



RESOLUCION EXENTA N° 015/ 00559

MAT: APRUEBA MANUAL DE TRANSFERENCIA DE CAPITAL DESDE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES A MUNICIPALIDADES, CORPORACIONES MUNICIPALES Y ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, PARA LA CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y HABILITACIÓN DE JARDINES INFANTILES.

SANTIAGO, 10 SEP 2014

VISTOS:

1°) Ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 2°) El DFL N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; 3°) la Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado"; 4°) la Ley N° 20.713, de Presupuestos del Sector Público para el año 2014; 5°) el Decreto N° 67, de 2010, del Ministerio de Educación, que "Reglamenta Partida 09, Capítulo 11, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 170, Glosa 04, de la ley de presupuestos del sector público para el año 2010"; 6°) el Decreto Supremo N° 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que "Aprueba Reglamento de la Ley N° 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 7°) el Decreto Supremo N° 156, de fecha 20 de marzo de 2014, del Ministerio de Educación; 8°) la Resolución Exenta N° 015/068 de fecha 14 de marzo de 2013, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y sus posteriores modificaciones; 9°) la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que "Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón"; y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1°) Que, la Ley N° 20.713 de Presupuestos del Sector Público del año 2014 en su partida 9, capítulo 11, programa 01, subtítulo 33, ítem 03, asignación 005, transferencias de capital, a otras entidades públicas, municipalidades, glosa 07, contempla recursos para ser transferidos mediante convenios a las municipalidades y entidades privadas sin fines de lucro para la construcción, adecuación y habilitación de espacios educativos de educación preescolar, para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos.

2°) Que, a través de la Resolución Exenta N° 015/068 de fecha 14 de marzo de 2013, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, se aprobó el Manual de transferencia de capital desde la Junta Nacional de Jardines Infantiles a municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro, para la construcción, adecuación y habilitación de jardines infantiles, y posteriormente hubo dos modificaciones, contenidas en las Resolución Exenta N° 015/0077 de fecha 25 de marzo de 2013, y en Resolución Exenta N° 015/ 0295 de fecha 25 de julio de 2013, ambas de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

3°) Que, se hace necesario adecuar algunos aspectos operativos y estrictamente formales del referido manual, conjuntamente con un aspecto de fondo, relativo a la eliminación del requisito aplicable a las entidades privadas sin fines de lucro y a las Corporaciones Municipales consistente en "que dichas entidades directamente mantengan vigente al menos un convenio de transferencia de fondos con la Junta Nacional de Jardines Infantiles, según lo establecido en la Ley de Presupuestos", toda vez que, la ley de presupuesto del sector público del año en curso, no contempla dicha exigencia.

4°) Que, atendido lo expuesto, resulta necesario generar un nuevo manual que regule la transferencia de fondos antes mencionada, para los proyectos de infraestructura a ser ejecutados durante el año 2014.

RESUELVO:

I.- APRUÉBASE Manual de Transferencia de Capital desde la Junta Nacional de Jardines Infantiles a municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro, para la construcción, adecuación y habilitación de jardines infantiles, para el periodo del año 2014; cuyo texto es del siguiente tenor:

*MANUAL DE TRANSFERENCIA DE CAPITAL DESDE LA JUNJI A
MUNICIPALIDADES, CORPORACIONES MUNICIPALES Y
ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, PARA LA
CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y HABILITACIÓN
DE JARDINES INFANTILES*

Índice	Pág.
I Marco Normativo	04
II Objetivo de la transferencia de capital	04
III Monto de la transferencia de capital	05

Capítulo Uno
Transferencia de fondos a las Municipalidades

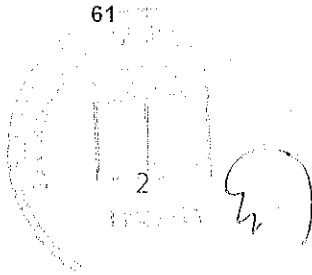
1. Procedimientos y requisitos para la postulación a la transferencia de capital	09
1.1 Requisitos de postulación	09
1.2 Firma de convenio de transferencia de capital	11
1.3 Solicitud de primera transferencia y autorización de depósito de fondos de todas las transferencias convenidas a Municipalidades	13
1.4 Solicitud de las siguientes transferencias por estado de avance según convenio	14
2. Rendición de cuentas	16
3. Sistema de control de gestión	16
Anexo M1	18
Formulario de postulación de Municipalidades a JUNJI.	
Anexo M2	
Formulario solicitud a JUNJI de transferencia, rendición y autorización de depósito de fondos de todas las transferencias convenidas a Municipalidades	21
Anexo M3	
Certificado regional de acreditación para la documentación pertinente al proyecto indicado	22
Anexo M4	
Formulario de autorización de aumento de financiamiento de capital a Municipalidades	23
Anexo M5	
Formulario de autorización de aumento de plazo para la obtención de recomendación técnica favorable del MDS (RS); para dar inicio a la ejecución de obra o prórroga durante su ejecución.	24
Anexo M6	
Formato de convenio de transferencia de fondos entre JUNJI y Municipalidades.	25

Capítulo Dos
Transferencia de fondos a las Corporaciones Municipales de Educación

1. Procedimientos y requisitos para la postulación a la transferencia de capital	31
1.1 Requisitos de postulación	31
1.2 Firma de convenio de transferencia de capital	34
1.3 Solicitud de transferencias y autorización de depósito de fondos de todas las transferencias convenidas a Corporaciones	35
1.4 Solicitud de las siguientes transferencias por estado de avance según convenio	36
2. Rendición de cuentas	38
3. Sistema de control de gestión	38
Anexo C1	40
Formulario de postulación de Corporaciones Municipales de Educación a JUNJI.	
Anexo C2	
Formulario solicitud a JUNJI de transferencia, rendición y autorización de depósito de fondos de todas las transferencias convenidas a Corporaciones Municipales de Educación.	43
Anexo C3	
Certificado regional de acreditación para la documentación pertinente al proyecto indicado	44
Anexo C4	
Formulario de autorización de aumento de financiamiento de capital a Corporaciones Municipales	45
Anexo C5	
Formulario de autorización de aumento de plazo para dar inicio a la ejecución de obra o prórroga durante su ejecución.	46
Anexo C6	
Formato de convenio de transferencia de fondos para la ejecución de obras entre JUNJI y Corporaciones Municipales de Educación.	47

Capítulo Tres
Transferencia de fondos a las Entidades privadas sin fines de lucro

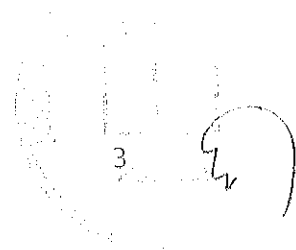
1. Procedimientos y requisitos para la postulación a la transferencia de capital	53
1.1 Requisitos de postulación	53
1.2 Firma de convenio de transferencia de capital	56
1.3 Solicitud de transferencias, rendición y autorización de depósito de fondos de todas las transferencias convenidas a Entidades Privadas	57
1.4 Solicitud de las siguientes transferencias por estado de avance según convenio	58
2. Rendición de cuentas	60
3. Sistema de control de gestión	60
Anexo P1	61
Formulario de postulación de Entidades privadas sin fines de lucro a JUNJI.	



Anexo P2	
Formulario solicitud a JUNJI de transferencia, rendición y autorización de depósito de fondos de todas las transferencias convenidas a Entidades privadas sin fines de lucro.	64
Anexo P3	
Certificado regional de acreditación para la documentación pertinente al proyecto indicado	65
Anexo P4	
Formulario de autorización de aumento de financiamiento de capital a Entidades privadas sin fines de lucro.	66
Anexo P5	
Formulario de autorización de aumento de plazo para dar inicio a la ejecución de obra o prórroga durante su ejecución.	67
Anexo P6	
Formato de convenio de transferencia de fondos para la ejecución de obras entre JUNJI y Entidades privadas sin fines de lucro.	68

Anexos generales a los tres capítulos

Anexo G1	
Capítulo 1 Programas arquitectónicos de recintos de educación parvularia.	75
Anexo G2	
Pauta de aplicación de normas y criterios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, para las obras destinadas a jardines infantiles y/o salas cuna.	105



I. MARCO NORMATIVO

El marco jurídico de este Programa de Transferencia de Capital está constituido por las siguientes normas:

- **Ley N°17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles**, y que en su artículo 1° establece que la JUNJI tiene a su cargo "crear, planificar, promover, estimular y supervigilar la organización y funcionamiento de los Jardines Infantiles de todo el territorio nacional".
- **Decreto Supremo N°1574, de 1971, del Ministerio de Educación**, Reglamento de la Ley N° 17.301, que en su artículo 3° dispone que "La Junta realizará su tarea de promoción y estímulo de los jardines infantiles:
 - Directamente, mediante la creación, apertura y puesta en marcha de establecimientos destinados a jardines infantiles que administrará por sí misma.
 - Mediante aportes, en dinero o especie, a Instituciones Públicas que creen o mantengan jardines infantiles y/o a Instituciones Privadas, sin fin de lucro, cuya finalidad sea atender integralmente a niños en edad preescolar.
- **Ley N° 20.713, de Presupuestos del Sector Público para el año 2014**, que en su partida 09, capítulo 11, programa 01, subtítulo 33 - transferencias de capital, ítem 03 - a otras entidades públicas, asignación 005 - municipalidades, glosa 07, contempla recursos para ser transferidos mediante convenios a las municipalidades para la construcción, adecuación y habilitación de espacios educativos de educación inicial, para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos.

En el convenio respectivo se establecerá, entre otros, el monto de los recursos y la modalidad en que estos serán entregados, la forma de rendición del uso de los mismos y el compromiso municipal de uso y administración del bien raíz que se genere con este aporte, así como la forma y condiciones en que este bien se integrará al patrimonio de la municipalidad.

Asimismo, la citada ley de presupuesto, contempla recursos para ser transferidos con la misma finalidad a otras entidades con los requisitos que en ella se señalan. Cada uno de los capítulos del presente manual **tiene por finalidad reglamentar la transferencia de recursos a cada uno de los tipos de entidad, a saber, municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro.**

- **Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica**; que en su artículo 3° establece que "Corresponderán especialmente al Ministerio de Desarrollo Social las siguientes funciones y atribuciones: g) Evaluar las iniciativas de inversión que soliciten financiamiento del Estado, para determinar su rentabilidad social, y elaborar un informe al respecto, de conformidad al artículo 19 bis del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado (...) Además evaluará los proyectos de inversión de las municipalidades, que se financien en más de un 50% mediante aportes específicos del Gobierno Central, contemplados en la Ley de Presupuestos del Sector Público".
- **Decreto Supremo N° 67 de 2010, del Ministerio de Educación y sus posteriores modificaciones**, que reglamenta la transferencia de fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles a entidades que administran jardines infantiles.

II. OBJETIVO DE LA TRANSFERENCIA DE CAPITAL

El objetivo de este Programa de Transferencia de Capital es financiar proyectos de construcción, ampliación y de habilitación/adecuación de espacios educativos para la atención de niños/as en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social en los niveles de

sala cuna, medio menor y mayor y grupos heterogéneos, que sean desarrollados por las entidades referidas.

Para estos efectos, se entenderá por niños o niñas en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social a todos los que se encuentren comprendidos en el primer y segundo quintil y a los que pertenezcan al tercer quintil y que correspondan a:

- Párvulos hijos o hijas de madres que se encuentren cursando estudios de nivel básico, medio o superior en una institución reconocida por el Estado.
- Párvulos afectos a factores de vulnerabilidad social, entendiendo por tal la interacción de una multiplicidad de factores de riesgo que ocurren en el ciclo vital de un sujeto y que se manifiestan en conductas o hechos de mayor o menor riesgo social, económico, psicológico, cultural, ambiental y/o biológico, produciendo una desventaja comparativa entre sujetos, familias y/o comunidades.

La transferencia de capital sólo podrá ser destinada a:

- a. **Construcción:** Es una obra que se ejecuta en un determinado terreno, permitiendo con ello la conformación de un nuevo local, para el funcionamiento de un jardín infantil, de acuerdo a la normativa vigente.
- b. **Ampliación:** Es toda obra que permite aumentar el espacio físico de una determinada edificación, para el funcionamiento de un jardín infantil, de acuerdo a la normativa vigente.
- c. **Habilitación/Adecuación:** Es toda obra necesaria para acondicionar una construcción existente con el fin de proporcionar la funcionalidad y habitabilidad requerida para el funcionamiento de un jardín infantil, de acuerdo a la normativa vigente.

Se podrá postular a estos fondos durante todo el año.

III. MONTO DE LA TRANSFERENCIA DE CAPITAL

Dependiendo de la materialidad utilizada y la ubicación geográfica del proyecto, las entidades podrán postular como máximo, para construcción nueva, a los siguientes recursos:

ZONA NORTE Y CENTRO:
REGIONES: ARICA Y PARINACOTA, TARAPACÁ, ANTOFAGASTA, ATACAMA, COQUIMBO, VALPARAÍSO, METROPOLITANA Y DE O'HIGGINS:

				Total UF por tipología constructiva					
Nivel	Dotación	Rango	Sup.Mt2	Albañilería reforzada	Albañilería Confinada	Hormigón Armado	Metalcom	CovIntec	Madera
				23 UF X MT2	26 UF X MT2	28 UF X MT2	26 UF X MT2	26 UF X MT2	22 UF X MT2
1.S.C	14 lactantes	Mínima	171,39	3941,97	4456,14	4798,92	4456,14	4456,14	3770,58
		Máxima	177,94	4092,62	4626,44	4982,32	4626,44	4626,44	3914,68
1.S.C	20 lactantes	Mínima	186,96	4300,08	4860,96	5234,88	4860,96	4860,96	4113,12
		Máxima	197,77	4548,71	5142,02	5537,56	5142,02	5142,02	4350,94
2.S.C	28 lactantes	Mínima	228,95	5265,85	5952,7	6410,6	5952,7	5952,7	5036,9
		Máxima	241,03	5543,69	6266,78	6748,84	6266,78	6266,78	5302,66
2.S.C	40 lactantes	Mínima	261,67	6018,41	6803,42	7326,76	6803,42	6803,42	5756,74
		Máxima	282,3	6492,9	7339,8	7904,4	7339,8	7339,8	6210,6
3.S.C	60 lactantes	Mínima	361,21	8307,83	9391,46	10113,88	9391,46	9391,46	7946,62
		Máxima	390,64	8984,72	10156,64	10937,92	10156,64	10156,64	8594,08
1.N.M	24 párvulos	Mínima	152,32	3503,36	3960,32	4264,96	3960,32	3960,32	3351,04
		Máxima	162,76	3743,48	4231,76	4557,28	4231,76	4231,76	3580,72
1.N.M	32 párvulos	Mínima	165,89	3815,47	4313,14	4644,92	4313,14	4313,14	3649,58
		Máxima	179,29	4123,67	4661,54	5020,12	4661,54	4661,54	3944,38
2.N.M	64 párvulos	Mínima	249,29	5733,67	6481,54	6980,12	6481,54	6481,54	5484,38
		Máxima	275,09	6327,07	7152,34	7702,52	7152,34	7152,34	6051,98

3.N.M	96 párvulos	Mínima	320,3	7366,9	8327,8	8968,4	8327,8	8327,8	7046,6
		Máxima	359,49	8268,27	9346,74	10065,72	9346,74	9346,74	7908,78
1.S.C + 1.N.M	14 lact.+24 parv.	Mínima	226,78	5215,94	5896,28	6349,84	5896,28	5896,28	4989,16
		Máxima	242,76	5583,48	6311,76	6797,28	6311,76	6311,76	5340,72
1.S.C + 1.N.M	14 lact.+32 parv.	Mínima	240,38	5528,74	6249,88	6730,64	6249,88	6249,88	5288,36
		Máxima	259,29	5963,67	6741,54	7260,12	6741,54	6741,54	5704,38
1.S.C + 2.N.M	14 lact.+64 parv.	Mínima	318,02	7314,46	8268,52	8904,56	8268,52	8268,52	6996,44
		Máxima	348,29	8010,67	9055,54	9752,12	9055,54	9055,54	7662,38
1.S.C + 1.N.M	20 lact.+24 parv.	Mínima	254,17	5845,91	6608,42	7116,76	6608,42	6608,42	5591,74
		Máxima	274,42	6311,66	7134,92	7683,76	7134,92	7134,92	6037,24
1.S.C + 1.N.M	20 lact.+32 parv.	Mínima	270,92	6231,16	7043,92	7585,76	7043,92	7043,92	5960,24
		Máxima	294,13	6764,99	7647,38	8235,64	7647,38	7647,38	6470,86
1.S.C + 2.N.M	20 lact.+64 parv.	Mínima	343,52	7900,96	8931,52	9618,56	8931,52	8931,52	7557,44
		Máxima	380,12	8742,76	9883,12	10643,36	9883,12	9883,12	8362,64
2.S.C + 1.N.M	28 lact.+32 parv.	Mínima	308,69	7099,87	8025,94	8643,32	8025,94	8025,94	6791,18
		Máxima	332,18	7640,14	8636,68	9301,04	8636,68	8636,68	7307,96
2.S.C + 2.N.M	28 lact.+64 parv.	Mínima	397,49	9142,27	10334,74	11129,72	10334,74	10334,74	8744,78
		Máxima	434,37	9990,51	11293,62	12162,36	11293,62	11293,62	9556,14
2.S.C + 1.N.M	40 lact.+32 parv.	Mínima	357,8	8229,4	9302,8	10018,4	9302,8	9302,8	7871,6
		Máxima	391,82	9011,86	10187,32	10970,96	10187,32	10187,32	8620,04
2.S.C + 2.N.M	40 lact.+64 parv.	Mínima	430,21	9894,83	11185,46	12045,88	11185,46	11185,46	9464,62
		Máxima	475,63	10939,49	12366,38	13317,64	12366,38	12366,38	10463,86
2.S.C + 3.N.M	40 lact.+96 parv.	Mínima	516,96	11890,08	13440,96	14474,88	13440,96	13440,96	11373,12
		Máxima	580,77	13357,71	15100,02	16261,56	15100,02	15100,02	12776,94
3.S.C + 1.N.M	42 lact.+32 parv.	Mínima	393,74	9056,02	10237,24	11024,72	10237,24	10237,24	8662,28
		Máxima	423,76	9746,48	11017,76	11865,28	11017,76	11017,76	9322,72
3.S.C + 3.N.M	60 lact.+96 parv.	Mínima	620,64	14274,72	16136,64	17377,92	16136,64	16136,64	13654,08
		Máxima	694,26	15967,98	18050,76	19439,28	18050,76	18050,76	15273,72

ZONA SUR
REGIONES: DEL MAULE, BIOBÍO, ARAUCANÍA, LOS RÍOS, LOS LAGOS, AYSÉN Y MAGALLANES:

Nivel	Dotación	Rango	Sup. Mt2	Total UF por tipología constructiva					
				Albañilería Reforzada	Albañilería Confinada	Hormigón Armado	Metalcom	CovIntec	Madera
				23 UF X MT2	26 UF X MT2	28 UF X MT2	26 UF X MT2	26 UF X MT2	22 UF X MT2
1.S.C	14 lactantes	Mínima	207,39	4769,97	5392,14	5806,92	5392,14	5392,14	4562,58
		Máxima	215,94	4966,62	5614,44	6046,32	5614,44	5614,44	4750,68
1.S.C	20 lactantes	Mínima	222,96	5128,08	5796,96	6242,88	5796,96	5796,96	4905,12
		Máxima	235,77	5422,71	6130,02	6601,56	6130,02	6130,02	5186,94
2.S.C	28 lactantes	Mínima	263,95	6070,85	6862,7	7390,6	6862,7	6862,7	5806,9
		Máxima	279,03	6417,69	7254,78	7812,84	7254,78	7254,78	6138,66
2.S.C	40 lactantes	Mínima	296,67	6823,41	7713,42	8306,76	7713,42	7713,42	6526,74
		Máxima	320,3	7366,9	8327,8	8968,4	8327,8	8327,8	7046,6
3.S.C	60 lactantes	Mínima	409,21	9411,83	10639,46	11457,88	10639,46	10639,46	9002,62
		Máxima	441,64	10157,72	11482,64	12365,92	11482,64	11482,64	9716,08
1.N.M	24 párvulos	Mínima	188,32	4331,36	4896,32	5272,96	4896,32	4896,32	4143,04
		Máxima	200,76	4617,48	5219,76	5621,28	5219,76	5219,76	4416,72
1.N.M	32 párvulos	Mínima	201,89	4643,47	5249,14	5652,92	5249,14	5249,14	4441,58

		Máxima	217,29	4997,67	5649,54	6084,12	5649,54	5649,54	4780,38
2.N.M	64 párvulos	Mínima	285,29	6561,67	7417,54	7988,12	7417,54	7417,54	6276,38
		Máxima	314,09	7224,07	8166,34	8794,52	8166,34	8166,34	6909,98
3.N.M	96 párvulos	Mínima	385,3	8861,9	10017,8	10788,4	10017,8	10017,8	8476,6
		Máxima	428,49	9855,27	11140,74	11997,72	11140,74	11140,74	9426,78
1.S.C + 1.N.M	14 lact.+24 parv.	Mínima	261,78	6020,94	6806,28	7329,84	6806,28	6806,28	5759,16
		Máxima	280,76	6457,48	7299,76	7861,28	7299,76	7299,76	6176,72
1.S.C + 1.N.M	14 lact.+32 parv.	Mínima	275,38	6333,74	7159,88	7710,64	7159,88	7159,88	6058,36
		Máxima	297,29	6837,67	7729,54	8324,12	7729,54	7729,54	6540,38
1.S.C + 2.N.M	14 lact.+64 parv.	Mínima	366,02	8418,46	9516,52	10248,56	9516,52	9516,52	8052,44
		Máxima	402,29	9252,67	10459,54	11264,12	10459,54	10459,54	8850,38
1.S.C + 1.N.M	20 lact.+24 parv.	Mínima	302,17	6949,91	7856,42	8460,76	7856,42	7856,42	6647,74
		Máxima	328,42	7553,66	8538,92	9195,76	8538,92	8538,92	7225,24
1.S.C + 1.N.M	20 lact.+32 parv.	Mínima	318,92	7335,16	8291,92	8929,76	8291,92	8291,92	7016,24
		Máxima	348,13	8006,99	9051,38	9747,64	9051,38	9051,38	7658,86
1.S.C + 2.N.M	20 lact.+64 parv.	Mínima	408,52	9395,96	10621,52	11438,56	10621,52	10621,52	8987,44
		Máxima	449,12	10329,76	11677,12	12575,36	11677,12	11677,12	9880,64
2.S.C + 1.N.M	28 lact.+32 parv.	Mínima	356,69	8203,87	9273,94	9987,32	9273,94	9273,94	7847,18
		Máxima	386,18	8882,14	10040,68	10813,04	10040,68	10040,68	8495,96
2.S.C + 2.N.M	28 lact.+64 parv.	Mínima	462,49	10637,27	12024,74	12949,72	12024,74	12024,74	10174,78
		Máxima	503,37	11577,51	13087,62	14094,36	13087,62	13087,62	11074,14
2.S.C + 1.N.M	40 lact.+32 parv.	Mínima	422,8	9724,4	10992,8	11838,4	10992,8	10992,8	9301,6
		Máxima	460,82	10598,86	11981,32	12902,96	11981,32	11981,32	10138,04
2.S.C + 2.N.M	40 lact.+64 parv.	Mínima	495,21	11389,83	12875,46	13865,88	12875,46	12875,46	10894,62
		Máxima	544,63	12526,49	14160,38	15249,64	14160,38	14160,38	11981,86
2.S.C + 3.N.M	40 lact.+96 parv.	Mínima	576,96	13270,08	15000,96	16154,88	15000,96	15000,96	12693,12
		Máxima	646,77	14875,71	16816,02	18109,56	16816,02	16816,02	14228,94
3.S.C + 1.N.M	42 lact.+32 parv.	Mínima	458,74	10551,02	11927,24	12844,72	11927,24	11927,24	10092,28
		Máxima	492,76	11333,48	12811,76	13797,28	12811,76	12811,76	10840,72
3.S.C + 3.N.M	60 lact.+96 parv.	Mínima	689,64	15861,72	17930,64	19309,92	17930,64	17930,64	15172,08
		Máxima	768,26	17669,98	19974,76	21511,28	19974,76	19974,76	16901,72

Nota: "Los metros cuadrados asignados al programa arquitectónico por capacidad, se calcularon en base a diseños de un piso. Para proyectos proyectados en dos pisos deberán solicitar a JUNJI los metros cuadrados asociados al programa arquitectónico postulado".

Para el caso de los proyectos de ampliación, el valor se determinará multiplicando los m² a ampliar, por el valor m² de acuerdo a la tipología constructiva.

Para el caso de los proyectos de habilitación/adequación, el valor se determinará multiplicando los m² a habilitar/adequar, por el 50% del valor del m² de acuerdo a la tipología constructiva.

Los proyectos de ampliación podrán complementarse con habilitación/adequación, determinándose el valor final del proyecto, en base a la aplicación de las fórmulas de cálculo definidas anteriormente.

Los establecimientos que postulen un proyecto de ampliación, habilitación o adecuación, serán aprobados bajo la aplicación del programa arquitectónico asociado a la totalidad de atención del local.

Sin perjuicio de lo anterior, y en casos excepcionales, el (la) Vicepresidente (a) Ejecutivo (a) de JUNJI, previa disponibilidad presupuestaria otorgada por el Departamento de Recursos Financieros, con el visto bueno del Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura y un informe favorable de la Sección de Infraestructura de Dirección Nacional, podrá aprobar un monto superior a los indicados anteriormente.

Para ello se requerirán los siguientes documentos:

- Formulario de autorización de aumento de financiamiento de transferencia de capital a Entidades (Anexos M4, C4 o P4, dependiendo del tipo de entidad de que se trate).
- Informe de Infraestructura Regional para solicitud de aumento de transferencia de capital, firmado por el profesional técnico correspondiente – arquitecto o constructor – y respaldado por el encargado de la Sección de Cobertura e Infraestructura; e Informe favorable de la Sección de Infraestructura Nacional.
- Oficio original de la entidad receptora de fondos, en donde se fundamente de manera razonada la solicitud de los recursos que motivan el aumento.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad receptora de los fondos, podrá acoplar o articular otras fuentes de financiamiento, públicas o privadas, como pueden ser el PMU, FNDR u otros instrumentos, que puedan apoyar el proceso de construcción, ampliación y habilitación/adecuación. Dentro de esta categorización también se considerarán los aportes propios de cada entidad. En este caso, será responsabilidad exclusiva de la entidad obtener estos recursos financieros, y finalmente cuadrar los montos no considerados al momento de presentar la solicitud de recursos totales a JUNJI.

CAPÍTULO UNO TRANSFERENCIA DE FONDOS A LAS MUNICIPALIDADES

1. PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN A LA TRANSFERENCIA DE CAPITAL:

1.1 REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

- La municipalidad debe contar con el certificado de inscripción de dominio vigente del terreno (emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de la postulación), en el cual debe constar que la propiedad es municipal. Eventualmente podrá presentar postulaciones de terrenos que se encuentren en proceso de transferencia de dominio a la municipalidad. Asimismo, podrá presentar postulaciones respecto de bienes que tengan el carácter de fiscales y sobre los cuales se le haya otorgado una concesión de uso o se encuentre en trámite su otorgamiento conforme a los requisitos que se indican más adelante.
- El inmueble debe estar emplazado en terrenos regulares que cumplan con lo señalado en la pauta de aplicación de normas y criterios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles para las obras destinadas a jardines infantiles y/o salas cuna. A su vez, el anteproyecto debe cumplir con los programas arquitectónicos para salas cuna y/o niveles medios de zona norte, centro o sur, según la normativa vigente, de acuerdo al anexo G1.
- La municipalidad deberá presentar los antecedentes que expresen la situación social de la comunidad y la demanda existente permitiéndole a la JUNJI conocer la realidad socioeconómica del territorio en el que se proyecta emplazar el establecimiento. Los datos requeridos se encuentran especificados en el formulario M1, en el ítem correspondiente a focalización. De igual forma, se debe indicar a modo de respaldo, la fuente de la referida información.

Antecedentes de Focalización:

1. Indicadores de Pobreza:

- Cantidad de Habitantes de la Comuna según proyección INE al año 2015.
- Porcentaje de pobreza, según Encuesta CASEN 2009 (www.sinim.cl).
- Cantidad de niños/as pertenecientes al Programa Chile Crece Contigo del total de unidades vecinales del área de influencia.
- Cantidad de niños/as del Programa Chile Crece Contigo a nivel comunal.

2. Indicadores de Vulnerabilidad: (1)

- Porcentaje de población menor de 4 años Comunal según Ficha de Protección Social (FPS).
- Porcentaje de jefatura de familia femenina Comunal según FPS.
- Puntaje promedio de FPS dentro del área de influencia.
- Puntaje promedio de la FPS comunal.

3. Indicadores de Pertinencia:

- Total de población infantil de la comuna de 0 a 4 años, según proyección INE al año 2015.
- Cantidad de niños en lista de espera en la red JUNJI de la comuna.
- Respaldo de la comunidad a la postulación.
- Certificado de demanda proyectada en la comuna a 15 años.

4. Indicadores Territoriales:

- Red de establecimientos existentes en el área de influencia que entregan algún tipo de servicio de educación parvularia (sala cuna, nivel medio) que sean operados por municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro.

(1) Se considera *Ficha de protección social* y no *Ficha social* (vigente desde Enero 2013), debido a que el Ministerio de Desarrollo Social calculará los puntajes de todas las familias encuestadas, durante el primer semestre del año 2013, por lo que no es posible contar con estadísticas relacionadas con las características socioeconómicas de las familias, que se recogerán a través de este instrumento.

- Señalar la cantidad de los servicios comunitarios en el radio de influencia e identificarlos (consultorios, carabineros, escuelas, juntas de vecinos, bomberos, centros culturales y cualquier otro servicio o institución que preste atención a la comunidad).
- Condiciones de accesibilidad de la zona (clasificar, de acuerdo a la existencia de medios de transporte público existentes, frecuencia, estado de las vías de acceso y su relación con condiciones climáticas u otros; este aspecto en bueno, regular o malo.)
- Cantidad de viviendas sociales, asociadas a los proyectos habitacionales en la comuna.
- Indicar si el establecimiento se emplaza en sector urbano o rural, según plan regulador.

5. Descriptores de la entidad postulante:

- Señalar Jardines Infantiles financiados a través del subtítulo 33 entre el 2007 y 2010 desarrollados por la entidad, exceptuando reparaciones post terremoto. (Cantidad y cupos asociados).
- Señalar Jardines Infantiles construidos a través del subtítulo 33 entre el 2007 y 2010 desarrollados por la entidad y que se encuentran funcionando a diciembre de 2012. (Cantidad y cupos)
- Señalar Jardines Infantiles construidos a través del subtítulo 33 entre el 2007 y 2010 desarrollados por la entidad y que aún no inician funcionamiento, o que se encuentran en obras, a diciembre de 2012. (cantidad y cupos)
- Señalar cantidad de Jardines Infantiles y Salas Cunas financiados a través del subtítulo 33 entre el 2007 y 2010 y que no se encuentran saldados financieramente a diciembre 2012.
- Señalar si posee saldos pendientes por reintegrar del subtítulo 24, transferencia para la operación de años anteriores.
- Solicitudes de rebajas de capacidad de atención de los establecimientos construidos a través del subtítulo 33 entre los años 2007 y 2012. (Cantidad de solicitudes y cupos solicitados)
- Indicar si la entidad ha participado de manera voluntaria en Modelo de gestión de la calidad de la educación parvularia.
- Promedio anual de matrícula comunal de los establecimientos que reciben transferencia de operaciones (subtítulo 24).
- Promedio anual de asistencia comunal de los establecimientos que reciben transferencia de operaciones (subtítulo 24).
- Promedio de asistencia anual del establecimiento. (Sólo para los casos que corresponde).

Se entenderá por área de influencia, la zona de estudio que se define para analizar diversas variables, como oferta de establecimientos de diferentes instituciones e indicadores de ficha de protección social que caracteriza a la población objetivo. Actualmente, se ha traducido en un radio de 500 y 1000 metros lineales a partir del lugar donde se emplaza el proyecto para el análisis de iniciativas de ampliación de cobertura JUNJI e Integra.

JUNJI podrá prestar apoyo y/o asesoría a las municipalidades a fin de que éstas den cumplimiento a los requerimientos exigidos para la postulación a la transferencia de capital.

Una vez desarrollado el proyecto definitivo de arquitectura por la municipalidad, ella deberá realizar la Postulación a la respectiva Transferencia de Capital, en la **Oficina de Partes de la Dirección Regional de JUNJI**, presentando y completando el **FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE MUNICIPALIDADES A JUNJI** (Anexo M1) acompañado de los siguientes antecedentes:

- Certificado de inscripción de dominio vigente del terreno (emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de postulación), en el cual debe constar que la propiedad es municipal, o eventualmente los antecedentes que acrediten que se encuentra en trámite la transferencia del dominio a la municipalidad. Si el terreno es fiscal, deben acompañarse los antecedentes relativos a la concesión de uso gratuito otorgada al municipio y que la faculta para la realización de proyectos de infraestructura de establecimientos de educación parvularia o los antecedentes que acrediten que se encuentra en trámite su otorgamiento.
- Antecedentes de focalización social descritos anteriormente.
- Copia del certificado de informaciones previas.
- Fotografías del terreno y del entorno inmediato, donde se pueda observar la eventual existencia de vías férreas, vías de alta velocidad, torres de alta tensión, torres de soporte de antenas de telefonía, canales abiertos u otros.
- Planimetría: planta de ubicación, de emplazamiento y de arquitectura, elevaciones, cortes, cuadro y diagrama de superficies. En caso de tratarse de ampliaciones, la planimetría debe graficar la construcción existente y la proyectada.
- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto detallado.
- Copia de los certificados de factibilidad de agua potable, alcantarillado y electricidad.
- Planos y memoria de cálculo de ingeniería y planos de instalaciones de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas y otros si correspondieren. Si no se presentan en esta ocasión, deberán ser entregados para la recepción final de obras.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad y patente vigente del o los profesionales que patrocinan el proyecto.
- En el caso de tratarse de un proyecto que se emplace en edificios ya construidos donde no exista un jardín infantil, se debe adjuntar copia del certificado de recepción final de la edificación existente.
- Adicionalmente a los documentos antes descritos, la municipalidad deberá acompañar un CD con los siguientes antecedentes digitales: planimetría, en formato Autocad; especificaciones técnicas, en formato Word; presupuesto detallado, en formato Excel; y fotografías, en formato JPEG del terreno y del entorno inmediato, donde se pueda observar la eventual existencia de vías férreas, vías de alta velocidad, torres de alta tensión, torres de soporte de antenas de telefonía, canales abiertos u otros.

La respectiva Dirección Regional evaluará y calificará la pertinencia y suficiencia de la totalidad de los antecedentes que sobre la propiedad, infraestructura y focalización presente la municipalidad, a objeto de determinar y garantizar la viabilidad del proyecto en el terreno propuesto, para resguardar la debida inversión de los fondos, como asimismo la finalidad y objetivos del proyecto, en cuanto a su destinación y permanencia en el tiempo, para la atención de párvulos en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social.

Asimismo, la Dirección Regional de JUNJI, previa revisión de ajuste de los montos solicitados, a los máximos establecidos en el presente Manual por parte de la Sección de Cobertura e Infraestructura, y de la visación y visto bueno de los profesionales del área de infraestructura de la propia región, aprobará o rechazará la postulación, remitiendo los proyectos aprobados y que cumplen con los requisitos estipulados, para su posterior priorización en Dirección Nacional y su visación por parte de la Vicepresidencia Ejecutiva. Posteriormente, Dirección Nacional oficiará a la Dirección Regional sobre aquellos proyectos que fueron priorizados de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria vigente. Ésta última a su vez, informará en carta especial a la municipalidad; adjuntándole, en el caso afirmativo, la propuesta de convenio de transferencia de capital de JUNJI a la municipalidad respectiva, **solicitándole su firma y posterior envío a la Dirección Regional de JUNJI.**

Esta propuesta de convenio de transferencia de capital de JUNJI a la municipalidad corresponderá al modelo tipo Institucional que para tales efectos haya aprobado JUNJI a través de su Departamento de Fiscalía, el que sólo podrá modificarse previa aprobación del mismo Departamento.

1.2 FIRMA DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE CAPITAL:

Para la transferencia de capital destinada a la construcción, ampliación, habilitación/adecuación de espacios educativos para la atención de niños en los niveles de sala cuna y medio menor/mayor o grupos heterogéneos de educación parvularia, deberá firmarse un convenio de transferencia de capital, para lo cual será requisito específico que la municipalidad presente previamente a la JUNJI la ficha IDI (*Iniciativa de inversión*) del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social.

