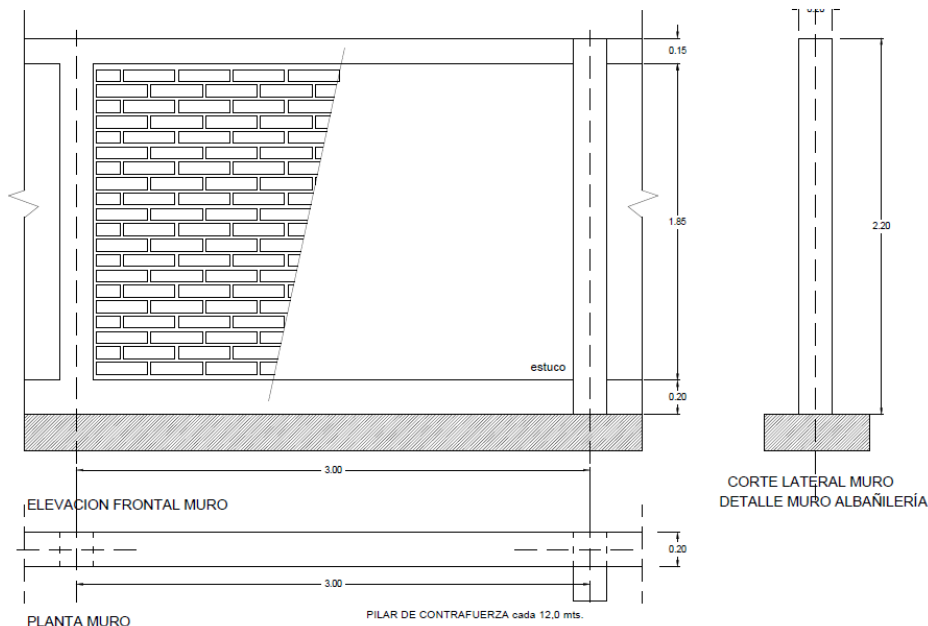
LAMINA DE DETALLES
CIERRO TRANSPARENTE

LAMINA: T



LAMINA DE DETALLES
CIERRO TRASLÚCIDO

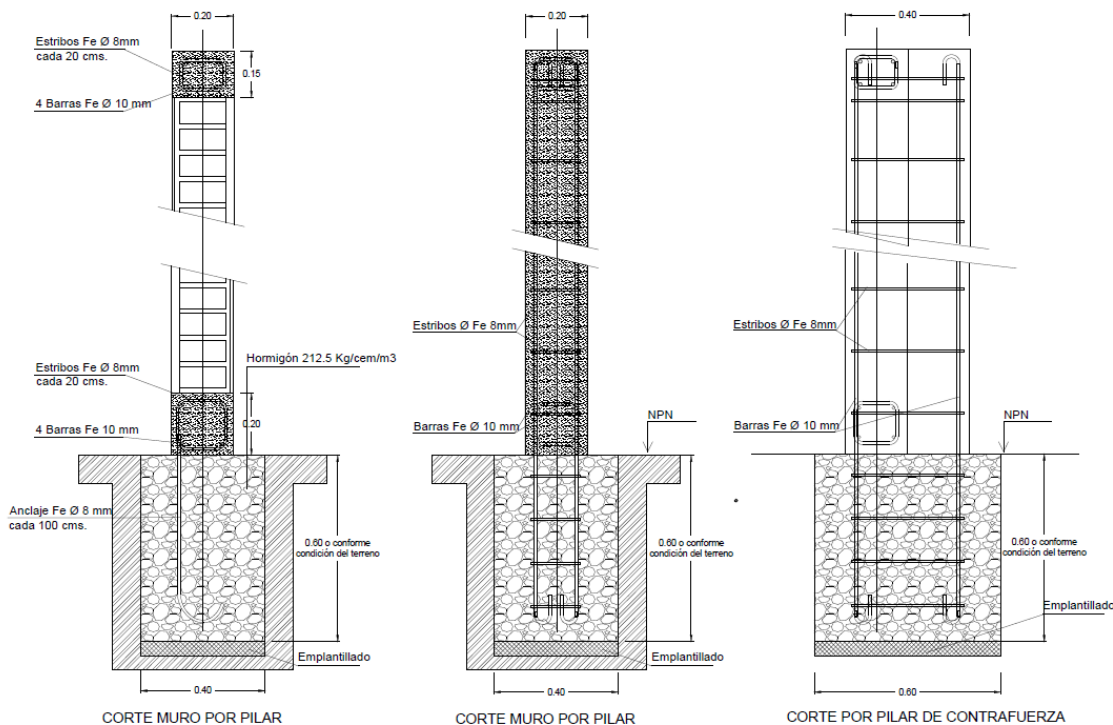
LAMINA: T1



Nota:
Distanciamiento entre pilares es referencial, deben someterse a calculo.

LAMINA DE DETALLES CIERRO ALBAÑILERÍA

LAMINA:T2



Nota:
Dimensiones de cimientos son referenciales, deben someterse a calculo.

LAMINA DE DETALLES CORTE CIERRO ALBAÑILERÍA

LAMINA:T3

74 Estabilidad estructural

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, en su calidad de sostenedor y propietario deberá velar, a través de la gestión de mantención y reparación de jardines infantiles, por garantizar condiciones de seguridad en todas las unidades educativas en lo referido a la estabilidad estructural de las salas cuna y jardines infantiles, para lo cual se requiere estandarizar lineamientos mínimos para la inspección estructural visual con el objetivo de identificar, catastrar, describir, medir y cuantificar, según corresponda, las patologías, daños y errores constructivos que representen riesgo y la evaluación de este.

Para dicha labor será necesario que los/as profesionales cuenten con los antecedentes técnicos de los proyectos de cálculo, vale decir, planos, eett, memoria, estudio de suelo.

En la planimetría se deberá indicar todas las patologías, daños y/o errores constructivos detectados, indicando su ubicación, sus características, posibles causas y nivel de afectación, además del registro fotográfico. En caso de no tener acceso a recintos o a los elementos estructurales se deberán dejar indicados en los planos.

Con la información levantada se deberá elaborar un informe de todos los hallazgos, su descripción indicando su ubicación, tipología, materialidad, configuración y dimensiones, uniones y/o fijaciones, refuerzos y sistemas de anclajes.

Este análisis preliminar permitirá evaluar la necesidad de apoyo de un ingeniero estructural que evalúe y proponga una solución a las patologías detectadas que, según su complejidad o envergadura, permita determinar las soluciones técnicas para restituir la estabilidad estructural de los elementos constructivos de carácter estructural.

La evaluación preliminar para cuantificar el nivel y severidad de los daños o deterioro de la estructura o parte de sus elementos requiere de las siguientes acciones:

1) Examen visual y diagnóstico preliminar con la finalidad de identificar daños y lesiones, su criticidad en función de la estabilidad local o global de la estructura, determinando la magnitud y extensión del daño junto con la habitabilidad y/u operatividad de la estructura, en función a lo cual se definirán las medidas urgentes y las intervenciones que deban ejecutarse, ya sea apuntalamiento, segregación, demoliciones parciales u otras.