El convenio de transferencia de capital que se suscriba entre la Junta Nacional de Jardines Infantiles y la municipalidad respectiva deberá establecer o considerar a lo menos:

- El monto de recursos y la modalidad en que estos serán entregados.
- La forma de rendición de uso de los recursos entregados.
- El compromiso municipal de uso y administración del bien raíz que se genere con este aporte.
- La forma y condiciones en que este bien se integrará al patrimonio de la municipalidad.
- La cuenta Corriente y el Banco donde se depositarán las transferencias.
- La cuenta de correo electrónico donde se le comunicará formalmente de los depósitos u otra información relevante.
- Que, si transcurridos **60 días corridos** desde la fecha de la suscripción del convenio con la municipalidad, el proyecto no hubiese obtenido en la evaluación del Ministerio de Desarrollo Social (MDS), la recomendación técnica favorable (RS), JUNJI podrá poner término inmediato al respectivo convenio, informando a la entidad de dicha acción. En todo caso, y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará privativamente la Dirección Nacional de la JUNJI, se podrá otorgar nuevo plazo para la obtención de la recomendación técnica favorable (RS) del MDS, previa solicitud escrita de la municipalidad (La autorización de aumento de plazo deberá efectuarse mediante formulario de autorización de aumento de plazo, Anexo M5). Dicho aumento de plazo no podrá exceder de los 30 días corridos, contados desde el vencimiento del plazo original, los que podrán prorrogarse por otros 30 días corridos, por una sola vez, siempre y cuando se justifique técnicamente esta nueva extensión de plazo. Consecuentemente, si la entidad no logra obtener la aprobación del MDS, la JUNJI podrá priorizar un nuevo proyecto que se encuentre en lista de espera.
- Que, será requisito esencial para el inicio de la ejecución de obras, que el acto administrativo que apruebe el convenio suscrito con la municipalidad, esté totalmente tramitado. En el caso de que la total tramitación no se hubiere producido antes de la obtención de la recomendación técnica favorable (RS) del MDS; el plazo de 60 días corridos para el inicio de la ejecución de obras, deberá contarse desde la fecha de la total tramitación de dicho acto.
- Que, si transcurridos **60 días corridos** desde la fecha de la obtención de la recomendación técnica favorable (RS) del MDS, no se hubiere dado inicio a la ejecución de las obras, la JUNJI podrá poner término inmediato al respectivo convenio, comunicando por escrito a la municipalidad tal circunstancia. En todo caso y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará privativamente la Dirección Nacional de la JUNJI, ésta podrá otorgar nuevo plazo para iniciar la ejecución de las obras, previa solicitud escrita de la municipalidad (la solicitud de aumento de plazo deberá efectuarse mediante formulario de autorización de aumento de plazo, Anexo M5). Dicho aumento de plazo no podrá exceder de los 30 días corridos, contados desde el vencimiento del plazo original. Que, la entrega de terreno y el inicio de las obras deberán materializarse en el plazo máximo de **10 días corridos**, o el plazo que resulte de observar la normativa o procedimientos municipales, desde la celebración del contrato de ejecución de obras entre la municipalidad y el contratista.
- Que las obras deberán ejecutarse en los plazos máximos de días corridos contados desde la fecha de entrega del terreno, según cálculo resultante de acuerdo al tipo de obras y materialidad constructiva, como se indica a continuación:

ZONA NORTE Y CENTRO *	Albañilería Reforzada	Albañilería Confinada	Hormigón Armado	METALCOM	COVINTEC	Madera
Construcción	2,5 M2/día	2,0 M2/día	1,8 M2/día	2,5 M2/día	3,8 M2/día	3,8 M2/día
Ampliación						
Adecuación/Habilitación	3,75 M2/día	3,0 M2/día	2,7 M2/día	3,75 M2/día	5,7 M2/día	5,7 M2/día

ZONA SUR *	Plazo por tipología constructiva					
	Albañilería Reforzada	Albañilería Confinada	Hormigón Armado	METALCOM	COVINTEC	Madera
Construcción						
Ampliación	2,2 M2/día	1,8 M2/día	1,6 M2/día	2,2 M2/día	3,3 M2/día	3,3 M2/día
Adecuación/Habilitación	3,3 M2/día	2,8 M2/día	2,4 M2/día	3,3 M2/día	5,0 M2/día	5,0 M2/día

(*) Las regiones son las correspondientes según clasificación hecha en el punto III de este manual.

Al plazo resultante, se le deberán sumar 45 días corridos como máximo, por concepto de tramitación municipal y modificación de proyectos.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellas obras que por cálculo, el plazo es menor a 60 días corridos, se debe ajustar a los 60 días. En el caso de aquellas obras en que por cálculo el plazo sea mayor a 240 días corridos, se deberá ajustar a este plazo.

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

La **Dirección Regional** de JUNJI deberá aprobar dicho **Convenio**, a través de:

- Resolución exenta en caso de montos iguales o inferiores a 5000 UTM (tomando como referencia el valor de la UTM del mes de enero del año respectivo). Estará sujeta al trámite toma de razón, en caso que supere dicho monto. En ambas hipótesis, la Resolución deberá contener el **texto íntegro del convenio** e indicar la imputación presupuestaria que corresponda.

En cualquiera de los casos señalados anteriormente, la correspondiente solicitud de Transferencia de Fondos a la Dirección Nacional, deberá contener la total tramitación de esta Resolución.

▪ **ELABORACION DE FICHA IDI E INGRESO EN BANCO INTEGRADO DE PROYECTOS**

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social, los proyectos que sean postulados al programa de transferencia de capital de la JUNJI, deberán ser evaluados por dicho ministerio a través del Sistema Nacional de Inversiones. Para ello se ha definido el siguiente procedimiento:

- La municipalidad deberá completar la ficha de iniciativas de inversión (IDI) en el Sistema Nacional de Inversiones, debiendo cargar los antecedentes de diagnóstico y archivos complementarios en la carpeta digital respectiva.
- El MDS emitirá la evaluación del proyecto, dentro del plazo que establece la ley.
- Será de exclusiva responsabilidad de la municipalidad, subsanar las observaciones realizadas en el referido proceso, tomando en consideración los plazos máximos establecidos por la JUNJI para obtener la recomendación técnica favorable.

1.3 SOLICITUD DE PRIMERA TRANSFERENCIA Y AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A MUNICIPALIDADES.

EN DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNJI

Una vez presentado y aprobado el proyecto definitivo, la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia de capital y obtenida la recomendación técnica favorable del MDS; la municipalidad, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, dará inicio al respectivo proceso de licitación de las obras, considerando especialmente para ello los plazos y requisitos establecidos en el convenio firmado con JUNJI.

La municipalidad procederá a solicitar la transferencia de fondos correspondiente a la primera cuota, que asciende al 50% del monto establecido en el respectivo convenio, a través de la presentación en Oficina de Partes de la Dirección Regional del **FORMULARIO SOLICITUD A JUNJI DE TRANSFERENCIA, RENDICIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A MUNICIPALIDADES** (Anexo M2), acompañado de los siguientes documentos:

- Convenio de transferencia de fondos del proyecto respectivo, suscrito entre la JUNJI y la municipalidad respectiva, cuyo acto administrativo aprobatorio deberá estar totalmente tramitado.
- Recomendación técnica favorable (RS) del Ministerio de Desarrollo Social (Reporte ficha IDI relativa al proyecto respectivo).
- Decreto Alcaldicio que llama a licitación para las obras de construcción respectivas, junto con el ID de la licitación.

El/La Director/a Regional de JUNJI, previa visación de todos los antecedentes por parte del Encargado Regional de Cobertura e Infraestructura, enviará al **Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura**, el Anexo M2 con los documentos indicados en el párrafo anterior (dejando copia de dichos documentos en los archivos regionales) y copia de la Resolución de la Dirección Regional de JUNJI que aprueba el convenio con la respectiva municipalidad, para que se proceda a tramitar la transferencia de fondos que corresponda.

EN DIRECCIÓN NACIONAL DE JUNJI

El Jefe del Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura, previa visación del Encargado de la **Sección de Transferencias de Capital**, completará y aprobará la **Orden de Pago de la Transferencia correspondiente en el mismo Formulario**.

El Formulario aprobado y acompañado por todos los antecedentes enviados por la Dirección Regional, será remitido al **Subdepartamento de Planificación**, el que, previa afectación de su **Sección de Planificación Presupuestaria**, refrendará presupuestariamente la solicitud de **Orden de Pago** y la enviará a la **Sección de Contabilidad y Finanzas del Departamento de Recursos Financieros**, quien realizará el depósito solicitado e informará de este hecho a la municipalidad respectiva y al **Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura**, quien exigirá el acuso de recibo de los fondos transferidos a la municipalidad, a través del correspondiente comprobante de ingreso, el que deberá ser remitido por el municipio en las respectivas rendiciones de las cuotas de transferencia, según Anexo M2.

1.4 SOLICITUD DE LAS SIGUIENTES TRANSFERENCIAS POR ESTADO DE AVANCE SEGÚN CONVENIO.

La Municipalidad procederá a solicitar las transferencias de fondos equivalentes al 40% del monto total de la transferencia convenida y el saldo final correspondiente a un 10% de la misma, a través de la presentación del **FORMULARIO SOLICITUD A JUNJI DE TRANSFERENCIA, RENDICIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A MUNICIPALIDADES** (Anexo M2), el que deberá enviar a la Oficina de Partes de la Dirección Regional, acompañado de los siguientes antecedentes:

Para la solicitud de transferencia de la cuota del 40% del monto convenido:

- Contrato de Ejecución de Obras suscrito entre la municipalidad y el Contratista.
- Copia de la garantía bancaria del fiel y oportuno cumplimiento del contrato, respectiva al proyecto correspondiente.
- Acta de entrega del terreno.
- Comprobante de ingreso municipal, de los fondos transferidos por JUNJI correspondientes a la primera cuota.
- Decretos municipales de pago por el avance de obras, realizados al contratista.
- Factura (s) pagada (s) al contratista.
- Comprobante de egreso municipal.
- Certificado por parte del ITO, del avance físico de las obras igual o mayor al 50%.
- Ingreso de la solicitud de permiso de edificación del proyecto, realizada ante la DOM respectiva.
- Documento firmado y timbrado por un profesional de la Sección de Cobertura e Infraestructura Regional, que acredite que los planos de estructura se encuentran en la Dirección Regional.

Para la solicitud de transferencia de la tercera y última cuota correspondiente al saldo del monto total a financiar (10%):

- **Comprobante de ingreso de la Municipalidad**, de los fondos transferidos por la JUNJI en la segunda cuota.
- **Decretos municipales de pago por el avance de obras**, realizados al contratista
- **Factura (s) pagada (s) al contratista.**
- **Comprobante de egreso municipal.**
- **Certificado de recepción provisoria de la obra sin observaciones.**
- **Expediente completo** del proyecto definitivo, de acuerdo a la obra ejecutada (Anexo M3).
- **Copia del permiso de edificación del proyecto.**

Para la solicitud de la última cuota de transferencia (10%), en el correspondiente procedimiento, la Dirección Regional deberá enviar a Dirección Nacional un Certificado emitido por el/la Directora/a Regional (Anexo M3), acreditando que en sus oficinas se encuentran archivados los siguientes documentos que componen el expediente completo del proyecto:

- ☐ Convenio suscrito entre JUNJI y Municipio, con sus respectivas resoluciones y modificaciones.
- ☐ Ficha IDI, con recomendación favorable (RS).
- ☐ Certificado de inscripción de dominio vigente del terreno (emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de la postulación), en el cual debe constar que la propiedad es municipal u otra titularidad según corresponda.
- ☐ Certificado o documentos que acrediten la demanda existente.
- ☐ Copia del certificado de informaciones previas.
- ☐ Copia de los certificados de factibilidad de agua potable, alcantarillado y electricidad.
- ☐ Bases Administrativas de la licitación de las obras
- ☐ Bases o especificaciones técnicas de la licitación de las obras
- ☐ Acta de Adjudicación de las obras.
- ☐ Contrato de Obras
- ☐ Modificaciones al contrato de obra (aumento y disminución de obra, aumento de plazo).
- ☐ Presupuesto detallado por partida.
- ☐ Certificado de aprobación del proyecto de arquitectura emitido por el profesional de la unidad de infraestructura JUNJI.
- ☐ Planos definitivos de acuerdo a la obra ejecutada:
 - ☐ Planta de ubicación, emplazamiento y arquitectura.
 - ☐ Elevaciones y cortes, si corresponde.
 - ☐ Cuadro y diagrama de superficies.
 - ☐ Planos de estructura y memoria de cálculo, de acuerdo a las exigencias de la OGUC.
 - ☐ Planimetría de todas las instalaciones: agua, alcantarillado, electricidad y gas y otras si fue consultado en las EETT.
- ☐ De existir cambio de los profesionales patrocinantes del proyecto, adjuntar la (s) carta (s) de desistimiento de los mismos e incorporar fotocopia simple de las cédulas de identidad y patentes de los profesionales que firmarán el proyecto.

- ☐ Los demás antecedentes técnicos y administrativos establecidos en las bases administrativas, técnicas y/o términos de referencia de la ejecución de la obra.
- ☐ Copia del Permiso de Edificación del proyecto.
- ☐ Fotocopia de la garantía de buena ejecución de la obra.
- ☐ Recibo de ingreso de la solicitud de la Recepción Definitiva de Obras de Edificación.

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

Tratándose de la última cuota de la transferencia efectuada, la municipalidad deberá remitir a JUNJI dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la recepción del depósito respectivo, copia(s) de la(s) factura(s) pagadas por el contratista que acredite(n) ser copia fiel del documento original, el respectivo comprobante de pago y, en definitiva, toda la documentación pertinente que justifique el pago realizado al contratista con los recursos transferidos en la última cuota, a fin de acreditar conjuntamente con la documentación requerida en su oportunidad para las cuotas anteriores, el correcto uso y pago de la totalidad de los recursos transferidos por JUNJI.

La MUNICIPALIDAD deberá remitir a la Dirección Regional de JUNJI los respectivos comprobantes de ingreso por los recursos percibidos, dentro del plazo de 10 días hábiles de efectuada cada transferencia de fondos, quien a su vez los remitirá a la Sección de Contabilidad y Finanzas del Departamento de Recursos Financieros de la Dirección Nacional de la JUNJI.

Los procedimientos administrativos internos de la JUNJI para realizar la transferencia de fondos de todos los estados de pago restantes, son los mismos que los indicados para la primera transferencia establecida en este capítulo.

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

2. RENDICIÓN DE CUENTAS

El proceso de rendición de cuentas se realizará en base a las instrucciones impartidas sobre la materia, por la Contraloría General de la República, a través de la Resolución N° 759 de 2003.

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

3. SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

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

Con el objeto de facilitar la supervisión de obras que realice la JUNJI, la MUNICIPALIDAD, al contratar las obras y previamente a su inicio, le proporcionará una

copia de la totalidad de los documentos y/o expediente definitivo, de antecedentes administrativos (bases generales y especiales o términos de referencia, aclaraciones y enmiendas a las bases, presupuesto detallado, contrato de ejecución, programa de ejecución, antecedentes del contratista, especificaciones técnicas de arquitectura y especialidades concurrentes, planos, memoria de cálculo y otros) que regirán la ejecución de las obras.

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

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

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

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

ANEXO M1 FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE MUNICIPALIDADES A JUNJI

El presente formulario deberá ser completado íntegramente, en sus diferentes ítemes, por la Municipalidad solicitante y firmado por su Alcalde, y entregado en Oficina de Partes de la Dirección Regional de JUNJI correspondiente.
(*) NO SE ACEPTARÁN POSTULACIONES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS MENCIONADOS EN CADA UNO DE LOS ÍTEMES.

1. IDENTIFICACIÓN MUNICIPALIDAD POSTULANTE											
Fecha (dd/mm/aa)		Municipalidad				RUT Municipalidad					
Dirección Municipalidad											
Calle		Número		Localidad		Comuna		Región			
Nombre completo Alcalde/sa				RUT Alcalde/sa		Fono		Correo Electrónico			
2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO											
Nombre del Proyecto											
Calle		Nº		Localidad		Comuna		Provincia		Región	
Coordenada Este		Coordenada Norte		Zona							
Coordenadas UTM (Sistema de coordenadas - Universal Transversal de Mercator)				Nombre establecimiento JUNJI (en caso de ampliación)		Código GESPARVU (si corresponde)		Fono			
Construcción				Sala Cuna				Sala Cuna			
Ampliación				Nivel Medio				Nivel Medio			
Habilitación Adecuación				Nivel		Nº Salas		Capacidad		Nivel	
										Nº Salas	
										Capacidad	
Tipo de proyecto (Marcar con X solo una opción según corresponda)				Capacidad actual del establecimiento (en caso de ampliación)				Capacidad solicitada en proyecto que postula			
				Monto en pesos proyecto postulado				M2 proyecto postulado			
Materialidad del proyecto											
Días de obra del proyecto											



3. ANTECEDENTE JURIDICOS		
IDENTIFICACIÓN DEL TERRENO		
Certificado de Inscripción de Dominio Vigente del terreno, emitido con un máximo de 30 días de anterioridad a la fecha de la postulación; o título que acredite la concesión de uso gratuito del bien otorgada a la municipalidad.	Si _____	No _____

4. ANTECEDENTES DE FOCALIZACIÓN				
Indicadores de pobreza:		Indicador		
Cantidad de Habitantes de la Comuna según proyección INE al año 2015.	Nº			
Porcentaje de pobreza, según Encuesta CASEN 2009 (www.sinim.cl).	%			
Cantidad de niños/as pertenecientes al Programa Chile Crece Contigo.	Nº	AI		C
Indicadores de vulnerabilidad:		Indicador		
Porcentaje comunal de población menor de 4 años según FPS.	%			
Porcentaje comunal de jefatura de familia femenina según FPS.	%			
Puntaje promedio de Ficha de Protección Social.	%	AI		C
Indicadores de Pertinencia:		Indicador		
Total de población infantil de la comuna de 0 a 4 años, según Proyección INE al año 2015.	Nº			
Cantidad de niños en lista de espera en la red JUNJI de la comuna.	Nº			
Respaldo de la comunidad a la postulación.	Si _____	No _____		
Certificado de demanda proyectada en la comuna a 15 años.	Si _____	No _____		
Indicadores Territoriales:		Indicador		
Red de establecimientos existentes en el área de influencia que entregan algún tipo de servicio de educación parvularia (sala cuna, nivel medio) que sean operados por municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro.	Nº			
Señalar la cantidad de los servicios comunitarios en el radio de influencia e identificarlos (consultorios, carabineros, escuelas, juntas de vecinos, bomberos, centros culturales y cualquier otro servicio o institución que preste atención a la comunidad).	Nº			
Condiciones de accesibilidad de la zona.(clasificar, de acuerdo a la existencia de medioa de transporte público existente, frecuencia, estados de las vías de acceso y sus relación con condiciones climáticas u otros, este aspecto en Bueno, Regular o Malo)	Buena_____	Regular_____	Mala_____	
Nuevos proyectos de viviendas sociales en la comuna.	Si _____	No _____	Nº Viviendas Asociadas _____	
Emplazamiento del proyecto.	Urbano _____	Rural _____		
TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTE ÍTEM, DEBE SER RESPALDADA A TRAVES DE FUENTES FORMALES QUE ACREDITEN LOS DATOS INCORPORADOS E INDICAR SU ORIGEN.				
Descriptores entidad postulante		Indicador		
Jardines Infantiles y Salas Cuna construidos con Subt33 entre el 2007 y 2010.	Nº			
		Cant. Proyectos	Cupos(SC +NM)	
Jardines Infantiles y Salas Cuna construidos con Subt33 entre el 2007 y 2010 <u>en funcionamiento.</u>	Nº			
		Cant. Proyectos	Cupos(SC +NM)	
Jardines Infantiles y Salas Cuna construidos con Subt33 entre el 2007 y 2010 <u>sin funcionamiento o en obras a diciembre de 2012.</u>	Nº			
		Cant. Proyectos	Cupos(SC +NM)	
Jardines Infantiles y Salas Cuna <u>construidos a través</u> del Subt33 entre el 2007 y 2010 <u>con saldo financiero a diciembre de 2012.</u>	Nº			
		Cant. Proyectos	Cupos(SC +NM)	
Saldos pendientes por reintegrar del Subtítulo 24 de años anteriores.	Si _____	No _____		
Solicitudes de rebajas de capacidad de atención de los establecimientos construidos a través del Subtítulo 33 entre los años 2007 y 2012. (Cantidad de solicitudes y cupos solicitados).	Nº			
		Cupos (SC+ NM)		

Descriptores entidad postulante	Indicador	
Participación de manera voluntaria en Modelo de gestión de la calidad de la educación parvularia.	Si_____	No_____
Promedio anual de <u>matrícula</u> comunal de los establecimientos que reciben transferencia de operaciones (Subtítulo 24).	P	
Promedio anual de <u>asistencia</u> comunal de los establecimientos que reciben transferencia de operaciones (Subtítulo 24).	P	
Promedio de <u>asistencia anual</u> del establecimiento. (Sólo para los casos de ampliaciones).	P	

Al: Área de Influencia C: Comunal (SC+NM): Sala cuna más Nivel Medio P:Promedio

5. ANTECEDENTES DE INFRAESTRUCTURA		
Antecedentes a presentar:	Marcar con X	
Planta de ubicación escala 1:500.	Si_____	No_____
Plano emplazamiento indicando condiciones del Certificado de Informes previos, escala 1:200	Si_____	No_____
Elevaciones.	Si_____	No_____
Plano de arquitectura escala 1:50.	Si_____	No_____
Cortes, indicando rasantes.	Si_____	No_____
Cuadro y diagrama superficies.	Si_____	No_____
Planos y memoria de cálculo de ingeniería y planos de instalaciones de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas y otros si correspondieren (si no se presentan en esta etapa, ellos deberán ser entregados para la recepción final de obras).	Si_____	No_____
Especificaciones técnicas.	Si_____	No_____
Presupuesto detallado.	Si_____	No_____
Copia del Certificado de informes previos.	Si_____	No_____
Fotografías del terreno y del entorno inmediato.	Si_____	No_____
Fotocopia simple de la cédula de identidad y patente vigente del o los profesionales que patrocinan el proyecto.	Si_____	No_____
Patentes profesionales vigentes del o los profesionales que patrocinan el proyecto.	Si_____	No_____
Copia de los certificados de factibilidad de agua potable, alcantarillado y electricidad.	Si_____	No_____
En el caso de tratarse de un proyecto que se emplace en edificios ya construidos donde no exista un jardín infantil, se debe adjuntar copia del certificado de recepción final de la edificación existente.	Si_____	No_____
CD con documentación digital (planimetría, EE.TT., presupuesto y fotografías).	Si_____	No_____
En caso de tratarse de proyectos de ampliación, la planimetría debe graficar la construcción existente y la proyectada.	Si_____	No_____

Nombre Alcalde/sa	
Firma y Timbre de Alcalde/sa	

RECEPCION DE ANTEDENTES DIRECCIÓN REGIONAL JUNJI	
Fecha recepción (dd/mm/aa)	Timbre Oficina de Partes



ANEXO M2

FORMULARIO SOLICITUD A JUNJI DE TRANSFERENCIA, RENDICIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A MUNICIPALIDADES

El presente formulario deberá ser completado integralmente por la municipalidad solicitante y firmado por el/la Alcalde/sa de la comuna y entregado en oficina de partes de la correspondiente Dirección Regional JUNJI

TODO DOCUMENTO QUE NO SEA ORIGINAL, DEBE SER FIRMADO Y TIMBRADO POR EL SECRETARIO MUNICIPAL COMO COPIA FIEL, CON SU FIRMA Y TIMBRE EN ORIGINAL

Solicitud cuota del 50%

- Convenio de transferencia de fondos del proyecto respectivo, suscrito entre la JUNJI y la municipalidad respectiva, cuyo acto administrativo aprobatorio esté totalmente tramitado.
- Recomendación técnica favorable (RS) del Ministerio de Desarrollo Social (Reporte ficha IDI relativa al proyecto respectivo).
- Decreto Alcaldicio que llama a licitación, para las obras de construcción respectivas, y además el ID de la licitación.

Solicitud Cuota del 10% saldo final

- Comprobante de ingreso municipal, de los fondos transferidos en la segunda cuota.
- Decretos Municipales de pago por el avance de obras, realizados al contratista.
- Factura (s) pagada (s) al contratista.
- Comprobante de egreso municipal.
- Certificado de recepción provisoria de la obra sin observaciones.
- Copia del permiso de edificación del proyecto.
- Expediente completo del proyecto definitivo, de acuerdo a la obra ejecutada. (Anexo M3).

Solicitud cuota del 40%

Contrato de ejecución de obras suscrito con el contratista.

Copia de Garantía Bancaria del íditi y oportuno cumplimiento del contrato, respectiva al proyecto correspondiente.

Acta de entrega de terreno.

Comprobante de ingreso municipal, de los fondos transferidos en la primera cuota.

Decretos Municipales de pago por el avance de obras, realizados al contratista.

Factura (s) pagada (s) por el contratista.

Comprobante de egreso municipal.

Certificado por parte del ITO, del avance físico de las obras igual o mayor al 50%.

Ingreso de la solicitud de permiso de edificación del proyecto, realizada ante la OCM.

Documento timbrado y firmado por un profesional de la Sección de Infraestructura Regional, que acredite que los planos de estructura se encuentran en la Dirección Regional.

Rendición 10% saldo final

- Comprobante de ingreso municipal, de los fondos transferidos en la tercera cuota-saldo final.
- Decretos Municipales de pago por el avance final de las obras, realizados al contratista que corresponda del proyecto.
- Factura (s) pagada (s) al contratista.
- Comprobantes de egreso municipal.

1. IDENTIFICACIÓN MUNICIPALIDAD

Fecha dd/mm/aa

Nombre completo Municipalidad

RUT Municipalidad

Calle

Nº

Localidad

Comuna

Región

Dirección Municipalidad

Nombre completo Alcalde/sa

RUT Alcalde/sa

FONO

Correo electrónico

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO APROBADO

Calle Nº

Localidad

Comuna

Provincia

Región

Nombre establecimiento
(en caso de ampliación)

Código GESPARVU
establecimiento
(si corresponde)

Monto en pesos
convenio firmado

Monto en pesos
contrato de ejecución
de obra

% SOLICITADO
(50%, 40%, 10%,
rendición saldo final)

3. SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS

Por intermedio de la presente, y en virtud del convenio suscrito con la Junta Nacional de Jardines Infantiles para la transferencia de fondos de dicha institución a la Municipalidad identificada en punto 1. del presente formulario para la construcción, ampliación y habilitación/adequación del espacio educativo identificado en punto 2. de este formulario, me permito autorizar a la Junta Nacional de Jardines Infantiles para que las transferencias convenidas sean depositadas por JUNJI en la siguiente cuenta corriente de la Municipalidad identificada en punto 1 del presente formulario, asumiendo personalmente la responsabilidad de la información entregada:

Nº Cuenta Corriente de la Municipalidad identificada en punto 1 de este Formulario

Banco

Sucursal

Firma y Timbre Alcalde/sa

USO EXCLUSIVO DE JUNJI

Nº Folio Proyecto

1. VISACIÓN REGIONAL

Fecha recepción Of. Partes (dd/mm/aa)

-- Corresponde Transferencia
-- No corresponde Transferencia

Visación todos los antecedentes
Sección de Cobertura e Infraestructura

Nombre y firma Encargado/a Sección de Cobertura e Infraestructura

Firma y Timbre Director/a Regional

Fecha envío a Subdpto. Cobertura e Infraestructura (dd/mm/aa)

2. ORDEN DE PAGO: El Jefe del Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura, autoriza/no autoriza la siguiente orden de pago:

Fecha recepción Subdpto. Cobertura Infraestructura (dd/mm/aa)

-- autoriza
-- no autoriza

Visación Encargado/a Sección Transferencias de Capital

Si autoriza el pago, indicar MONTO \$ de transferencia

Firma y Timbre Encargado/a Sección Transferencias de Capital

Firma y Timbre Jefe Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura

Fecha envío a Subdpto. de Planificación (dd/mm/aa)

3. REFRENDACIÓN PRESUPUESTARIA

Fecha recepción Subdpto. de Planificación (dd/mm/aa)

Monto autorizado \$

Cargo Presupuestario

Número de ID comprom iso SIGFE

Firma Encargado/a Sección de Planificación Presupuestaria

Firma y Timbre Jefe Subdepartamento de Planificación

Fecha envío a Dpto. Recursos Financieros (dd/mm/aa)

Fecha recepción del Dpto. Recursos Financieros (dd/mm/aa)

ANEXO M3		
CERTIFICADO REGIONAL DE ACREDITACIÓN PARA LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE AL PROYECTO INDICADO		
El/La directora/a Regional de JUNJI que suscribe, certifica que para el proyecto individualizado, cuenta físicamente, en archivo, con la siguiente documentación de respaldo en las oficinas de esta Dirección Regional:		
Nombre Proyecto		
Municipalidad	Región	Folio Proyecto
Copia del expediente completo del proyecto construido, incluida la totalidad de las modificaciones. Se entiende completo el expediente al contar con lo siguiente (marcar con una (x) los documentos con los que se cuenta): ☐ Convenio suscrito entre JUNJI y Municipio, con sus respectivas resoluciones y modificaciones. ☐ Ficha IDI, con recomendación técnica favorable (RS) del Ministerio de Desarrollo Social. ☐ Certificado de Inscripción de Dominio Vigente del terreno (emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de la postulación), en el cual debe constar que la propiedad es municipal u otra titularidad según corresponda ☐ Certificado o documentos que acrediten la demanda existente. ☐ Copia del certificado de informaciones previas. ☐ Copia de los certificados de factibilidad de agua potable, alcantarillado y electricidad. ☐ Bases Administrativas de la licitación de las obras ☐ Bases o especificaciones técnicas de la licitación de las obras. ☐ Acta de Adjudicación de las obras. ☐ Contrato de Obras. ☐ Modificaciones al contrato de obras: aumento y disminución de obra, aumento de plazo ☐ Presupuesto detallado por partida. ☐ Certificado de aprobación del proyecto de arquitectura emitido por el profesional de la unidad de infraestructura JUNJI. ☐ Planos definitivos de acuerdo a la obra ejecutada: ☐ Planta de ubicación, emplazamiento y arquitectura. ☐ Elevaciones y cortes de corresponder ☐ Cuadro y diagrama de superficies. ☐ Planos de estructura y memoria de cálculo, de acuerdo a la exigencia de la O.G.U.C. ☐ Planimetría de todas las instalaciones: agua, alcantarillado, electricidad y gas y otras si fue consultado en las EETT. ☐ De existir cambio de los profesionales patrocinantes del proyecto, adjuntar la (s) carta (s) de desistimiento de los mismos e incorporar fotocopia simple de las cédulas de identidad y patentes de los profesionales que firmarán el proyecto. ☐ Los demás antecedentes técnicos y administrativos establecidos en las bases administrativas, técnicas y/o términos de referencia de la ejecución de la obra. ☐ Copia del Permiso de Edificación del proyecto. ☐ Fotocopia de la garantía de buena ejecución de la obra. ☐ Recibo de ingreso de la solicitud de la Recepción Definitiva de Obras de Edificación.		
Firma y Timbre Director/a Regional de JUNJI		

ANEXO M4

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE AUMENTO DE FINANCIAMIENTO DE CAPITAL A MUNICIPALIDADES

1. Identificación de Municipalidad

Fecha	Nombre Municipalidad	RUT Municipalidad	
Calle	Nº	Comuna	Región
Nombre Alcalde/sa	RUT Alcalde/sa	Fono	Correo Electrónico

2. Identificación del Proyecto

Nombre del Proyecto					
Calle	Nº	Localidad	Comuna	Provincia	Región
Nombre del Establecimiento (en caso de ampliación)	Código GESPARVU (si corresponde)	Folio Proyecto	Monto Convenio Aprobado	Monto de Aumento Solicitado	
Nº de Cuenta Corriente de la Municipalidad identificada en el punto 1 de este formulario		Banco		Sucursal	
Nombre y Firma Encargado/a Sección de Cobertura e Infraestructura					
Nombre, Firma y Timbre Director/a Regional					

USO EXCLUSIVO DIRECCIÓN NACIONAL

3. Solicitud de Recursos Presupuestarios:

	☐ Autoriza ☐ No autoriza		☐ Autoriza ☐ No autoriza		
Monto en \$ a autorizar	Visación y firma Encargado/a Sección de Infraestructura Dirección Nacional		Visación y firma Encargado/a Sección de Transferencias de Capital Dirección Nacional		Firma y Timbre Jefe Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura

4. Refrendación Presupuestaria:

☐ Autoriza ☐ No autoriza	Monto autorizado en \$			
Visación Sección de Planificación Presupuestaria		Cargo Presupuestario	Nº de ID compromiso SIGFE	Firma y Timbre Jefe Subdepartamento de Planificación

5. Autorización Vicepresidenta/e Ejecutiva/o:

Firma y Timbre Vicepresidenta/o Ejecutiva/o

ANEXO M5

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE AUMENTO DE PLAZO PARA LA OBTENCIÓN DE RECOMENDACIÓN TÉCNICA FAVORABLE DEL MDS (RS); PARA DAR INICIO A LA EJECUCIÓN DE OBRA O PRÓRROGA DURANTE SU EJECUCIÓN.

1. Identificación de Municipalidad

Fecha Solicitud	Nombre Municipalidad	RUT Entidad	
Dirección de Municipalidad		Comuna	Región
Nombre Alcalde/sa	RUT Alcalde	Fono	Correo electrónico

2. Identificación del Proyecto

Nombre del Proyecto					
Dirección del Establecimiento			Comuna	Región	
Nombre del Establecimiento (en caso de ampliación)			Nº Folio JUNJI	Monto Convenio aprobado \$	Fecha Resolución Exenta que aprueba Convenio (dd/mm/aa)
Obtención recomendación técnica favorable (RS)		Inicio de Obras		Ejecución de Obras	
	Cantidad de días solicitados (no superior a los autorizados por el convenio)		Cantidad de días solicitados (no superior a los autorizados por el convenio)		Cantidad de días solicitados

3. Motivos que sustentan la solicitud de aumento de plazo:

4. Visación Dirección Regional

			/ / (dd/mm/aa)
Días Autorizados Región	Vº Bº Encargado/a Sección de Cobertura e Infraestructura	Firma y Timbre Director/a Regional	Fecha autorización

5. Autorización Dirección Nacional

/ / (dd/mm/aa/)				/ / (dd/mm/aa)	/ / (dd/mm/aa)
Fecha autorización	Días autorizados	Firma y Timbre Encargado/a Sección Transferencias de Capital	Firma y Timbre Jefe Subdepartamento Cobertura e Infraestructura	desde	hasta
				Fechas de Autorización	



ANEXO M6

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS PARA LA EJECUCION DE

OBRAS

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

Y

MUNICIPALIDAD DE XXXX

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

PRIMERO: De acuerdo a la Ley N° 17.301, a la JUNJI, le corresponde crear y planificar, coordinar, promover, estimular y supervigilar la organización y funcionamiento de jardines infantiles. Por su parte, la Ley de Presupuestos del Sector Público en su Partida N° 09, Capítulo 11, programa 01, subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 005, Transferencias de Capital, a otras entidades públicas, Municipalidades, Glosa 07 contempla recursos para ser transferidos mediante convenios a las municipalidades para la construcción, adecuación, habilitación de espacios educativos de educación parvularia, para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos en las condiciones que en ella se establecen.

La MUNICIPALIDAD, por su parte, en el ámbito de su gestión, ha manifestado su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para el desarrollo de la finalidad que ésta persigue, habiendo presentado para tales efectos un proyecto de infraestructura conforme a los requisitos y condiciones establecidas por JUNJI.

SEGUNDO: El proyecto de arquitectura a ejecutar por la MUNICIPALIDAD y aprobado por JUNJI, tendrá por objeto: (indicar el tipo de intervención de infraestructura que se realizará, tales como construcción, habilitación/adecuación y en qué nivel o niveles se realizará, además de indicar la capacidad respectiva. Asimismo, incluir el nombre del jardín infantil y su respectivo código JUNJI, cuando corresponda, así como la dirección, villa, localidad, sector, población y comuna donde se emplazará).

El inmueble de propiedad de (XXXXXXX) referido anteriormente, se encuentra inscrito a fojas XXXX N° xxxxx del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de xxxx del año xxx.

El proyecto de arquitectura se ajustará a la normativa vigente aplicada a la infraestructura de educación parvularia y deberá ejecutarse en un inmueble de propiedad de la MUNICIPALIDAD. (Si el terreno se encuentra en proceso de transferencia en dominio a la municipalidad, se encuentra otorgada una concesión de uso sobre el terreno o se encuentra en trámite su otorgamiento, se deberá dejar establecido en forma clara y precisa tal circunstancia en el convenio. Por ejemplo tratándose de una concesión se puede señalar que "las partes vienen en manifestar que el proyecto de infraestructura se ejecutará en un inmueble de propiedad fiscal y respecto del cual el Ministerio de Bienes Nacionales ha otorgado una concesión de uso gratuito a favor de la Municipalidad de xxxxx en conformidad al Decreto Ley 1939 del año 1977 del citado Ministerio, conforme se establece en la resolución/ decreto n° xxxxxxx de fecha XXXX, la que se entenderá parte integrante de este convenio para todos los efectos legales.)

TERCERO: Una vez obtenida, por parte de la MUNICIPALIDAD la recomendación técnica favorable (RS) otorgada por el Ministerio de Desarrollo Social para el proyecto respectivo y con la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio, la MUNICIPALIDAD a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, se dará inicio al respectivo proceso de licitación de las obras.

Las obras deberán ejecutarse en un plazo máximo de XXXX días corridos contados desde la fecha de entrega del terreno por parte de la Municipalidad.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellas obras que por cálculo, el plazo es menor a 60 días corridos, se debe ajustar a los 60 días. En el caso de aquellas obras en que por cálculo el plazo sea mayor a 240 días corridos, se deberá ajustar a este plazo.

Que, si transcurridos 60 días corridos desde la fecha de la suscripción del convenio con la municipalidad, el proyecto no hubiese obtenido en la evaluación del Ministerio de Desarrollo Social (MDS), la recomendación

técnica favorable (RS), JUNJI podrá poner término inmediato al respectivo convenio, informando a la entidad de dicha acción. En todo caso, y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará privativamente la Dirección Nacional de la JUNJI, se podrá otorgar nuevo plazo para la obtención de la recomendación técnica favorable (RS) del MDS, previa solicitud escrita de la municipalidad (La autorización de aumento de plazo deberá efectuarse mediante formulario de autorización de aumento de plazo, Anexo M5). Dicho aumento de plazo no podrá exceder de los 30 días corridos, contados desde el vencimiento del plazo original, los que podrán prorrogarse por otros 30 días corridos, por una sola vez, siempre y cuando se justifique técnicamente esta nueva extensión de plazo. Consecuentemente, si la entidad no logra obtener la aprobación del MDS, la JUNJI podrá priorizar un nuevo proyecto que se encuentre en lista de espera.

Que, será requisito esencial para el inicio de la ejecución de obras, que el acto administrativo que apruebe el convenio suscrito con la municipalidad, esté totalmente tramitado. En el caso de que la total tramitación no se hubiere producido antes de la obtención de la recomendación técnica favorable (RS) del MDS; el plazo de 60 días corridos para el inicio de la ejecución de obras, deberá contarse desde la fecha de la total tramitación de dicho acto.

Que, si transcurridos 60 días corridos desde la fecha de la obtención de la recomendación técnica favorable (RS) del MDS, no se hubiere dado inicio a la ejecución de las obras, la JUNJI podrá poner término inmediato al respectivo convenio, comunicando por escrito a la municipalidad tal circunstancia. En todo caso y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará privativamente la Dirección Nacional de la JUNJI, ésta podrá otorgar nuevo plazo para iniciar la ejecución de las obras, previa solicitud escrita de la municipalidad (la solicitud de aumento de plazo deberá efectuarse mediante formulario de autorización de aumento de plazo, Anexo M5). Dicho aumento de plazo no podrá exceder de los 30 días corridos, contados desde el vencimiento del plazo original. Que, la entrega de terreno y el inicio de las obras deberán materializarse en el plazo máximo de 10 días corridos, o el plazo que resulte de observar la normativa o procedimientos municipales, desde la celebración del contrato de ejecución de obras entre la municipalidad y el contratista.

Asimismo, la MUNICIPALIDAD se obliga a incluir en el proyecto arquitectónico todas las modificaciones y/o adiciones que, de acuerdo a la normativa indicada en la cláusula octava del presente convenio, realice la JUNJI, y que le serán informadas a través de la respectiva Dirección Regional. Si estas modificaciones y/o adiciones no son incluidas en el proyecto arquitectónico antes de la publicación del llamado a licitación en el sistema electrónico respectivo, la JUNJI podrá poner término inmediato a este convenio, comunicando por escrito a la MUNICIPALIDAD tal circunstancia.

CUARTO: El costo estimado del proyecto asciende a la suma de \$ XXXXXXXX, que transferirá JUNJI a la Municipalidad, en la forma establecida en la cláusula quinta del presente instrumento.

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, la JUNJI entregará por concepto de aporte el monto correspondiente al costo efectivo del mismo.

Cuando el costo efectivo del proyecto sea superior a su costo estimado, la Municipalidad asume la obligación de financiar el mayor costo. Si lo anterior no fuere posible de efectuar por parte de la Municipalidad en todo o en parte, ésta comunicará mediante oficio a JUNJI tal circunstancia debiendo las partes en el plazo de 10 días corridos desde la recepción por parte de JUNJI de tal comunicación, acordar la forma de financiarlo.

En todo caso, la JUNJI podrá, atendidas las características del proyecto y los montos involucrados en la ejecución de las obras, proceder al financiamiento del mayor valor, siempre que se ajuste a su disponibilidad presupuestaria, hecho que comunicará mediante un oficio a la Municipalidad respectiva. En el caso que se apruebe un aumento de fondos de la JUNJI a la Municipalidad, debe generarse la correspondiente modificación al presente convenio, la cual debe estar totalmente tramitada para que produzca sus efectos.

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

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

1.- Una primera cuota, correspondiente al 50% del monto total del proyecto a financiar, que se entregará una vez obtenida la recomendación técnica favorable (RS) del Ministerio de Desarrollo Social e iniciado su proceso licitatorio de las obras. Para tales efectos, la Municipalidad deberá remitir a la respectiva Dirección Regional de JUNJI los siguientes documentos:

- Convenio de transferencia de fondos del proyecto respectivo, suscrito entre la JUNJI y la Municipalidad respectiva, cuyo acto administrativo aprobatorio deberá estar totalmente tramitado.
- Recomendación técnica favorable (RS) del Ministerio de Desarrollo Social. (Reporte ficha IDI relativa al proyecto respectivo).
- Decreto Alcaldicio que llama a licitación, para las obras de construcción respectivas, junto con el ID de la licitación.

En todo caso, la entrega de la primera cuota a la Municipalidad, solo se efectuará una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio.

2.- Una segunda cuota, correspondiente al 40% del monto total del proyecto a financiar, que se entregará al acreditar la ejecución y avance físico de las obras en un 50%. Para tales efectos, la Municipalidad deberá remitir a la Dirección Regional de JUNJI lo siguiente:

- Contrato de Ejecución de Obras suscrito con el Contratista.
- Garantía (s) de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato, respectiva (s) al proyecto correspondiente.
- Acta de entrega de terreno.
- Comprobante de ingreso municipal de los fondos transferidos en la primera cuota.
- Decretos municipales de pago por el avance de obras, realizados al contratista.
- Factura (s) pagada (s) al contratista.
- Comprobante de egreso municipal
- Certificado por parte del ITO, del avance físico de las obras igual o mayor al 50%.
- Ingreso de la solicitud de permiso de edificación del proyecto, realizada ante la DOM respectiva.
- Documento timbrado y firmado por un profesional de la Sección de Cobertura e Infraestructura Regional, que acredite que los planos de estructura se encuentran en la Dirección Regional.

3.- Una tercera y última cuota correspondiente al saldo del monto total a financiar (10% del monto total convenido) una vez efectuada la recepción provisoria de las obras sin observaciones. Para tales efectos, la Municipalidad deberá remitir a la Dirección Regional de JUNJI lo siguiente:

- Comprobante de ingreso municipal, de los fondos transferidos en la segunda cuota.
- Decretos municipales de pago por el avance de obras, realizados al contratista.
- Factura (s) pagada (s) al contratista.
- Comprobante de egreso municipal.
- Certificado de recepción provisoria de la obra sin observaciones.
- Expediente completo del proyecto definitivo, de acuerdo a la obra ejecutada.
- Copia del permiso de edificación del proyecto.

Todo documento entregado en las rendiciones, que no sea original, debe ser firmado y timbrado, en original, por el secretario municipal como copia fiel del auténtico tenido a la vista.

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

Para los efectos de efectuar la transferencia de recursos a que se refiere la presente cláusula, la MUNICIPALIDAD señala como cuenta corriente: N° xxxx del Banco de xxxxx.

Asimismo, para efectos operativos tendientes a dar celeridad, fluidez y certeza respecto de las comunicaciones que permitan informar la realización de los depósitos y el acuso y recibo de estos con ocasión de la transferencia de los recursos, la MUNICIPALIDAD establece la siguiente cuenta de correo electrónico xxx@xxx.

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

Tratándose de la última cuota de la transferencia efectuada, la Municipalidad deberá remitir a JUNJI, dentro de los 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de los fondos, el respectivo comprobante de ingreso con los recursos percibidos en ella, copia(s) de la(s) factura(s) pagada(s) al contratista que acredite(n) ser copia fiel del documento original, el respectivo comprobante de egreso y en definitiva toda la documentación pertinente que justifique el pago realizado al contratista con los recursos transferidos en la última cuota, a fin de acreditar conjuntamente con la documentación requerida en su oportunidad para las cuotas anteriores, el uso y pago de la totalidad de los recursos transferidos.

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

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

SEXTO: Para efectos de efectuar las transferencias de fondos mencionados en la cláusula precedente, la MUNICIPALIDAD deberá presentar la documentación según el formato a que se refiere el Anexo M2 del "Manual de transferencia de capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro, para la construcción, adecuación y habilitación de espacios educativos preescolares" señalado en la cláusula decimoquinta del presente convenio.

SÉPTIMO: El proceso de rendición de cuentas de los recursos entregados se realizará en base a las instrucciones impartidas sobre la materia por la Contraloría General de la República, a través de la Resolución N° 759, del 23 de diciembre de 2003.

Las rendiciones de cuenta deberán ser firmadas por el representante legal y entregadas al momento de solicitar la transferencia de la segunda cuota, correspondiente al 40% del monto total a financiar y de la tercera y última cuota, correspondiente al 10% del monto total a financiar, la que deberá ser revisada por la JUNJI y aprobada u observada dentro de los 20 días hábiles siguientes a contar de la fecha de recepción de la rendición. En caso de rechazo, la Municipalidad tendrá 10 días hábiles para subsanar las observaciones realizadas y el plazo de revisión comenzará a regir desde la fecha de recepción de la rendición observada. La aprobación o rechazo de la rendición será comunicada formalmente a la Municipalidad. En el evento de que una observación no sea definitivamente subsanada, la Municipalidad deberá reintegrar los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, si los hubieren, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación mediante oficio y la JUNJI pondrá término anticipado al convenio administrativamente y sin forma de juicio.

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

La JUNJI, en el plazo de 10 días hábiles de recibido el informe final, comunicará a la Municipalidad la aprobación del mismo o de las observaciones que le merezcan. En este último caso la Municipalidad, tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la comunicación de las observaciones para efectuar las correcciones pertinentes. Transcurrido este plazo la JUNJI comunicará a la Municipalidad, dentro de los 10 días hábiles siguientes, la aprobación o rechazo definitivo del informe final y en caso de ser rechazado por la JUNJI, exigirá la restitución de los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, si fuere el caso.

OCTAVO: La ejecución del proyecto de arquitectura deberá sujetarse a la normativa vigente aplicada a la infraestructura de educación parvularia, debiendo la Municipalidad en su desarrollo cumplir con el marco normativo referente a los requisitos de las obras destinadas a jardines infantiles y/o salas cuna (Capítulo V del Título IV de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Decreto N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación, Decretos N°s. 289, de 1989, 977, de 1996 y 594, de 1999, todos del Ministerio de Salud) y en especial, la "Pauta de aplicación de normas y criterios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles para las obras destinadas a jardines infantiles y/o salas cunas" que sobre el particular establece la JUNJI para estos proyectos. Dicha pauta se contiene como uno de los anexos del Manual de transferencia de capital referido en la cláusula decimoquinta del presente convenio.

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

a) Utilizar las sumas de dinero que se le entreguen conforme a la cláusula quinta de este convenio en el desarrollo y ejecución del proyecto aprobado en el inmueble singularizado en la cláusula segunda.

b) Destinar permanentemente dichas obras de infraestructura y el inmueble en que funciona el establecimiento educacional, exclusivamente para el funcionamiento de un Jardín Infantil y/o Sala Cuna.

c) Solicitar y obtener la recepción final municipal de las obras de edificación, por parte de la Dirección de Obras Municipales correspondiente.

d) Dar cumplimiento para la ejecución del convenio a lo establecido en el proyecto de arquitectura definitivo aprobado por JUNJI; al documento denominado "Pauta de Aplicación de Normas y Criterios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles para las obras destinadas a Jardines Infantiles y/o Salas Cuna", proporcionado por la Sección de Infraestructura de JUNJI y al "Manual de transferencia de capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro, para la construcción, adecuación y habilitación de espacios educativos de educación preescolar".

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

a) Incumplir cualquiera de las obligaciones señaladas en la cláusula anterior.

b) Incumplimiento del plazo señalado para la ejecución del proyecto o del plazo señalado para el inicio de ejecución de la obra.

c) Que las obras no se ajusten al proyecto aprobado y/o a los planos de arquitectura y especialidades concurrentes aprobados por la Dirección de Obras Municipales que corresponda, conforme con los que se otorgó el permiso de edificación respectivo.

d) Impedir la ejecución de las obras o impedir la destinación de la infraestructura resultante a la atención de párvulos en los términos establecidos en el presente convenio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo la MUNICIPALIDAD respecto de la instalación del letrero de obras deberá emplazarlo en un lugar destacado y visible desde el exterior al iniciar los trabajos de construcción. En el letrero se deberá indicar de manera destacada, que se trata de una obra financiada por el Gobierno de Chile a través de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y se deberá insertar el logotipo institucional conforme a lo referido precedentemente.

DÉCIMO CUARTO: La ley de presupuestos asigna anualmente recursos a la Junta Nacional de Jardines Infantiles con la finalidad de ser transferidos a entidades públicas y privadas sin fines de lucro para que estas creen, administren o mantengan jardines infantiles que proporcionen atención educativa integral y gratuita a niños y niñas en edad preescolar que se encuentren en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social y cuyos requisitos para su otorgamiento se encuentran establecidos en un Reglamento sobre Transferencia de Fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles dictado al efecto.

En razón de lo anterior una vez concluidas las obras, la MUNICIPALIDAD deberá adoptar inmediatamente los procedimientos tendientes a postular a dichos recursos y dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Reglamento sobre Transferencia de Fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, o las disposiciones legales y reglamentarias que lo complementen, modifiquen, aclaren o reemplacen, para impetrar la entrega de recursos que la citada norma reglamenta, a fin de implementar y dar pronto inicio al funcionamiento del jardín infantil que se genera con el aporte del presente convenio y destinado a la atención de párvulos en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social.

La entrega de los recursos por parte de JUNJI, estará supeditada a su disponibilidad presupuestaria derivada de la respectiva ley de presupuesto y del cumplimiento por parte de la MUNICIPALIDAD de los requisitos y obligaciones establecidos para impetrar y mantener en el tiempo la respectiva transferencia de recursos.

DÉCIMO QUINTO: Se adjuntan al presente convenio los siguientes antecedentes:

1. Postulación de la MUNICIPALIDAD de xxxxxxx para Transferencia de Capital y sus antecedentes adjuntos.
2. Proyecto de arquitectura definitivo aprobado por la JUNJI.
3. Documento denominado "Pauta de aplicación de normas y criterios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles para las obras destinadas a jardines infantiles y/o salas cuna", proporcionada por la Sección de Infraestructura de la JUNJI. Dicha pauta se contiene como un anexo del Manual de transferencia de capital que se individualiza en el número siguiente.
4. Manual de transferencia de capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro, para la construcción, adecuación y habilitación de jardines infantiles.

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

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

DÉCIMO OCTAVO: La personería de don XXXX para representar a la MUNICIPALIDAD, consta en XXXXX de fecha XXXXX

DÉCIMO NOVENO: Este instrumento se firma en cuatro ejemplares, quedando tres en poder de la JUNJI y uno en poder de la MUNICIPALIDAD.

Prevía lectura, las partes ratifican y firman:

XXXXXXXXXX
DIRECTOR REGIONAL REGIÓN DEXXXX
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

XXXXXXXXXX
ALCALDE (SA)
I. MUNICIPALIDAD DE XXXXX

CAPÍTULO DOS TRANSFERENCIA DE FONDOS A LAS CORPORACIONES MUNICIPALES DE EDUCACIÓN

1. PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN A LA TRANSFERENCIA DE CAPITAL

1.1. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

- Debe tratarse de Corporaciones Municipales de Educación que cumplan los requisitos señalados en el artículo 4 y siguientes del Decreto N° 67 de 2010, del Ministerio de Educación, y conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos del sector público del año correspondiente.
- **La Corporación Municipal de Educación** debe contar con el certificado de título de dominio del terreno (emitidos con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de la postulación) o la documentación que acredite la tenencia legal del inmueble en que se ejecutará el proyecto de infraestructura.
El inmueble no tiene que estar afecto a ningún gravamen, impedimento o prohibición que impida la ejecución de las obras, como asimismo su uso y destino para el funcionamiento de un jardín infantil.
- El inmueble debe estar emplazado en terrenos regulares que cumplan con lo señalado en la pauta de aplicación de normas y criterios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles para las obras destinadas a jardines infantiles y/o salas cuna. A su vez, el anteproyecto debe cumplir con los programas arquitectónicos para salas cuna y/o niveles medios de zona norte, centro o sur, según normativa vigente.
- La Corporación Municipal deberá presentar antecedentes que expresen la situación social de la comunidad y la demanda existente permitiéndole a la JUNJI conocer la realidad socioeconómica del territorio en el que se proyecta emplazar el establecimiento. Los datos requeridos se encuentran especificados en el formulario C1, en el ítem correspondiente a focalización. De igual forma, se debe indicar a modo de respaldo, la fuente de información.

Antecedentes de Focalización:

1. Indicadores de Pobreza:

- Cantidad de Habitantes de la Comuna según proyección INE al año 2015.
- Porcentaje de pobreza, según Encuesta CASEN 2009 (www.sinim.cl).
- Cantidad de niños/as pertenecientes al Programa Chile Crece Contigo del total de unidades vecinales del área de influencia.
- Cantidad de niños/as del Programa Chile Crece Contigo a nivel comunal.

2. Indicadores de Vulnerabilidad: (1)

- Porcentaje de población menor de 4 años Comunal según Ficha de Protección Social (FPS).
- Porcentaje de jefatura de familia femenina Comunal según FPS.
- Puntaje promedio de FPS dentro del área de influencia.
- Puntaje promedio de la FPS comunal.

3. Indicadores de Pertinencia:

- Total de población infantil de la comuna de 0 a 4 años, según proyección INE al año 2015.
- Cantidad de niños en lista de espera en la red JUNJI de la comuna.
- Respaldo de la comunidad a la postulación.
- Certificado de demanda proyectada en la comuna a 15 años.

4. Indicadores Territoriales:

- Red de establecimientos existentes en el área de influencia que entregan algún tipo de servicio de educación parvularia (sala cuna, nivel medio) que

(1) Se considera *Ficha de protección social* y no *Ficha social* (vigente desde Enero 2013), debido a que el Ministerio de Desarrollo Social calculará los puntajes de todas las familias encuestadas, durante el primer semestre del año 2013, por lo que no es posible contar con estadísticas relacionadas con las características socioeconómicas de las familias, que se recoge a través de este instrumento.

sean operados por municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro.

- Señalar la cantidad de los servicios comunitarios en el radio de influencia e identificarlos (consultorios, carabineros, escuelas, juntas de vecinos, bomberos, centros culturales y cualquier otro servicio o institución que preste atención a la comunidad).
- Condiciones de accesibilidad de la zona (clasificar, de acuerdo a la existencia de medios de transporte público existentes, frecuencia, estado de las vías de acceso y su relación con condiciones climáticas u otros; este aspecto en bueno, regular o malo.)
- Cantidad de viviendas sociales, asociadas a los proyectos habitacionales en la comuna.
- Indicar si el establecimiento se emplaza en sector urbano o rural, según plan regulador.

5. Descriptores de la entidad postulante:

- Señalar Jardines Infantiles financiados a través del subtítulo 33 entre el 2007 y 2010 desarrollados por la entidad, exceptuando reparaciones post terremoto. (Cantidad y cupos asociados).
- Señalar Jardines Infantiles construidos a través del subtítulo 33 entre el 2007 y 2010 desarrollados por la entidad y que se encuentran funcionando a diciembre de 2012. (Cantidad y cupos)
- Señalar Jardines Infantiles construidos a través del subtítulo 33 entre el 2007 y 2010 desarrollados por la entidad y que aún no inician funcionamiento, o que se encuentran en obras, a diciembre de 2012. (cantidad y cupos)
- Señalar cantidad de Jardines Infantiles y Salas Cunas financiados a través del subtítulo 33 entre el 2007 y 2010 y que no se encuentran saldados financieramente a diciembre 2012.
- Señalar si posee saldos pendientes por reintegrar del subtítulo 24, transferencia para la operación de años anteriores.
- Solicitudes de rebajas de capacidad de atención de los establecimientos construidos a través del subtítulo 33 entre los años 2007 y 2012. (Cantidad de solicitudes y cupos solicitados)
- Indicar si la entidad ha participado de manera voluntaria en Modelo de gestión de la calidad de la educación parvularia.
- Promedio anual de matrícula comunal de los establecimientos que reciben transferencia de operaciones (subtítulo 24).
- Promedio anual de asistencia comunal de los establecimientos que reciben transferencia de operaciones (subtítulo 24).
- Promedio de asistencia anual del establecimiento. (Sólo para los casos que corresponde).

Se entenderá por área de influencia, la zona de estudio que se define para analizar diversas variables como: oferta de establecimientos de diferentes instituciones e indicadores de ficha de protección social que caracteriza a la población objetivo. Actualmente se ha traducido en un radio de 500 y 1000 metros lineales a partir del lugar donde se emplaza el proyecto, para el análisis de iniciativas de ampliación de cobertura JUNJI e Integra.

JUNJI podrá prestar apoyo y/o asesoría a las **Corporaciones Municipales de Educación** a fin de que éstas den cumplimiento a los requerimientos exigidos para la postulación a la transferencia de capital.

Una vez desarrollado el proyecto definitivo de arquitectura por las Corporaciones Municipales, deberán realizar la Postulación a las respectivas Transferencias de Capital, en **Oficina de Partes de la Dirección Regional de JUNJI**, presentando y completando el **"FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE CORPORACIONES MUNICIPALES DE EDUCACIÓN A JUNJI"** (Anexo C1) acompañado de los siguientes antecedentes:

- Certificado de dominio vigente del terreno (emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de la postulación), o documentación pertinente que acredite la tenencia legal del inmueble.
- Antecedentes de focalización social descritos anteriormente.



- Copia del certificado de informaciones previas.
- Fotografías del terreno y del entorno inmediato, donde se pueda observar la eventual existencia de vías férreas, vías de alta velocidad, torres de alta tensión, torres de soporte de antenas de telefonía, canales abiertos u otros.
- Planimetría: planta de ubicación, de emplazamiento y de arquitectura, elevaciones, cortes, cuadro y diagrama de superficies. En caso de tratarse de ampliaciones la planimetría debe graficar la construcción existente y la proyectada.
- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto detallado.
- Certificado de factibilidad de agua potable, alcantarillado y electricidad.
- Planos y memoria de cálculo de ingeniería y planos de instalaciones de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas y otros si correspondieren. Si no se presentan en esta ocasión, deberán ser entregados para la recepción final de obras.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad y patente vigente del o los profesionales que patrocinan el proyecto.
- En el caso de tratarse de un proyecto que se emplace en edificios ya construidos donde no exista un jardín infantil, se debe adjuntar copia del certificado de recepción final de la edificación existente.
- Adicionalmente a los documentos antes descritos, la corporación deberá acompañar un CD con los siguientes antecedentes digitales: planimetría, en formato Autocad; especificaciones técnicas, en formato Word; presupuesto detallado, en formato Excel; y fotografías, en formato JPEG, del terreno y del entorno inmediato, donde se pueda observar la eventual existencia de vías férreas, vías de alta velocidad, torres de alta tensión, torres de soporte de antenas de telefonía, canales abiertos u otros.

Asimismo, la Dirección Regional de JUNJI, previa revisión de ajuste de los montos solicitados a los máximos establecidos en el presente Manual por parte de la Sección de Cobertura e Infraestructura y de la visación y visto bueno de los profesionales del área de infraestructura de la propia región, aprobará o rechazará la postulación, remitiendo los proyectos aprobados y que cumplen los requisitos estipulados, para su posterior priorización en Dirección Nacional y visación de Vicepresidencia Ejecutiva.

Posteriormente, Dirección Nacional oficiará a la Dirección Regional sobre aquellos proyectos que fueron priorizados de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria vigente. Esta última a su vez, informará en carta especial a la Corporación; adjuntándole, en el caso afirmativo, la propuesta de convenio de transferencia de capital de JUNJI a la Corporación respectiva, **solicitándole su firma y envío a la Dirección Regional de JUNJI.**

Esta propuesta de Convenio de Transferencia de Capital de JUNJI a la **Corporación Municipal de Educación** corresponderá al modelo tipo Institucional que para tales efectos haya aprobado JUNJI a través de su Departamento de Fiscalía, el que sólo podrá modificarse previa aprobación del mismo Departamento.

En relación a la situación del inmueble en que se va ejecutar el proyecto es necesario distinguir:

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

1. Certificado de dominio vigente, emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de la postulación.
2. Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones de enajenar y litigio, emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de postulación.
3. Certificado de contribuciones al día, que acredite pago o exención de éstas.
4. Certificado de expropiación, SERVIU y Municipal, emitido con a lo menos 30 días de anticipación.
5. Extender, antes de la firma del Convenio con JUNJI o una vez firmado este, una escritura pública a favor de JUNJI de **Prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos**, por un plazo mínimo de **16 años**, sobre el bien raíz de su propiedad.

b) Si la respectiva Municipalidad es la propietaria del inmueble en que la Corporación va a ejecutar el proyecto, se debe presentar:

1. Certificado de dominio vigente, emitido con un máximo de 30 días de anticipación
2. Certificado de hipotecas y gravámenes y prohibiciones de enajenar y litigio con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de la postulación.
3. Acuerdo del Concejo Municipal para constituir a favor de JUNJI, la Prohibición de enajenar, gravar, y ejecutar actos y celebrar contratos, por un plazo mínimo de 16 años, sobre el bien raíz de su propiedad.
4. Escritura pública o privada en que conste la tenencia legal otorgada a la Corporación por parte de la municipalidad (comodato, usufructo u otro). emitido con a lo menos 30 días de anticipación
5. Una escritura pública a favor de JUNJI, extendida por el Municipio, antes de la firma del convenio entre la Corporación y JUNJI o una vez firmado este, de **Prohibición de enajenar, gravar, y ejecutar actos y celebrar contratos**, por un plazo mínimo de **16 años**, sobre el bien raíz de su propiedad.

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

1. Certificado de dominio vigente emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de la postulación
2. Certificado de hipotecas y gravámenes y prohibiciones de enajenar y litigio con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de la postulación.
3. Certificado de contribuciones al día, que acredite pago o exención de éstas.
4. Certificado de expropiación, SERVIU y Municipal.
5. Escritura pública o privada en que conste la tenencia legal otorgada a la Corporación por parte del tercero (comodato, usufructo u otro).
6. Una escritura pública a favor de JUNJI, extendida por el tercero titular del dominio, antes de la firma del convenio entre la Corporación y JUNJI o una vez firmado éste, de **prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos**, por un plazo mínimo de **16 años**, sobre el bien raíz de su propiedad

La respectiva Dirección Regional evaluará y calificará la pertinencia y suficiencia de los antecedentes que sobre la propiedad, infraestructura y focalización presente la Corporación Municipal de Educación, a objeto de determinar y garantizar la viabilidad del proyecto en el terreno propuesto, para resguardar la debida inversión de los fondos como asimismo la finalidad y objetivos del proyecto en cuanto a su destinación y permanencia en el tiempo, para la atención de párvulos en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social, pudiendo al efecto requerir más antecedentes en tal sentido.

1.2 FIRMA DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE CAPITAL

Para la transferencia de capital destinado a la construcción, ampliación y habilitación/adequación de espacios educativos para la atención de niños en los niveles de educación parvularia de sala cuna, niveles medios y grupos heterogéneos, el **Convenio de Transferencia de Capital** que se suscriba entre la **Junta Nacional de Jardines Infantiles** y la **Corporación Municipal de Educación** respectiva deberá establecer o considerar a lo menos:

- El monto de recursos y la modalidad en que estos serán entregados.
- La forma de rendición de uso de los recursos entregados.
- El compromiso de uso y administración del bien raíz que se genere con este aporte, exclusivamente para el funcionamiento de un jardín infantil y/o sala cuna.
- La constitución de la prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y contratos.
- La Cuenta corriente y el Banco donde se depositarán las transferencias.
- La cuenta de correo electrónico donde se le avisarán formalmente de los depósitos u otra información relevante.
- Que la entrega de terreno y el inicio de las obras deberán materializarse en el plazo máximo de **10 días corridos** desde la celebración del contrato de ejecución de obras entre el Contratista y la Corporación.

- Que, si transcurridos **30 días corridos** desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo, no se hubiere dado inicio a la ejecución de las obras, la JUNJI podrá poner término inmediato al respectivo convenio, comunicando por escrito a la Corporación Municipal de Educación tal circunstancia. En todo caso y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará privativamente la Dirección Nacional de la JUNJI, ésta podrá otorgar un nuevo plazo para iniciar la ejecución de las obras, previa solicitud escrita de la Corporación Municipal de Educación, el que no podrá exceder de 15 días corridos, contados desde el día siguiente al vencimiento del plazo original (la solicitud de aumento de plazo deberá efectuarse mediante Formulario de autorización de aumento de plazo para dar Inicio a la ejecución de obra, Anexo C5).
- Que las obras deberán ejecutarse en los plazos máximos de días corridos contados desde la fecha de entrega del terreno, según cálculo resultante de acuerdo al tipo de obras y materialidad constructiva, como se indica a continuación:

ZONA NORTE Y CENTRO *	Plazo por tipología constructiva					
	Albanilería Reforzada	Albanilería Confinada	Hormigón Armado	METALCOM	COVINTEC	Madera
Construcción	2,5 M2/día	2,0 M2/día	1,8 M2/día	2,5 M2/día	3,8 M2/día	3,8 M2/día
Ampliación						
Adecuación/Habilitación	3,75 M2/día	3,0 M2/día	2,7 M2/día	3,75 M2/día	5,7 M2/día	5,7 M2/día

ZONA SUR *	Plazo por tipología constructiva					
	Albanilería Reforzada	Albanilería Confinada	Hormigón Armado	METALCOM	COVINTEC	Madera
Construcción	2,2 M2/día	1,8 M2/día	1,6 M2/día	2,2 M2/día	3,3 M2/día	3,3 M2/día
Ampliación						
Adecuación/Habilitación	3,3 M2/día	2,8 M2/día	2,4 M2/día	3,3 M2/día	5,0 M2/día	5,0 M2/día

(*) Las regiones son las correspondientes según clasificación hecha en el punto III de este manual.

Al plazo resultante, deberá sumársele 45 días corridos como máximo, por concepto de tramitación municipal y modificación de proyectos.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellas obras que por cálculo, el plazo es menor a 60 días corridos, se debe ajustar a los 60 días. En el caso de aquellas obras en que por cálculo el plazo sea mayor a 240 días corridos, se debe ajustar a este plazo.

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

La **Dirección Regional** de JUNJI deberá aprobar dicho **Convenio**, a través de:

- Resolución Exenta de la Dirección Regional de la JUNJI en caso de montos iguales o inferiores a 5000 UTM (tomando como referencia la UTM del mes de enero del año respectivo) y Resolución afecta a Toma de Razón en caso que supere dicha cantidad. En ambas hipótesis la Resolución deberá contener el **texto íntegro del Convenio** e indicar la imputación presupuestaria que corresponda.
- En cualquiera de los casos, la correspondiente solicitud de Transferencia de Fondos a la Dirección Nacional, deberá contener la total tramitación de esta resolución, trámite que para el caso de superar las 5000 UTM significa la **toma de razón** por parte de la Contraloría Regional respectiva.

1.3 SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS Y AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A LA CORPORACIÓN.

EN DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNJI

Una vez aprobado el proyecto definitivo y firmado el **Convenio de Transferencia de Capital** y constituida la Prohibición de Enajenar, la **Corporación Municipal de Educación** a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, dará inicio al respectivo proceso de contratación de las obras, considerando los plazos y requisitos establecidos en el Convenio.

La Corporación procederá a solicitar la transferencia de fondos correspondiente a la **primera cuota de un 50%** del monto establecido en el respectivo Convenio, completando y presentando en Oficina de Partes de la Dirección Regional el **FORMULARIO SOLICITUD A JUNJI DE TRANSFERENCIA, RENDICIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A CORPORACIONES MUNICIPALES** (Anexo C2) acompañando los siguientes documentos:

- Copia autorizada ante notario del Contrato de Ejecución de Obras suscrito con el Contratista.
- Copia autorizada ante notario de la Garantía Bancaria de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Copia autorizada ante notario del Acta de entrega de terreno.
- **Copia de la escritura pública de prohibición de enajenar y de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo** de la Prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos sobre el bien raíz en el que se ejecutará el proyecto extendida a favor de JUNJI.

El/La Director/a Regional de JUNJI, previa visación de todos los antecedentes por parte de la **Sección de Cobertura e Infraestructura**, enviará al **Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura** de Dirección Nacional el Anexo C2 con los documentos indicados en el párrafo anterior (dejando fotocopias de dichos documentos en los archivos regionales) y copia de la Resolución de la Dirección Regional de JUNJI que aprueba convenio con la respectiva **Corporación**, para que se proceda a tramitar la transferencia de fondos que corresponda.

EN DIRECCIÓN NACIONAL DE JUNJI

El Jefe del **Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura**, previa visación del Encargado de la **Sección de Transferencias de Capital**, completará y aprobará la **Orden de Pago de la Transferencia correspondiente en el mismo Formulario**.

El **Formulario**, aprobado y acompañando por todos los antecedentes enviados por la **Dirección Regional**, será remitido al **Subdepartamento de Planificación**, el que, previo informe de su **Sección de Planificación Presupuestaria**, refrendará presupuestariamente la solicitud de **Orden de Pago** y la enviará a la **Sección de Contabilidad y Finanzas del Departamento de Recursos Financieros**, quien realizará el depósito e informará de este hecho a la **Corporación Municipal de Educación** respectiva y al **Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura**. Además se exigirá el acuso de recibo de los fondos transferidos a la Corporación Municipal, a través del correspondiente comprobante de ingreso, el que deberá ser remitido por ésta en las respectivas rendiciones de las cuotas de transferencia, según Anexo C2.

1.4 SOLICITUD DE LAS SIGUIENTES TRANSFERENCIAS POR ESTADO DE AVANCE SEGÚN CONVENIO.

La **Corporación** procederá a solicitar las transferencias de fondos equivalentes al 40% del monto total de la transferencia convenida y el saldo final correspondiente a un 10% de la misma, a través de la presentación del **FORMULARIO SOLICITUD A JUNJI DE TRANSFERENCIA, RENDICIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A CORPORACIONES MUNICIPALES** (Anexo C2), el que deberá enviar a la Oficina de Partes de la Dirección Regional, acompañado de los siguientes antecedentes:

Para la solicitud de transferencia de la cuota del 40% del monto convenido:

- Comprobante de ingreso de la Corporación, de los fondos transferidos en la primera cuota.

- Copia de la orden de pago o comprobante de egreso realizado al Contratista por el estado de avance en las obras que corresponda, autorizado ante notario.
- **Copia de la resolución de la Corporación, o documento fehaciente que equivalga a éste, autorizada ante notario, que disponga o autorice el pago.**
- **Certificado por parte del ITO del avance físico de las obras igual o mayor al 50%**
- Copia autorizada ante notario de facturas pagadas al contratista.
- Documento firmado y timbrado por un profesional de la Sección de Cobertura e Infraestructura Regional, que acredite que los planos de estructura se encuentran en la Dirección Regional.
- Copia, autorizada ante notario, del ingreso de la solicitud de permiso de edificación del proyecto, realizada ante la DOM respectiva.

Para la solicitud de transferencia de la tercera y última cuota, correspondiente al saldo del monto total a financiar (10%):

- **Comprobante de ingreso de la Corporación**, de los fondos transferidos por la JUNJI en la segunda cuota.
- **Certificado de recepción provisoria de la obra, sin observaciones**, de parte del ITO designado por la Corporación.
- **Copia autorizada ante notario de la orden de pago o comprobante de egreso**, equivalentes al pago anterior de la segunda cuota, referido al pago realizado al Contratista por estado de avance que corresponda.
- **Copia de la Resolución de la Corporación, o documento fehaciente que equivalga a éste, autorizado ante notario**, que disponga o autorice el pago.
- **Copia autorizada ante notario de facturas pagadas al contratista.**
- **Copia autorizada ante notario del expediente completo del proyecto construido, de acuerdo a la obra ejecutada.**
- Copia autorizada ante notario del permiso de edificación del proyecto.