2) Es de gran importancia contar con los antecedentes técnicos, principalmente los siguientes:

- Planos estructurales.
- Especificaciones técnicas.
- Memoria de cálculo.
- Informe de mecánicas de suelo.
- Libro de obra.
- Certificados de ensayos.

Será importante generar carpetas técnicas de cada establecimiento que además de los antecedentes mínimos permita recopilar antecedentes de daños previos, intervenciones de refuerzos o reparación, etc.

3) Para el levantamiento de daños se deberá identificar el tipo de daño, el tipo de elemento y su ubicación, materialidad y magnitud del daño, lo cual debe ser documentado, incluyendo un registro fotográfico de lo informado.

4) Si en la evaluación preliminar se determina que un elemento existente, parte de una estructura o la totalidad de esta, presenta signos de deterioro, deficiencia estructural o comportamiento incompatible con los requisitos de diseño, el análisis estructural debe considerar las propiedades del material, su geometría y deformación, retracciones y fluencia, desplazamientos e interacciones entre elementos.

5) Cuando la información con la cual se dispone es insuficiente para determinar si parte o la totalidad de la estructura existente, es capaz de soportar las cargas existentes.

6.- Para determinar la reparación o refuerzo de algún elemento, parte de una estructura o la totalidad de esta, se deberá, considerar lo siguiente:

- a) Las propiedades y dimensiones de los elementos estructurales
- b) La presencia y el efecto de cualquier modificación al sistema estructural
- d) Cargas, ocupación o uso diferente para el cual fue diseñado
- e) Posibles errores de diseño, dimensionamiento, diseño de detalles o ejecución de la estructura
- f) Estado de conservación de la construcción.

Si no se cuenta con un profesional competente para dichas funciones se deberá gestionar el apoyo de Dirección Nacional, de otra Dirección Regional, o la contratación del servicio, que permita que la evaluación y la intervención garantice las condiciones de seguridad del edificio.

74.1 CEPOL

En atención a lo dispuesto mediante Oficio Circular N°015/041, que *“Difunde criterios para la determinación de los procesos de inversión pública en establecimientos con la tipología constructiva en base a muros de CEPOL”*, de fecha 18 de abril de 2023 y el forme técnico adjunto *“Sobre la modificación a la estructura en base a muros de CEPOL de la JUNJI”*, que señala que esta tipología constructiva consiste en muros con un núcleo de hormigón liviano con poliestireno expandido con mallas de acero de refuerzo y dos capas exteriores de mortero de bajo espesor, junto con fundaciones superficiales apoyadas sobre terreno, características que dificultan para realizar modificaciones de cualquier índole a su estructura, presentando fragilidad y escasa factibilidad de resistir intervenciones, lo cual se debe tener presente para la definición de los alcances de las intervenciones de mantención y reparación.

Anexo N°1: Pauta de Infraestructura Programa Educativo Transitorio



Objetivo: Evaluar estado del establecimiento e identificar si cumple con las condiciones mínimas establecidas institucionalmente, para resguardar la seguridad, higiene, seguridad y funcionamiento.

Aplica: Profesional de la Unidad de Construcción y Mantenimiento de Espacios Educativos.

Consideraciones


Item/Programa	
Edad de atención	2 a 5 años, 11 meses
Capacidad máxima por nivel	28

Esta Pauta se implementa para Programa Educativo Transitorio.

Fecha	Haga clic aquí para escribir una fecha.
-------	---

Región	Elija un elemento.	Provincia	
Comuna		Localidad	
Dirección Establecimiento			
Nombre profesional/es Unidad CMEE que levantan Pauta en terreno			


Indicadores a Evaluar (Haga doble click en la casilla y en valor predeterminado seleccione activada)	Cuenta		Observaciones
	Si	No	
Certificaciones			
La dependencia cuenta con Recepción Definitiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La dependencia cuenta con Informe Sanitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La dependencia cuenta con Resolución Sanitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Para el caso de las regiones XIII y XIV, la dependencia cuenta con Autorización Sanitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Recintos y Espacios Exteriores			
1 Sala de actividades contemplando 1.1m ² por párvulo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 Sala de Hábitos Higiénicos (2 WC y 3 lavamanos hasta 28 párvulos, si la capacidad es inferior a 24 párvulos al menos debe contar con 2WC y 2lavamanos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 Recinto que funcione como Sala de Uso Múltiple: Oficina, Comedor de Personal, Sala de Primeros Auxilios (1 lavamanos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 Baño de Personal (1 WC, 1 lavamanos y una ducha)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 Cocina, sin comunicación directa con baños, vestuarios o acopios de basuras (lavamanos, lavafondos o lavaplatos, cocina de 4 platos o fogón de dos quemadores, mesón de preparación color claro y lavable, campana extractora, espacio para refrigerador en caso que no cuente con Bodega de alimentos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	PAUTA DE INFRAESTRUCTURA PROGRAMA EDUCATIVO TRANSITORIO
---	--

1 Bodega, closet o gabinete de alimentos de color claro y material lavable o, mueble para vajilla con mismas características y espacio para refrigerador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 Bodega, closet o gabinete para Mat. Didáctico y útiles de aseo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Patio de Juegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Indicar superficie (M ²):
Instalaciones			
Suministro de agua potable, electricidad, red de evacuación de aguas servidas, gas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sistema de calefacción y/o refrigeración en recintos docentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Indicar tipo de mecanismo:
Iluminación y ventilación naturales en salas de actividades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Indicar si alcanza superficie mínima exigida por normativa:
Agua caliente en artefactos sanitarios de cocina, ducha de baño de personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sistema de dotación de agua caliente (termo, calefón)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Condiciones del Entorno, Terreno y Edificio			
Dependencia de acceso y uso independiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Indicar si comparte terreno o es parte de un edificio con otro uso:
Terreno libre de situaciones de riesgo, tales como: cortes verticales de más de 0.50 m., pendientes superiores a 45° con respecto a la horizontal, líneas de alta tensión, canales y pozos abiertos, acequias, alambres de púas, cercos eléctricos, estanques elevados de agua potable sin acceso aislado, antenas de telefonía celular y de radiofrecuencia, Terreno con posibles derrumbes, avalanchas, inundaciones u otras situaciones riesgosas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Entorno libre de situaciones de riesgo, tales como: basurales, descargas de aguas servidas e industriales, pantanos, canales abiertos, torres de alta tensión, pozos abiertos, torres de agua, antenas de celulares y de radiofrecuencia, vías férreas o vías de alta velocidad en su entorno, zonas de posibles derrumbes, avalanchas, inundaciones u otras situaciones riesgosas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las dependencias y muros medianeros no son de adobe o albañilería simple.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
El Patio de servicio está separado físicamente del patio de juegos de párvulos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Los Cierros perimetrales resguardan la seguridad de párvulos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Los pasos y pasillos que conectan los recintos son cubiertos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La Infraestructura esta acorde a condiciones climáticas de la región (aislantes térmicos, por ej.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 184 de 191