Para la solicitud de la última cuota de transferencia (10%), en el correspondiente procedimiento, la Dirección Regional deberá enviar a Dirección Nacional un Certificado emitido por el/la Directora/a Regional (Anexo C3), acreditando que en sus oficinas se encuentran archivados los siguientes documentos que componen el expediente completo del proyecto:

- ☐ Convenio entre JUNJI y Corporación Municipal, con sus respectivas resoluciones y modificaciones.
- ☐ Certificado de dominio del terreno, en el cual debe constar que la propiedad pertenece a la Corporación (emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de postulación), o se establezca su tenencia legal, según corresponda.
- ☐ Certificado o documentos que acrediten la demanda existente.
- ☐ Copia del certificado de informaciones previas.
- ☐ Copia de los certificados de factibilidad de agua potable, alcantarillado y electricidad.
- ☐ Bases Administrativas del proyecto, si correspondiere.
- ☐ Bases o especificaciones técnicas del proyecto.
- ☐ Acta de Adjudicación del proyecto, si correspondiere.
- ☐ Contrato de Obras.
- ☐ Modificaciones al contrato de obras: aumento y disminución de obra, aumento de plazo.
- ☐ Presupuesto detallado por partida.
- ☐ Certificado de aprobación del proyecto de arquitectura emitido por el profesional de la unidad de infraestructura JUNJI.
- ☐ Planos definitivos de acuerdo a la obra ejecutada:
 - ☐ Planta de ubicación, emplazamiento y arquitectura.
 - ☐ Elevaciones y cortes, si corresponde.
 - ☐ Cuadro y diagrama de superficies.
 - ☐ Planos de estructura y memoria de cálculo, de acuerdo a los requerimientos de la OGUC.
 - ☐ Planimetría de todas las instalaciones: agua, alcantarillado, electricidad y gas y otras si fue consultado en las EETT.
- ☐ De existir cambio de los profesionales patrocinantes del proyecto, adjuntar la (s) carta (s) de desistimiento de los mismos e incorporar fotocopia simple de las cédulas de identidad y patentes de los profesionales que firmarán el proyecto.
- ☐ Los demás antecedentes técnicos y administrativos establecidos en las bases administrativas, técnicas y/o términos de referencia de la ejecución de la obra.
- ☐ Copia del Permiso de Edificación del proyecto.
- ☐ Fotocopia de la garantía de buena ejecución de la obra.
- ☐ Recibo de ingreso de la solicitud de la Recepción Definitiva de Obras de Edificación.

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

Tratándose de la última cuota de la transferencia efectuada, la corporación municipal deberá remitir a JUNJI dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la recepción de los fondos, copia(s) de la(s) factura(s) pagadas por el contratista que acredite(n) ser copia fiel del documento original (autorizado ante notario), el respectivo comprobante de pago, y en definitiva toda la documentación pertinente que justifique el pago realizado al contratista con los recursos transferidos en la última cuota, a fin de acreditar conjuntamente con la documentación requerida en su oportunidad para las cuotas anteriores, el correcto uso y pago de la totalidad de los recursos transferidos por JUNJI.

La CORPORACIÓN deberá remitir a la Dirección Regional de JUNJI los respectivos comprobantes de ingreso por los recursos percibidos, dentro del plazo de 10 días hábiles de efectuada cada transferencia de fondos, quien a su vez los remitirá a la Sección de Contabilidad y Finanzas del Departamento de Recursos Financieros de la Dirección Nacional de la JUNJI.

Los procedimientos administrativos internos de JUNJI para realizar la transferencia de recursos de todos los estados de pago restantes son los mismos que los indicados para la primera transferencia **establecida en este capítulo**.

Sin perjuicio de corresponder a la CORPORACION certificar la entrega del terreno y el avance y ejecución de las obras para los efectos de solicitar la transferencia de recursos, la JUNJI podrá, supervisar en forma previa a esta, el terreno y las obras a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa técnica y proceder a autorizar o no la respectiva transferencia de fondos.

2. RENDICIÓN DE CUENTAS

El proceso de rendición de cuentas se realizará en base a las instrucciones impartidas sobre la materia, por la Contraloría General de la República, a través de la Resolución N° 759 de 2003.

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

3. SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

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

Con el objeto de facilitar la supervisión de obras que realice la JUNJI, la CORPORACION MUNICIPAL, al contratar las obras y previamente a su inicio, le proporcionará una copia de la totalidad de los documentos y/o expediente definitivo de antecedentes administrativos (bases generales y especiales o términos de referencia, aclaraciones y enmiendas a las bases, presupuesto detallado, contrato de ejecución, programa de ejecución, antecedentes del contratista, especificaciones técnicas de arquitectura y especialidades concurrentes, planos, memoria de cálculo y otros) que regirán la ejecución de las obras.

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

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

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, corresponderá a la CORPORACIÓN MUNICIPAL la inspección técnica de la obra (ITO) la que será efectuada por personas o empresas idóneas que la Corporación Municipal designará o contratará expresamente para este efecto. Dicha contratación se efectuará con fondos propios de la Corporación, distintos a los transferidos en virtud del convenio suscrito con la JUNJI.

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

ANEXO C1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE CORPORACIONES MUNICIPALES DE EDUCACIÓN A JUNJI

El presente formulario deberá ser completado íntegramente, en sus diferentes ítemes, por la Corporación Municipal solicitante y firmado por su Representante legal, y entregado en Oficina de Partes de la Dirección Regional de JUNJI correspondiente.

(*) NO SE ACEPTARÁN POSTULACIONES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS MENCIONADOS EN CADA UNO DE LOS ÍTEMES.

1.- IDENTIFICACIÓN MUNICIPALIDAD POSTULANTE

Fecha (dd/mm/aa)		Nombre Corporación Municipal			RUT Representante Legal	
Dirección Corporación Municipal						
Calle		Número	Localidad	Comuna	Región	
Nombre Representante Legal		RUT Representante Legal		Fono	Correo Electrónico	

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto							
Calle		N°	Localidad		Comuna	Provincia	Región
Coordenada Este	Coordenada Norte	Zona					
Coordenadas UTM (Sistema de coordenadas – Universal Transversal de Mercator)			Nombre establecimiento JUNJI (en caso de ampliación)		Código GESPARVU (si corresponde)		Fono
Construcción		Sala Cuna			Sala Cuna		
Ampliación		Nivel Medio			Nivel Medio		
Habilitación Adecuación		Nivel	N° Salas	Capacidad	Nivel	N° Salas	Capacidad
		Capacidad actual del establecimiento (en caso de ampliación)			Capacidad solicitada en proyecto que postula		
Tipo de proyecto (Marcar con X solo una opción según corresponda)							
		Monto en pesos proyecto postulado			M2 proyecto postulado		
Materialidad del proyecto							
Días de obra del proyecto							

3. ANTECEDENTES JURIDICOS		
IDENTIFICACIÓN DEL TERRENO		
Certificado de Dominio Vigente del terreno, emitido con un máximo de 30 días de anterioridad a la fecha de la postulación; o título que acredite la tenencia legal del inmueble.	Si _____	No _____
Certificado de Transferencia de operaciones.	Si _____	No _____

4. ANTECEDENTES DE FOCALIZACIÓN				
Indicadores de pobreza:		Indicador		
Cantidad de Habitantes de la Comuna según proyección INE al año 2015.	Nº			
Porcentaje de pobreza, según Encuesta CASEN 2009 (www.sinim.cl).	%			
Cantidad de niños/as pertenecientes al Programa Chile Crece Contigo.	Nº	AI		C
Indicadores de vulnerabilidad:		Indicador		
Porcentaje comunal de población menor de 4 años según FPS.	%			
Porcentaje comunal de jefatura de familia femenina según FPS.	%			
Puntaje promedio de Ficha de Protección Social.	%	AI		C
Indicadores de Pertinencia:		Indicador		
Total de población infantil de la comuna de 0 a 4 años, según Proyección INE al año 2015.	Nº			
Cantidad de niños en lista de espera en la red JUNJI de la comuna.	Nº			
Respaldo de la comunidad a la postulación.	Si _____	No _____		
Certificado de demanda proyectada en la comuna a 15 años.	Si _____	No _____		
Indicadores Territoriales:		Indicador		
Red de establecimientos existentes en el área de influencia que entregan algún tipo de servicio de educación parvularia (sala cuna, nivel medio) que sean operados por municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro.	Nº			
Señalar la cantidad de los servicios comunitarios en el radio de influencia e identificarlos (consultorios, carabineros, escuelas, juntas de vecinos, bomberos, centros culturales y cualquier otro servicio o institución que preste atención a la comunidad).	Nº			
Condiciones de accesibilidad de la zona (clasificar de acuerdo a la existencia de medios de transporte público existentes, frecuencia, estado de la vía de acceso y su relación con condiciones climáticas u otros; este aspecto en Bueno, Regular, o Malo).	Buena _____	Regular _____	Mala _____	
Nuevos proyectos de viviendas sociales en la comuna.	Si _____	No _____	Nº Viviendas Asociadas _____	
Emplazamiento del proyecto.	Urbano _____	Rural _____		
TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTE ÍTEM, DEBE SER RESPALDADA A TRAVES DE FUENTES FORMALES QUE ACREDITEN LOS DATOS INCORPORADOS E INDICAR SU ORIGEN.				
Descriptor entidad postulante		Indicador		
Jardines Infantiles y Salas Cuna construidos con Subt33 entre el 2007 y 2010.	Nº	Cant. Proyectos	Cupos(SC +NM)	
Jardines Infantiles y Salas Cuna construidos con Subt33 entre el 2007 y 2010 <u>en funcionamiento</u> .	Nº	Cant. Proyectos	Cupos(SC +NM)	
Jardines Infantiles y Salas Cuna construidos con Subt33 entre el 2007 y 2010 <u>sin funcionamiento o en obras a diciembre de 2012.</u>	Nº	Cant. Proyectos	Cupos(SC +NM)	
Jardines Infantiles y Salas Cuna <u>construidos a través</u> del Subt33 entre el 2007 y 2010 <u>con saldo financiero a diciembre de 2012.</u>	Nº	Cant. Proyectos	Cupos(SC +NM)	
Saldos pendientes por reintegrar del Subtítulo 24 de años anteriores.	Si _____	No _____		
Solicitudes de rebajas de capacidad de atención de los establecimientos construidos a través del Subtítulo 33 entre los años 2007 y 2012. (Cantidad de solicitudes y cupos solicitados).	Nº	Cupos (SC+ NM)		

Descriptores entidad postulante	Indicador	
Participación de manera voluntaria en Modelo de gestión de la calidad de la educación parvularia.	Si _____	No _____
Promedio anual de <u>matricula</u> comunal de los establecimientos que reciben transferencia de operaciones (Subtitulo 24).	P	
Promedio anual de <u>asistencia</u> comunal de los establecimientos que reciben transferencia de operaciones (Subtitulo 24).	P	
Promedio de <u>asistencia anual</u> del establecimiento. (Sólo para los casos de ampliaciones).	P	

Al: Área de Influencia C: Comunal (SC+NM): Sala cuna más Nivel Medio P:Promedio

5. ANTECEDENTES DE INFRAESTRUCTURA		
Antecedentes a presentar:	Marcar con X	
Planta de ubicación escala 1:500	Si _____	No _____
Plano emplazamiento indicando condiciones del Certificado de Informes previos, escala 1:200	Si _____	No _____
Planta de arquitectura escala 1:50	Si _____	No _____
Elevaciones	Si _____	No _____
Cortes, indicando rasantes	Si _____	No _____
Cuadro y diagrama superficies	Si _____	No _____
Planos y memoria de cálculo de ingeniería y planos de instalaciones de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas y otros si correspondieren (si no se presentan en esta etapa, ellos deberán ser entregados para la recepción final de obras)	Si _____	No _____
Especificaciones técnicas	Si _____	No _____
Presupuesto detallado	Si _____	No _____
Copia del Certificado de informes previos	Si _____	No _____
Fotografías del terreno y del entorno inmediato.	Si _____	No _____
Fotocopia simple de la cédula de identidad y patente vigente del o los profesionales que patrocinan el proyecto	Si _____	No _____
Patentes profesionales vigentes del o los profesionales que patrocinan el proyecto	Si _____	No _____
Copia de los certificados de factibilidad de agua potable, alcantarillado y electricidad:	Si _____	No _____
En el caso de tratarse de un proyecto que se emplace en edificios ya construidos donde no exista un jardín infantil, se debe adjuntar copia del certificado de recepción final de edificación de lo existente	Si _____	No _____
CD con documentación digital (planimetría, EE.TT., presupuesto y fotografías).	Si _____	No _____
En caso de tratarse de proyectos de ampliación, la planimetría debe graficar la construcción existente y la proyectada.	Si _____	No _____

Nombre Representante Legal
Firma y Timbre de Representante Legal

RECEPCION DE ANTEDENTES DIRECCIÓN REGIONAL JUNJI	
/ / (dd/mm/aa)	
Fecha recepción	Timbre oficina de partes

ANEXO C2

FORMULARIO SOLICITUD A JUNJI DE TRANSFERENCIA, RENDICIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A CORPORACIONES MUNICIPALES

El presente formulario deberá ser completado íntegramente por la Corporación Municipal solicitante y firmado por respectivo Representante Legal de la Corporación Municipal y entregado en Oficina de Partes de la correspondiente Dirección Regional JUNJI

TODO DOCUMENTO DEBE SER FIRMADO Y TIMBRADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL

Solicitud cuota del 50%	Solicitud Cuota del 10% saldo final
- Copia autorizada ante notario del contrato de ejecución de obras suscrito con el contratista. - Copia autorizada ante notario de la garantía bancaria del fiel y oportuno cumplimiento del contrato. - Copia autorizada ante notario del acta de entrega de terreno - Copia de escritura pública y de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo de la prohibición de enajenar, gravar y celebrar contratos sobre el bien raíz en que se ejecutará el proyecto, extendida a favor de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.	- Comprobante de ingreso de la Corporación, de los fondos transferidos en la segunda cuota. - Certificado de recepción provisoria de las obras, sin observaciones, de parte del ITO designado por la Corporación. - Copia de la orden de pago o comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por el estado de avance que corresponda, autorizada ante notario - Copia de la Resolución de la Corporación, o documento fehaciente que equivalga a este, que disponga o autorice el pago, autorizada ante notario. - Copia autorizada ante notario de facturas pagadas al contratista. - Copia del permiso de edificación del proyecto, autorizada ante notario. - Copia del expediente completo del proyecto construido, incluidas la totalidad de las modificaciones(Anexo C3)
Solicitud cuota del 40%	Rendición 10% saldo final
- Comprobante de ingreso de la Corporación, de los fondos transferidos en la primera cuota. - Copia de la orden de pago o comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por el estado de avance que corresponda, autorizado ante notario. - Copia de la Resolución de la Corporación, o documento fehaciente que equivalga a éste, que disponga o autorice el pago, autorizado ante notario. - Certificado del ITO del avance físico de las obras igual o superior al 50%. - Copia autorizada ante notario de facturas pagadas al contratista - Certificado firmado y timbrado por un profesional de Infraestructura Regional, que acredite que los planos de estructura se encuentran en la Dirección Regional. - Copia del ingreso de la solicitud del permiso de edificación del proyecto, realizada ante la DOM respectiva.	- Comprobante de ingreso de la Corporación, de los fondos transferidos en la tercera cuota. - Copia de la Resolución de la Corporación, o documento fehaciente que equivalga a este, que disponga o autorice el pago. - Copia autorizada ante notario de facturas pagadas por el contratista según corresponda. - Copia de la orden de pago o comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por el estado de avance que corresponda

1. IDENTIFICACIÓN DE LA CORPORACION MUNICIPAL

Fecha dd/mm/aa	Nombre Corporación Municipal		RUT Corporación Municipal	
Calle	Nº	Localidad	Comuna	Región
Dirección Corporación Municipal				
Nombre completo Representante Legal	RUT Representante Legal	Fono	Correo electrónico	

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO APROBADO

Calle Nº	Localidad	Comuna	Provincia	Región
Nombre establecimiento (en caso de ampliación)	Código GESPARVU establecimiento (si corresponde)	Monto en pesos convenio firmado	Monto en pesos contrato de ejecución de obra	% Solicitado (50%, 40%, 10%, rendición saldo final)

3. SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS

Por intermedio de la presente, y en virtud del convenio suscrito con la Junta Nacional de Jardines Infantiles para la transferencia de fondos de dicha institución a la entidad identificada en punto 1. del presente formulario para la construcción, ampliación y habilitación/adequación del espacio educativo identificado en punto 2. de este formulario, me permito autorizar a la Junta Nacional de Jardines Infantiles para que las transferencias convenidas sean depositadas por JUNJI en la siguiente cuenta corriente de la identidad identificada en punto 1 del presente formulario, asumiendo personalmente la responsabilidad de la información entregada:

Nº Cuenta Corriente de la Corporación Municipal identificada en punto 1 de este Formulario	Banco	Sucursal
Firma y Timbre Representante Legal		

USO EXCLUSIVO DE JUNJI

Nº Folio Proyecto

1. VISACIÓN REGIONAL

	-- Corresponde Transferencia -- No corresponde transferencia			
Fecha recepción Of. Partes (dd/mm/aa)	Visación todos los antecedentes Sección de Cobertura e Infraestructura	Nombre y firma Encargado/a Sección de Cobertura e Infraestructura	Firma y Timbre Director/a Regional	Fecha envío a Subdpto. Cobertura e Infraestructura (dd/mm/aa)

2. ORDEN DE PAGO: El Jefe del Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura, autoriza/no autoriza la siguiente orden de pago:

	-- autoriza -- no autoriza				
Fecha recepción Subdpto. Cobertura Infraestructura (dd/mm/aa)	Visación Encargado/a Sección Transferencias de Capital	Si autoriza el pago, indicar MONTO \$ de transferencia	Firma y Timbre Encargado/a Sección Transferencias de Capital	Firma y Timbre Jefe Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura	Fecha envío a Subdpto. de Planificación (dd/mm/aa)

3. REFRENDACION PRESUPUESTARIA

Fecha recepción Subdpto. de Planificación (dd/mm/aa)	Monto autorizado \$	Cargo Presupuestario	Número de ID compromi so SIGFE	Firma Encargado/a Sección de Planificación Presupuestaria	Firma y Timbre Jefe Subdepartamento de Planificación	Fecha envío a Dpto. Recursos Financieros (dd/mm/aa)	Fecha recepción del Dpto. Recursos Financieros (dd/mm/aa)
---	------------------------	-------------------------	---	---	--	---	--

ANEXO C3 CERTIFICADO REGIONAL DE ACREDITACIÓN PARA LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE AL PROYECTO INDICADO		
El/La Director/a Regional de JUNJI que suscribe, certifica que para el proyecto individualizado, cuenta físicamente, en archivo, con la siguiente documentación de respaldo en las oficinas de esta Dirección Regional:		

Nombre Proyecto		
Corporación Municipal	Región	Folio Proyecto
Copia del expediente completo del proyecto construido, incluidas la totalidad de las modificaciones. Se entiende completo el expediente al contar con lo siguiente (marcar con una (x) los documentos con los que se cuenta): ☐ Convenio entre JUNJI y Corporación Municipal, con sus respectivas resoluciones y modificaciones. ☐ Certificado de dominio del terreno, en el cual debe constar que la propiedad pertenece a la Corporación, o se establezca su tenencia legal, según corresponda (emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de postulación). ☐ Certificado o documentos que acrediten la demanda existente. ☐ Copia del certificado de informaciones previas. ☐ Copia de los certificados de factibilidad de agua potable, alcantarillado y electricidad. ☐ Bases Administrativas del proyecto, si correspondiere. ☐ Bases o especificaciones técnicas del proyecto. ☐ Acta de Adjudicación del proyecto, si correspondiere. ☐ Contrato de Obras. ☐ Modificaciones al contrato de obras: aumento y disminución de obra, aumento de plazo. ☐ Presupuesto detallado por partida. ☐ Certificado de aprobación del proyecto de arquitectura emitido por el profesional de la unidad de infraestructura JUNJI. ☐ Planos definitivos de acuerdo a la obra ejecutada: ☐ Planta de ubicación, emplazamiento y arquitectura. ☐ Elevaciones y cortes, si corresponde. ☐ Cuadro y diagrama de superficies. ☐ Planos de estructura y memoria de cálculo, de acuerdo a los requerimientos de la OGUC. ☐ Planimetría de todas las instalaciones: agua, alcantarillado, electricidad y gas y otras si fue consultado en las EETT. ☐ De existir cambio de los profesionales patrocinantes del proyecto, incorporar fotocopia simple de cédula de identidad y patente de los profesionales que firman el proyecto. Conjuntamente, también adjuntar carta de desistimiento de los profesionales. ☐ Los demás antecedentes técnicos y administrativos establecidos en las bases administrativas, técnicas y/o términos de referencia de la ejecución de la obra. ☐ Copia del Permiso de Edificación del proyecto. ☐ Fotocopia de la garantía de buena ejecución de la obra. ☐ Recibo de ingreso de la solicitud de la Recepción Definitiva de Obras de Edificación.		
Firma y Timbre Director(a) Regional de JUNJI		

ANEXO C4

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE AUMENTO DE FINANCIAMIENTO DE CAPITAL A CORPORACIONES MUNICIPALES

1. Identificación de Corporación Municipal

Fecha	Nombre Corporación Municipal	RUT Corporación Municipal	
Calle	Nº	Comuna	Región
Nombre Representante Legal	RUT Rep.Legal	Fono	Correo Electrónico

2. Identificación del Proyecto

Calle	Nº	Localidad	Comuna	Provincia	Región
Nombre del Establecimiento (en caso de ampliación)	Código GESPARVU (si corresponde)	Folio Proyecto	Monto Convenio Aprobado	Monto de Aumento Solicitado	
Nº de Cuenta Corriente de la Municipalidad identificada en el punto 1 de este formulario		Banco	Sucursal		
Nombre y Firma Encargado/a Sección de Cobertura e Infraestructura					
Nombre, Firma y Timbre Director/a Regional					

USO EXCLUSIVO DIRECCIÓN NACIONAL

3. Solicitud de Recursos Presupuestarios:

Autoriza No autoriza		Autoriza No autoriza		
Monto en \$ a autorizar	Visación y firma Encargado/a Sección de Infraestructura Dirección Nacional	Visación y firma Encargado/a Sección de Transferencias de Capital Dirección Nacional	Firma y Timbre Jefe Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura	

4. Refrendación Presupuestaria:

Autoriza No autoriza	Monto autorizado en \$			
Visación Sección de Planificación Presupuestaria	Cargo Presupuestario	Nº de ID compromiso SIGFE	Firma y Timbre Jefe Subdepartamento de Planificación	

5. Autorización Vicepresidenta/e Ejecutiva/o:

Firma y Timbre Vicepresidenta/o Ejecutiva/o
--

ANEXO C5
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE AUMENTO DE PLAZO PARA DAR INICIO A LA EJECUCIÓN
DE OBRA O PRÓRROGA DURANTE SU EJECUCIÓN.

1. Identificación de Corporación Municipal

Fecha Solicitud	Nombre Corporación Municipal	RUT Corporación Municipal	
Dirección de la Corporación Municipal		Comuna	Región
Nombre Representante Legal	RUT Rep. Legal	Fono	Correo electrónico

2. Identificación del Proyecto

Dirección del Establecimiento		Comuna	Región
Nombre del Establecimiento (en caso de ampliación)	Nº Folio JUNJI	Monto Proyecto convenio aprobado	
Inicio de Obras	Cantidad de días solicitados (no superior a los autorizados por convenio)	Ejecución de Obras	Cantidad de días solicitados

3. Motivos que sustentan la solicitud de aumento de plazo

--

4. Visación Dirección Regional

Días Autorizados Región	Vº Bº Encargado/a Sección de Cobertura e Infraestructura	Firma y timbre Director(a) Regional	____/____/____ Fecha autorización (dd/mm/aa)
-------------------------	--	--	---

5. Autorización Dirección Nacional

____/____/____	Días Autorizados	Firma y Timbre Encargado/a Sección de Transferencia de Capital	Firma y Timbre Jefe SubDpto. Cobertura e Infraestructura	____/____/____ desde	____/____/____ hasta
Fecha autorización (dd/mm/aa)				Fechas de Autorización	

ANEXO C6

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

Y

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE XXXXXXXX

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

PRIMERO: De acuerdo a la Ley N° 17.301, a la JUNJI, le corresponde crear y planificar, coordinar, promover, estimular y supervigilar la organización y funcionamiento de jardines infantiles. Por su parte, la Ley de Presupuestos del Sector Público en su Partida N° 09, Capítulo 11, programa 01, subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 005, Transferencias de Capital, a otras entidades públicas, Municipalidades, Glosa 07, contempla recursos para ser transferidos por la Junta Nacional de Jardines Infantiles mediante convenios a las municipalidades para la construcción, adecuación o habilitación de espacios educativos de educación parvularia, para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos en las condiciones que en ella se establece. Asimismo, establece que se podrá transferir recursos con la misma finalidad a las entidades privadas sin fines de lucro que a diciembre del año 2010, mantengan convenios de transferencia de fondos con la Junta Nacional de Jardines Infantiles conforme a lo establecido en el Reglamento sobre Transferencia de Fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

La CORPORACION por su parte, que mantiene a diciembre de 2010 con la Junta Nacional de Jardines Infantiles convenio de transferencia de fondos para los efectos establecidos en el Reglamento sobre transferencia de fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ha manifestado su voluntad de ser receptora de la transferencia de fondos para la construcción, , adecuación o habilitación de espacios educativos de educación parvularia antes referido, habiendo presentado (o aceptado) para tales efectos un proyecto de infraestructura conforme a los requisitos y condiciones establecidas por la JUNJI.

SEGUNDO: El proyecto de arquitectura a ejecutar por la CORPORACIÓN y aprobado por JUNJI tendrá por objeto: (indicar el tipo de intervención de infraestructura que se realizará, tales como construcción, habilitación/adecuación y/o en qué nivel o niveles se realizará, además de indicar la capacidad respectiva. Asimismo, incluir el nombre del jardín infantil y su respectivo código JUNJI cuando corresponda, así como la dirección, villa, localidad sector, población, comuna donde se emplaza).

El proyecto de arquitectura se basará en la normativa vigente aplicada a la infraestructura de parvularia y deberá ejecutarse en el inmueble a que se refiere la presente cláusula.

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

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

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

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

Las obras deberán ejecutarse en un plazo máximo de XXXX días corridos contados desde la fecha de entrega del terreno.

La entrega del terreno y el inicio de las obras por parte de la CORPORACIÓN deberán materializarse en el plazo máximo de 10 días corridos desde la celebración del contrato de ejecución de obras entre el contratista y la CORPORACIÓN.

Si transcurridos 30 días corridos desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio suscrito entre JUNJI y la Corporación, no se hubiere dado inicio a la ejecución de las obras, la JUNJI podrá poner término inmediato al respectivo convenio, comunicando por escrito a la CORPORACIÓN tal circunstancia. En todo caso y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará privativamente la Dirección Nacional de la JUNJI, ésta podrá otorgar un nuevo plazo para iniciar la ejecución de las obras, previa solicitud escrita de la Corporación Municipal de Educación, el que no podrá exceder de 15 días corridos contados desde el día siguiente al vencimiento del plazo original.

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

CUARTO: El costo estimado del proyecto asciende a la suma de \$....., que podrá transferir la JUNJI a la CORPORACIÓN, en la forma establecida en la cláusula quinta del presente instrumento.

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, la JUNJI entregará por concepto de aporte el monto correspondiente al costo efectivo del mismo.

Cuando el costo efectivo del proyecto sea superior a su costo estimado, la CORPORACIÓN asume expresamente la obligación de financiar el mayor costo. Si lo anterior no fuere posible de efectuar por parte de la CORPORACIÓN, en todo o en parte, ésta comunicará mediante carta a JUNJI tal circunstancia, debiendo las partes en el plazo de 10 días corridos desde la recepción por parte de JUNJI de tal comunicación, acordar la forma de financiarlo. En todo caso, la JUNJI podrá, atendidas las características del proyecto y los montos involucrados en la ejecución de las obras, proceder al financiamiento del mayor valor, siempre que se ajuste a su disponibilidad presupuestaria, hecho que comunicará mediante oficio a la CORPORACIÓN. En el caso de que se apruebe un aumento de fondos de la JUNJI a la CORPORACIÓN, deberá generarse la correspondiente modificación al presente convenio, la cual debe estar totalmente tramitada para que produzca sus efectos.

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

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

- 1.- Una primera cuota correspondiente al 50% del monto total del proyecto a financiar, que se entregará una vez aprobado el proyecto definitivo y firmado el convenio de transferencia de capital entre la CORPORACIÓN y la JUNJI, para lo cual previamente se deberá haber constituido e inscrito la prohibición de enajenar el terreno señalada en la cláusula décimo sexta del presente instrumento. La CORPORACIÓN deberá remita a la Dirección Regional de la JUNJI, los siguientes antecedentes:
 - Copia autorizada ante notario del Contrato de Ejecución de Obras suscrito con el Contratista.
 - Copia autorizada ante notario de la Garantía Bancaria de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
 - Copia autorizada ante notario del Acta de entrega de terreno.
 - Copia de la escritura pública de prohibición de enajenar y de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo de la Prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos sobre el bien raíz en el que se ejecutará el proyecto extendida a favor de JUNJI.
- 2.- Una segunda cuota, correspondiente al 40% del monto total a financiar, que se entregará al acreditar la ejecución y avance físico de las obras en un 50%. Para tales efectos la CORPORACIÓN deberá remitir a la Dirección Regional de la JUNJI los siguientes documentos:
 - Comprobante de ingreso de la Corporación, de los fondos transferidos en la primera cuota.
 - Copia de la orden de pago o comprobante de egreso realizado al Contratista por el estado de avance en las obras que corresponda, autorizado ante notario.
 - Copia de la resolución de la Corporación, o documento fehaciente que equivalga a éste, autorizada ante notario, que disponga o autorice el pago.
 - Certificado por parte del ITO del avance físico de las obras igual o mayor al 50%
 - Copia autorizada ante notario de facturas pagadas al contratista.
 - Documento firmado y timbrado por un profesional de la Sección de Cobertura e Infraestructura Regional, que acredite que los planos de estructura se encuentran en la Dirección Regional.
 - Copia, autorizada ante notario, del ingreso de la solicitud de permiso de edificación del proyecto, realizada ante la DOM respectiva.

3.- Una tercera y última cuota, correspondiente al 10% del monto total a financiar, que se entregará una vez efectuada la recepción provisoria de las obras sin observaciones. Para tales efectos la CORPORACIÓN deberá remitir a la Dirección Regional de la JUNJI los siguientes documentos:

- Comprobante de ingreso de la Corporación, de los fondos transferidos por la JUNJI en la segunda cuota.
- Certificado de recepción provisoria de la obra, sin observaciones, de parte del ITO designado por la Corporación.
- Copia autorizada ante notario de la orden de pago o comprobante de egreso, equivalentes al pago anterior de la segunda cuota, referido al pago realizado al Contratista por estado de avance que corresponda.
- Copia de la Resolución de la Corporación, o documento fehaciente que equivalga a éste, autorizado ante notario, que disponga o autorice el pago.
- Facturas pagadas al contratista.
- Copia autorizada ante notario del expediente completo del proyecto construido, de acuerdo a la obra ejecutada.
- Copia autorizada ante notario del permiso de edificación del proyecto.

Sin perjuicio de corresponder a la CORPORACIÓN certificar la entrega del terreno y el avance y ejecución de las obras para los efectos de solicitar la transferencia de recursos, la JUNJI podrá, conforme se establece en la cláusula decimoprimera del presente convenio, supervisar en forma previa a ésta, el terreno y las obras a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa técnica y proceder a autorizar o no la respectiva transferencia de los fondos.

Para los efectos de efectuar la transferencia de recursos a que se refiere la presente cláusula, la CORPORACIÓN establece la cuenta corriente N° xxxx del Banco de xxxxx.

Asimismo, para efectos operativos tendientes a dar celeridad, fluidez y certeza respecto de las comunicaciones que permitan informar la realización de los depósitos y el acuso y recibo de estos con ocasión de la transferencia de los recursos, la CORPORACIÓN establece la cuenta de correo electrónico XXX@XXX.

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

Tratándose de la última cuota de la transferencia efectuada, la Corporación deberá remitir a JUNJI, dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la fecha de recepción de los fondos, copia(s) de la(s) factura(s) pagada(s) al contratista que acredite(n) ser copia fiel del documento original (autorizado ante notario), el respectivo comprobante de egreso y en definitiva toda la documentación pertinente que justifique el pago realizado al contratista con los recursos transferidos en la última cuota, a fin de acreditar conjuntamente con la documentación requerida en su oportunidad para las cuotas anteriores, el correcto uso y pago de la totalidad de los recursos transferidos.

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

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

SEXTO: Para efectos de efectuar las transferencias de fondos mencionadas en la cláusula precedente, la CORPORACIÓN deberá presentar la documentación según el formato a que se refiere el anexo C2 del "Manual de transferencia de capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro, para la construcción, adecuación y habilitación de jardines infantiles", señalado en la cláusula decimoquinta del presente convenio.

SÉPTIMO: El proceso de rendición de cuentas de los recursos entregados se realizará en base a las instrucciones impartidas sobre la materia por la Contraloría General de la República, a través de la Resolución N° 759, del 23 de diciembre de 2003.

Las rendiciones de cuenta deberán ser firmadas por el representante legal y entregadas al momento de solicitar la transferencia de la segunda cuota, correspondiente al 40% del monto total a financiar y de la tercera y última cuota, correspondiente al 10% del monto total a financiar, la que deberá ser revisada por la JUNJI y aprobada u observada dentro de los 20 días hábiles siguientes a contar de la fecha de recepción de la rendición. En caso de rechazo, la Corporación tendrá 10 días hábiles para subsanar las observaciones realizadas y el plazo de revisión comenzará a regir desde la fecha de recepción de la rendición observada. La aprobación o rechazo de la rendición será comunicada formalmente a la Corporación. En el evento que una observación no sea definitivamente subsanada, la Corporación deberá reintegrar los saldos observados, no

rendidos y/o no ejecutados, si los hubieren, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación mediante oficio y la JUNJI pondrá término anticipado al convenio administrativamente y sin forma de juicio.

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

La JUNJI, en el plazo de 10 días hábiles de recibido el informe final, comunicará a la Corporación la aprobación del mismo o de las observaciones que le merezcan. En este último caso la Corporación, tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la comunicación de las observaciones para efectuar las correcciones pertinentes. Transcurrido este plazo la JUNJI comunicará a la Corporación, dentro de los 10 días hábiles siguientes, la aprobación o rechazo definitivo del informe final y en caso de ser rechazado por la JUNJI, exigirá la restitución de los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, si fuere el caso.

OCTAVO: La ejecución del proyecto de arquitectura deberá sujetarse a la normativa vigente aplicada a la infraestructura de educación parvularia, debiendo la CORPORACIÓN en su desarrollo cumplir con el marco normativo referente a los requisitos de las obras destinadas a jardines infantiles y/o Salas Cunas (Capítulo V del Título IV de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Decreto N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación, Decretos N° 289, de 1989, 977, de 1996 y 594, de 1999, todos del Ministerio de Salud) y en especial, la "Pauta de Aplicación de Normas y Criterios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles para las obras destinadas a Jardines Infantiles y/o Salas Cunas" que sobre el particular establece la JUNJI para estos proyectos. Dicha pauta se contiene como uno de los anexos del Manual de transferencia de capital referido en la cláusula decimoquinta del presente convenio.

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

a) Utilizar las sumas de dinero que se le entreguen conforme a la cláusula quinta de este convenio en el desarrollo y ejecución del proyecto aprobado en el inmueble a que se refiere la cláusula segunda.

b) Destinar permanentemente dichas obras de infraestructura y el inmueble en que funciona el establecimiento educacional, exclusivamente para el funcionamiento de un Jardín Infantil y/o Sala Cuna, para la atención de párvulos en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social, el que en ningún caso podrá ser inferior al plazo por el que se constituye la prohibición a que se refiere la cláusula decimosexta del presente convenio.

c) Solicitar y obtener la recepción final municipal de las obras de edificación por parte de la Dirección de Obras Municipales correspondiente.

d) Dar cumplimiento, para la ejecución del convenio, a lo establecido en el proyecto de arquitectura definitivo aprobado por JUNJI; al documento denominado "Pauta de Aplicación de Normas y Criterios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles para las obras destinadas a Jardines Infantiles y/o Salas Cuna", proporcionado por la Sección de Infraestructura de JUNJI y al "Manual de transferencia de capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro, para la construcción, adecuación y habilitación de jardines infantiles".

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

a) Incumplir cualquiera de las obligaciones señaladas en la cláusula anterior.

b) Incumplimiento del plazo señalado para la ejecución del proyecto o del plazo señalado para el inicio de ejecución de la obra.

c) Que las obras no se ajusten al proyecto aprobado y/o a los planos de arquitectura y especialidades concurrentes aprobados por la Dirección de Obras Municipales que corresponda, conforme con los que se otorgó el permiso de edificación respectivo.

d) Impedir la ejecución de las obras o impedir la destinación de la infraestructura resultante a la atención de párvulos en los términos establecidos en el presente convenio.

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

DÉCIMO PRIMERO: La JUNJI podrá verificar el desarrollo de las distintas etapas del proceso de ejecución de obras que comprende el proyecto, mediante supervisiones selectivas de las mismas, comunicando a la

CORPORACIÓN la persona habilitada para tal efecto. Por su parte, la CORPORACIÓN deberá designar a un funcionario responsable de mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de las inversiones realizadas, para que puedan ser revisadas por los supervisores.

Con el objeto de facilitar la supervisión de obras que realice la JUNJI, la CORPORACIÓN al contratar las obras y previamente a su inicio, le proporcionará una copia de la totalidad de los documentos y/o expediente definitivo de antecedentes administrativos (bases generales y especiales o términos de referencia, aclaraciones y enmiendas a las bases, presupuesto detallado, contrato de ejecución, programa de ejecución, antecedentes del contratista, especificaciones técnicas de arquitectura y especialidades concurrentes, planos, memoria de cálculo y otros) que regirán la ejecución de las obras.

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

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

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, corresponderá a la CORPORACIÓN la inspección técnica de la obra (ITO) la que se efectuará por personas o empresas idóneas que la CORPORACIÓN designará o contratará expresamente para este efecto. Dicha contratación se efectuará con fondos propios de la CORPORACIÓN, distintos a los transferidos en virtud del convenio suscrito con la JUNJI.

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

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

Asimismo la CORPORACIÓN respecto de la instalación del letrero de obras deberá emplazarlo en un lugar destacado y visible desde el exterior al iniciar los trabajos de construcción. En el letrero se deberá indicar de manera destacada, que se trata de una obra financiada por el Gobierno de Chile a través de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y se deberá insertar el logotipo institucional conforme a lo referido precedentemente.

DÉCIMO CUARTO: La ley de presupuestos asigna anualmente recursos a la Junta Nacional de Jardines Infantiles con la finalidad de ser transferidos a entidades públicas y privadas sin fines de lucro para que estas creen, administren o mantengan jardines infantiles que proporcionen atención educativa integral y gratuita a niños y niñas en edad preescolar que se encuentren en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social y cuyos requisitos para su otorgamiento se encuentran establecidos en un Reglamento sobre Transferencia de Fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles dictado al efecto.

En razón de lo anterior una vez concluidas las obras, la CORPORACIÓN deberá adoptar inmediatamente los procedimientos tendientes a postular a dichos recursos y dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Reglamento sobre Transferencia de Fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, o las disposiciones legales y reglamentarias que lo complementen, modifiquen, aclaren o remplacen, para impetrar la entrega de recursos que la citada norma reglamenta, a fin de implementar y dar pronto inicio al funcionamiento del jardín infantil que se genera con el aporte del presente convenio y destinado a la atención de párvulos en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social.

La entrega de los recursos por parte de la JUNJI, estará supeditada a su disponibilidad presupuestaria derivada de la respectiva ley de presupuesto y del cumplimiento por parte de la CORPORACIÓN de los requisitos y obligaciones establecidos para impetrar y mantener en el tiempo la respectiva transferencia de recursos.

DÉCIMO QUINTO: Se adjuntan al presente convenio los siguientes antecedentes:

1. Postulación de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN de xxxxxxxx para Transferencia de Capital y sus antecedentes adjuntos.
2. Proyecto de arquitectura definitivo aprobado por la JUNJI.
3. Documento denominado "Pauta de Aplicación de Normas y Criterios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles para las obras destinadas a Jardines Infantiles y/o Salas Cunas", proporcionadas por la Sección de Infraestructura de la JUNJI. Dicha pauta se contiene como un anexo del Manual de transferencia de capital que se individualiza en el número siguiente.
4. Manual de transferencia de capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro, para la construcción, adecuación y habilitación de jardines infantiles.

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

DÉCIMO SÉPTIMO: La prohibición referida en la cláusula precedente, deberá extenderse, suscribirse e inscribirse en el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio y remitirse los antecedentes que acrediten la inscripción de la prohibición a la JUNJI. En caso que la CORPORACIÓN no cumpla estas obligaciones, la JUNJI podrá poner término inmediato al presente convenio.

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

DÉCIMO OCTAVO: Las obligaciones referidas en las cláusulas decimosexta y decimoséptima precedentes, tienen el carácter de esenciales, sin cuyo cumplimiento no podrá ejecutarse el proyecto que se financia en virtud del presente convenio.

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

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

VIGÉSIMO PRIMERO: La personería de don XXXX para representar a la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE XXXXXX consta en XXXXX de fecha XXXXXX.

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

Previa lectura, las partes ratifican y firman:

XXXXXXXXXX
DIRECTOR (A) REGIONAL DE XXXX
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

XXXXXXXXXX
PRESIDENTE
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE XXX

CAPÍTULO TRES

TRANSFERENCIA DE FONDOS

A LAS ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO

1. PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN A LA TRANSFERENCIA DE CAPITAL

1.1. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Debe tratarse de entidades privadas sin fines de lucro que cumplan los requisitos señalados en el artículo 4 y siguientes del Decreto N° 67 de 2010, del Ministerio de Educación, y conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos del sector público del año correspondiente.

- La entidad privada debe contar con el certificado de título de dominio del terreno o declarar la tenencia legal del inmueble en que se ejecutará el proyecto de infraestructura (contrato de comodato u otro título).
El inmueble no tiene que estar afecto a ningún gravamen, impedimento o prohibición que impida la ejecución de las obras, como asimismo su uso y destino para el funcionamiento de un jardín infantil.
- El inmueble debe estar emplazado en terrenos regulares que cumplan con lo señalado en la pauta de aplicación de normas y criterios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles para las obras destinadas a jardines infantiles y/o salas cuna. A su vez, el anteproyecto debe cumplir con los programas arquitectónicos para salas cuna y/o niveles medios de zona norte, centro o sur según normativa vigente.
- La Entidad privada deberá presentar antecedentes que expresen la situación social de la comunidad y la demanda existente, permitiéndole a la JUNJI conocer la realidad socioeconómica del territorio en el que se proyecta emplazar el establecimiento. Los datos requeridos se encuentran especificados en el P1, en el ítem correspondiente a focalización. De igual forma, se debe indicar a modo de respaldo, la fuente de información.

Antecedentes de Focalización:

1. Indicadores de Pobreza:

- Cantidad de Habitantes de la Comuna según proyección INE al año 2015.
- Porcentaje de pobreza, según Encuesta CASEN 2009 (www.sinim.cl).
- Cantidad de niños/as pertenecientes al Programa Chile Crece Contigo del total de unidades vecinales del área de influencia.
- Cantidad de niños/as del Programa Chile Crece Contigo a nivel comunal.

2. Indicadores de Vulnerabilidad: (1)

- Porcentaje de población menor de 4 años Comunal según Ficha de Protección Social (FPS).
- Porcentaje de jefatura de familia femenina Comunal según FPS.
- Puntaje promedio de FPS dentro del área de influencia.
- Puntaje promedio de la FPS comunal.

3. Indicadores de Pertinencia:

- Total de población infantil de la comuna de 0 a 4 años, según proyección INE al año 2015.
- Cantidad de niños en lista de espera en la red JUNJI de la comuna.
- Respaldo de la comunidad a la postulación.
- Certificado de demanda proyectada en la comuna a 15 años.

(1) Se considera *Ficha de protección social* y no *Ficha social* (vigente desde Enero 2013), debido a que el Ministerio de desarrollo Social calculará los puntajes de todas las familias encuestadas, durante el primer semestre del año, por lo que no es posible contar con estadísticas relacionadas con las características socioeconómicas de las familias, que se recoge a través de este instrumento.

4. Indicadores Territoriales:

- Red de establecimientos existentes en el área de influencia que entregan algún tipo de servicio de educación parvularia (sala cuna, nivel medio) que sean operados por municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro.
- Señalar la cantidad de los servicios comunitarios en el radio de influencia e identificarlos (consultorios, carabineros, escuelas, juntas de vecinos, bomberos, centros culturales y cualquier otro servicio o institución que preste atención a la comunidad).
- Condiciones de accesibilidad de la zona (clasificar, de acuerdo a la existencia de medios de transporte público existentes, frecuencia, estado de las vías de acceso y su relación con condiciones climáticas u otros; este aspecto en bueno, regular o malo.)
- Cantidad de viviendas sociales, asociadas a los proyectos habitacionales en la comuna.
- Indicar si el establecimiento se emplaza en sector urbano o rural, según plan regulador.

5. Descriptores de la entidad postulante:

- Señalar Jardines Infantiles financiados a través del subtítulo 33 entre el 2007 y 2010 desarrollados por la entidad, exceptuando reparaciones post terremoto. (Cantidad y cupos asociados).
- Señalar Jardines Infantiles construidos a través del subtítulo 33 entre el 2007 y 2010 desarrollados por la entidad y que se encuentran funcionando a diciembre de 2012. (Cantidad y cupos)
- Señalar Jardines Infantiles construidos a través del subtítulo 33 entre el 2007 y 2010 desarrollados por la entidad y que aún no inician funcionamiento, o que se encuentran en obras, a diciembre de 2012. (cantidad y cupos)
- Señalar cantidad de Jardines Infantiles y Salas Cunas financiados a través del subtítulo 33 entre el 2007 y 2010 y que no se encuentran saldados financieramente a diciembre 2012.
- Señalar si posee saldos pendientes por reintegrar del subtítulo 24, transferencia para la operación de años anteriores.
- Solicitudes de rebajas de capacidad de atención de los establecimientos construidos a través del subtítulo 33 entre los años 2007 y 2012. (Cantidad de solicitudes y cupos solicitados)
- Indicar si la entidad ha participado de manera voluntaria en Modelo de gestión de la calidad de la educación parvularia.
- Promedio anual de matrícula comunal de los establecimientos que reciben transferencia de operaciones (subtítulo 24).
- Promedio anual de asistencia comunal de los establecimientos que reciben transferencia de operaciones (subtítulo 24).
- Promedio de asistencia anual del establecimiento. (Sólo para los casos que corresponde).

Se entenderá por área de influencia, la zona de estudio que se define para analizar diversas variables como: oferta de establecimientos de diferentes instituciones e indicadores de ficha de protección social que caracteriza a la población objetivo. Actualmente se ha traducido en un radio de 500 y 1000 metros lineales a partir del lugar donde se emplaza el proyecto, para el análisis de iniciativas de ampliación de cobertura JUNJI e Integra.

JUNJI podrá prestar apoyo y/o asesoría a las **Entidades** a fin de que éstas den cumplimiento a los requerimientos exigidos para la postulación a la transferencia de capital.

Una vez desarrollado el proyecto arquitectónico definitivo por parte de la Entidad, ella deberá realizar la Postulación a la Transferencia de Capital, en **Oficina de Partes de la Dirección Regional de JUNJI**, presentando y completando el **"FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO A JUNJI"** (Anexo P1) acompañado de los siguientes antecedentes:

- Certificado de dominio vigente del terreno, o documentación pertinente que acredite la tenencia legal del inmueble.
- Antecedentes de focalización social descritos anteriormente.
- Copia del certificado de informaciones previas, autorizado ante notario.
- Fotografías del terreno y del entorno inmediato, donde se pueda observar la eventual existencia de vías férreas, vías de alta velocidad, torres de alta tensión, torres de soporte de antenas de telefonía, canales abiertos u otros.
- Planimetría: planta de ubicación, de emplazamiento y de arquitectura, elevaciones, cortes, cuadro y diagrama de superficies. En caso de tratarse de ampliaciones la planimetría debe graficar la construcción existente y la proyectada.
- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto detallado.
- Certificado de factibilidad de agua potable, alcantarillado y electricidad.
- Planos y memoria de cálculo de ingeniería y planos de instalaciones de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas y otros si correspondieren. Si no se presentan en esta ocasión, deberán ser entregados para la recepción final de obras.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad y patente vigente del o los profesionales que patrocinan el proyecto.
- En el caso de tratarse de un proyecto que se emplace en edificios ya construidos donde no exista un jardín infantil, se debe adjuntar copia del certificado de recepción final de la edificación existente, el que deberá ser autorizado ante notario.
- Adicionalmente a los documentos antes descritos, la entidad deberá acompañar un CD con los siguientes antecedentes digitales: planimetría, en formato Autocad; especificaciones técnicas, en formato Word; presupuesto detallado, en formato Excel; y fotografías, en formato JPEG del terreno y del entorno inmediato, donde se pueda observar la eventual existencia de vías férreas, vías de alta velocidad, torres de alta tensión, torres de soporte de antenas de telefonía, canales abiertos u otros.

Asimismo, la Dirección Regional de JUNJI, previa revisión de ajuste de los montos solicitados a los máximos establecidos en el presente Manual por parte de la Sección de Cobertura e Infraestructura y de la visación y visto bueno de los profesionales del área de infraestructura de la propia región, aprobará o rechazará la postulación, remitiendo los proyectos aprobados que cumplen los requisitos estipulados, para su posterior priorización en Dirección Nacional y visación de Vicepresidencia Ejecutiva.

Posteriormente, Dirección Nacional oficiará a la Dirección Regional aquellos proyectos que fueron priorizados de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria vigente. Esta última a su vez, informará en carta especial a la entidad privada; adjuntándole, en el caso afirmativo, la propuesta de convenio de transferencia de capital de JUNJI a la entidad respectiva, **solicitándole su firma y envío a la Dirección Regional de JUNJI.**

Esta propuesta de Convenio de Transferencia de Capital de JUNJI a la **Entidad Privada** corresponderá al modelo tipo Institucional que para tales efectos haya aprobado JUNJI a través de su Departamento de Fiscalía, el que sólo podrá modificarse previa aprobación del mismo Departamento.

En relación a la situación del inmueble en que se va ejecutar el proyecto se debe considerar:

- Certificado de dominio vigente o documentación que acredite la tenencia legal, emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de postulación.
- Certificado de hipoteca y gravámenes y prohibiciones de enajenar y litigio, emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de postulación.
- Certificado de contribuciones al día, que acredite el pago o la exención de éstas.

- Certificado de expropiación, SERVIU y municipal emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de la postulación.
- Constituir **prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos**, por un plazo mínimo de **16 años**, sobre el bien raíz en que se realizará el proyecto; e **hipoteca sobre el mismo por igual período**, a favor de JUNJI.

Si es un tercero el propietario del inmueble en que la Entidad Privada va a ejecutar el proyecto se debe acompañar además **escritura pública o instrumento privado protocolizado en que conste la tenencia legal otorgada a la Entidad por parte del tercero** (comodato, usufructo, u otro) y la **constitución e inscripción de las prohibiciones e hipoteca la debe efectuar el tercero propietario**.

La respectiva Dirección Regional evaluará y calificará la pertinencia y suficiencia de la totalidad de los antecedentes que sobre la propiedad, infraestructura y focalización que presente la Entidad a objeto de determinar y garantizar la viabilidad del proyecto en el terreno propuesto, con el objeto de resguardar la debida inversión de los fondos, como asimismo la finalidad y objetivos del proyecto en cuanto a su destinación y permanencia en el tiempo, para la atención de párvulos en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social, pudiendo al efecto requerir más antecedentes en tal sentido.

1.2 FIRMA DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE CAPITAL

Para la transferencia de capital destinada a la construcción, ampliación y adecuación/habilitación de espacios educativos para la atención de niños en los niveles de sala cuna, niveles medios y grupos heterogéneos, el **convenio de transferencia de capital** que se suscriba entre la **Junta Nacional de Jardines Infantiles** y la Entidad respectiva deberá establecer o considerar a lo menos:

- El monto de recursos y la modalidad en que estos serán entregados.
- La forma de rendición de uso de los recursos entregados.
- El compromiso de uso y administración del bien raíz que se genere con este aporte, exclusivamente para el funcionamiento de un jardín infantil y/o sala cuna,
- La constitución de la prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y contratos; y la constitución de hipoteca en beneficio de la JUNJI
- La cuenta corriente y el banco donde se depositarán las transferencias.
- La cuenta de correo electrónico donde se le avisarán formalmente de los depósitos u otra información relevante.
- Que la entrega de terreno y el inicio de las obras deberán materializarse en el plazo máximo de **10 días corridos** desde la celebración del contrato de ejecución de obras entre el contratista y la Entidad.
- Que si transcurridos **30 días corridos** desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo, no se hubiere dado inicio a la ejecución de las obras, la JUNJI podrá poner término inmediato al respectivo convenio, comunicando por escrito a la ENTIDAD tal circunstancia. En todo caso y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará privativamente la Dirección Nacional de la JUNJI, ésta podrá otorgar nuevo plazo para iniciar la ejecución de las obras, previa solicitud escrita de la ENTIDAD, el que no podrá exceder de 15 días corridos, contado desde el día siguiente al vencimiento del plazo inicial (la solicitud de aumento de plazo deberá efectuarse mediante Formulario de autorización de aumento de plazo para dar Inicio a la ejecución de obra, Anexo P5).
- Que las obras deberán ejecutarse en los plazos máximos de días corridos contados desde la fecha de entrega del terreno, según cálculo resultante de acuerdo a tipo de obra y materialidad constructiva, como se indica a continuación:

ZONA NORTE Y CENTRO	Plazo por tipología constructiva					
	Albanilería Reforzada	Albanilería Confinada	Hormigón Armado	METALCOM	COVINTEC	Madera
Construcción						
Ampliación	2,5 M2/día	2,0 M2/día	1,8 M2/día	2,5 M2/día	3,8 M2/día	3,8 M2/día
Adecuación/Habilitación	3,75 M2/día	3,0 M2/día	2,7 M2/día	3,75 M2/día	5,7 M2/día	5,7 M2/día



ZONA SUR	Plazo por tipología constructiva					
	Albañilería Reforzada	Albañilería Confinada	Hormigón Armado	METALCOM	COVINTEC	Madera
Construcción						
Ampliación	2,2 M2/día	1,8 M2/día	1,6 M2/día	2,2 M2/día	3,3 M2/día	3,3 M2/día
Adecuación/Habilitación	3,3 M2/día	2,8 M2/día	2,4 M2/día	3,3 M2/día	5,0 M2/día	5,0 M2/día

(*) Las regiones son las correspondientes según clasificación hecha en el punto III de este manual.

Al plazo resultante, deberá sumársele 45 días corridos como máximo, por concepto de tramitación municipal y modificación de proyectos.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellas obras que por cálculo, el plazo es menor a 60 días corridos, se debe ajustar a los 60 días. En el caso de aquellas obras en que por cálculo el plazo sea mayor a 240 días corridos, se debe ajustar a este plazo.

El representante legal de la Entidad, a través de los propios mecanismos establecidos para tales efectos, deberá aprobar y firmar el convenio y enviarlo a la Dirección Regional de JUNJI que corresponda. El/La Director/a Regional de JUNJI procederá a su firma y envío formal del respectivo original a la Entidad Privada sin fines de lucro.

La Dirección Regional de JUNJI deberá aprobar dicho **Convenio**, a través de:

- Resolución Exenta de la Dirección Regional de la JUNJI en caso de montos iguales o inferiores a 5000 UTM (tomando como referencia la UTM del mes de enero del año respectivo) y Resolución afecta a Toma de Razón en caso que supere dicho monto. En ambas hipótesis la Resolución deberá contener el **texto íntegro del Convenio** e indicar la imputación presupuestaria que corresponda.
- En cualquiera de los casos, la correspondiente solicitud de Transferencia de Fondos al Dirección Nacional, deberá contener la total tramitación de esta resolución.

1.3 SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS Y AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A LA ENTIDAD.

EN DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNJI.

Una vez aprobado el proyecto definitivo de arquitectura y firmado el **Convenio de Transferencia de Capital**, que deberá ser extendido mediante escritura pública o privada protocolizada dependiendo del caso, e inscritas las prohibiciones de enajenar y la hipoteca, la **Entidad** a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, dará inicio al respectivo proceso de licitación de las obras, considerando los plazos y requisitos establecidos en el Convenio.

La Entidad procederá a solicitar la transferencia de fondos correspondiente a la primera cuota del 50% establecida en el respectivo Convenio, completando y presentando en Oficina de Partes de la Dirección Regional el **FORMULARIO SOLICITUD A JUNJI DE TRANSFERENCIA, RENDICIÓN Y AUTORIZACION DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO** (Anexo P2) acompañando los siguientes documentos:

- Copia del contrato de ejecución de obras suscrito con el contratista, con timbre y firma del Representante Legal de la Entidad, autorizado ante notario.
- Copia de la garantía bancaria de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, autorizada ante notario.
- Copia del acta de entrega de terreno, con timbre y firma del Representante Legal de la Entidad, autorizada ante notario.
- Certificado del ITO, acreditando el avance físico igual o mayor al 10% de las obras.
- Copia de escritura pública y de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo de la Prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y



celebrar contratos sobre el bien raíz en el que se ejecutará el proyecto, y de la Hipoteca, ambas constituidas a favor de JUNJI.

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

El/la Director/a Regional de JUNJI, previa visación de todos los antecedentes por parte del Encargado Regional de Cobertura e Infraestructura, enviará al **Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura** el Anexo P2 con los documentos indicados en el párrafo anterior (dejando fotocopias de dichos documentos en los archivos regionales) y copia de la Resolución de la Dirección Regional de JUNJI que aprueba el convenio con la respectiva entidad, para que se proceda a tramitar la transferencia de fondos que corresponda.

EN DIRECCIÓN NACIONAL DE JUNJI

El Jefe del **Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura**, previa visación del Encargado de la Sección de Transferencias de Capital, completará y aprobará la Orden de Pago de Transferencia correspondiente en el mismo Formulario.

El Formulario, aprobado y acompañado por todos los antecedentes enviados por la Dirección Regional, será remitido al **Subdepartamento de Planificación**, el que previo informe de su Sección de Planificación Presupuestaria, refrendará presupuestariamente la solicitud de Orden de Pago y la enviará a la **Sección de Contabilidad y Finanzas del Departamento de Recursos Financieros**, quien realizará el depósito e informará de este hecho a la Entidad respectiva y al **Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura**. Además se exigirá el acuso de recibo de los fondos transferidos a la Entidad, a través del correspondiente comprobante de ingreso, el que deberá ser remitido por la Entidad en las respectivas rendiciones de las cuotas de transferencia, según Anexo P2.

1.4 SOLICITUD DE LAS SIGUIENTES TRANSFERENCIAS POR ESTADO DE AVANCE SEGÚN CONVENIO

La Entidad procederá a solicitar las transferencias de fondos equivalentes al 40% del monto total de la transferencia convenida y el saldo final correspondiente a un 10% de la misma, a través de la presentación del **FORMULARIO SOLICITUD A JUNJI DE TRANSFERENCIA, RENDICIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO** (Anexo P2), el que deberá enviar a la Oficina de Partes de la Dirección Regional, acompañado de los siguientes antecedentes:

Para la solicitud de transferencia de la cuota del 40% del monto convenido:

- **Comprobante de ingreso de la Entidad**, de los fondos transferidos en la primera cuota.
- **Certificado por parte del ITO del avance físico de las obras** igual o mayor al 50%
- **Copia autorizada ante notario público de facturas PAGADAS al contratista** por al menos el monto equivalente a la primera cuota entregada por JUNJI.
- **Documento firmado y timbrado por un profesional de la Sección de Cobertura e Infraestructura Regional**, que acredite que los planos de estructura se encuentran en la Dirección Regional.
- **Copia de la solicitud de permiso de edificación del proyecto**, realizada ante la DOM respectiva, autorizada ante notario.

Para la solicitud de transferencia de la tercera y última cuota, correspondiente al saldo del monto total a financiar (10%):

- **Comprobante de ingreso de la Entidad**, de los fondos transferidos por la JUNJI en la segunda cuota.
- **Certificado de recepción definitiva de la obra** de parte de la Dirección de Obras Municipales correspondiente.
- **Copia autorizada ante notario de Facturas PAGADAS al contratista** por al menos el monto equivalente a la segunda cuota entregada por JUNJI.
- **Copia del expediente completo** del proyecto construido, incluidos la totalidad de las modificaciones (Anexo P3).
- **Copia del permiso de edificación del proyecto, autorizado ante notario.**

Para la solicitud de la última cuota de transferencia (10%), en el correspondiente procedimiento, la Dirección Regional deberá enviar a Dirección Nacional un Certificado emitido por el/la Directora/a Regional (Anexo P3), acreditando que en sus oficinas se encuentran archivados los siguientes documentos que componen el expediente completo del proyecto:

Se entiende completo el expediente al contar con lo siguiente:

- ☐ Convenio suscrito entre JUNJI y Entidad Privada, con sus respectivas resoluciones y modificaciones.
- ☐ Certificado de dominio del terreno, en el cual debe constar que la propiedad pertenece a la Entidad, o se establezca su tenencia legal, según corresponda.
- ☐ Certificado o documentos que acrediten la demanda existente.
- ☐ Copia del certificado de informaciones previas.
- ☐ Copia de los certificados de factibilidad de agua potable, alcantarillado y electricidad.
- ☐ Bases Administrativas del proyecto, si correspondiere.
- ☐ Bases o especificaciones técnicas del proyecto.
- ☐ Acta de Adjudicación del proyecto, si correspondiere.
- ☐ Contrato de Obras.
- ☐ Modificaciones al contrato de obras: aumento y disminución de obra, aumento de plazo.
- ☐ Presupuesto detallado por partida.
- ☐ Certificado de aprobación del proyecto de arquitectura emitido por el profesional de la unidad de infraestructura JUNJI.
- ☐ Planos definitivos de acuerdo a la obra ejecutada:
 - ☐ Planta de ubicación, emplazamiento y arquitectura.
 - ☐ Elevaciones y cortes, si corresponde.
 - ☐ Cuadro y diagrama de superficies.
 - ☐ Planos de estructura y memoria de cálculo, de acuerdo a lo exigido en la OGUC.
 - ☐ Planimetría de todas las instalaciones: agua, alcantarillado, electricidad y gas y otras si fue consultado en las EETT.
- ☐ De existir cambio de los profesionales patrocinantes del proyecto, incorporar fotocopia simple de cédula de identidad y patente de los profesionales que firman el proyecto. Conjuntamente, también adjuntar carta de desistimiento de los profesionales.
- ☐ Los demás antecedentes técnicos y administrativos establecidos en las bases administrativas, técnicas y/o términos de referencia de la ejecución de la obra.
- ☐ Copia del Permiso de Edificación del proyecto.
- ☐ Fotocopia de la garantía de buena ejecución de la obra.
- ☐ Recepción Definitiva de Obras de Edificación.

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

La ENTIDAD deberá remitir a la Dirección Regional de JUNJI los respectivos comprobantes de ingreso por los recursos percibidos, dentro del plazo de 10 días hábiles de efectuada cada transferencia de fondos, quien a su vez los remitirá a la Sección de Contabilidad y Finanzas del Departamento de Recursos Financieros de la Dirección Nacional de la JUNJI.

Tratándose de la última cuota de la transferencia efectuada, la entidad deberá remitir a JUNJI dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de los fondos, copia(s) de la(s) factura(s) pagadas por el contratista que acredite(n) ser copia fiel del documento original (autorizadas ante notario), el respectivo comprobante de pago y en definitiva toda la documentación pertinente que justifique el pago realizado al contratista con los recursos transferidos en la última cuota, a fin de acreditar conjuntamente con la documentación requerida en su oportunidad para las cuotas anteriores, el correcto uso y pago de la totalidad de los recursos transferidos por JUNJI.

Los procedimientos administrativos internos de JUNJI para realizar la transferencia de recursos de todos los estados de pago restantes son los mismos que los indicados para la primera transferencia establecida en este capítulo.

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

2. RENDICIÓN DE CUENTAS

El proceso de rendición de cuentas se realizará en base a las instrucciones impartidas sobre la materia por la Contraloría General de la República, a través de la Resolución N° 759 de 2003.

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

3. SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, corresponderá a la ENTIDAD la inspección técnica de la obra (ITO) la que será efectuada por personas o empresas idóneas que la Entidad designará o contratará expresamente para este efecto. Dicha contratación se

efectuará con fondos propios de la Entidad, distintos a los transferidos en virtud del convenio suscrito con la JUNJI.

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

ANEXO P1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO A JUNJI

El presente formulario deberá ser completado íntegramente, en sus diferentes ítemes, por la entidades privadas sin fines de lucro solicitante y firmado por su Representante Legal, y entregado en Oficina de Partes de la Dirección Regional de JUNJI correspondiente.

(*) NO SE ACEPTARÁN POSTULACIONES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS MENCIONADOS EN CADA UNO DE LOS ÍTEMES.

1.- IDENTIFICACIÓN ENTIDAD PRIVADA POSTULANTE

Fecha (dd/mm/aa)		Nombre entidad privada			RUT entidad privada				
Dirección Entidad Privada									
Calle		Número	Localidad		Comuna		Región		
Nombre Representante Legal		RUT Representante Legal		Fono		Correo Electrónico			

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto									
Calle		Nº	Localidad		Comuna		Provincia		Región
Coordenada Este	Coordenada Norte	Zona							
Coordenadas UTM (Sistema de coordenadas - Universal Transversal de Mercator)			Nombre establecimiento JUNJI (si corresponde)			Código GESPARVU (si corresponde)		Fono	
Construcción		Sala Cuna				Sala Cuna			
Ampliación		Nivel Medio				Nivel Medio			
Adecuación Habilitación		Nivel	Nº Salas	Capacidad		Nivel	Nº Salas	Capacidad	
		Capacidad actual del establecimiento (en caso de ampliación)				Capacidad solicitada en proyecto que postula			
Tipo de proyecto (Marcar con X solo una opción según corresponda)									
		Monto en pesos proyecto postulado				M2 proyecto postulado			
Materialidad del proyecto									
Días de obra del proyecto									

3. ANTECEDENTE JURIDICOS			
IDENTIFICACIÓN DEL TERRENO			
Certificado de Dominio Vigente del terreno emitido con un máximo de 30 días de anterioridad a la postulación o declarar la tenencia del inmueble en que se ejecutará el proyecto.	Si _____		No _____
Certificado de Transferencia de operaciones.	Si _____		No _____
4. ANTECEDENTES DE FOCALIZACIÓN			
Indicadores de pobreza:		Indicador	
Cantidad de Habitantes de la Comuna según proyección INE al año 2015.	Nº		
Porcentaje de pobreza, según Encuesta CASEN 2009 (www.sinim.cl).	%		
Cantidad de niños/as pertenecientes al Programa Chile Crece Contigo.	Nº	AI	C
Indicadores de vulnerabilidad:		Indicador	
Porcentaje comunal de población menor de 4 años según FPS.	%		
Porcentaje comunal de jefatura de familia femenina según FPS.	%		
Puntaje promedio de Ficha de Protección Social.	%	AI	C
Indicadores de Pertinencia:		Indicador	
Total de población infantil de la comuna de 0 a 4 años, según Proyección INE al año 2015.	Nº		
Cantidad de niños en lista de espera en la red JUNJI de la comuna.	Nº		
Respaldo de la comunidad a la postulación.	Si _____		No _____
Certificado de demanda proyectada en la comuna a 15 años.	Si _____		No _____
Indicadores Territoriales:		Indicador	
Red de establecimientos (Municipio, Corporación Municipal, entidad privada sin fines de lucro) existentes que entregan algún tipo de servicio de educación parvularia en el área de influencia	Nº		
Señalar la cantidad de los servicios comunitarios en el radio de influencia e identificarlos (consultorios, carabineros, escuelas, juntas de vecinos, bomberos, centros culturales y cualquier otro servicio o institución que preste atención a la comunidad).	Nº		
Condiciones de accesibilidad de la zona (clasificar de acuerdo a la existencia de medios de transporte público existentes, frecuencia, estado de la vía de acceso y su relación con condiciones climáticas u otros; este aspecto en Bueno, Regular, o Malo)..	Buena _____	Regular _____	Mala _____
Nuevos proyectos de viviendas sociales en la comuna.	Si _____	No _____	Nº Viviendas Asociadas _____
Emplazamiento del proyecto.	Urbano _____		Rural _____
TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTE ÍTEM, DEBE SER RESPALDADA A TRAVES DE FUENTES FORMALES QUE ACREDITEN LOS DATOS INCORPORADOS E INDICAR SU ORIGEN.			
Descriptores entidad postulante		Indicador	
Jardines Infantiles y Salas Cuna construidos con Subt33 entre el 2007 y 2010.	Nº		
Jardines Infantiles y Salas Cuna construidos con Subt33 entre el 2007 y 2010 <u>en funcionamiento.</u>	Nº	Cant. Proyectos	Cupos(SC +NM)
Jardines Infantiles y Salas Cuna construidos con Subt33 entre el 2007 y 2010 <u>sin funcionamiento o en obras a diciembre de 2012.</u>	Nº	Cant. Proyectos	Cupos(SC +NM)
Jardines Infantiles y Salas Cuna <u>construidos a través</u> del Subt33 entre el 2007 y 2010 <u>con saldo financiero a diciembre de 2012.</u>	Nº	Cant. Proyectos	Cupos(SC +NM)
Saldos pendientes por reintegrar del Subtitulo 24 de años anteriores	Si _____		NO _____

Solicitudes de rebajas de capacidad de atención de los establecimientos construidos a través del Subtítulo 33 entre los años 2007 y 2012. (Cantidad de solicitudes y cupos solicitados)	Nº	Cupos (SC+ NM)
Descriptores entidad postulante	Indicador	
Participación de manera voluntaria en Modelo de gestión de la calidad de la educación parvularia	Si _____	No _____
Promedio anual de <u>matrícula</u> comunal de los establecimientos que reciben transferencia de operaciones (Subtítulo 24).	P	
Promedio anual de <u>asistencia</u> comunal de los establecimientos que reciben transferencia de operaciones (Subtítulo 24).	P	
Promedio de <u>asistencia anual</u> del establecimiento. (Sólo para los casos de ampliaciones).	P	

AI: Área de Influencia C: Comunal (SC+NM): Sala cuna más Nivel Medio P:Promedio

5. ANTECEDENTES DE INFRAESTRUCTURA		
Antecedentes a presentar:	Marcar con X	
Planta de ubicación escala 1:500	Si _____	No _____
Plano emplazamiento indicando condiciones del Certificado de Informes previos, escala 1:200	Si _____	No _____
Planta de arquitectura escala 1:50.	Si _____	No _____
Elevaciones	Si _____	No _____
Cortes, indicando rasantes	Si _____	No _____
Cuadro y diagrama superficies	Si _____	No _____
Planos y memoria de cálculo de ingeniería y planos de instalaciones de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas y otros si correspondieren (si no se presentan en esta etapa, ellos deberán ser entregados para la recepción final de obras)	Si _____	No _____
Especificaciones técnicas	Si _____	No _____
Presupuesto detallado	Si _____	No _____
Copia del Certificado de informes previos	Si _____	No _____
Fotografías del terreno y del entorno inmediato	Si _____	No _____
Fotocopia simple de la cédula de identidad y patente vigente del o los profesionales que patrocinan el proyecto	Si _____	No _____
Patentes profesionales vigentes del o los profesionales que patrocinan el proyecto	Si _____	No _____
Copia de los certificados de factibilidad de agua potable, alcantarillado y electricidad:	Si _____	No _____
En el caso de tratarse de un proyecto que se emplace en edificios ya construidos donde no exista un jardín infantil, se debe adjuntar copia del certificado de recepción final de edificación de lo existente	Si _____	No _____
CD con documentación digital (planimetría, EE.TT., presupuesto y fotografías).	Si _____	No _____
En caso de tratarse de proyectos de ampliación, la planimetría debe graficar la construcción existente y la proyectada.	Si _____	No _____

Nombre Representante Legal	
Firma y Timbre de Representante Legal	

RECEPCION DE ANTEDENTES DIRECCIÓN REGIONAL JUNJI	
Fecha recepción (dd/mm/aa/)	Timbre Oficina de Partes

ANEXO P2

FORMULARIO SOLICITUD A JUNJI DE TRANSFERENCIA, RENDICIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO

El presente formulario deberá ser completado íntegramente por la entidad solicitante y firmado por respectivo representante legal y entregado en oficina de partes de la correspondiente Dirección Regional JUNJI

TODO DOCUMENTO DEBE SER FIRMADO Y TIMBRADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL

Solicitud cuota del 50%	Solicitud Cuota del 10% saldo final
- Copia del contrato de ejecución de obras suscrito con el contratista, autorizado ante notario. - Copia de la Garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato, respectiva al proyecto correspondiente, autorizada ante notario. - Copia del Acta de entrega de terreno, autorizada ante notario. - Certificado del ITO acreditando un avance físico igual o mayor al 10% de las obras - Copia de escritura pública y su inscripción en el conservador de bienes raíces de la prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos sobre el bien raíz en que se ejecutará el proyecto; y de la Hipoteca, ambas constituidas a favor de la JUNJI	- Comprobante de ingreso de la entidad de los fondos transferidos en la segunda cuota. - Certificado de recepción definitiva de las obras por parte de la DOM respectiva. - Copia autorizada ante notario público de facturas pagadas al contratista por a lo menos el monto equivalente a la segunda cuota entregada por JUNJI - Copia del expediente completo del proyecto construido, incluido la totalidad de las modificaciones (ANEXO P3). - Copia del permiso de edificación del proyecto, autorizada ante notario.
Solicitud cuota del 40%	Rendición 10% saldo final
- Comprobante de ingreso de la entidad de los fondos transferidos en la primera cuota. - Certificado del ITO, del avance físico de las obras igual o mayor al 50%. - Copia autorizada ante notario público de facturas pagadas al contratista por a lo menos el monto equivalente a la primera cuota entregada por JUNJI. - Documento firmado y timbrado por un profesional de Infraestructura Regional, que acredite que los planos de estructura se encuentran en la Dirección Regional. - Copia de la solicitud de permiso de edificación del proyecto, realizada ante la DOM Respectiva, autorizada ante notario.	- Comprobante de ingreso de la entidad de los fondos transferidos en la tercera cuota. - Copia autorizada ante notario público de facturas pagadas al contratista por a lo menos el monto equivalente a la tercera cuota entregada por JUNJI.