PAUTA DE INFRAESTRUCTURA PROGRAMA EDUCATIVO TRANSITORIO

Las dependencias cuentan con material que permita mantenerlos en condiciones higiénicas adecuadas (como terminación de pisos, muros y cielos).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Seguridad			
Los mecanismos de calefacción cuentan con protección perimetral.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Todas las puertas son abatibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las puertas de los recintos de uso y tránsito de párvulos operan en sentido de evacuación, sin obstruir circulaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las puertas en salas de actividades, SHH (Sala de Hábitos Higiénicos) cuentan con sistema de sujeción a h: 1,30 mt del NPT (Nivel de Piso Terminado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las puertas de sala de actividades, SHH, Recinto de uso múltiple cuentan con mirillas o 1/2 cuerpo vidriado o bien con ventanas que permitan visualizar la apertura de la puerta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Los enchufes se ubican a h mínima: 1,50 mt del NPT en áreas de uso y tránsito de párvulos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Los estacionamientos están separados físicamente del patio de juegos de párvulos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pantallas protectoras en equipos de iluminación de cocina y bodegas de alimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mallas mosquiteras en ventanas operables de baños, cocinas y bodegas de alimentos. Oficina de uso múltiple	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Los cambios de nivel están destacados con color que contraste con el pavimento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Equipo Mínimo			
Equipo mínimo: percheros, closet, espejos, dispensadores de toalla de papel, dispensadores de papel higiénico, dispensadores de jabón, camilla, mesones de preparación en cocina.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Patio de servicio con caseta para cilindro de gas y caseta para acopio de basura o en su defecto con contenedores plásticos con ruedas para almacenar basura.			
Acceso universal			
Considera rampas con pasamanos o planos inclinados en áreas de acceso, salida y desniveles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Espejo motivador en sala de actividades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 lavamanos de pedestal elevado, 1 tineta y 1 mudador en SHH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (indicar si autoriza o no la dependencia):



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 185 de 191



PAUTA DE INFRAESTRUCTURA PROGRAMA EDUCATIVO TRANSITORIO



Nombre y Firma del Responsable que emite la información



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 29-11-2024
Página: 186 de 191

Anexo N°2: Distribución presupuestaria por dispersión geográfica.

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA																								
Regiones			Dispersión Geográfica:				Prioridad por cantidad de UE Alternativos P01				Prioridad por cantidad de UE P01				Prioridad P01		Prioridad por cantidad de UE P02			Prioridad P02				
N°	Región	Comuna	Σ UE x comuna	Total	%	Prioridad	Σ UE x comuna	Total	%	Prioridad	Σ UE x comuna	Total	%	Prioridad	Σ UE rurales	% rurales	dispersión + cantidad	Prioridad	P02	Total	%	Prioridad	dispersión + cantidad	Prioridad
1	Tarapacá	Iquique	18	34	52,9%	13	0	10	0,0%	10	16	32	47,1%	12	1	3%	35	12	2	2	5,9%	12	25	9
1	Tarapacá	Alto Hospicio	5	34	14,7%		0	10	0,0%		5	22	14,7%						0	2	0,0%			
1	Tarapacá	Pozo Almonte	1	34	2,9%		1	10	10,0%		1	22	2,9%						0	2	0,0%			
1	Tarapacá	Camiña	4	34	11,8%		4	10	40,0%		4	22	11,8%						0	2	0,0%			
1	Tarapacá	Colchane	1	34	2,9%		1	10	10,0%		1	22	2,9%						0	2	0,0%			
1	Tarapacá	Huara	5	34	14,7%	4	10	40,0%	5	22	14,7%	0	2	0,0%										
2	Antofagasta	Antofagasta	21	33	63,6%	15	0	4	0,0%	12	21	33	63,6%	10	4	12%	37	13	0	0	0,0%	14	29	11
2	Antofagasta	Mejillones	1	33	3,0%		0	4	0,0%		1	29	3,0%						0	0	0,0%			
2	Antofagasta	Taltal	2	33	6,1%		1	4	25,0%		2	29	6,1%						0	0	0,0%			
2	Antofagasta	Calama	2	33	6,1%		0	4	0,0%		2	29	6,1%						0	0	0,0%			
2	Antofagasta	San Pedro de Atacama	4	33	12,1%		2	4	50,0%		4	29	12,1%						0	0	0,0%			