1. IDENTIFICACIÓN ENTIDAD PRIVADA SIN FINES DE LUCRO

Fecha dd/mm/aa	Nombre Entidad		RUT Entidad	
Calle	Nº	Localidad	Comuna	Región
Dirección Entidad				
Nombre Representante Legal	RUT Representante Legal	FONO	Correo electrónico	

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO APROBADO

Calle Nº	Localidad	Comuna	Provincia	Región
Nombre establecimiento (en caso de ampliación)	Código GESPARVU establecimiento (si corresponde)	Monto en pesos convenio firmado	Monto en pesos contrato de ejecución de obra	% SOLICITADO (50%, 40%, 10%, rendición saldo final)

3. SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS

Por intermedio de la presente, y en virtud del convenio suscrito con la Junta Nacional de Jardines Infantiles para la transferencia de fondos de dicha institución a la Entidad identificada en punto 1. del presente formulario para la construcción, ampliación, adecuación y habilitación del espacio educativo identificado en punto 2. de este formulario, me permito autorizar a la Junta Nacional de Jardines Infantiles para que las transferencias convenidas sean depositadas por JUNJI en la siguiente cuenta corriente de la Entidad identificada en punto 1 del presente formulario, asumiendo personalmente la responsabilidad de la información entregada:

Nº Cuenta Corriente de la Entidad identificada en punto 1 de este Formulario	Banco	Sucursal
--	-------	----------

FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE LEGAL

1. VISACION REGIONAL

☐ -- Corresponde Transferencia ☐ -- No corresponde transferencia	Visación todos los antecedentes Sección de Cobertura e Infraestructura	Nombre y firma Encargado/a Sección de Cobertura e Infraestructura	Firma y Timbre Director/a Regional	Fecha envío a Subdpto. Cobertura e Infraestructura (dd/mm/aa)
---	--	---	------------------------------------	---

2. ORDEN DE PAGO: El Jefe del Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura, autoriza/no autoriza la siguiente orden de pago

☐ -- autoriza ☐ -- no autoriza	Visación Encargado/a Sección Transferencias de Capital	Si autoriza el pago, indicar MONTO \$ de transferencia	Firma y Timbre Encargado/a Sección Transferencias de Capital	Firma y Timbre Jefe Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura	Fecha envío a Subdpto. de Planificación (dd/mm/aa)
---	--	--	--	--	--

3. REFRENDACION PRESUPUESTARIA

Fecha recepción Subdpto. de Planificación (dd/mm/aa)	Monto autorizado \$	Cargo Presupuestario	Número de ID compromiso SIGFE	Firma Encargado/a Sección de Planificación Presupuestaria	Firma y Timbre Jefe Subdepartamento de Planificación	Fecha envío a Dpto. Recursos Financieros (dd/mm/aa)	Fecha recepción del Dpto. Recursos Financieros (dd/mm/aa)
--	---------------------	----------------------	-------------------------------	---	--	---	---

ANEXO P3 CERTIFICADO REGIONAL DE ACREDITACIÓN PARA LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE AL PROYECTO INDICADO
El/La Director/a Regional de JUNJI que suscribe, certifica que para el proyecto individualizado, cuenta físicamente, en archivo, con la siguiente documentación de respaldo en las oficinas de esta Dirección Regional:

Nombre Proyecto		
Nombre Entidad	Región	Folio Proyecto

Copia del expediente completo del proyecto construido, incluidas la totalidad de las modificaciones. Se entiende completo el expediente al contar con lo siguiente (marcar con una (x)) los documentos con los que se cuenta): ☐ Convenio suscrito entre JUNJI y Entidad Privada, con sus respectivas resoluciones y modificaciones. ☐ Certificado de dominio del terreno, en el cual debe constar que la propiedad pertenece a la Entidad, o se establezca su tenencia legal, según corresponda. ☐ Certificado o documentos que acrediten la demanda existente. ☐ Copia del certificado de informaciones previas. ☐ Copia de los certificados de factibilidad de agua potable, alcantarillado y electricidad. ☐ Bases Administrativas del proyecto, si correspondiere. ☐ Bases o especificaciones técnicas del proyecto. ☐ Acta de Adjudicación del proyecto, si correspondiere. ☐ Contrato de Obras. ☐ Modificaciones al contrato de obras: aumento y disminución de obra, aumento de plazo. ☐ Presupuesto detallado por partida. ☐ Certificado de aprobación del proyecto de arquitectura emitido por el profesional de la unidad de infraestructura JUNJI. ☐ Planos definitivos de acuerdo a la obra ejecutada: ☐ Planta de ubicación, emplazamiento y arquitectura. ☐ Elevaciones y cortes, si corresponde. ☐ Cuadro y diagrama de superficies. ☐ Planos de estructura y memoria de cálculo, de acuerdo a lo exigido en la OGUC. ☐ Planimetría de todas las instalaciones: agua, alcantarillado, electricidad y gas y otras si fue consultado en las EETT. ☐ De existir cambio de los profesionales patrocinantes del proyecto, incorporar fotocopia simple de cédula de identidad y patente de los profesionales que firman el proyecto. Conjuntamente, también adjuntar carta de desistimiento de los profesionales. ☐ Los demás antecedentes técnicos y administrativos establecidos en las bases administrativas, técnicas y/o términos de referencia de la ejecución de la obra. ☐ Copia del Permiso de Edificación del proyecto. ☐ Fotocopia de la garantía de buena ejecución de la obra. ☐ Recepción Definitiva de Obras de Edificación.
--

Firma y Timbre Director/a Regional JUNJI

ANEXO P4

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE AUMENTO DE FINANCIAMIENTO DE CAPITAL A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO

1. Identificación Entidad

Fecha	Nombre Entidad	RUT Entidad	
Calle	Nº	Comuna	Región
Nombre Representante legal	RUT Rep. Legal	Fono	Correo Electrónico

2. Identificación del Proyecto

Calle	Nº	Localidad	Comuna	Provincia	Región
Nombre del Establecimiento (si corresponde)	Código GESPARVU (si corresponde)	Folio Proyecto	Monto Convenio Aprobado	Monto de Aumento Solicitado	
Nº de Cuenta Corriente de la Entidad identificada en el punto 1 de este formulario		Banco	Sucursal		
Nombre y Firma Encargado/a Sección de Cobertura e Infraestructura					
Nombre, Firma y Timbre Director/a Regional					

USO EXCLUSIVO DIRECCIÓN NACIONAL

3. Solicitud de Recursos Presupuestarios:

Autoriza No autoriza		Autoriza No autoriza		
Monto en \$ a autorizar	Visación y firma Encargado/a Sección de Infraestructura Dirección Nacional	Visación y firma Encargado/a Sección de Transferencias de Capital Dirección Nacional	Firma Jefe Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura	

4. Refrendación Presupuestaria:

Autoriza No autoriza	Monto autorizado en \$			
Visación Sección de Planificación Presupuestaria		Cargo Presupuestario	Nº de ID compromiso SIGFE	Firma Jefe Subdepartamento de Planificación

5. Autorización Vicepresidenta/e Ejecutiva/o:

Firma y Timbre Vicepresidente/a Ejecutivo/a

ANEXO P5			
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE AUMENTO DE PLAZO PARA DAR INICIO A LA EJECUCIÓN DE OBRA O PRÓRROGA DURANTE SU EJECUCIÓN.			

1. Identificación de Entidad			
Fecha Solicitud	Nombre Completo Entidad		RUT Entidad
Dirección de la Entidad		Comuna	Región
Nombre Representante Legal	RUT Rep. Legal	Fono	Correo electrónico

2. Identificación del Proyecto			
Dirección del Establecimiento		Comuna	Región
Nombre del Establecimiento (si corresponde)		Nº Folio JUNJI	Monto Proyecto Aprobado \$
			Fecha Resolución Exenta que aprueba Convenio (dd/mm/aa)
Inicio de obras	Cantidad de días solicitados (no superior a los autorizados por convenio)	Ejecución de obras	Cantidad de días solicitados

3. Motivos que sustentan la solicitud de aumento de plazo	

4. Visación Dirección Regional			
Días Autorizados Región	Vº Bº Encargado/a Sección de Cobertura e Infraestructura	Firma y timbre Director(a) Regional	Fecha autorización (dd/mm/aa)

5. Autorización Dirección Nacional					
Fecha autorización (dd/mm/aa)	Días Autorizados	Firma y Timbre Encargado/a Sección de Transferencia de Capital	Firma y Timbre Jefe SubDpto. Cobertura e Infraestructura	desde	hasta
				Fechas de Autorización	

ANEXO P6

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

Y

XXXXXXXXXXXXXXXX

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

PRIMERO: De acuerdo a la Ley N° 17.301, a la JUNJI, le corresponde crear y planificar, coordinar, promover, estimular y supervigilar la organización y funcionamiento de jardines infantiles. Por su parte, la Ley N° xxxxx, de Presupuestos del Sector Público en su Partida N° 09, Capítulo 11, programa 01, subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 005, Transferencias de Capital a otras entidades públicas, Municipalidades, Glosa 07 contempla recursos para ser transferidos por la Junta Nacional de Jardines Infantiles mediante convenios a las municipalidades para la construcción, adecuación y habilitación de espacios educativos de educación preescolar, para la atención de niños en el nivel sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos en las condiciones que en ella se establecen.

Asimismo, establece que se podrá transferir recursos con la misma finalidad a las entidades privadas sin fines de lucro que a diciembre del año 2010, mantengan convenios de transferencia de fondos con la Junta Nacional de Jardines Infantiles conforme a lo establecido en el Reglamento sobre transferencia de fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

La FUNDACION, CORPORACIÓN, por su parte, que mantiene a diciembre de 2010 con la Junta Nacional de Jardines Infantiles convenio de transferencia de fondos para los efectos establecidos en el Reglamento sobre Transferencia de Fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ha manifestado su voluntad de ser receptora de la transferencia de fondos para la construcción, adecuación y habilitación de espacios educativos de educación parvularia antes referido, habiendo presentado (o aceptado) para tales efectos un proyecto de infraestructura conforme a los requisitos y condiciones establecidas por la JUNJI.

SEGUNDO: El proyecto de arquitectura a ejecutar por la ENTIDAD y aprobado por JUNJI, tendrá por objeto: (indicar el tipo de intervención de infraestructura que se realizará, tales como construcción, habilitación/adecuación y en qué nivel o niveles se realizará, además de indicar la capacidad respectiva. Asimismo, incluir el nombre del jardín infantil y su respectivo código JUNJI cuando corresponda, así como la dirección, villa, localidad sector, población, comuna donde se emplaza).

El proyecto de arquitectura se basará en la normativa vigente aplicada a la infraestructura de educación parvularia y deberá ejecutarse en el inmueble que se singulariza a continuación.

La ENTIDAD declara que es propietaria del inmueble en que se ejecutará el proyecto de infraestructura y que no se encuentra afecta a ningún gravamen, impedimento o prohibición que impida la ejecución de las obras, como asimismo su uso y destino para el funcionamiento de un jardín infantil. *(En el caso de que la Entidad goce de la tenencia legal del inmueble en que se ejecutará el proyecto, se debe especificar tal situación).*

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

TERCERO: Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio, la ENTIDAD, procederá a las inscripciones de la prohibición de enajenar y constitución de hipoteca a que se refieren las cláusulas novena, décima y decimoprimeras del presente convenio, o de las que de cuenta la escritura pública de fecha XXXX. *(Si es que éstas se hubieren constituido en un instrumento diverso).*

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

Asimismo la ENTIDAD deberá tener presente el cumplimiento de las normas legales vigentes en materias de accidentes y prevención de riesgos y de las obligaciones y cumplimientos de la normativa laboral por parte del contratista.

La ENTIDAD antes de suscribir el contrato de obras con el contratista deberá remitir a la Dirección Regional de JUNJI, todos los antecedentes incluidas las especificaciones técnicas que regirán la ejecución de las obras y en cuya virtud se suscribirá el contrato. Una vez visada por la respectiva Dirección Regional de JUNJI o corregidas por parte de la ENTIDAD las observaciones efectuadas por la JUNJI, procederá a suscribir el respectivo contrato de ejecución de obras.

Las obras deberán ejecutarse en un plazo máximo de XXXX días corridos contados desde la fecha de entrega del terreno.

La entrega del terreno y el inicio de las obras deberán materializarse en el plazo máximo de 10 días corridos desde la celebración del contrato de ejecución de obras entre el contratista y la ENTIDAD.

Si transcurridos 30 días corridos desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio suscrito con la Entidad, no se hubiere dado inicio a la ejecución de las obras, la JUNJI podrá poner término inmediato a este convenio, comunicando por escrito a la ENTIDAD tal circunstancia. En todo caso y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificara privativamente la JUNJI, ésta podrá otorgar un nuevo plazo para iniciar la ejecución de las obras, previa solicitud escrita de la ENTIDAD, el que no podrá exceder de 15 días corridos, contados desde el día siguiente al de término del plazo inicial.

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

CUARTO: El costo estimado del proyecto asciende a la suma de \$....., que podrá transferir la JUNJI a la ENTIDAD.

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, la JUNJI entregará por concepto de aporte el monto correspondiente al costo efectivo del mismo.

Cuando el costo efectivo del proyecto sea superior a su costo estimado, la ENTIDAD asume expresamente la obligación de financiar el mayor costo. Si lo anterior no fuere posible de efectuar por parte de la ENTIDAD, en todo o en parte, ésta comunicará mediante carta a JUNJI tal circunstancia, debiendo las partes en el plazo de 10 días corridos desde la recepción por parte de JUNJI de tal comunicación, acordar la forma de financiarlo. En todo caso, la JUNJI podrá, atendidas las características del proyecto y los montos involucrados en la ejecución de las obras, proceder al financiamiento del mayor valor, siempre que se ajuste a su disponibilidad presupuestaria, hecho que comunicará mediante oficio a la ENTIDAD. En el caso que se apruebe un aumento de fondos de JUNJI a la ENTIDAD, deberá generarse la correspondiente modificación al presente convenio, la cual deberá estar totalmente tramitada para que produzca sus efectos.

Si lo anterior no fuera posible, el proyecto no podrá ejecutarse y se le podrá poner término a este convenio por parte de la JUNJI, sin responsabilidad alguna para ésta.

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

1.- Una primera cuota correspondiente al 50% del monto total a financiar, que se entregará al acreditar la ejecución y avance físico de las obras en un 10%. Para tales efectos la ENTIDAD deberá remitir a la Dirección Regional de la JUNJI la respectiva certificación de avance de ejecución de las obras efectuadas por el ITO designado por la entidad. Lo anterior, previa constitución e inscripción de la prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos sobre el bien raíz en que se ejecute el proyecto, e hipoteca referida en el presente convenio. Además de lo anterior, deberá remitir para ello, copia autorizada ante notario del contrato de ejecución de obras, copia autorizada ante notario del acta de entrega de terreno y copia autorizada ante notario, de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

2.- Una segunda cuota, correspondiente al 40% del monto total a financiar, que se entregará al acreditar la ejecución y avance físico de las obras en un 50%. Para tales efectos la ENTIDAD deberá remitir a la Dirección Regional de la JUNJI la respectiva certificación con el avance de ejecución de las obras efectuadas por el ITO designado por la ENTIDAD, copia autorizada ante notario público de las facturas pagadas al contratista por al menos el monto equivalente a la primera cuota entregada por JUNJI y documento firmado y timbrado por un profesional de la Sección de Cobertura e Infraestructura Regional que acredite que los planos de estructura se encuentran en la Dirección Regional. Además de lo anterior, deberá remitir para ello el comprobante de ingreso de la entidad, de

los fondos transferidos en la primera cuota y planos de estructura y además copia de la solicitud del permiso de edificación, autorizada ante notario.

3.- Una tercera y última cuota, correspondiente al 10% del monto total a financiar, que se entregará una vez efectuada la recepción definitiva de las obras por parte de la Dirección de Obras Municipales. Para tales efectos la ENTIDAD deberá remitir a la Dirección Regional de la JUNJI la recepción definitiva referida y copia autorizada ante notario público de facturas pagadas al contratista por al menos el monto equivalente a la segunda cuota entregada por JUNJI. Además de ello, deberá remitir el comprobante de ingreso de la entidad, de los fondos transferidos en la segunda cuota y el expediente completo del proyecto construido; además de la copia del permiso de edificación del proyecto, autorizado ante notario.

Todo documento entregado en las rendiciones que no sea original, debe ser copia autorizada ante notario.

Sin perjuicio de corresponder a la ENTIDAD certificar la entrega del terreno y el avance y ejecución de las obras para los efectos de solicitar la transferencia de recursos, la JUNJI podrá conforme se establece en la cláusula decimocuarta del presente convenio supervisar en forma previa a ésta, el terreno y las obras a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa técnica y proceder a autorizar o no la respectiva transferencia de los fondos.

Para los efectos de efectuar la transferencia de recursos a que se refiere la presente cláusula, la ENTIDAD establece la cuenta corriente N° XXXX del Banco de XXXXX.

Asimismo, para efectos operativos tendientes a dar celeridad, fluidez y certeza respecto de las comunicaciones que permitan informar la realización de los depósitos y el acuso y recibo de estos con ocasión de la transferencia de los recursos, la ENTIDAD establece la cuenta de correo electrónico XXX@XXX.

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

Tratándose de la última cuota de la transferencia efectuada, la Entidad deberá remitir a JUNJI, dentro de los 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de los fondos, copia(s) de la(s) factura(s) pagada(s) al contratista que acredite(n) ser copia fiel del documento original, el respectivo comprobante de egreso y en definitiva toda la documentación pertinente que justifique el pago realizado al contratista con los recursos transferidos en la última cuota, a fin de acreditar conjuntamente con la documentación requerida en su oportunidad para las cuotas anteriores, el uso y pago de la totalidad de los recursos transferidos.

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

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

SEXTO: Para efectos de efectuar las transferencias de fondos mencionados en la cláusula precedente, la ENTIDAD deberá presentar la documentación y según el formato a que se refiere el Anexo P2 del "Manual de transferencia de capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro, para la construcción, adecuación y habilitación de jardines infantiles" señalado en la cláusula décimo octava del presente convenio.

SÉPTIMO: El proceso de rendición de cuentas de los recursos entregados se realizará en base a las instrucciones impartidas sobre la materia por la Contraloría General de la República a través de la Resolución N° 759, del 23 de diciembre de 2003.

Las rendiciones de cuenta deberán ser firmadas por el representante legal y entregadas al momento de solicitar la transferencia de la segunda cuota, correspondiente al 40% del monto total a financiar y de la tercera y última cuota, correspondiente al 10% del monto total a financiar, la que deberá ser revisada por la JUNJI y aprobada u observada dentro de los 20 días hábiles siguientes a contar de la fecha de recepción de la rendición. En caso de rechazo, la Entidad tendrá 10 días hábiles para subsanar las observaciones realizadas y el plazo de revisión comenzará a regir desde la fecha de recepción de la rendición observada. La aprobación o rechazo de la rendición será comunicada formalmente a la Entidad. En el evento de que una observación no sea definitivamente subsanada, la Entidad deberá reintegrar los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, si los hubieren, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación mediante oficio y la JUNJI pondrá término anticipado al convenio administrativamente y sin forma de juicio.

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

La JUNJI, en el plazo de 10 días hábiles de recibido el informe final, comunicará a la Entidad la aprobación del mismo o de las observaciones que le merezcan. En este último caso la Entidad, tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la comunicación de las observaciones para efectuar las correcciones pertinentes. Transcurrido este plazo la JUNJI comunicará a la Entidad, dentro de los 10 días hábiles siguientes, la aprobación o rechazo definitivo del informe final y en caso de ser rechazado por la JUNJI, exigirá la restitución de los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, si fuere el caso.

OCTAVO: La ejecución del proyecto de arquitectura deberá sujetarse a la normativa vigente aplicada a la infraestructura de educación parvularia, debiendo la ENTIDAD en su desarrollo cumplir con el marco normativo referente a los requisitos de las obras destinadas a jardines infantiles y/o Salas Cunas (Capítulo V del Título IV de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Decreto N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación, Decretos N°s. 289, de 1989, 977, de 1996 y 594, de 1999, todos del Ministerio de Salud) y en especial, la "Pauta de Aplicación de Normas y Criterios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles para las obras destinadas a Jardines Infantiles y/o Salas Cunas" que sobre el particular establece la JUNJI para estos proyectos. Dicha pauta se contiene como uno de los anexos del Manual de transferencia de capital referido en la cláusula decimoctava del presente convenio.

(MANTENER ESTAS CLÁUSULAS NOVENA Y DÉCIMA, SI PROCEDIERE QUE EN ESTE MISMO INSTRUMENTO SE CONSTITUYA LA PROHIBICIÓN Y LA HIPOTECA)

NOVENO: Para que proceda la entrega de cualquiera de las cuotas a que se refiere la cláusula QUINTA de este convenio, la ENTIDAD, representada por su Presidente don xxxxxx, ..., ambos (as) ya individualizados (as), viene en constituir por el presente acto y a favor de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos, por un plazo de 16 años, contados desde la fecha de la presente escritura, sobre el bien raíz de su propiedad ubicado en calle, N°, comuna de, Región, inscrito a fs., N°, en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de, correspondiente al año, y cuyos deslindes son: Norte, ...; Sur, ...; Oriente, ..., y Poniente, ...

DÉCIMO: Para efectos de garantizar el exacto cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente convenio, especialmente la restitución de los fondos que se le transfieran para la ejecución del proyecto, la entidad a través de su representante legal, don xxxxxx, ..., ambos (as) ya individualizados (as), viene en constituir hipoteca a favor de la Junta Nacional de Jardines Infantiles sobre el inmueble de su propiedad, ubicado en calle, N°, comuna de, Región, inscrito a fs., N°, en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de, correspondiente al año, y cuyos deslindes son: Norte, ...; Sur, ...; Oriente, ..., y Poniente, ...

Nota. Si la ENTIDAD goza de la tenencia legal u otro título no traslativo de dominio (comodato, usufructo, etc.) se deberá analizar caso a caso y se deberá hacer comparecer al titular del dominio para que constituya la prohibición e hipoteca. A modo de ejemplo, se puede dar el caso en que al suscribir un contrato de comodato el comodante además junto con otorgar el comodato, constituya él mismo prohibición de enajenar y ejecutar actos y celebrar contratos por el plazo indicado y constituya la hipoteca. Además se deberá modificar la redacción de las cláusulas novena, décima y decimoprimera indicando y explicando la tenencia legal de la misma, la circunstancia de no existir prohibiciones que impidan la ejecución, uso y destino de las obras y la comparecencia del tercero constituyendo la hipoteca y la cláusula de prohibición de enajenar.

DÉCIMO PRIMERO: La prohibición e hipoteca a que se refieren las cláusulas precedentes, deberán inscribirse en el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de su suscripción. En caso que la ENTIDAD no cumpla con esta obligación la JUNJI podrá poner término inmediato al presente convenio.

Todos los gastos e impuestos que demanden la presente escritura pública y sus correspondientes inscripciones serán de cargo de la ENTIDAD y sus costos no serán imputables a los recursos transferidos en virtud del presente convenio.

DÉCIMO SEGUNDO: La ENTIDAD asume, además, las siguientes obligaciones:

a) Utilizar las sumas de dinero que se le entreguen conforme a la cláusula quinta de este convenio en el desarrollo y ejecución del proyecto aprobado.

b) Destinar permanentemente dichas obras de infraestructura y el inmueble en que funciona el establecimiento educacional, exclusivamente para el funcionamiento de un Jardín Infantil y/o Sala Cuna, para la atención de párvulos en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social, el que en ningún caso podrá ser inferior al plazo por el que se constituye la prohibición a que se refiere la cláusula novena.

c) Solicitar y obtener la recepción final municipal de las obras de edificación por parte de la Dirección de Obras Municipales correspondiente.

d) Dar cumplimiento para la ejecución del convenio a lo establecido en el proyecto de arquitectura definitivo aprobado por JUNJI; al documento denominado "Pauta de Aplicación de Normas y Criterios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles para las obras destinadas a Jardines Infantiles y/o Salas Cuna", proporcionado por la Sección de Infraestructura de JUNJI y al "Manual de transferencia de capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro, para la construcción, adecuación y habilitación de jardines infantiles".

DÉCIMO TERCERO: Las siguientes situaciones se considerarán como incumplimiento de contrato y, en consecuencia, darán especialmente derecho a la JUNJI a poner término inmediato al presente convenio y solicitar la devolución del total de la transferencia:

- a) Incumplir cualquiera de las obligaciones señaladas en la cláusula anterior.
- b) Incumplimiento del plazo señalado para la ejecución del proyecto o del plazo señalado para el inicio de ejecución de la obra.
- c) Que las obras no se ajusten al proyecto aprobado y/o a los planos de arquitectura y especialidades concurrentes aprobados por la Dirección de Obras Municipales que corresponda, conforme con los que se otorgó el permiso de edificación respectivo.
- d) Impedir la ejecución de las obras o impedir la destinación de la infraestructura resultante a la atención de párvulos en los términos establecidos en el presente convenio.

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, corresponderá a la ENTIDAD la inspección técnica de la obra (I.T.O.). La que será efectuada por personas o empresas idóneas que la ENTIDAD designará o contratará expresamente para este efecto. Dicha contratación se efectuará con fondos propios de la ENTIDAD, distintos a los transferidos en virtud del convenio suscrito con la JUNJI.

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

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

Asimismo la ENTIDAD respecto de la instalación del letrero de obras deberá emplazarlo en un lugar destacado y visible desde el exterior al iniciar los trabajos de construcción. En el letrero se deberá indicar de manera destacada, que se trata de una obra financiada por el Gobierno de Chile a través de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y se deberá insertar el logotipo institucional conforme a lo referido precedentemente.

DÉCIMO SEPTIMO: La ley de presupuestos asigna anualmente recursos a la Junta Nacional de Jardines Infantiles con la finalidad de ser transferidos a entidades públicas y privadas sin fines de lucro para que estas creen, administren o mantengan jardines infantiles que proporcionen atención educativa integral y gratuita a niños y niñas en edad preescolar que se encuentren en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social y cuyos requisitos para su otorgamiento se encuentran establecidos en un Reglamento sobre Transferencia de Fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles dictado al efecto.

En razón de lo anterior, una vez concluidas las obras, la ENTIDAD adoptará inmediatamente los procedimientos tendientes a dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Reglamento sobre Transferencia de Fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, o las disposiciones legales y reglamentarias que lo complementen, modifiquen aclaren o reemplacen, para impetrar la entrega de recursos que el citado decreto reglamenta, a fin de implementar y dar pronto inicio al funcionamiento del jardín infantil que se genera con el aporte del presente convenio y destinado a la atención de párvulos en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social.

La entrega de los recursos por parte de la JUNJI, estará supeditada a su disponibilidad presupuestaria derivada de la respectiva ley de presupuesto y del cumplimiento por parte de la entidad de los requisitos y obligaciones establecidos para impetrar y mantener en el tiempo la respectiva transferencia de recursos.

DECIMO OCTAVO: Se adjuntan al presente convenio los siguientes antecedentes:

1. Postulación de la ENTIDAD para Transferencia de Capital y sus antecedentes adjuntos.
2. Proyecto de infraestructura definitivo aprobado por la JUNJI.
3. Documento denominado "Pauta de Aplicación de Normas y Criterios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles para las obras destinadas a Jardines Infantiles y/o Salas Cunas", proporcionadas por la Sección de Infraestructura de la JUNJI. Dicha pauta se contiene como un anexo del Manual de transferencia de capital que se individualiza en el número siguiente.
4. Manual de transferencia de capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro, para la construcción, adecuación y habilitación de jardines infantiles.

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

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

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

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

Previo lectura, las partes ratifican y firman:

XXXXXXXXXX
DIRECTOR REGIONAL REGION DE XXXX
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

XXXXXXXXXX
PRESIDENTE
ENTIDAD XXX

ANEXOS COMUNES
A LOS TRES CAPÍTULOS

ANEXO G1

LOS PRESENTES PROGRAMAS ARQUITECTONICOS, ESTABLECEN RANGOS DE EXIGENCIAS MINIMAS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA VIGENTE. LAS SUPERFICIES INDICADAS CORRESPONDEN A LAS ÁREAS INTERIORES LIBRES Y PARA LOCALES EN PRIMER PISO.

SI EL PROYECTO SE DESARROLLA EN DOS PISOS O SI CONSIDERA UNA CAPACIDAD DE ATENCION QUE NO SE INDIQUE EN LOS PROGRAMAS ARQUITECTONICOS ADJUNTOS, ESTOS PROGRAMAS DEBEN SER SOLICITADOS A LA SECCION DE INFRAESTRUCTURA DIRNAC.

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0 x 0.7 mt)	38.35	38.35	42.48	42.48
	SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (2 lo, 1 wc, 1 bañera, 1 mesón de mudas y espacio para 5 sillas porta bacinicas)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SUB TOTAL	49.66	49.66	53.79	53.79
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE AMAMANTAMIENTO Y CONTROL SALUD Incluye L°.	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc, 1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	48.49	48.49	48.49	48.49
	COCINA DE PRE PREPARADOS (1 lavaplatos doble, 1 L°, 2,5 ml de mesón, 2,5 ml mueble colgante, 1 cocina de 4 platos, campana extractora)	11.31	11.31	11.31	11.31
	COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1 ml de mesón, 1 ml de mueble colgante, 1 frigobar, 1 cocinilla 2 platos y campana extractora)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA ALIMENTOS (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio vestidor con lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	24.94	24.94	24.94	24.94
	SUPERFICIE TOTAL	123.09	123.09	127.22	127.22
	+ 10 % SUPERFICIES MUROS	12.30	12.30	12.72	12.72
	SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	135.39	135.39	139.94	139.94
	4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.*	36	72 (Patio Cubierto para juegos y pasillos	38 (3.00 m de ancho sup. al 50%).	76 (Patio Cubierto para juegos y pasillos

	cubiertos)		cubiertos)	
NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:				
	60	40	60	40
PATIO DE JUEGOS GENERAL		(Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)		(Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.**	38 mt2 por Sala de Actividades	38 mt2 por Sala de Actividades	44 mt2 por Sala de Actividades	44 mt2 por Sala de Actividades
PATIO DE SERVICIO				
- Incluye llave de jardín y lava traperos				
- Caseta para basuras.				
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.				
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)				
Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18

*En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

**Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.

En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x 0.7mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
	SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (2 lo, 1 wc, 1 bañera, 2 mesones de mudas y espacio para 7 sillas porta-bacinicas)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SUB TOTAL	63.81	63.81	71.82	71.82
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE AMAMANTAMIENTO Y CONTROL SALUD (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc, 1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	48.49	48.49	48.49	48.49
	COCINA DE PRE PREPARADOS (1lavaplatos doble, 1 L°, 2,5 ml de mesón, 2,5 ml mueble colgante, 1 cocina de 4 platos, campana extractora)	11.31	11.31	11.31	11.31
	COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1 ml de mesón, 1 ml de mueble colgante, 1 frigobar, 1 cocinilla 2 platos y campana extractora)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA ALIMENTOS (incluye estanterías y espacio para	5.51	5.51	5.51	5.51

refrigerador)				
BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio para lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	24.94	24.94	24.94	24.94
SUPERFICIE TOTAL	137.24	137.24	145.25	145.25
+ 10% SUPERFICIES PUROS	13.72	13.72	14.52	14.52
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	150.96	150.96	159.77	159.77
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.*	36 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	72(Patios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	38 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	76(Patios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)

NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:

	60	40 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	60	40 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE JUEGOS GENERAL				
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.**	52 mt2 por Sala de Actividades	52 mt2 por Sala de Actividades	60 mt2 por Sala de Actividades	60 mt2 por Sala de Actividades

PATIO DE SERVICIO

- Incluye llave de jardín y lava traperos
- Caseta para basuras.
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)

Debe estar pavimentado en su totalidad.

18	18	18	18
----	----	----	----

*En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

**Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.

En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	38.35	38.35	42.48	42.48
	SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA DOS SALAS DE ACTIVIDADES (2 lo, 1 wc, 2 bañeras, 3 mesones de mudas y espacio para 9 sillas porta-bacinicas)	17.1	17.1	17.1	17.1
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	38.35	38.35	42.48	42.48
	SUB TOTAL	93.80	93.80	102.06	102.06
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE AMAMANTAMIENTO Y CONTROL SALUD(incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc, 1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06

BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	48.49	48.49	48.49	48.49
COCINA DE PRE PREPARADOS (1lavaplatos doble, 1 L°, 3,75 ml de mesón, 3,75 ml mueble colgante, 1 cocina de 4 platos,1 campana extractora)	11.31	11.31	11.31	11.31
COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1,5 ml de mesón, 1.5 ml mueble colgante, 1 frigobar, 1 cocinilla 2 platos, campana extractora)	4.06	4.06	4.06	4.06
BODEGA ALIMENTOS (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	5.51	5.51	5.51	5.51
BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio vestidor con lockers y banquetta)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	24.94	24.94	24.94	24.94
SUPERFICIE TOTAL	167.23	167.23	175.49	175.49
+ 10 % SUPERFICIES MUROS	16.72	16.72	17.54	17.54
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	183.95	183.95	193.03	193.03
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.*	45 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	80 (Patios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	48 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	86 (Patios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)

NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:

	84	56 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	84	56 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE JUEGOS GENERAL				
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.**	38 mt2 por Sala de Actividades	38 mt2 por Sala de Actividades	44 mt2 por Sala de Actividades	44 mt2 por Sala de Actividades
PATIO DE SERVICIO				
- Incluye llave de jardín y lava traperos				
- Caseta para basuras.				
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.				
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)				
Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18

*En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

**Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.

En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA DOS SALAS DE ACTIVIDADES (3 lo, 1 wc, 2 bañeras, 4 mesones de mudas y espacio para 14 sillas porta- bacinicas)	17.1	17.1	17.1	17.1

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SUB TOTAL	122.1	122.1	138.12	138.12
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE AMAMANTAMIENTO Y CONTROL SALUD (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc, 1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	48.49	48.49	48.49	48.49
	COCINA DE PRE PREPARADOS (1lavaplatos doble, 1 L°, 3.75 ml de mesón, 3,75 ml mueble colgante, 1 cocina de 4 platos, 1campana extractora)	11.31	11.31	11.31	11.31
	COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1,5 ml de mesón, 1.5 ml mueble colgante, 1 frigobar, 1 cocinilla 2 platos, campana extractora)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA ALIMENTOS (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio para lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	26.39	26.39	26.39	26.39
SUPERFICIE TOTAL		196.98	196.98	213	213
+ 10 % SUPERFICIES MUROS		19.69	19.69	21.30	21.30
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS		216.67	216.67	234.30	234.30
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos		45	80 (Pacios	48	86
cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.*		(3.00 m de ancho sup. al 50%)	Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	(3.00 m de ancho sup. al 50%)	(Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)

NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:

	120	80 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	120	80 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE JUEGOS GENERAL				
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.**	52 mt2 por Sala de Actividades	52 mt2 por Sala de Actividades	60 mt2 por Sala de Actividades	60 mt2 por Sala de Actividades
PATIO DE SERVICIO				
- Incluye llave de jardín y lava traperos				
- Caseta para basuras.				
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.				
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)				
Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18

*En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

**Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.

En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

2.-AREA ADMINISTRATIVA

SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA DOS SALAS DE ACTIVIDADES (3 lo, 1 wc, 2 bañeras, 4 mesones de mudas y espacio para 14 sillas porta- bacinicas)	17.1	17.1	17.1	17.1
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (2 lo, 1 wc, 1 bañera, 2 mesones de mudas y espacio para 7 sillas porta bacinicas)	11.31	11.31	11.31	11.31
SUB TOTAL	185.91	185.91	209.94	214.71
OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	14.21	14.21	14.21	14.21
SALA DE AMAMANTAMIENTO Y CONTROL SALUD (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc, 1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	52.84	52.84	52.84	52.84
COCINA DE PRE PREPARADOS (1lavaplatos doble, 1 L°, 1 lavafondos, 5 ml de mesón, 5 ml mueble colgante 1 cocina 4 platos,1 campana extractora, 1 fogón de 1 quemador)	17.1	17.1	17.1	17.1
COCINA DE LECHE (1 lavaplatos doble, 1 L°, 2 ml de mesón, 2 ml de mueble colgante, 1 cocina 4 platos, campana extractora)	8.41	8.41	8.41	8.41
BODEGA ALIMENTOS (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	5.51	5.51	5.51	5.51
BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha y espacio vestidor con lockers y Banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	35.08	35.08	35.08	35.08
SUPERFICIE TOTAL	273.83	273.83	297.86	297.86
+ 10 % SUPERFICIES PAUROS	27.38	27.38	29.78	29.78
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	301.21	301.21	327.64	327.64
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.*	60 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	108 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	63 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	117 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)

NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:

	180	120 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	180	120 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE JUEGOS GENERAL				
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.**	52.5 mt2 por Sala de Actividades	52.5 mt2 por Sala de Actividades	60 mt2 por Sala de Actividades	60 mt2 por Sala de Actividades
PATIO DE SERVICIO				
- Incluye llave de jardín y lava traperos				
- Caseta para basuras.				
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.				
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)				
Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18
*En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.				
**Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.				
Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.				
En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.				

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	28.91	28.91	36.58	36.58
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ACTIVIDADES (3 lo, 2 wc)*				
	SALA BAÑERA (1 tineta y 1 banquetta)	1.96	1.96	1.96	1.96
	SUB TOTAL	36.38	36.38	44.05	44.05
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE CONTROL SALUD(incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc, 1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	48.49	48.49	48.49	48.49
	COCINA GENERAL(1lavaplatos doble o 1 lavafondos, 1 Lo, 3,75 ml de mesón, 3.75 ml mueble colgante, 1 fogón de 2 quemadores o cocina de 4 platos, 1 campana extractora)	11.31	11.31	11.31	11.31
	BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio vestidor con lockers y banquetta)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	20.88	20.88	20.88	20.88
	SUPERFICIE TOTAL	105.75	105.75	113.42	113.42
	+ 10 % SUPERFICIES PUROS	10.57	10.57	11.34	11.34

SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	116.32	116.32	124.76	124.76
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	36 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	72 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	38 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	76(Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)

NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:

PATIO DE JUEGOS GENERAL	90	66 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	90	66 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***	28 mt2 por Sala de Actividades	28 mt2 por Sala de Actividades	36 mt2 por Sala de Actividades	36 mt2 por Sala de Actividades

PATIO DE SERVICIO

- Incluye llave de jardín y lava traperos
- Caseta para basuras.
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del
local y de uso concesionario.
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)

Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18
---	----	----	----	----

* El 3° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.

**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.

En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (4 lo, 2 wc)*	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA BAÑERA (1 tineta y 1 banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
	SUB TOTAL	48.72	48.72	59.08	59.08
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE CONTROL SALUD (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc, 1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	48.49	48.49	48.49	48.49
	COCINA GENERAL (1lavaplatos doble o 1 lavafondos, 1 Lo, 3,75 ml de mesón, 3,75 ml mueble colgante, 1 fogón de 2 quemadores o cocina de 4 platos,1 campana extractora)	11.31	11.31	11.31	11.31
	BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL	5.51	5.51	5.51	5.51

(incluye estanterías y espacio para refrigerador)				
BAÑO PERSONAL SERVICIO (1lo,1 wc,1 ducha, espacio vestidor con lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	20.88	20.88	20.88	20.88
SUPERFICIE TOTAL	118.09	118.09	128.45	128.45
+ 10 % SUPERFICIES MUROS	11.80	11.80	12.84	12.84
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	129.89	129.89	141.29	141.29
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	36 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	72(Patios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	38 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	76(Patios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)

NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:

PATIO DE JUEGOS GENERAL	96	64 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	96	64 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***	38 mt2 por Sala de Actividades	38 mt2 por Sala de Actividades	48 mt2 por Sala de Actividades	48 mt2 por Sala de Actividades

PATIO DE SERVICIO

- Incluye llave de jardín y lava traperos
- Caseta para basuras.
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)

Debe estar pavimentado en su totalidad.

	18	18	18	18
--	----	----	----	----

* El 4° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.

**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.

En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (3 lo, 2 wc)	8.41	8.41	8.41	8.41
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (4 lo, 2 wc)*	8.41	8.41	8.41	8.41
SALA BAÑERA (1 tineta y 1 banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
SUB TOTAL	95.48	95.48	116.20	116.20
2.-AREA ADMINISTRATIVA				
OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	11.31	11.31	11.31	11.31
SALA DE CONTROL SALUD (Incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc,1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96

BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	49.94	49.94	49.94	49.94
COCINA GENERAL (1lavaplatos doble, 1 lavafondos, 1 Lo, 5 ml de mesón, 5 ml mueble colgante, 1 fogón de 2 quemadores,1 campana extractora)	17.1	17.1	17.1	17.1
BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	5.51	5.51	5.51	5.51
BAÑO PERSONAL SERVICIO (1lo,1wc,1 ducha y espacio vestidor con lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	26.67	26.67	26.67	26.67
SUPERFICIE TOTAL	172.09	172.09	192.81	192.81
+ 10 % SUPERFICIES MUROS	17.20	17.20	19.28	19.28
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	189.29	189.29	212.09	212.09
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	60 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	96 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	63 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	102 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)
NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:				
PATIO DE JUEGOS GENERAL	192	128 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	192	128 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***	38 mt2 por Sala de Actividades	38 mt2 por Sala de Actividades	48 mt2 por Sala de Actividades	48 mt2 por Sala de Actividades
PATIO DE SERVICIO				
- Incluye llave de jardín y lava traperos				
- Caseta para basuras.				
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.				
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)				
Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18
* El 4° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.				
**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.				
***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.				
Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento. Consultar sólo 1 recinto para sala bañera de párvulos, por cuanto, esto obedece a un acuerdo con el MINSAL, aplicable a todos los Jardines Infantiles que administra la JUNJI a nivel nacional. La OGUC plantea 1 bañera por cada SHH que atienda capacidades superiores a 30 párvulos, pensando en la posibilidad que exista 1 sólo recinto de SHH en que se atiendan por ejemplo a 64 o 96 párvulos, que no es el caso de JUNJI. La existencia de 1 recinto independiente para la ubicación de la bañera, resulta mejor en términos operativos y al Estado le resulta más económico de construir y operar.				
En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.				
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA	8.41	8.41	8.41	8.41
SALA DE ACTIVIDADES (4 lo, 2 wc)*				
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA	8.41	8.41	8.41	8.41

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES (3 lo, 2 wc)				
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA DE ACTIVIDADES (3 lo, 2 wc)				
	SALA BAÑERA (1 tineta y 1 banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
	SUB TOTAL	142.24	142.24	173.32	173.32
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	14.21	14.21	14.21	14.21
	SALA DE CONTROL SALUD(incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1lo, 1 wc,1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	SUB TOTAL	55.74	55.74	55.74	55.74
	COCINA GENERAL (1lavaplatos doble, 1 lavafondos, 1 Lo, 1fogón de 2 quemadores, 1 cocina de 4 platos, 7 ml de mesón, 7 ml mueble colgante, 1 campana extractora)	17.1	17.1	17.1	17.1
	BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	8.41	8.41	8.41	8.41
	BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio vestidor con lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	29.57	29.57	29.57	29.57
SUPERFICIE TOTAL		227.55	227.55	258.63	258.63
+ 10 % SUPERFICIES MUROS		22.75	22.75	25.86	25.86
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS		250.30	250.30	284.49	284.49
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**		70 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	135 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	75 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	144 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)
NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:					
PATIO DE JUEGOS GENERAL		288	192 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	288	192 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***		38 mt2 por Sala de Actividades	38 mt2 por Sala de Actividades	48 mt2 por Sala de Actividades	48 mt2 por Sala de Actividades
PATIO DE SERVICIO - Incluye llave de jardín y lava traperos - Caseta para basuras. - Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario. - Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2) Debe estar pavimentado en su totalidad.		18	18	18	18

* El 4° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.

**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento. Consultar sólo 1 recinto para sala bañera de párvulos, por cuanto, esto obedece a un acuerdo con el MINSAL, aplicable a todos los Jardines Infantiles que administra la JUNJI a

nivel nacional. La OGUC plantea 1 bañera por cada SHH que atienda capacidades superiores a 30 párvulos, pensando en la posibilidad que exista 1 sólo recinto de SHH en que se atiendan por ejemplo a 64 o 96 párvulos, que no es el caso de JUNJI. La existencia de 1 recinto independiente para la ubicación de la bañera, resulta mejor en términos operativos y al Estado le resulta más económico de construir y operar. En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	38.35	38.35	42.48	42.48
	SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS (2 L°, 1 wc, 1 bañera, 1 mesón de mudas y espacio para 5 sillas porta bacinicas)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	28.91	28.91	36.58	36.58
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (3 lo, 2 wc)*	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA BAÑERA (1 tineta y 1 banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
	SUB TOTAL	86.04	86.04	97.84	97.84
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE AMAMANTAMIENTO Y/o DE CONTROL SALUD(incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc, 1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	48.49	48.49	48.49	48.49
	COCINA GENERAL (1lavaplatos doble, 1 lavafondos, 1 Lo, 1 fogón de 2 quemadores, 1 cocina de 4 platos, 5 ml de mesón, 5 ml mueble colgante, 1 campana extractora)	17.1	17.1	17.1	17.1
	COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1 ml de mesón, 1 ml de mueble colgante, 1 frigobar, 1 cocinilla 2 platos y campana extractora)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio vestidor con lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	30.73	30.73	30.73	30.73
	SUPERFICIE TOTAL	165.26	165.26	177.06	177.06
	+ 10 % SUPERFICIES MUROS	16.52	16.52	17.70	17.70
	SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	181.78	181.78	194.76	194.76
	4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	45 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	80 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos)	48 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	86 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)

cubiertos)				
NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:				
PATIO DE JUEGOS GENERAL	114	76 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	114	76 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***	38 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna 28 mt2 por Sala Nivel Medio	38 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna 28 mt2 por Sala Nivel Medio	42 mt2 por Nivel Sala Cuna 36 mt2 por Sala Nivel Medio	42 mt2 por Nivel Sala Cuna 36 mt2 por Sala Nivel Medio
PATIO DE SERVICIO				
- Incluye llave de jardín y lava traperos				
- Caseta para basuras.				
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.				
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)				
Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18
* El 3° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.				
**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.				
***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.				
Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.				
En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.				

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	38.35	38.35	42.48	42.48
	SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (2 lo, 1 wc, 1 bañera, 1 mesón de mudas y espacio para 5 sillas porta bacinicas)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (4 lo, 2 wc)*	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA BAÑERA (1 tineta y 1 banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
	SUB TOTAL	98.38	98.38	112.87	112.87
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE AMAMANTAMIENTO Y/o DE CONTROL SALUD(incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1lo, 1 wc, 1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	48.49	48.49	48.49	48.49
	COCINA GENERAL (1lavaplatos doble, 1 lavafondos, 1 Lo, 1fogón de 2 quemadores, 1 cocina de 4 platos, 5 ml de mesón, 5 ml mueble colgante, 1 campana extractora)	17.1	17.1	17.1	17.1

COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1 ml de mesón, 1 ml de mueble colgante, 1 frigobar, 1 cocinilla 2 platos y campana extractora)	4.06	4.06	4.06	4.06
BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	5.51	5.51	5.51	5.51
BAÑO PERSONAL SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha y espacio vestidor con lockers y banquetta)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	30.73	30.73	30.73	30.73
SUPERFICIE TOTAL	177.60	177.60	192.09	192.09
+ 10 % SUPERFICIES MUROS	17.76	17.76	19.20	19.20
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	195.38	195.38	211.29	211.29
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	45 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	80 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	48 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	86 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)

NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas.

PATIO DE JUEGOS GENERAL	138	92 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	138	92(Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***	38 mt2 por Sala de Actividades	38 mt2 por Sala de Actividades	42 mt2 por Nivel Sala Cuna 48 mt2 por Sala Nivel Medio	42 mt2 por Nivel Sala Cuna 48 mt2 por Sala Nivel Medio
PATIO DE SERVICIO				
- Incluye llave de jardín y lava traperos				
- Caseta para basuras.				
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.				
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)				
Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18

* El 4° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.

**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.

En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	38.35	38.35	42.48	42.48
SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (2 lo, 1 wc, 1 bañera, 1 mesón de mudas y espacio para 5 sillas porta-bacinicas)	11.31	11.31	11.31	11.31
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES(4 lo, 2 wc)*	8.41	8.41	8.41	8.41
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA	8.41	8.41	8.41	8.41

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES (3 lo, 2 wc)				
	SALA BAÑERA (1 tineta y 1 banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
	SUB TOTAL	145.14	145.14	169.99	169.99
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	14.21	14.21	14.21	14.21
	SALA DE AMAMANTAMIENTO Y/o DE CONTROL SALUD (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc, 1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	SUB TOTAL	55.74	55.74	55.74	55.74
	COCINA GENERAL(1lavaplatos doble, 1 lavafondos, 1 Lo, 1fogón de 2 quemadores, 1 cocina de 4 platos, 7 ml de mesón, 7 ml mueble colgante, 1 campana extractora)	17.1	17.1	17.1	17.1
	COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1 ml de mesón, 1 ml de mueble colgante, 1 frigobar, 1 cocinilla 2 platos y campana extractora)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	8.41	8.41	8.41	8.41
	BAÑO PERSONAL SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio vestidor con lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	33.63	33.63	33.63	33.63
	SUPERFICIE TOTAL	234.51	234.51	259.36	259.36
	+ 10 % SUPERFICIES MUROS	23.45	23.45	25.93	25.93
	SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	258.02	258.02	285.29	285.29
	4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	60 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	108 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	63 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	117 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)
NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:					
PATIO DE JUEGOS GENERAL		234	156 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	234	156 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***		38 mt2 por Sala de Actividades	38 mt2 por Sala de Actividades	42 mt2 por Nivel Sala Cuna 48 mt2 por Sala Nivel Medio	42 mt2 por Nivel Sala Cuna 48 mt2 por Sala Nivel Medio
PATIO DE SERVICIO					
- Incluye llave de jardín y lava traperos					
- Caseta para basuras.					
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.					
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)					
Debe estar pavimentado en su totalidad.		18	18	18	18

* El 4° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.

**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.

Consultar sólo 1 recinto para sala bañera de párvulos, por cuanto, esto obedece a un acuerdo con el MINSAL, aplicable a todos los Jardines Infantiles que administra la JUNJI a nivel nacional. La OGUC plantea 1 bañera por cada SHH que atienda capacidades superiores a 30 párvulos, pensando en la posibilidad que exista 1 sólo recinto de SHH en que se atiendan por ejemplo a 64 o 96 párvulos, que no es el caso de JUNJI. La existencia de 1 recinto independiente para la ubicación de la bañera, resulta mejor en términos operativos y al Estado le resulta más económico de construir y operar.

En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
	SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (2 lo, 1 wc, 1 bañera, 2 mesones de mudas y espacio para 7 sillas porta-bacinicas)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	28.91	28.91	36.58	36.58
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (3 lo, 2 wc)*	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA BAÑERA (1 tineta y 1 banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
	SUB TOTAL	100.19	100.19	115.87	115.87
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE AMAMANTAMIENTO Y/o DE CONTROL SALUD(incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc, 1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	48.49	48.49	48.49	48.49
	COCINA GENERAL (1lavaplatos doble, 1 lavafondos, 1 Lo, 1fogón de 2 quemadores, 1 cocina de 4 platos, 5 ml de mesón, 5 ml mueble colgante, 1 campana extractora)	14.21	14.21	14.21	14.21
	COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1 ml de mesón, 1 cocinilla 2 platos, 1 ml mueble colgante, campana. Extractora, 1 frigobar)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio vestidor con Lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	27.84	27.84	27.84	27.84
SUPERFICIE TOTAL		176.52	176.52	192.20	192.20
+ 10 % SUPERFICIES MUROS		17.65	17.65	19.22	19.22
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS		194.17	194.17	211.42	211.42

4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	60 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	108 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	63 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	117 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)
--	-------------------------------------	--	-------------------------------------	---

NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:

PATIO DE JUEGOS GENERAL	132	88 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	132	88 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***	52 mt2 Sala Nivel Sala Cuna 28 mt2 por Sala Nivel Medio	52 mt2 Sala Nivel Sala Cuna 28 mt2 por Sala Nivel Medio	60 mt2 Sala Nivel Sala Cuna 36 mt2 por Sala Nivel Medio	60 mt2 Sala Nivel Sala Cuna 36 mt2 por Sala Nivel Medio

PATIO DE SERVICIO

- Incluye llave de jardín y lava traperos
 - Caseta para basuras.
 - Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.
 - Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)
- Debe estar pavimentado en su totalidad.

	18	18	18	18
--	----	----	----	----

* El 3° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.

**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.

En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
	SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (2 lo, 1 wc, 1 bañera, 2 mesones de mudas y espacio para 7 sillas porta-bacinicas)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (4 lo, 2 wc)*	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA BAÑERA (1 tineta y 1 banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
	SUB TOTAL	112.53	112.53	130.90	130.90
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLIS (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE AMAMANTAMIENTO Y/o DE CONTROL SALUD (incluir 1 L*)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1lo, 1 wc,1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06

SUB TOTAL	48.49	48.49	48.49	48.49
COCINA GENERAL (1lavaplatos doble, 1 lavafondos, 1 Lo, 1fogón de 2 quemadores, 1 cocina de 4 platos, 5 ml de mesón, 5 ml mueble colgante, 1 campana extractora)	17.1	17.1	17.1	17.1
COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1 ml de mesón, 1 ml mueble colgante, 1 cocinilla 2 platos, campana extractora, 1 frigobar)	4.06	4.06	4.06	4.06
BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	5.51	5.51	5.51	5.51
BAÑO PERSONAL SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio vestidor con lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	30.73	30.73	30.73	30.73
SUPERFICIE TOTAL	191.75	191.75	210.12	210.12
+ 10 % SUPERFICIES MUROS	19.17	19.17	21.01	21.01
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	210.92	210.92	231.13	231.13
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	60 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	108 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	63 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	117 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)
NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:				
PATIO DE JUEGOS GENERAL	156	104 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	156	104 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***	38 mt2 por Sala Nivel Medio 52 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	38 mt2 por Sala de Nivel Medio 52 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala Nivel Medio 60 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala de Nivel Medio 60 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna
PATIO DE SERVICIO				
- Incluye llave de jardín y lava traperos				
- Caseta para basuras.				
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.				
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)				
Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18
* El 4° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.				
**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.				
***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.				
Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.				
En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.				
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (2 lo, 1 wc, 1 bañera, 2 mesones de mudas y espacio para 7 sillas porta-bacinicas)	11.31	11.31	11.31	11.31
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7mts)	38.35	38.35	48.71	48.71

2.-AREA ADMINISTRATIVA

SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (3 lo, 2 wc)	8.41	8.41	8.41	8.41
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (4 lo, 2 wc,)*	8.41	8.41	8.41	8.41
SALA BAÑERA(1 Tineta y 1 banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
SUB TOTAL	159.29	159.29	188.02	188.02
OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	14.21	14.21	14.21	14.21
SALA DE AMAMANTAMIENTO Y/o DE CONTROL SALUD (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc, 1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
SUB TOTAL	55.74	55.74	55.74	55.74
COCINA GENERAL (1lavaplatos doble, 1 lavafondos, 1 Lo, 1fogón de 2 quemadores, 1 cocina de 4 platos, 7 ml de mesón, 7 ml mueble colgante, 1 campana extractora)	17.1	17.1	17.1	17.1
COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1 ml de mesón, 1 ml mueble colgante,1 cocinilla 2 platos campana extractora, 1 frigobar)	4.06	4.06	4.06	4.06
BODEGA ALIMENTOS (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	8.41	8.41	8.41	8.41
BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo,1 wc,1 ducha, y espacio vestidor con lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	33.63	33.63	33.63	33.63
SUPERFICIE TOTAL	248.66	248.66	277.39	277.39
+ 10 % SUPERFICIES MUROS	24.86	24.86	27.73	27.73
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	273.52	273.52	305.12	305.12
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	70 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	135 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	75 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	144 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)
NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:				
PATIO DE JUEGOS GENERAL	252	168 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	252	168 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***	38 mt2 por Sala Nivel Medio 52 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	38 mt2 por Sala Nivel Medio 52 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala Nivel Medio 60 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala de Nivel Medio 60 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna
PATIO DE SERVICIO - Incluye llave de jardín y lava traperos - Caseta para basuras. - Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario. - Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2) Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18

* El 4° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.

**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.

Consultar sólo 1 recinto para sala bañera de párvulos, por cuanto, esto obedece a un acuerdo con el MINSAL, aplicable a todos los Jardines Infantiles que administra la JUNJI a nivel nacional. La OGUC plantea 1 bañera por cada SHH que atienda capacidades superiores a 30 párvulos, pensando en la posibilidad que exista 1 sólo recinto de SHH en que se atiendan por ejemplo a 64 o 96 párvulos, que no es el caso de JUNJI. La existencia de 1 recinto independiente para la ubicación de la bañera, resulta mejor en términos operativos y al Estado le resulta más económico de construir y operar.

En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	38.35	38.35	42.48	42.48
	SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA DOS SALAS DE ACTIVIDADES (2L°, 1WC, 2 Bañeras, 3 mesones de mudas y espacio para 9 sillas porta-Bacinica)	17.1	17.1	17.1	17.1
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	38.35	38.35	42.48	42.48
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (4 lo, 2 wc)*	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA BAÑERA(1 Tineta y 1 banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
	SUB TOTAL	142.52	142.52	161.14	161.14
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	14.21	14.21	14.21	14.21
	SALA DE AMAMANTAMIENTO Y/o DE CONTROL SALUD (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc, 1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	52.84	52.84	52.84	52.84
	COCINA GENERAL (1lavaplatos doble, 1 lavafondos, 1 Lo, 1fogón de 2 quemadores, 1 cocina de 4 platos, 5 ml de mesón, 5 ml mueble colgante, campana extractora)	17.1	17.1	17.1	17.1
	COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1.5 ml de mesón, 1.5 ml mueble colgante, 1 cocinilla 2 platos, campana extractora, 1 frigobar)	4.06	4.06	4.06	4.06
	BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL(incluye estanterías y espacio para refrigerador)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio para lockers)	4.06	4.06	4.06	4.06

y banqueta)				
SUB TOTAL	30.73	30.73	30.73	30.73
SUPERFICIE TOTAL	226.09	226.09	244.71	244.71
+ 10 % SUPERFICIES MUROS	22.60	22.60	24.47	24.47
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	248.69	248.69	269.18	269.18
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos 60 (3.00 m de ancho cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	108 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	63 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	117 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	
NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:				
PATIO DE JUEGOS GENERAL	180	120 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	180	120 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***	38 mt2 por Sala de Actividades	38 mt2 por Sala de Actividades	48 mt2 por Sala Nivel Medio 42 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala Nivel Medio 42 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna
PATIO DE SERVICIO				
- Incluye llave de jardín y lava traperos				
- Caseta para basuras.				
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.				
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)				
Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18
* El 4° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.				
**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.				
***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.				
Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.				
En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.				

SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	38.35	38.35	42.48	42.28
SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA DOS SALAS DE ACTIVIDADES (2L°, 1WC, 2 Bañeras, 3 mesones de mudas y espacio para 9 sillas porta-Bacinica)	17.1	17.1	17.1	17.1
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	38.35	38.35	42.48	42.48
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (3 lo, 2 wc)	8.41	8.41	8.41	8.41
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (4 lo, 2 wc,)*	8.41	8.41	8.41	8.41
SALA BAÑERA (1 Tineta, 1 banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
SUB TOTAL	189.28	189.28	218.26	218.26
2.-AREA ADMINISTRATIVA				
OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
OFICINA EDUCADORAS	8.41	8.41	8.41	8.41
SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	17.11	17.11	17.11	17.11

SALA DE AMAMANTAMIENTO Y/O DE CONTROL SALUD (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
BAÑO PERSONAL DO CENTE (1Lo, 1 wc)	1.96	1.96	1.96	1.96
BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1wc,1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	8.41	8.41	8.41	8.41
BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	8.41	8.41	8.41	8.41
BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
SUB TOTAL	74.81	74.81	74.81	74.81
COCINA GENERAL (1lavaplatos doble, 1 lavafondos, 1 Lo, 1fogón de 2 quemadores, 1 cocina de 4 platos, 7 ml de mesón, 7 ml mueble colgante, 1 campana extractora)	17.1	17.1	17.1	17.1
COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1,5 ml de mesón, 1.5 mueble colgante, 1 cocinilla 2 platos campana extractora, 1 frigobar)	4.06	4.06	4.06	4.06
BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	8.41	8.41	8.41	8.41
BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio vestidor con lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	33.63	33.63	33.63	33.63
SUPERFICIE TOTAL	297.72	297.72	326.70	326.70
+ 10 % SUPERFICIES MUROS	29.77	29.77	32.67	32.67
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	327.49	327.49	359.37	359.37
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	70 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	135(Patios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	75 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	144 (Patios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)
NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:				
PATIO DE JUEGOS GENERAL	276	184 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	276	184 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***	38 mt2 por Sala de Actividades	38 mt2 por Sala de Actividades	48 mt2 por Sala Nivel Medio 42 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala Nivel Medio 42 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna
PATIO DE SERVICIO				
- Incluye llave de jardín y lava traperos				
- Caseta para basuras.				
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.				
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)				
Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18
* El 4° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.				
**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.				
***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.				
Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.				
Consultar sólo 1 recinto para sala bañera de párvulos, por cuanto, esto obedece a un acuerdo con el MINSAL, aplicable a todos los Jardines Infantiles que administra la JUNJI a nivel nacional. La OGUC plantea 1 bañera por cada SHH que atienda capacidades superiores a 30 párvulos, pensando en la posibilidad que exista 1 sólo recinto de SHH en que se atiendan por ejemplo a 64 o 96 párvulos, que no es el caso de JUNJI.				



La existencia de 1 recinto independiente para la ubicación de la bañera, resulta mejor en términos operativos y al Estado le resulta más económico de construir y operar.
En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x 0.7mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
	SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA DOS SALAS DE ACTIVIDADES (3 lo, 1 wc, 2bañeras, 4 mesones de mudas y espacio para 14 sillas porta-bacinicas)	17.1	17.1	17.1	17.1
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (4 lo, 2 wc,)*	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA BAÑERA (1 Tineta, 1 banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
	SUB TOTAL	170.82	170.82	197.20	197.20
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	14.21	14.21	14.21	14.21
	SALA DE AMAMANTAMIENTO Y/o DE CONTROL SALUD (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1lo, 1 wc,1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	SUB TOTAL	55.74	55.74	55.74	55.74
	COCINA GENERAL (1lavaplatos doble, 1 lavafondos, 1 Lo, 1fogón de 2 quemadores, 1 cocina de 4 platos, 7 ml de mesón, 7 ml mueble colgante, 1 campana extractora)	17.1	17.1	17.1	17.1
	COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1,5 ml de mesón, 1.5 mueble colgante, 1 cocinilla 2 platos campana extractora, 1 frigobar)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL (incluye estanterías y esp. para refrigerador)	8.41	8.41	8.41	8.41
	BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio vestidor con lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	35.08	35.08	35.08	35.08

SUPERFICIE TOTAL	261.64	261.64	288.02	288.02
+ 10 % SUPERFICIES MUROS	26.16	26.16	28.80	28.80
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	287.80	287.80	316.82	316.82
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	70 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	135 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	75 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	144 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)

NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:

PATIO DE JUEGOS GENERAL	216	144 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	216	144 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada. ***	38 mt2 por Sala de Nivel Medio 52 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	38 mt2 por Sala de Nivel Medio 52 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala Nivel Medio 60 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala Nivel Medio 60 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna

PATIO DE SERVICIO

- Incluye llave de jardín y lava traperos
- Caseta para basuras.
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)

Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18
---	----	----	----	----

* El 4° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.

** En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

*** Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.

En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

2.-AREA ADMINISTRATIVO	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
	SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA DOS SALAS DE ACTIVIDADES (3 lo, 1 wc, 2 bañeras. 4mesones de mudas y espacio para 14 sillas porta-bacinicas)	17.1	17.1	17.1	17.1
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (4 lo, 2 wc)*	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (3 lo, 2 wc)	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA BAÑERA (1 Tineta, 1 banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
	SUB TOTAL	217.58	217.58	254.32	254.32
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	OFICINA EDUCADORAS	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal	17.11	17.11	17.11	17.11



contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)				
SALA DE AMAMANTAMIENTO Y/O DE CONTROL SALUD (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
BAÑO PERSONAL DOCENTE (1Lo, 1 wc)	1.96	1.96	1.96	1.96
BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc,1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	8.41	8.41	8.41	8.41
BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	8.41	8.41	8.41	8.41
BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
SUB TOTAL	74.81	74.81	74.81	74.81
COCINA GENERAL (1lavaplatos doble, 1 lavafondos, 1 Lo, 1fogón de 2 quemadores, 1 cocina de 4 platos, 7 ml de mesón, 7 ml mueble colgante, 1 campana extractora)	17.1	17.1	17.1	17.1
COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1 .5 ml de mesón, 1.5 ml mueble colgante, 1 cocinilla 2 platos,1 campana extractora, 1 frigobar)	5.51	5.51	5.51	5.51
BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL (incluye estanterías y esp. para refrigerador)	8.41	8.41	8.41	8.41
BAÑO PERSONAL SERVICIO (1 lo,1 wc,1 ducha y espacio vestidor con lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	35.08	35.08	35.08	35.08
SUPERFICIE TOTAL	327.47	327.47	364.21	364.21
+ 10 % SUPERFICIES MUROS	32.74	32.74	36.42	36.42
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	360.21	360.21	400.63	400.63
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	70 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	135 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	75 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	144 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)
NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:				
PATIO DE JUEGOS GENERAL	312	212 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	312	212 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***	38 mt2 por Sala Nivel Medio 52 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	38 mt2 por Sala Nivel Medio 52 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala Nivel Medio 60 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala Nivel Medio 60 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna
PATIO DE SERVICIO				
- Incluye llave de jardín y lava traperos				
- Caseta para basuras.				
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.				
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)				
Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18

* El 4° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.

**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.

Consultar sólo 1 recinto para sala bañera de párvulos, por cuanto, esto obedece a un acuerdo con el MINSAL, aplicable a todos los Jardines Infantiles que administra la JUNJI a nivel nacional. La OGUC plantea 1 bañera por cada SHH que atienda capacidades superiores a 30 párvulos, pensando en la posibilidad que exista 1 sólo recinto de SHH en que se atiendan por ejemplo a 64 o 96 párvulos, que no es el caso de JUNJI.



La existencia de 1 recinto independiente para la ubicación de la bañera, resulta mejor en términos operativos y al Estado le resulta más económico de construir y operar.
 En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombraderos.

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
	SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA DOS SALAS DE ACTIVIDADES (3 lo, 1 wc, 2 bañeras, 4mesones de mudas y espacio para 14 sillas porta-bacinicas)	17.1	17.1	17.1	17.1
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (4 lo, 2 wc)*	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (3 lo, 2 wc)	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (3 lo, 2 wc)	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA BAÑERA (Tineta y Banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
	SUB TOTAL	264.34	264.34	311.44	311.44
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	OFICINA EDUCADORAS	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	20.01	20.01	20.01	20.01
	SALA DE AMAMANTAMIENTO (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE CONTROL SALUD (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL DOCENTE (1Lo, 1 wc)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc,1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO NIVEL MEDIO (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO NIVEL SALA CUNA (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	8.41	8.41	8.41	8.41
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	8.41	8.41	8.41	8.41
	SUB TOTAL	88.73	88.73	88.73	88.73
	COCINA GENERAL (1lavaplatos doble 1 lavafondos, 1 Lo, 1fogón de 2 quemadores,	17.1	17.1	17.1	17.1

1 cocina de 4 platos, 8 ml de mesón, 8 ml mueble colgante, 1 campana extractora)				
COCINA DE LECHE (1 lavaplatos doble, 1 L°, 1 .5 ml de mesón, 1.5 mueble colgante, 1 cocinilla 2 platos, campana extractora, 1 frigobar)	5.51	5.51	5.51	5.51
BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	8.41	8.41	8.41	8.41
BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio vestidor con lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	35.08	35.08	35.08	35.08
SUPERFICIE TOTAL	388.15	388.15	435.25	435.25
+ 10 % SUPERFICIES MUROS	38.81	38.81	43.52	43.52
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	426.96	426.96	478.77	478.77
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	90 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	150 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	102 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	168 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)
NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:				
PATIO DE JUEGOS GENERAL	408	308 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	408	308 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***	38 mt2 por Sala Nivel Medio 52 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	38 mt2 por Sala Nivel Medio 52 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala Nivel Medio 60 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala Nivel Medio 60 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna
PATIO DE SERVICIO				
- Incluye llave de jardín y lava traperos				
- Caseta para basuras.				
- Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.				
- Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)				
Debe estar pavimentado en su totalidad.	18	18	18	18
* El 4° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.				
**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.				
***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.				
Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.				
Consultar sólo 1 recinto para sala bañera de párvulos, por cuanto, esto obedece a un acuerdo con el MINSAL, aplicable a todos los Jardines Infantiles que administra la JUNJI a nivel nacional. La OGUC plantea 1 bañera por cada SHH que atienda capacidades superiores a 30 párvulos, pensando en la posibilidad que exista 1 sólo recinto de SHH en que se atiendan por ejemplo a 64 o 96 párvulos, que no es el caso de JUNJI. La existencia de 1 recinto independiente para la ubicación de la bañera, resulta mejor en términos operativos y al Estado le resulta más económico de construir y operar.				
En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.				
SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	38.35	38.35	42.48	42.48
SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA DOS SALAS DE ACTIVIDADES (2 lo, 1 wc, 2 bañeras, 3 mesones de mudas y espacio para 9 sillas porta- bacinicas)	17.1	17.1	17.1	17.1

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	38.35	38.35	42.48	42.48
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	38.35	38.35	42.48	42.48
	SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS (2 lo, 1 wc, 1 bañera, 1 mesón de mudas y espacio para 5 sillas porta-bacinicas)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (4 lo, 2 wc)*	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA BAÑERA (Tineta y 1 Banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
	SUB TOTAL	192.18	192.18	214.93	214.93
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	OFICINA EDUCADORAS	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	17.11	17.11	17.11	17.11
	SALA DE AMAMANTAMIENTO Y/o DE CONTROL SALUD (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc, 1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA MATERIAL Y UTILES DE ASEO (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	SUB TOTAL	67.05	67.05	67.05	67.05
	COCINA GENERAL (1lavaplatos doble, 1 lavafondos, 1 Lo, 1fogón de 2 quemadores, 1 cocina de 4 platos, 7 ml de mesón, 7 ml mueble colgante, 1 campana extractora)	17.1	17.1	17.1	17.1
	COCINA DE LECHE (1 lavaplatos simple, 1 L°, 1,5 ml de mesón, 1,5 ml mueble colgante, 1 cocinilla 2 platos campana extractora, 1 frigobar)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	8.41	8.41	8.41	8.41
	BAÑO PERSONAL SERVICIO (1 lo,1 wc, 1 ducha, y espacio vestidor con lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
	SUB TOTAL	35.08	35.08	35.08	35.08
SUPERFICIE TOTAL		294.31	294.31	317.06	317.06
+ 10 % SUPERFICIES MUROS		29.43	29.43	31.70	31.70
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS		323.74	323.74	348.76	348.76
2.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**		70 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	135(Patios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	75 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	144 (Patios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)
NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:					
PATIO DE JUEGOS GENERAL		222	148 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	222	148 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***		38 mt2 por Sala de Actividades	38 mt2 por Sala de Actividades	48 mt2 por Sala Nivel Medio 42 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala Nivel Medio 42 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna
PATIO DE SERVICIO		18	18	18	18

- Incluye llave de jardín y lava traperos
 - Caseta para basuras.
 - Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.
 - Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)
- Debe estar pavimentado en su totalidad.

* El 4° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.

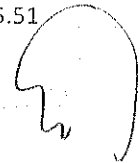
** En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.