2	Antofagasta	Tocopilla	2	33	6,1%	0	4	0,0%	2	29	6,1%	0	0	0,0%										
2	Antofagasta	María Elena	1	33	3,0%	1	4	25,0%	1	29	3,0%	0	0	0,0%										
3	Atacama	Copiapó	13	44	29,5%	10	3	9	33,3%	9	13	38	29,5%	10	6	16%	29	10	0	6	0,0%	9	25	9
3	Atacama	Caldera	2	44	4,5%		0	9	0,0%		2	29	4,5%						0	6	0,0%			
3	Atacama	Tierra Amarilla	2	44	4,5%		0	9	0,0%		1	29	2,3%						1	6	2,3%			
3	Atacama	Chañaral	4	44	9,1%		0	9	0,0%		4	29	9,1%						0	6	0,0%			
3	Atacama	Diego de Almagro	3	44	6,8%		1	9	11,1%		3	29	6,8%						0	6	0,0%			
3	Atacama	Vallenar	8	44	18,2%	1	9	11,1%	6	29	13,6%	2	6	4,5%										
3	Atacama	Alto del Carmen	5	44	11,4%	3	9	33,3%	5	29	11,4%	0	6	0,0%										
3	Atacama	Freirina	3	44	6,8%	0	9	0,0%	1	29	2,3%	2	6	4,5%										
3	Atacama	Huasco	4	44	9,1%	1	9	11,1%	3	29	6,8%	1	6	2,3%										
4	Coquimbo	La Serena	23	126	18,3%	8	6	56	10,7%	5	21	109	16,7%	6	6	6%	19	6	2	17	1,6%	7	15	5
4	Coquimbo	Coquimbo	17	126	13,5%		1	56	1,8%		15	53	11,9%						2	17	1,6%			
4	Coquimbo	Andacollo	3	126	2,4%		2	56	3,6%		3	53	2,4%						0	17	0,0%			
4	Coquimbo	La Higuera	1	126	0,8%		1	56	1,8%		1	53	0,8%						0	17	0,0%			
4	Coquimbo	Paihuano	1	126	0,8%		1	56	1,8%		1	53	0,8%						0	17	0,0%			
4	Coquimbo	Vicuña	7	126	5,6%		4	56	7,1%		6	53	4,8%						1	17	0,8%			
4	Coquimbo	Illapel	7	126	5,6%		5	56	8,9%		6	53	4,8%						1	17	0,8%			
4	Coquimbo	Canela	2	126	1,6%		0	56	0,0%		0	53	0,0%						2	17	1,6%			
4	Coquimbo	Los Vilos	6	126	4,8%		2	56	3,6%		5	53	4,0%						1	17	0,8%			
4	Coquimbo	Salamanca	15	126	11,9%		11	56	19,6%		13	53	10,3%						2	17	1,6%			
4	Coquimbo	Ovalle	20	126	15,9%		11	56	19,6%		20	53	15,9%						0	17	0,0%			
4	Coquimbo	Combarbalá	6	126	4,8%		5	56	8,9%		6	53	4,8%						0	17	0,0%			
4	Coquimbo	Monte Patria	11	126	8,7%		0	56	0,0%		5	53	4,0%						6	17	4,8%			
4	Coquimbo	Punitaqui	3	126	2,4%		3	56	5,4%		3	53	2,4%						0	17	0,0%			
4	Coquimbo	Río Hurtado	4	126	3,2%		4	56	7,1%		4	53	3,2%						0	17	0,0%			
5	Valparaíso	Valparaíso	12	122	9,8%	4	2	22	9,1%	8	11	99	9,0%	3	11	11%	15	5	1	22	0,8%	5	9	5
5	Valparaíso	Casa Blanca	1	122	0,8%		0	22	0,0%		1	77	0,8%						0	22	0,0%			
5	Valparaíso	Concon	3	122	2,5%		1	22	4,5%		3	77	2,5%						0	22	0,0%			
5	Valparaíso	Juan Fernandez	1	122	0,8%		0	22	0,0%		1	77	0,8%						0	22	0,0%			
5	Valparaíso	Puchuncavi	4	122	3,3%		0	22	0,0%		2	77	1,6%						2	22	1,6%			
5	Valparaíso	Quintero	1	122	0,8%		1	22	4,5%		1	77	0,8%						0	22	0,0%			
5	Valparaíso	Viña del Mar	15	122	12,3%		7	22	31,8%		14	77	11,5%						1	22	0,8%			
5	Valparaíso	Isla de Pascua	2	122	1,6%		1	22	4,5%		2	77	1,6%						0	22	0,0%			
5	Valparaíso	Los Andes	4	122	3,3%		0	22	0,0%		3	77	2,5%						1	22	0,8%			
5	Valparaíso	San Esteban	1	122	0,8%		0	22	0,0%		0	77	0,0%						1	22	0,8%			
5	Valparaíso	La Ligua	8	122	6,6%		6	22	27,3%		8	77	6,6%						0	22	0,0%			
5	Valparaíso	Cabildo	5	122	4,1%		0	22	0,0%		1	77	0,8%						4	22	3,3%			
5	Valparaíso	Petorca	3	122	2,5%		0	22	0,0%		0	77	0,0%						3	22	2,5%			
5	Valparaíso	Zapallar	3	122	2,5%		1	22	4,5%		2	77	1,6%						1	22	0,8%			
5	Valparaíso	Quillota	3	122	2,5%		0	22	0,0%		3	77	2,5%						0	22	0,0%			
5	Valparaíso	Calera	2	122	1,6%		0	22	0,0%		2	77	1,6%						0	22	0,0%			
5	Valparaíso	Nogales	3	122	2,5%		0	22	0,0%		3	77	2,5%						0	22	0,0%			
5	Valparaíso	San Antonio	4	122	3,3%		1	22	4,5%		3	77	2,5%						1	22	0,8%			
5	Valparaíso	Cartagena	2	122	1,6%		0	22	0,0%		2	77	1,6%						0	22	0,0%			
5	Valparaíso	El Quisco	3	122	2,5%		0	22	0,0%		2	77	1,6%						1	22	0,8%			
5	Valparaíso	El Tabo	1	122	0,8%		0	22	0,0%		1	77	0,8%						0	22	0,0%			
5	Valparaíso	Santo Domingo	1	122	0,8%		0	22	0,0%		0	77	0,0%						1	22	0,8%			
5	Valparaíso	San Felipe	5	122	4,1%		1	22	4,5%		4	77	3,3%						1	22	0,8%			
5	Valparaíso	Catemu	2	122	1,6%		0	22	0,0%		2	77	1,6%						0	22	0,0%			
5	Valparaíso	Llay Llay	3	122	2,5%		0	22	0,0%		3	77	2,5%						0	22	0,0%			
5	Valparaíso	Panquehue	1	122	0,8%	0	22	0,0%	1	77	0,8%	0	22	0,0%										
5	Valparaíso	Putauendo	3	122	2,5%	0	22	0,0%	3	77	2,5%	0	22	0,0%										
5	Valparaíso	Santa María	4	122	3,3%	0	22	0,0%	3	77	2,5%	1	22	0,8%										
5	Valparaíso	Quilpué	10	122	8,2%	0	22	0,0%	8	77	6,6%	2	22	1,6%										
5	Valparaíso	Limache	6	122	4,9%	1	22	4,5%	6	77	4,9%	0	22	0,0%										
5	Valparaíso	Olmué	3	122	2,5%	0	22	0,0%	2	77	1,6%	1	22	0,8%										
5	Valparaíso	Villa Alemana	3	122	2,5%	0	22	0,0%	2	77	1,6%	1	22	0,8%										



MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 187 de 191

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA																									
Regiones			Dispersión Geográfica:				Prioridad por cantidad de UE Alternativos P01				Prioridad por cantidad de UE P01				Prioridad P01		Prioridad por cantidad de UE P02			Prioridad P02					
N°	Región	Comuna	Σ UE x comuna	Total	%	Prioridad	Σ UE x comuna	Total	%	Prioridad	Σ UE x comuna	Total	%	Prioridad	Σ UE rurales	% rurales	dispersión + cantidad	Prioridad	P02	Total	%	Prioridad	dispersión + cantidad	Prioridad	
6	O'Higgins	Rancagua	13	106	12,3%		2	57	3,5%		13	88	12,3%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Coinco	1	106	0,9%		0	57	0,0%		1	31	0,9%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Coltauco	4	106	3,8%		3	57	5,3%		4	31	3,8%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Graneros	2	106	1,9%		1	57	1,8%		2	31	1,9%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Las Cabras	9	106	8,5%		5	57	8,8%		6	31	5,7%						3	18	2,8%				
6	O'Higgins	Machalí	3	106	2,8%		1	57	1,8%		3	31	2,8%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Malloa	2	106	1,9%		1	57	1,8%		2	31	1,9%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Mostazal	1	106	0,9%		1	57	1,8%		1	31	0,9%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Olivar	3	106	2,8%		2	57	3,5%		2	31	1,9%						1	18	0,9%				
6	O'Higgins	Peumo	1	106	0,9%		0	57	0,0%		0	31	0,0%						1	18	0,9%				
6	O'Higgins	Pichidegua	3	106	2,8%		3	57	5,3%		3	31	2,8%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Quinta de Tilcoco	1	106	0,9%		0	57	0,0%		1	31	0,9%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Rengo	7	106	6,6%		3	57	5,3%		7	31	6,6%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Requinoa	3	106	2,8%		1	57	1,8%		1	31	0,9%						2	18	1,9%				
6	O'Higgins	San Vicente	8	106	7,5%		7	57	12,3%		8	31	7,5%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Pichilemu	2	106	1,9%	2	2	57	3,5%	2	2	31	1,9%	9	8	9%	13	3	0	18	0,0%	6	8	1	
6	O'Higgins	La Estrella	1	106	0,9%		0	57	0,0%		0	31	0,0%						1	18	0,9%				
6	O'Higgins	Litueche	2	106	1,9%		2	57	3,5%		2	31	1,9%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Marchihue	1	106	0,9%		0	57	0,0%		1	31	0,9%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Navidad	3	106	2,8%		1	57	1,8%		1	31	0,9%						2	18	1,9%				
6	O'Higgins	Paredones	1	106	0,9%		0	57	0,0%		0	31	0,0%						1	18	0,9%				
6	O'Higgins	San Fernando	9	106	8,5%		5	57	8,8%		8	31	7,5%						1	18	0,9%				
6	O'Higgins	Chepica	5	106	4,7%		4	57	7,0%		4	31	3,8%						1	18	0,9%				
6	O'Higgins	Chimbarongo	2	106	1,9%		1	57	1,8%		2	31	1,9%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Lolot	2	106	1,9%		0	57	0,0%		0	31	0,0%						2	18	1,9%				
6	O'Higgins	Nancagua	4	106	3,8%		2	57	3,5%		4	31	3,8%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Palmita	2	106	1,9%		2	57	3,5%		2	31	1,9%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Peraltillo	1	106	0,9%		1	57	1,8%		1	31	0,9%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Placilla	3	106	2,8%		3	57	5,3%		3	31	2,8%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Pumanque	2	106	1,9%		2	57	3,5%		2	31	1,9%						0	18	0,0%				
6	O'Higgins	Santa Cruz	5	106	4,7%		2	57	3,5%		2	31	1,9%						3	18	2,8%				
7	Maule	Talca	11	96	11,5%		0	3	0,0%		11	66	11,5%						0	30	0,0%				
7	Maule	Constitución	3	96	3,1%		0	3	0,0%		2	63	2,1%						1	30	1,0%				
7	Maule	Maule	5	96	5,2%		0	3	0,0%		3	63	3,1%						2	30	2,1%				
7	Maule	Pelarco	1	96	1,0%		0	3	0,0%		0	63	0,0%						1	30	1,0%				
7	Maule	Río Claro	1	96	1,0%		0	3	0,0%		1	63	1,0%						0	30	0,0%				
7	Maule	San Clemente	5	96	5,2%		0	3	0,0%		2	63	2,1%						3	30	3,1%				
7	Maule	San Rafael	4	96	4,2%		1	3	33,3%		1	63	1,0%						3	30	3,1%				
7	Maule	Cauquenes	5	96	5,2%		0	3	0,0%		4	63	4,2%						1	30	1,0%				
7	Maule	Curicó	11	96	11,5%		0	3	0,0%		11	63	11,5%						0	30	0,0%				
7	Maule	Hualañe	4	96	4,2%		0	3	0,0%		2	63	2,1%						2	30	2,1%				
7	Maule	Molina	5	96	5,2%		0	3	0,0%		4	63	4,2%						1	30	1,0%				
7	Maule	Rauco	1	96	1,0%	5	0	3	0,0%	9	1	63	1,0%	4	7	11%	18	6	0	30	0,0%	3	8	7	
7	Maule	Romerat	1	96	1,0%		0	3	0,0%		1	63	1,0%						0	30	0,0%				
7	Maule	Sagrada Familia	1	96	1,0%		0	3	0,0%		1	63	1,0%						0	30	0,0%				
7	Maule	Teno	5	96	5,2%		1	3	33,3%		3	63	3,1%						2	30	2,1%				
7	Maule	Linares	8	96	8,3%		0	3	0,0%		6	63	6,3%						2	30	2,1%				
7	Maule	Colbún	3	96	3,1%		0	3	0,0%		0	63	0,0%						3	30	3,1%				
7	Maule	Longaví	8	96	8,3%		0	3	0,0%		3	63	3,1%						5	30	5,2%				
7	Maule	Parral	3	96	3,1%		1	3	33,3%		3	63	3,1%						0	30	0,0%				
7	Maule	Retiro	4	96	4,2%		0	3	0,0%		1	63	1,0%						3	30	3,1%				
7	Maule	San Javier	5	96	5,2%		0	3	0,0%		4	63	4,2%						1	30	1,0%				
7	Maule	Villa Alegre	2	96	2,1%		0	3	0,0%		2	63	2,1%						0	30	0,0%				
8	Bio Bio	Concepción	12	131	9,2%		1	22	4,5%		12	100	9,2%						0	31	0,0%				
8	Bio Bio	Coronel	4	131	3,1%		0	22	0,0%		4	78	3,1%						0	31	0,0%				
8	Bio Bio	Chiguayante	4	131	3,1%		0	22	0,0%		4	78	3,1%						0	31	0,0%				
8	Bio Bio	Florida	2	131	1,5%		0	22	0,0%		0	78	0,0%						2	31	1,5%				
8	Bio Bio	Hualqui	1	131	0,8%		0	22	0,0%		0	78	0,0%						1	31	0,8%				
8	Bio Bio	Lota	5	131	3,8%		1	22	4,5%		5	78	3,8%						0	31	0,0%				
8	Bio Bio	Penco	8	131	6,1%		4	22	18,2%		8	78	6,1%						0	31	0,0%				
8	Bio Bio	San Pedro de la Paz	5	131	3,8%		1	22	4,5%		4	78	3,1%						1	31	0,8%				
8	Bio Bio	Talcahuano	10	131	7,6%		3	22	13,6%		6	78	4,6%						4	31	3,1%				
8	Bio Bio	Tomé	7	131	5,3%		3	22	13,6%		6	78	4,6%						1	31	0,8%				
8	Bio Bio	Hualpén	9	131	6,9%		0	22	0,0%		9	78	6,9%						0	31	0,0%				
8	Bio Bio	Lebu	4	131	3,1%		0	22	0,0%		4	78	3,1%						0	31	0,0%				
8	Bio Bio	Arauco	6	131	4,6%		0	22	0,0%		4	78	3,1%						2	31	1,5%				
8	Bio Bio	Cañete	8	131	6,1%		0	22	0,0%		3	78	2,3%						5	31	3,8%		2	5	2
8	Bio Bio	Contulmo	1	131	0,8%	3	1	22	4,5%	4	1	78	0,8%	2	3	3%	9	2	0	31	0,0%				
8	Bio Bio	Curanilahue	7	131	5,3%		2	22	9,1%		5	78	3,8%						2	31	1,5%				
8	Bio Bio	Los Álamos	4	131	3,1%		0	22	0,0%		2	78	1,5%						2	31	1,5%				
8	Bio Bio	Tirúa	4	131	3,1%		1	22	4,5%		1	78	0,8%						3	31	2,3%				
8	Bio Bio	Los Ángeles	17	131	13,0%		2	22	9,1%		12	78	9,2%						5	31	3,8%				
8	Bio Bio	Cabrero	1	131	0,8%		1	22	4,5%		1	78	0,8%						0	31	0,0%				
8	Bio Bio	Laja	2	131	1,5%		0	22	0,0%		2	78	1,5%						0	31	0,0%				
8	Bio Bio	Mulchén	1	131	0,8%		0	22	0,0%		1	78	0,8%						0	31	0,0%				
8	Bio Bio	Nacimiento	1	131	0,8%		0	22	0,0%		1	78	0,8%						0	31	0,0%				
8	Bio Bio	Negrete	2	131	1,5%		0	22	0,0%		1	78	0,8%						1	31	0,8%				
8	Bio Bio	Santa Bárbara	2	131	1,5%		1	22	4,5%		2	78	1,5%												

MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 188 de 191

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA																								
Regiones			Dispersión Geográfica:				Prioridad por cantidad de UE Alternativas P01				Prioridad por cantidad de UE P01						Prioridad P01		Prioridad por cantidad de UE P02				Prioridad P02	
Nº	Región	Comuna	Σ UE x comuna	Total	%	Prioridad	Σ UE x comuna	Total	%	Prioridad	Σ UE x comuna	Total	%	Prioridad	Σ UE rurales	% rurales	dispersión + cantidad	Prioridad	P02	Total	%	Prioridad	dispersión + cantidad	Prioridad
9	Araucanía	Temuco	17	122	13,9%	6	2	24	8,3%	3	16	85	13,1%	5	2	2%	14	4	1	37	0,8%	1	7	4
9	Araucanía	Curahue	7	122	5,7%		1	24	4,2%		3	61	2,5%						4	37	3,3%			
9	Araucanía	Cunco	3	122	2,5%		0	24	0,0%		1	61	0,8%						2	37	1,6%			
9	Araucanía	Freire	8	122	6,6%		4	24	16,7%		5	61	4,1%						3	37	2,5%			
9	Araucanía	Galvarino	5	122	4,1%		1	24	4,2%		1	61	0,8%						4	37	3,3%			
9	Araucanía	Gorbea	2	122	1,6%		0	24	0,0%		2	61	1,6%						0	37	0,0%			
9	Araucanía	Lautaro	9	122	7,4%		2	24	8,3%		5	61	4,1%						4	37	3,3%			
9	Araucanía	Loncoche	2	122	1,6%		0	24	0,0%		2	61	1,6%						0	37	0,0%			
9	Araucanía	Melipeuco	3	122	2,5%		0	24	0,0%		1	61	0,8%						2	37	1,6%			
9	Araucanía	Nueva Imperial	4	122	3,3%		0	24	0,0%		2	61	1,6%						2	37	1,6%			
9	Araucanía	Padre Las Casas	8	122	6,6%		4	24	16,7%		8	61	6,6%						0	37	0,0%			
9	Araucanía	Pitrufquén	5	122	4,1%		2	24	8,3%		3	61	2,5%						2	37	1,6%			
9	Araucanía	Pucón	5	122	4,1%		0	24	0,0%		4	61	3,3%						1	37	0,8%			
9	Araucanía	Saavedra	2	122	1,6%		2	24	8,3%		2	61	1,6%						0	37	0,0%			
9	Araucanía	Teodoro Schmidt	2	122	1,6%		0	24	0,0%		0	61	0,0%						2	37	1,6%			
9	Araucanía	Vilcún	2	122	1,6%		1	24	4,2%		2	61	1,6%						0	37	0,0%			
9	Araucanía	Villarrica	3	122	2,5%		0	24	0,0%		3	61	2,5%						0	37	0,0%			
9	Araucanía	Chol Chol	1	122	0,8%		0	24	0,0%		1	61	0,8%						0	37	0,0%			
9	Araucanía	Angol	8	122	6,6%		1	24	4,2%		7	61	5,7%						1	37	0,8%			
9	Araucanía	Collipulli	4	122	3,3%		0	24	0,0%		2	61	1,6%						2	37	1,6%			
9	Araucanía	Curautín	2	122	1,6%	0	24	0,0%	2	61	1,6%	0	37	0,0%										
9	Araucanía	Ercilla	1	122	0,8%	0	24	0,0%	1	61	0,8%	0	37	0,0%										
9	Araucanía	Lonquimay	5	122	4,1%	0	24	0,0%	1	61	0,8%	4	37	3,3%										
9	Araucanía	Lumaco	4	122	3,3%	1	24	4,2%	2	61	1,6%	2	37	1,6%										
9	Araucanía	Purén	3	122	2,5%	3	24	12,5%	3	61	2,5%	0	37	0,0%										
9	Araucanía	Traiguén	4	122	3,3%	0	24	0,0%	3	61	2,5%	1	37	0,8%										
9	Araucanía	Victoria	3	122	2,5%	0	24	0,0%	3	61	2,5%	0	37	0,0%										
10	Los Lagos	Puerto Montt	16	92	17,4%	7	0	23	0,0%	6	14	67	15,2%	7	0	0%	20	7	2	25	2,2%	4	11	6
10	Los Lagos	Calbuco	1	92	1,1%		1	23	4,3%		1	44	1,1%						0	25	0,0%			
10	Los Lagos	Llanquihue	4	92	4,3%		0	23	0,0%		3	44	3,3%						1	25	1,1%			
10	Los Lagos	Mautlín	3	92	3,3%		1	23	4,3%		2	44	2,2%						1	25	1,1%			
10	Los Lagos	Puerto Varas	3	92	3,3%		1	23	4,3%		3	44	3,3%						0	25	0,0%			
10	Los Lagos	Castro	1	92	1,1%		0	23	0,0%		1	44	1,1%						0	25	0,0%			
10	Los Lagos	Ancud	3	92	3,3%		1	23	4,3%		3	44	3,3%						0	25	0,0%			
10	Los Lagos	Chonchi	4	92	4,3%		1	23	4,3%		2	44	2,2%						2	25	2,2%			
10	Los Lagos	Dalcabue	2	92	2,2%		1	23	4,3%		1	44	1,1%						1	25	1,1%			
10	Los Lagos	Quellón	1	92	1,1%		0	23	0,0%		0	44	0,0%						1	25	1,1%			
10	Los Lagos	Quellón	9	92	9,8%		6	23	26,1%		7	44	7,6%						2	25	2,2%			
10	Los Lagos	Quinchao	2	92	2,2%		2	23	8,7%		2	44	2,2%						0	25	0,0%			
10	Los Lagos	Osorno	20	92	21,7%		0	23	0,0%		17	44	18,5%						3	25	3,3%			
10	Los Lagos	Puerto Octay	3	92	3,3%		0	23	0,0%		0	44	0,0%						3	25	3,3%			
10	Los Lagos	Puyehue	4	92	4,3%		2	23	8,7%		2	44	2,2%						2	25	2,2%			
10	Los Lagos	Río Negro	2	92	2,2%		1	23	4,3%		2	44	2,2%						0	25	0,0%			
10	Los Lagos	San Juan de la Costa	4	92	4,3%	1	23	4,3%	1	44	1,1%	3	25	3,3%										
10	Los Lagos	San Pablo	2	92	2,2%	0	23	0,0%	0	44	0,0%	2	25	2,2%										
10	Los Lagos	Chaitén	4	92	4,3%	2	23	8,7%	3	44	3,3%	1	25	1,1%										
10	Los Lagos	Hualaihue	4	92	4,3%	3	23	13,0%	3	44	3,3%	1	25	1,1%										
11	Aysén	Coyhaique	8	17	47,1%	12	0	0	0,0%	15	8	17	47,1%	14	2	12%	41	15	0	0	0,0%	14	26	10
11	Aysén	Aysén	3	17	17,6%		0	0	0,0%		3	17	17,6%						0	0	0,0%			
11	Aysén	Cisnes	3	17	17,6%		0	0	0,0%		3	17	17,6%						0	0	0,0%			
11	Aysén	Chile Chico	3	17	17,6%		0	0	0,0%		3	17	17,6%						0	0	0,0%			
12	Magallanes	Punta Arenas	15	24	62,5%	14	0	1	0,0%	14	14	23	58,3%	12	1	4%	40	14	1	1	4,2%	13	27	11
12	Magallanes	Cabo de Hornos	2	24	8,3%		0	1	0,0%		2	22	8,3%						0	1	0,0%			
12	Magallanes	Porvenir	2	24	8,3%		0	1	0,0%		2	22	8,3%						0	1	0,0%			
12	Magallanes	Natales	4	24	16,7%		1	1	100,0%		4	22	16,7%						0	1	0,0%			
12	Magallanes	Torres del Paine	1	24	4,2%	0	1	0,0%	1	22	4,2%	0	1	0,0%										

MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA																								
Regiones			Dispersión Geográfica:				Prioridad por cantidad de UE Alternativos P01				Prioridad por cantidad de UE P01				Prioridad P01		Prioridad por cantidad de UE P02				Prioridad P02			
N°	Región	Comuna	Σ UE x comuna	Total	%	Prioridad	Σ UE x comuna	Total	%	Prioridad	Σ UE x comuna	Total	%	Prioridad	Σ UE rurales	% rurales	dispersión + cantidad	Prioridad	P02	Total	%	Prioridad	dispersión + cantidad	Prioridad
13	Metropolitana	Santiago	4	257	1,5%		3	28	10,7%		4	257	1,5%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Cerrillos	8	257	3,0%		0	28	0,0%		8	229	3,0%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Cerro Navia	7	257	2,6%		0	28	0,0%		6	229	2,2%							1	10	0,4%		
13	Metropolitana	Conchalí	8	257	3,0%		0	28	0,0%		7	229	2,6%							1	10	0,4%		
13	Metropolitana	El Bosque	6	257	2,2%		0	28	0,0%		6	229	2,2%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Estación Central	9	257	3,4%		0	28	0,0%		9	229	3,4%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Huechuraba	6	257	2,2%		1	28	3,6%		6	229	2,2%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Independencia	2	257	0,7%		0	28	0,0%		2	229	0,7%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	La Cisterna	3	257	1,1%		2	28	7,1%		3	229	1,1%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	La Florida	12	257	4,5%		0	28	0,0%		12	229	4,5%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	La Granja	8	257	3,0%		1	28	3,6%		8	229	3,0%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	La Pintana	12	257	4,5%		3	28	10,7%		12	229	4,5%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	La Reina	1	257	0,4%		0	28	0,0%		1	229	0,4%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Las Condes	2	257	0,7%		0	28	0,0%		2	229	0,7%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Lo Barnechea	1	257	0,4%		0	28	0,0%		1	229	0,4%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Lo Espejo	8	257	3,0%		0	28	0,0%		6	229	2,2%							2	10	0,7%		
13	Metropolitana	Lo Prado	5	257	1,9%		0	28	0,0%		5	229	1,9%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Macul	4	257	1,5%		0	28	0,0%		4	229	1,5%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Maipú	8	257	3,0%		0	28	0,0%		8	229	3,0%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Nuñoa	10	257	3,7%		0	28	0,0%		10	229	3,7%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Pedro Aguirre Cerda	8	257	3,0%		0	28	0,0%		8	229	3,0%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Peñaolón	11	257	4,1%	1	1	28	3,6%	1	10	229	3,7%	1	2	1%	3	1	1	10	0,4%	8	9	3
13	Metropolitana	Providencia	1	257	0,4%		0	28	0,0%		1	229	0,4%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Pudahuel	14	257	5,2%		0	28	0,0%		14	229	5,2%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Quilicura	9	257	3,4%		0	28	0,0%		9	229	3,4%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Quinta Normal	4	257	1,5%		1	28	3,6%		4	229	1,5%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Recoleta	10	257	3,7%		1	28	3,6%		10	229	3,7%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Renca	9	257	3,4%		0	28	0,0%		9	229	3,4%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	San Joaquín	7	257	2,6%		1	28	3,6%		7	229	2,6%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	San Miguel	3	257	1,1%		0	28	0,0%		3	229	1,1%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	San Ramón	3	257	1,1%		0	28	0,0%		3	229	1,1%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Vitacura	1	257	0,4%		0	28	0,0%		1	229	0,4%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Puente Alto	11	257	4,1%		0	28	0,0%		11	229	4,1%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	San José de Maipo	1	257	0,4%		1	28	3,6%		1	229	0,4%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Colina	4	257	1,5%		3	28	10,7%		4	229	1,5%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Tiltil	3	257	1,1%		1	28	3,6%		3	229	1,1%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	San Bernardo	10	257	3,7%		2	28	7,1%		10	229	3,7%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Buín	10	257	3,7%		2	28	7,1%		10	229	3,7%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	Paine	4	257	1,5%		2	28	7,1%		3	229	1,1%							1	10	0,4%		
13	Metropolitana	Melipilla	10	257	3,7%		1	28	3,6%		9	229	3,4%							1	10	0,4%		
13	Metropolitana	Curaçaví	1	257	0,4%		1	28	3,6%		1	229	0,4%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	San Pedro	3	257	1,1%		0	28	0,0%		0	229	0,0%							3	10	1,1%		
13	Metropolitana	Talagante	5	257	1,9%		1	28	3,6%		5	229	1,9%							0	10	0,0%		
13	Metropolitana	El Monte	1	257	0,4%		0	28	0,0%		1	229	0,4%							0	10	0,0%		
14	Los Ríos	Valdivia	9	57	15,8%	9	2	7	28,6%	11	9	40	15,8%	8	18	45%	28	9	0	17	0,0%	7	16	7
14	Los Ríos	Corral	1	57	1,8%		1	7	14,3%		1	33	1,8%							0	17	0,0%		
14	Los Ríos	Lanco	3	57	5,3%		0	7	0,0%		1	33	1,8%							2	17	3,5%		
14	Los Ríos	Los Lagos	2	57	3,5%		0	7	0,0%		1	33	1,8%							1	17	1,8%		
14	Los Ríos	Mafil	3	57	5,3%		0	7	0,0%		2	33	3,5%							1	17	1,8%		
14	Los Ríos	Mariquina	4	57	7,0%		0	7	0,0%		3	33	5,3%							1	17	1,8%		
14	Los Ríos	Paillico	12	57	21,1%		0	7	0,0%		9	33	15,8%							3	17	5,3%		
14	Los Ríos	Panguipulli	8	57	14,0%		1	7	14,3%		2	33	3,5%							6	17	10,5%		
14	Los Ríos	La Unión	6	57	10,5%		0	7	0,0%		5	33	8,8%							1	17	1,8%		
14	Los Ríos	Futroneo	2	57	3,5%		0	7	0,0%		1	33	1,8%							1	17	1,8%		
14	Los Ríos	Lago Ranco	4	57	7,0%		3	7	42,9%		4	33	7,0%							0	17	0,0%		
14	Los Ríos	Río Bueno	3	57	5,3%		0	7	0,0%		2	33	3,5%							1	17	1,8%		
15	Árica	Árica	27	33	81,8%	16	0	5	0,0%	13	23	28	69,7%	11	3	11%	40	14	4	5	12,1%	11	27	11
15	Árica	Camarones	3	33	9,1%		3	5	60,0%		3	23	9,1%							0	5	0,0%		
15	Árica	Putre	3	33	9,1%		2	5	40,0%		2	23	6,1%							1	5	3,0%		
16	Nuble	Chilán	12	33	36,4%	11	3	10	30,0%	7	12	27	36,4%	13	11	41%	31	10	0	6	0,0%	10	21	8
16	Nuble	Bulnes	2	33	6,1%		0	10	0,0%		2	17	6,1%							0	6	0,0%		
16	Nuble	Chilán Viejo	2	33	6,1%		0	10	0,0%		2	17	6,1%							0	6	0,0%		
16	Nuble	El Carmen	2	33	6,1%		0	10	0,0%		0	17	0,0%							2	6	6,1%		
16	Nuble	Quillón	1	33	3,0%		1	10	10,0%		1	17	3,0%							0	6	0,0%		
16	Nuble	San Ignacio	3	33	9,1%		2	10	20,0%		3	17	9,1%							0	6	0,0%		
16	Nuble	Coelemu	2	33	6,1%		2	10	20,0%		2	17	6,1%							0	6	0,0%		
16	Nuble	Ranquíl	3	33	9,1%		1	10	10,0%		1	17	3,0%							2	6	6,1%		
16	Nuble	San Carlos	4	33	12,1%		1	10	10,0%		3	17	9,1%							1	6	3,0%		
16	Nuble	Cóihueco	1	33	3,0%		0	10	0,0%		1	17	3,0%							0	6	0,0%		
16	Nuble	San Fabián	1	33	3,0%		0	10	0,0%		0	17	0,0%							1	6	3,0%		

MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
Fecha: 18-12-2025
Página: 190 de 191

Anexo N°3: Etapas de alta por donación

ALTA DONACIONES					
N°	ETAPA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	REGISTRO	PLAZO
1	Solicitud de incorporación del bien por donación	Unidad receptora del bien	Se debe informar mediante correo electrónico a la oficina CDB, la información general de los bienes (Nombre de los productos, características y cantidades) con su respectiva copia de documento tributario (fatura o boleta), declaración jurada simple o declaración de propiedad de bienes u otro, que acredite que el cedente es dueño o poseedor legítimo del bien (Anexo N°5)	Correo electrónico	3 días hábiles
2	Análisis de la donación	Oficina de control de bienes	Recibida la información, y en vista de los antecedentes, se determina si el bien debe incorporarse a los activos de la institución (El bien es consistente con el requerimiento del establecimiento que recibe y los documentos a la vista cumplen con lo requerido). En caso de determinarse que la cesión no procede, se debe informar mediante correo electrónico a la unidad receptora del bien, señalando los motivos del rechazo. De verificarse su posible aceptación y valoración de la donación, lo cual se informará a Fiscalía o Asesoría Jurídica para resolver si procede.	Correo electrónico	2 días hábiles
3	Resuelve sobre donación	Fiscalía o Asesoría Jurídica	Se debe realizar validación de la información e indicar la aprobación o rechazo mediante Memorándum a la Oficina de CDB. Si la donación excede las 250 UTM, se elaborará oficio dirigido al Ministerio de Hacienda para su autorización y posterior emisión de Memorándum.	Memorándum	Según plazos establecidos por Ministerio de Hacienda
4	Informa aceptación o rechazo	Oficina de control de bienes	Validada la información, se notificará mediante correo electrónico a la Unidad Receptora, que el bien fue autorizado o rechazado para su recepción, solicitando el acta de aceptación de bienes completa (Anexo N°6)	Correo electrónico	1 día hábil
5	Recepción del bien y remisión de acta de aceptación	Unidad receptora del bien	Una vez recibido el bien y éste cumpla con sus especificaciones técnicas, se debe rellenar y enviar el acta de aceptación correspondiente mediante correo electrónico a la Oficina de CDB.	Correo electrónico	2 días hábiles

MANUAL DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Versión: 01
 Fecha: 18-12-2025
 Página: 191 de 191

6	Informa incorporación de activos por donación	Oficina de control de bienes	Se deben compartir todos los antecedentes disponibles de la donación mediante correo electrónico a la oficina de contabilidad, para su análisis.	Correo electrónico	1 día hábil
7	Validación contable	Oficina de contabilidad	Se deben validar los documentos que sustentan la donación e informar la valorización necesaria (cabe destacar que podrían existir depreciaciones asociadas), para realizar el ingreso al SGB.	Correo electrónico	2 días hábiles
8	Ingreso de los productos al sistema de gestión de bienes	Oficina de control de bienes	Recibida la valorización, se debe realizar el ingreso del producto al SGB, registrando su estado como "alta en tránsito". Posterior a este proceso, se debe asignar el código de inventario correlativo e imprimir la etiqueta de inventario correspondiente.	Registro de los bienes en Sistema de Gestión de Bienes / Etiquetas de inventario	1 día hábil
9	Etiquetado de bienes (codificación)	Oficina de control de bienes	Luego de la generación de etiquetas, se debe coordinar el etiquetado con la Unidad receptora bien, de manera que éste pueda ser controlado para su distribución y asignación.	Correo electrónico	Según volumen de etiquetado y tiempo de coordinación requerido
10	Validación de etiquetado	Unidad receptora del bien	Se debe verificar el etiquetado de los bienes, ratificando mediante acta de etiquetado (Anexo N°2).	Acta de etiquetado	Debe firmarse al finalizar el etiquetado
11	Generación de resolución de Alta	Oficina de control de bienes	Se procederá a confeccionar la resolución de Alta (Anexo N°7) para dar cumplimiento al proceso administrativo correspondiente.	Resolución de Alta preliminar	2 días hábiles
12	Gestión de firmas de resolución de Alta	Oficina de control de Bienes	Se procederá a enviar la resolución de Alta a través de Sistema de gestión documental, con las visaciones previas correspondientes, para la aprobación del director(a) de Departamento de Recursos Financieros o director(a) Regional según corresponda.	Resolución de Alta	3 días hábiles
13	Recepción y distribución de resolución de Alta	Oficina de partes	Se debe recibir la resolución firmada para proceder con su foliación y posterior distribución.	Resolución de Alta firmada y foliada	2 día hábil
14	Actualización y registro en sistema de gestión de bienes	Oficina de control de bienes	Al recibir una copia de la resolución de alta ya firmada y foliada, como respaldo de los bienes incorporados al patrimonio de la institución, se procederá a la actualización del estado de los bienes en SGB a "Activo". Movimiento que será informado a la oficina de contabilidad en el informe de cierre mensual (Anexo N°4).	Informe de cierre mensual	1 día hábil
15	Almacenamiento de documento	Oficina de control de bienes	Se debe resguardar una copia de la resolución firmada en un repositorio digital.	Repositorio digital	1 día hábil