En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

2.-AREA ADMINISTRATIVA	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
	SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA DOS SALAS DE ACTIVIDADES (3 lo, 1 wc, 2 bañeras, 4mesones de mudas y espacio para 14 sillas porta-bacinicas)	17.1	17.1	17.1	17.1
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA (incluye closet colchonetas de 3.0x0.7 mts)	52.5	52.5	60.51	60.51
	SALA DE MUDAS Y HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (2 lo, 1 wc, 1 bañera, 2mesones de mudas y espacio para 7 sillas porta-bacinicas)	11.31	11.31	11.31	11.31
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (4 lo, 2 wc)*	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (3 lo, 2 wc)	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO (incluye closet colchonetas de 3.6x0.7 mts)	38.35	38.35	48.71	48.71
	SALA DE HABITOS HIGIENICOS PARA LA SALA DE ACTIVIDADES (3 lo, 2 wc)	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA BAÑERA (Tineta y Banqueta)	1.96	1.96	1.96	1.96
	SUB TOTAL	328.15	328.15	383.26	383.26
	OFICINA DIRECCION	5.51	5.51	5.51	5.51
	OFICINA EDUCADORAS	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA DE ESPERA	8.41	8.41	8.41	8.41
	SALA USOS MULTIPLES (sala de reuniones, comedor personal contiene lockers, Lo y/o Lavaplatos)	23.01	23.01	23.01	23.01
	SALA DE AMAMANTAMIENTO (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	SALA DE CONTROL SALUD (incluir 1 L°)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BAÑO PERSONAL DOCENTE PUBLICO Y/O DISCAPACITADO (1 lo, 1 wc)	3.61	3.61	3.61	3.61
	BAÑO PERSONAL DOCENTE (1Lo, 1 wc)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BAÑO PERSONAL AUXILIAR (1Lo, 1 wc,1 ducha)	1.96	1.96	1.96	1.96
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO NIVEL MEDIO (incluye estanterías)	5.51	5.51	5.51	5.51
	BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO NIVEL	5.51	5.51	5.51	5.51



SALA CUNA (incluye estanterías)				
BODEGA GENERAL (incluye estanterías)	8.41	8.41	8.41	8.41
BODEGA MATERIAL Y ÚTILES DE ASEO (incluye estanterías)	8.41	8.41	8.41	8.41
SUB TOTAL	91.73	91.73	91.73	91.73
COCINA GENERAL (1lavaplatos doble 1 lavafondos, 1 Lo, 1fogón de 2 quemadores, 1 cocina de 4 platos, 8 ml de mesón, 8 ml mueble colgante, 1 campana extractora)	17.1	17.1	17.1	17.1
COCINA DE LECHE (1 lavaplatos doble, 1 L°, 2.0 ml de mesón, 2.0 mueble colgante, 1 cocina 4 platos, campana extractora, 1 frigobar)	8.41	8.41	8.41	8.41
BODEGA ALIMENTOS COCINA GENERAL (incluye estanterías y espacio para refrigerador)	8.41	8.41	8.41	8.41
BAÑO PERSONAL DE SERVICIO (1 lo, 1 wc, 1 ducha, y espacio vestidor con lockers y banqueta)	4.06	4.06	4.06	4.06
SUB TOTAL	37.98	37.98	37.98	37.98
SUPERFICIE TOTAL	457.86	457.86	512.97	512.97
+ 10 % SUPERFICIES MUROS	45.78	45.78	51.29	51.29
SUPERFICIE TOTAL RECINTOS	503.64	503.64	564.26	564.26
4.- CIRCULACIONES CUBIERTAS pasillos cubiertos que enfrentan edificaciones y conectan el conjunto.**	117 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	186 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)	130 (3.00 m de ancho sup. al 50%)	204 (Pacios Cubierto para juegos y pasillos cubiertos)
NOTA: Consultar las siguientes áreas no edificadas:				
PATIO DE JUEGOS GENERAL	468	368 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)	468	368 (Sup. Min. Complementada con sup. de Patio Cubierto)
PATIO DE EXTENSION, frente a Sala de Actividades, espacio que debe constituirse en extensión, por lo que al menos el 50% de su superficie debe ser pavimentada.***	38 mt2 por Sala Nivel Medio 52 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	38 mt2 por Sala Nivel Medio 52 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala Nivel Medio 60 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna	48 mt2 por Sala Nivel Medio 60 mt2 por Sala Nivel Sala Cuna
PATIO DE SERVICIO				

- Incluye llave de jardín y lava traperos
 - Caseta para basuras.
 - Caseta para útiles y material de aseo de uso del local y de uso concesionario.
 - Casetas de Balones de Gas (Red N°1 y N°2)
- Debe estar pavimentado en su totalidad.

* El 4° lavamanos es para uso de niños con discapacidad; consultar además barra a muro inmediata a uno de los WC, también para niños con discapacidad.

**En zona sur la superficie indicada contempla proyección de sala caldera, leñera y/o guardacoches.

***Patio de extensión de superficie complementaria a patio general.

Consultar rampas para discapacitados en acceso a establecimiento. Salvar con rampas todos los cambios de nivel que existan en el establecimiento.

Consultar sólo 1 recinto para sala bañera de párvulos, por cuanto, esto obedece a un acuerdo con el MINSAL, aplicable a todos los Jardines Infantiles que administra la JUNJI a nivel nacional. La OGUC plantea 1 bañera por cada SHH que atienda capacidades superiores a 30 párvulos, pensando en la posibilidad que exista 1 sólo recinto de SHH en que se atiendan por ejemplo a 64 o 96 párvulos, que no es el caso de JUNJI. La existencia de 1 recinto independiente para la ubicación de la bañera, resulta mejor en términos operativos y al Estado le resulta más económico de construir y operar.

En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

ANEXO G2

SE APLICA CON NORMAS ESTABLECIDAS EN LA
NORMATIVA DE JARDINES INFANTILES,
LAS DESTINADAS A JARDINES INFANTILES Y/O SALAS COMUNICACIONALES

NORMAS DE ESPACIOS EDUCATIVOS EN EDUCACION PARVULARIA

En nuestro país existe una legislación que regula la construcción y/o habilitación de locales para que operen como establecimientos educacionales, la cual emana de tres entidades independientes:

1. MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO:

- Decreto Supremo N° 47, de 1992, que aprueba la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (OGUC); en lo específico, lo relativo a locales escolares y hogares estudiantiles.

2. MINISTERIO DE EDUCACION:

- Decreto Supremo N° 548, de 1988, 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; incluidas todas sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de enseñanza parvularia, básica y media.

3. MINISTERIO DE SALUD:

- Decreto Supremo N° 289, de 1989, que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales.
- Decreto Supremo N° 594, de 1999, que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Decreto Supremo N° 977 de 1996, que aprueba reglamento sanitario de los alimentos.

Todo el marco normativo señalado, deberá estar vigente al momento de su aplicación.

No obstante lo anterior, JUNJI considera criterios aplicables a la infraestructura y, también lo establecido en la Normativa Institucional de seguridad y prevención de riesgos de accidentes en establecimientos de educación parvularia.

Cabe señalar que todo proyecto deberá cumplir con la legislación vigente relativa a construcciones, a saber:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanzas Generales, Especiales y locales de Construcción y Urbanización.
- Plan Regulador Comunal y su Ordenanza respectiva.
- Legislación sobre la eliminación de Barreras Arquitectónicas (discapacitados).
- Reglamento para Instalaciones de Alcantarillado y Agua Potable.(RIDAA)
- Reglamento y Normas de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (S.E.C.)
- Norma de Diseño Sísmico de Edificios.
- Seguridad contra el fuego.
- Sistema de prevención, detección y extinción de incendio: Red seca, red húmeda, detección de humo y extintores de fuego.
- Otros aplicables.

En consecuencia, los locales que se construyan o se destinen para ser usados en la atención educacional de párvulos, deberán cumplir con lo señalado en las normativas precedentes.

I.- NORMATIVA Y CRITERIOS APLICADOS:

1.1. EL ENTORNO

El local deberá reunir las condiciones necesarias en su emplazamiento y en su relación con el entorno, que garanticen la seguridad de los usuarios en relación a las vías que lo rodean, y a la privacidad del vecindario.

Según Decreto N° 548 modificado por D.S. N° 393 y N° 560 y, Decreto N° 289 de MINSAL, no podrán existir:

- Focos de insalubridad entendiéndose por tales; basurales, descargas de aguas servidas e industriales, pantanos, etc., a una distancia inferior o igual a 300 metros.
- Sectores que pongan en peligro la integridad física de los alumnos, tales como: canales abiertos, torres de alta tensión, pozos abiertos, torres de agua, antenas de celulares y de radiofrecuencia.
- Canales abiertos, vías férreas o vías de alta velocidad en su entorno.
- Locales que atenten contra la moral y las buenas costumbres, a una distancia igual o inferior a 200 metros.

1.2. EL LOCAL

Según el artículo 1º del Decreto Supremo N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación Pública, se define al local escolar como el conjunto organizado de áreas libres, obras exteriores y edificios, con recintos para administración, servicios y docencia, de los que dispone un establecimiento educacional de los niveles de enseñanza parvularia, básica o media, de manera de satisfacer en forma permanente las necesidades derivadas de las actividades sistemáticas del proceso educativo.

Si el Jardín Infantil está emplazado al interior de un Establecimiento Educacional, debe contar con Patios diferenciados.

1.3. EL TERRENO

El local deberá tener un terreno donde no existan elementos que representen situaciones de riesgo para los usuarios, como son: cortes verticales de más de 0.50 m., desniveles, pendientes superiores a 45° con respecto a la horizontal, líneas de alta tensión, canales y pozos abiertos, acequias, alambres de púas, cercos eléctricos.

Asimismo, el terreno destinado a local escolar no podrá emplazarse en zonas de posibles derrumbes, avalanchas, inundaciones u otras situaciones riesgosas.

En caso de fuerza mayor, los elementos peligrosos deberán aislarse de manera que garanticen la seguridad de los usuarios.

El terreno deberá contar con cierros exteriores de diseño no trepable de manera tal que, sin presentar riesgo para los usuarios, permitan controlar el ingreso al local, resguardar la privacidad de los niños(as) y garantizar su seguridad.

1.4. EL EDIFICIO

Los edificios construidos o destinados para la atención del nivel de Educación Parvularia deberán cumplir con lo siguiente:

- El adobe y albañilería simple, no se permitirán como material de la estructura del edificio. No se permitirán muros medianeros en adobe.
- Los edificios deberán cumplir con las normas para prevención de incendios y defensa contra el fuego contenidas en la OGUC y con las normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).

- Los edificios y los recintos deberán tener la estructura de piso, de muros, de cielo, de techumbre, y sus instalaciones en buen estado de modo que no representen riesgos y garanticen la seguridad de los usuarios.
- Los recintos deberán tener un material como terminación de pisos, muros y cielos, de acuerdo a las actividades que se desarrollen en ellos, que permita mantenerlos en condiciones higiénicas adecuadas. No se permitirá el uso de alfombras en áreas de uso y tránsito de párvulos.
- Los recintos del área docente deberán estar ubicados como se señalan en D.S. N° 548 modificado por Decreto N° 393 y Decreto N° 560 :
 - Niveles Sala Cuna: hasta el 4^{to} piso.
 - Niveles Medios y Transición: exclusivamente en 1^{er} piso.
- Para asegurar la integridad física de los menores al interior del establecimiento en situaciones de riesgo (incendio, terremoto), el local deberá contar con un plan de evacuación, elaborado por un profesional del área, en el que se defina claramente, zona de seguridad. El local deberá contar con red húmeda, equipos de iluminación de emergencia, timbre o campana para avisar del siniestro, extintores, señalética y, todo lo que establece la normativa vigente.

2. PROGRAMA DE RECINTOS:

El local deberá contar como mínimo con las áreas y los recintos que a continuación se indican:

2.1. LOCAL DESTINADO A SALA CUNA

2.1.1. Área Administrativa:

- Oficina Docente.
- Sala Multiuso (Comedor de personal y/o Sala de Reuniones).
- Sala de Amamantamiento y Control Salud.
- Sala de Espera

2.1.2. Área Docente:

- Sala de Actividades
- Sala de Mudas y Hábitos Higiénicos
- Patio de juegos abierto y cubierto, según OGUC (cubierto y cerrado perimetralmente, desde la VII Región al Sur)
- En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

2.1.3. Área de Servicio:

- Cocina General (Pre-Preparados).
- Cocina de Leche.
- Bodegas:
 - Alimentos.
 - Material didáctico.
 - Artículos y útiles de aseo.
 - General.
- Servicios Higiénicos:
 - Personal docente y administrativo.
 - Personal de Servicio.
 - Personal Manipulador (debe considerar una ducha y espacio vestidor).

2.2. LOCAL DESTINADO A JARDIN INFANTIL

2.2.1. Área Administrativa:

- Oficina Docente.
- Sala Multiuso (Comedor del Personal y/o Sala de reuniones).
- Sala de Control Salud.
- Sala de espera

2.2.2. Área Docente:

- Sala de Actividades
- Sala de Hábitos Higiénicos
- Patio de juegos abierto y cubierto, según O.G.U.C. (cubierto y cerrado perimetralmente, desde la VII región al sur).
- En zona Norte y Centro, para proteger a los niños de la radiación solar, en áreas de juegos, se debe contemplar superficies de patio con sombreaderos.

2.2.3 Área de Servicio:

- Cocina General.
- Bodegas:
 - Alimentos.
 - Material didáctico.
 - Artículos y útiles de aseo.
 - General.
- Servicios Higiénicos:
 - Personal docente y administrativo.
 - Personal de Servicio.
 - Personal Manipulador (debe considerar una ducha y espacio vestidor).

3. EXIGENCIAS POR RECINTO:

3.1 AREA ADMINISTRATIVA:

3.1.1 Oficina:

- Preferentemente debe ser emplazada en área inmediata al acceso principal del establecimiento, con el objeto de tener un control visual en el ingreso y salida de personas, para ello contemplar un vano de ventana en dirección al acceso del local.
- La superficie de los pisos debe ser de fácil limpieza.

3.1.2 S.U.M: Sala Multiuso (Comedor de personal y/o Sala de Reuniones)

- Este recinto debe contar con un lavaplatos, y/o lavamanos uso adulto, instalado a una altura de 0.80 mt del N.P.T. En el caso de instalar lavaplatos, se debe considerar un mesón de cubierta lavable, instalado a 0.80 mt del N.P.T. adyacente a dicho artefacto.
- Considerar la instalación de lockers individual para el personal docente, acorde a la cantidad de personal que trabajan en el establecimiento.
- La superficie de los pisos debe ser de fácil limpieza.
- Las hojas de la ventana operable deben contar con malla mosquitera removible.

3.1.3 Sala de Amamantamiento y Control Salud.

- Debe contar con un lavamanos uso adulto, instalado a una altura de 0.80 mt del N.P.T.
- Enchufes a 1.30 mt de N.P.T.
- La superficie de los pisos debe ser fácil de limpiar y de color claro.

3.1.4 Sala de Espera (Hall área administrativa)

- Este recinto cuenta con dos funciones principalmente, espera de apoderados para reunión con docentes del local y/o control térmico a la actividad de Control Salud. En lo posible, debe ser proyectado en establecimientos existentes que no cuenten con este recinto en su construcción original, siempre que por las características formales del edificio, se permita
- Enchufes a 1.30 mt de N.P.T.

3.2 AREA DOCENTE:

3.2.1 Salas de Actividades:

3.2.1.1 Sala de Actividades Nivel Sala Cuna:

- Superficie mínima: 2.5 mt² x lactante, según Art. 4.5.6 O.G.U.C.

- Superficie máxima permitida: 3.0 mts² x lactante (criterio JUNJI).
- Volumen de Aire : 6 mt³ x lactante. Altura mínima recomendada piso-cielo 2.40 mt.

3.2.1.2 Sala de Actividades Niveles Medios y Transición:

- Superficie mínima: 1.1 mt² x párvulo, según Art. 4.5.6 O.G.U.C.
- Superficie máxima permitida: 1.5 mts² x párvulos (criterio JUNJI).
- Volumen de Aire : 2.6 mt³ x párvulo. Altura mínima recomendada piso-cielo 2.40 mt.

Características de las Salas de Actividades:

a) Puertas:

- Puerta de acceso al recinto: Ancho hoja mínima: 0.80 mt
- Puerta de escape: debe emplazarse en el punto más alejado de la puerta de acceso al recinto. Ancho hoja mínima: 0.90 mt. Si la superficie del recinto exceda los 60 m², esta puerta debe distar de la puerta de acceso, a lo menos en 5.0 mt.
- No se permiten hojas de puertas de vaivén, correderas ni plegables, sólo se consideran hojas de puertas de abatir que deben abrir en forma total y en el sentido de la evacuación, sin obstruir las circulaciones.
- Considerar la instalación de aldabas a altura 1.30 mt del NPT en cara exterior de puertas, con el fin de evitar golpes bruscos que puedan ocasionar accidentes en las extremidades de los menores y, a su vez que permita mantenerlas abiertas en casos de emergencia.

Criterios JUNJI:

- Para facilitar la evacuación, JUNJI considera puertas de una sola hoja, ya que al contemplar dos hojas en un mismo vano, implica que una de ellas deberá quedar con pestillos inferiores y superiores, lo que demora la operatividad, en caso de emergencia. De considerar puertas de doble hoja, estas deben tener el ancho mínimo señalado en punto anterior.
- Considerar el uso de mirillas superiores en puertas de acceso, siempre que den a un pasillo cerrado, con el objeto de tener un control visual sobre el recinto docente. También para evitar golpes en los usuarios por el abatimiento de las puertas.
- Finalmente, las hojas de puertas deben considerar cerraduras de palanca por ambos lados, a modo de que sea de fácil manejo para los menores.

b) Ventanas:

Por normativa, se establecen superficies de ventanas señaladas por región para iluminación y ventilación natural (Ver Tabla adjunta). Esta superficie de ventanas, debe calcularse de acuerdo a la superficie útil del recinto (superficie interior descontando área de closets, fuentes de calefacción).

Regiones	Recintos docentes	Recintos docentes
I a IV y XV	14%	8%
V a VII y RM	17%	8%
VIII a XII y XIV	20%	8%

Criterios JUNJI:

- Para efectos de Cálculo de porcentajes de superficie de ventanas de iluminación natural, estas deben dar directamente al exterior (no a sombreaderos o patios cubiertos).
- Para optimizar la iluminación natural y soleamiento, las ventanas de las salas de actividades se deben orientar preferentemente hacia el oriente y/o norte.
- El uso de luz cenital, debe utilizarse solo para complementar deficiencia lumínica, en caso de no cumplir con lo estipulado en O.G.U.C. Ello, dado que molesta el dormir de los niños, a menos que cuente con un sistema de regulación.
- Para cálculo de porcentajes de ventilación, la ventana debe dar directamente al exterior.
- En lo posible la ventilación debe ser superior cruzada.
- La operatoria de las hojas de las ventanas en áreas de circulación y permanencia, no debe constituir situación de riesgo de golpes en menores y adultos. Para esto, utilizar hojas de corredera, no abatibles o proyectantes.
- Las ventanas superiores a 2.40 mt, o inferiores a 0.60 mt del N.P.T., deberán considerar material resistente a impactos o adhesivo de protección en ambas caras del vidrio. Lo anterior, con el objeto de evitar accidentes en los menores y adultos, por caída o rotura del material.

c) Altura Antepechos (en primer piso):

- Altura mínima: 0.60 mt del N.P.T. (con el fin de evitar el contacto directo de los niños y las superficies vidriadas). Si el antepecho del vano de ventana es inferior, se debe considerar material resistente a impactos o adhesivo de protección en ambas caras del vidrio.
- Altura máxima: 0.80 mt del N.P.T. (con el objeto de asegurar la visión al espacio exterior por parte de los menores).

d) Closets:

Se deben considerar closets al interior o en un área cercana a las Salas de Actividades, para guardar colchonetas y frazadas. Este closet debe contar con una dimensión mínima libre de 0.70 mt de profundidad, el largo dependerá de las colchonetas que albergará (ver Lamina). Sus hojas de puertas deben ser abatibles y no de correderas, ya que pueden constituir riesgo de golpes en las extremidades de los menores. Las cerraduras deben ser con manilla por ambos lados.

El emplazamiento de los closet, no debe estar próximo a los accesos y a las áreas de circulación, dado que el abatimiento de sus hojas podría obstruir la evacuación del recinto, en caso de emergencia.

e) Pisos:

Deben ser antideslizantes y fáciles de limpiar. Está prohibido el uso de cualquier tipo de alfombra. A usar por ejemplo, piso cerámico, vinílico o similar.

El nivel de piso terminado debe ser igual entre el piso de Sala de Actividades y Sala de Mudar, o de la Sala de Hábitos Higiénicos.

Deben predominar los colores claros (pasteles).

f) Muros y Cielos:

Deben ser superficies lisas. Está prohibido el uso de papel mural y superficies rugosas o texturadas. Los colores a utilizar en estas áreas deben ser claros (pasteles), con el fin de evitar la sobrestimulación en los menores y dar mayor énfasis al material didáctico.

g) Equipos de Iluminación:

El equipo debe ser de alta eficiencia ahorro de energía y contar con celosías de protección, para evitar la caída de los tubos. El número de éstos, irá en relación a la superficie del recinto asegurando un nivel mínimo de iluminación establecido en norma.

Criterios JUNJI: Los interruptores deben ser de dos o tres efectos para ir graduando niveles lumínicos y consumo eléctrico.

h) Enchufes:

Deben estar instalados a una altura mínima de 1.30mts del N.P.T.

i) Rampas:

El pasillo de circulación y las Salas de Actividades deben tener el mismo N.P.T. En el caso, de no ser factible, debe existir una rampa que facilite la evacuación, de acuerdo a norma (OGUC). Considerar diseño de Laminas Tipo JUNJI.

En las puertas donde se produzcan desniveles (escape), debe considerarse una rampa que facilite la evacuación.

Si la altura del desnivel es superior a 0.20 mt, la rampa deberá considerar barandas laterales de protección de diseño no trepable y de altura mínima de 1.0 mt. De acuerdo a Laminas JUNJI.

3.2.2.1. Sala de Mudar y Hábitos Higiénicos Nivel Sala Cuna:

a) Emplazamiento:

Este recinto debe estar, preferentemente, adyacente a la Sala Cuna y con comunicación interna. De no ser posible, podrá estar a una distancia menor a 10 mts. de la Sala de Actividades.

b) Equipamiento:

- 1 mesón de mudas por cada 10 lactantes, de 0.80x0.80 mt c/u, instalados a 0.80 mt del N.P.T., con cubierta lavable, del tipo tablero melamina posformada.

- Cabe señalar que estos mesones, deben contar en su (s) lado (s) libre, con protección lateral, para evitar la caída de los lactantes, de una altura de piso a cielo de 1,15 mts del N.P.T. Confeccionado de acuerdo a Lamina tipo JUNJI.
- 1 bañera por cada 20 lactantes, del tipo lavarropas modelo Frutillar o similar (0.74 x 0.58 x 0.33 mt), instalada a una altura de 0.80 mt del N.P.T. inserta en el mesón, constituyendo una sola unidad. Es preciso señalar que al o los costados de la bañera se deben considerar mesones mudadores. A su vez, la bañera debe emplazarse a borde externo del mesón, con el objeto de facilitar el lavado de los menores y una buena postura del adulto. Debe contemplar una llave cuello cisne alto.
- 1 Inodoro, cuya función es el vaciado del contenido de las sillas-bacinicas.
- Un lavamanos uso adulto y 1 lavamanos uso lactantes (1 lavamanos hasta 20 lactantes). Este último instalado a una altura de 0.50 mt del N.P.T. En regiones XI y XII se debe considerar agua fría y caliente para todos estos artefactos. Para estos efectos, considerar un calefón con regulador de temperatura o dispositivo para tal efecto.
- Un casillero mural por lactante, de 0.20 (ancho) x 0.20 (alto) x 0.30 mt (profundidad) c/u, instalados a una altura de 1.30 mt del N.P.T. Los casilleros deben afianzarse a muro en un máximo de dos hileras.
- Este recinto debe contar con espacio para la formación de hábitos higiénicos, es decir, para sillas porta - bacinicas (1 silla x cada 3 lactantes).

Criterios JUNJI:

- En la Sala de Mudar existen dos áreas bien definidas, las cuales deben estar separadas; una, la función de mudar y la otra, la función de formación de hábitos, que por motivos de seguridad y operación no deben cruzarse.
- El emplazamiento de los artefactos debe permitir el uso simultáneo de éstos, sin interferencias. Es decir, el espacio de uso de un artefacto no debe obstruir el espacio de otro.

c) Tabique medio cuerpo vidriado:

- Sobre los mesones de mudar y bañera, considerar tabique medio cuerpo vidriado (altura antepecho 1.15 mt del n.p.t), con el objeto de permitir un control visual entre recintos (Sala de Mudar y Sala de Actividades).
- Cabe señalar que este material transparente (vidrio de 6mm) debe instalarse a plomo interior del recinto de sala de mudar, con el objeto de eliminar canto en el vano de ventana. Esto último para evitar que se ubiquen utensilios en dicho espacio.

d) Ventanas:

El recinto debe contar con iluminación y ventilación natural, de lo contrario considerar extracción forzada. Por otra parte, en las hojas operables de las ventanas se deben contemplar mallas mosquiteras, las que deben ser removibles.

Criterios JUNJI: Por seguridad se debe resguardar que la operatoria de las ventanas, no constituya situaciones de riesgo de golpes en niños y adultos.

e) Puertas:

- Puerta de acceso al recinto: Ancho hoja mínima: 0.80 mt
- No se permiten hojas de puertas de vaivén, correderas ni plegables, sólo se consideran hojas de puertas de abatir que deben abrir en forma total y en el sentido de la evacuación, sin obstruir las circulaciones.
- Debe contar con cerradura de palanca de libre paso, es decir, sin seguros. No utilizar cerradura de pomo, a modo de facilitar el uso de los menores en caso de encierro.
- Considerar la instalación de una aldaba a altura 1.30 mt del NPT en cara exterior de puerta, con el fin de evitar golpes bruscos que puedan dañar las extremidades de los menores y, a su vez que permita mantenerlas abiertas en casos de emergencia.
- Usar medio cuerpo vidriado en hojas de puerta, con el objeto de tener un control visual sobre el recinto docente. También para evitar golpes al abrirlas.

f) Equipos de Iluminación:

Deben ser equipos herméticos.

g) Pisos:

Estos pisos deben ser lavables y antideslizantes. Usar pavimento de color claro.

h) Muros y Cielos:

Sus superficies deben ser lisas y lavables. Usar pinturas lavables o revestimientos cerámicos de color claro.

i) Enchufes:

Criterios JUNJI: Este recinto no debe contar con enchufes. De existir, deben clausurarse con tapas ciegas.

3.2.2.2 Sala de Hábitos Higiénicos Nivel Medio y Transición

a) Emplazamiento:

Este recinto debe estar, preferentemente adyacente a la Sala de Actividades y con comunicación interna. De no ser posible, podrá estar a una distancia inferior a 30 mts. de la Sala de Actividades más distante. En dicho caso, considerar un calefón con regulador de temperatura o dispositivo para tal efecto.

b) Equipamiento *:

- 2 lavamanos tipo párvulo instalados a una altura de 0.60 mt del N.P.T. (Hasta 20 párvulos). En regiones XI y XII se debe considerar agua fría y caliente para todos los lavamanos. Para estos efectos, considerar un calefón con regulador de temperatura o dispositivo para tal efecto.
- 2 WC tipo párvulo. (Hasta 30 párvulos)
Sobre esta capacidad de atención, se incrementa:
1 lavamanos x cada 10 párvulos.
1 WC x cada 15 párvulos.
- Si la atención de la sala de hábitos, excede los 30 niños, considerar 1 tineta esmaltada o similar (0.66 x 1.00 x 0.36 mt) instalada a una altura de 0.80 mt del N.P.T. Este artefacto contempla la instalación de una llave combinación ducha teléfono.

Criterios JUNJI: El emplazamiento de los artefactos debe permitir el uso simultáneo de éstos, sin interferencias. Es decir, el espacio de uso de un artefacto, no debe obstaculizar el espacio de uso de otro artefacto.

c) Ventanas:

El recinto debe contar con iluminación y ventilación natural, de lo contrario considerar extracción forzada, que asegure la renovación del cubo de aire, según norma pertinente. Por otra parte, en las hojas operables de las ventanas se deben considerar mallas mosquiteras, las que deberán ser removibles.

Criterios JUNJI: Por seguridad, se debe resguardar que la operatoria de las ventanas, no constituya situaciones de riesgo de golpes en niños y adultos.

d) Puertas:

- Puerta de acceso al recinto: Ancho hoja mínima: 0.80 mt
- No se permiten hojas de puertas de vaivén, correderas ni plegables, sólo se consideran hojas de puertas de abatir que deben abrir en forma total y en el sentido de la evacuación, sin obstruir las circulaciones.
- Debe contar con cerradura de palanca de libre paso, es decir, sin seguros. No utilizar cerraduras de pomo.
- Considerar la instalación de una aldaba a altura 1.30 mt del NPT en cara exterior de puerta, con el fin de evitar golpes bruscos que puedan dañar las extremidades de los menores y, a su vez que permita mantenerlas abiertas en casos de emergencia.
- Usar medio cuerpo vidriado en hojas de puerta, con el objeto de tener un control visual sobre el recinto docente. También para evitar golpes al abrirlas.

e) Equipos de Iluminación:

Deben ser equipos herméticos.

f) Pisos:

Estos pisos deben ser lavables y antideslizantes. Usar pavimento de color claro.

g) Muros y Cielos:
Sus superficies deben ser lisas y lavables.
Usar pinturas lavables o revestimientos cerámicos, de color claro.

h) Enchufes:
Criterios JUNJI: No debe contar con enchufes. De existir deben clausurarse con tapas ciegas.

Nota *: Sala Bañera

La existencia de un recinto independiente para la ubicación de la tineta, resulta mejor en términos pedagógicos, de seguridad y económicos. En este sentido, considerar preferentemente la Sala Bañera y no tineta en cada Sala de Hábitos Higiénicos. Debe contar con las características físicas de una Sala de Hábitos Higiénicos (letras c) a letra h).

3.2.3 Patios:

3.2.3.1. Patio Exterior:

a) Superficie mínima:

Sala Cuna:

- Hasta 20 lactantes: 60 m2. Se deberá incrementar 3m2 de patio x lactante adicional a la cifra señalada.
- Criterios JUNJI: En lo posible las Salas de Actividades deben contar con un patio de extensión adyacente a ellas, con una superficie equivalente al recinto docente. Debe ser pavimentado.

Jardín Infantil:

- Hasta 30 párvulos: 90 m2. Se deberá incrementar 3m2 de patio x párvulo adicional a la cifra señalada.
- Criterios JUNJI: En lo posible las Salas de Actividades deben contar con un patio de extensión adyacente a ellas, con una superficie equivalente al recinto docente. Debe ser pavimentado.

3.2.3.2. Patio Cubierto (exigible desde la VII Región al sur):

- Cubierto y cerrado perimetralmente, considerando, preferentemente iluminación y ventilación natural.
- En caso de existir enchufes en el área de patio, estos deberán estar a una altura mínima de 1.30 mts del N.P.T.
- De existir vanos de ventanas superiores deben considerar material resistente a impactos o adhesivos de protección por ambos lados de la superficie vidriada, para evitar accidentes en los usuarios, en caso de rotura y caída del material.

a) Superficie mínima:

Sala Cuna y Jardín Infantil:

- Hasta 20 menores: 20 m2 de patio cubierto. Se deberá incrementar 1m2 de patio x menor adicional a la cifra señalada, con un máximo exigible de 100 mt2.

b) Equipo de Iluminación:

- Debe ser de alta eficiencia ahorro energético y con celosía de protección.

c) Pisos:

Criterios JUNJI: Deben ser de fácil limpieza y antideslizante.

3.3 ÁREA DE SERVICIOS:

La Superficie y equipamiento de las Cocinas, estarán directamente relacionadas al número de raciones alimentarias a preparar. (Ver tabla equipamiento Cocinas JUNJI)

3.3.1. Cocina General:

a) Superficies: Criterio JUNJI.

	18 m2	De 32 a 160 raciones
	30 m2	De 161 a 256 raciones

b) Equipamiento: Tabla equipo Mínimo.

Hasta 32	3,75 ml. De mesón de preparación, 1 lavaplatos doble o lavafondos, 1 lavamanos, 1 cocina
----------	--

	de 4 platos o 1 fogón de dos quemadores, campana extractora.
Hasta 64	5,00 ml. De mesón de preparación, 1 lavaplatos doble, 1 lavafondos, 1 lavamanos, 1 cocina de 4 platos o 1 fogón de dos quemadores, campana extractora.
Hasta 96	7,00 ml. De mesón de preparación, 1 lavaplatos doble, 1 lavamanos, 1 lavafondos, 1 cocina de 4 platos, 1 fogón de dos quemadores, campana extractora.
Hasta 192	8,00 ml. De mesón de preparación, 1 lavaplatos doble, 1 lavamanos, 1 lavafondos, 1 cocina de 4 platos, 1 fogón de dos quemadores, campana extractora.
Hasta 256	10,00 ml. De mesón de preparación, 1 lavaplatos doble, 1 lavamanos, 2 lavafondos, 1 cocina de 4 platos, 2 fogones de 2 quemadores, campana extractora.

- En establecimientos que atiendan simultáneamente los niveles Sala Cuna y Jardín Infantil, deberán disponer como mínimo de una Cocina de Leche y una Cocina General. Este último recinto, puede absorber la función de la Cocina de Pre-preparados.
- El emplazamiento de los artefactos, debe responder a una lógica de funcionamiento, es decir, área de lavado, área de preparación, área de cocción y área de entrega.
- Todos los Artefactos deberán considerar agua fría y caliente.
- El traslado de los alimentos desde los servicios de alimentación hasta el recinto donde se sirva la ración, debe realizarse a través de pasos cubiertos.

c) Ventanas:

El recinto debe contar con iluminación y ventilación natural, de no ser posible considerar extracción forzada. Por otra parte, en las hojas operables de las ventanas se deben considerar mallas mosquiteras, las que deberán ser removibles.

d) Puertas:

Los vanos de puertas que den al espacio exterior, independiente de las puertas opacas, deben considerar puerta malla mosquitera con brazo o bisagra con resorte para asegurar cerramiento automático. En lo posible, considerar dos puertas en este recinto, con el propósito de que si se obstruye una en caso de incendio, el personal pueda evacuar por la otra.

e) Pisos:

Deben ser lavables y antideslizantes.

Usar pavimentos de colores claros a modo que acusen limpieza e higiene del recinto.

f) Equipos de Iluminación:

Deben ser equipos herméticos.

g) Muros y Cielos:

De superficies lisas y lavables, de colores claros.

h) Antepechos:

Por motivos funcionales y operativos, la altura mínima para los antepechos en cocinas debe ser de 1.15 mts del N.P.T., con el objeto de dar un respaldo al mesón de preparación, y así evitar el contacto directo entre los utensilios y el vidrio de la ventana.

3.3.2. Cocina Pre-Preparados:

a) Equipamiento: Tabla equipo Mínimo.

Hasta 20	2,50 ml. De mesón de preparación, 1 lavaplatos doble, 1 lavamanos, 1 cocina de 4 platos, campana extractora.
Hasta 40	3,75 ml. De mesón de preparación, 1 lavaplatos doble, 1 lavamanos, 1 cocina de 4 platos, campana extractora.
Hasta 60	5,00 ml. De mesón de preparación, 1 lavaplatos doble, 1 lavamanos, 1 lavafondos, 1 cocina de 4 platos, 1 fogón de 1 quemador, campana extractora.
Hasta 80	6,25 ml. De mesón de preparación, 1 lavaplatos doble, 1 lavamanos, 1 lavafondos, 1 cocina de 4 platos, 1 fogón de 2 quemadores, campana extractora.

- Este recinto es de uso exclusivo del Nivel Sala Cuna.
- El emplazamiento de los artefactos, debe responder a una lógica de funcionamiento, es decir, área de lavado, área de preparación, área de cocción y área de entrega.
- Todos los Artefactos deberán considerar agua fría y caliente.



- El traslado de los alimentos desde los servicios de alimentación hasta el recinto donde se sirva la ración, debe realizarse a través de pasos cubiertos.

b) Ventanas:

El recinto debe contar con iluminación y ventilación natural, de no ser posible considerar extracción forzada. Por otra parte, en las hojas operables de las ventanas contemplar mallas mosquiteras removibles.

c) Puertas:

Los vanos de puertas que den al espacio exterior, independiente de las puertas opacas, deben considerar puerta malla mosquitera con brazo o bisagra con resorte para asegurar cerramiento automático.

d) Pisos:

Deben ser lavables y antideslizantes.

Usar pavimentos de colores claros a modo que acusen limpieza e higiene del recinto.

e) Equipos de Iluminación:

Deben ser equipos herméticos.

f) Muros y Cielos:

De superficies lisas y lavables, de colores claros.

g) Antepechos:

Por motivos funcionales y operativos, la altura mínima para los antepechos en cocinas debe ser de 1.15 mts del N.P.T., con el objeto de dar un respaldo al mesón de preparación, y así evitar el contacto directo entre los utensilios y el vidrio de la ventana.

3.3.3. Cocina de leche:

a) Equipamiento: Ver tabla adjunta

Hasta 20	1,00 ml. De mesón de preparación, 1 lavaplatos simple, 1 lavamanos, 1 cocinilla de 2 platos, campana extractora.
Hasta 40	1,50 ml. De mesón de preparación, 1 lavaplatos simple, 1 lavamanos, 1 cocinilla de 2 platos, campana extractora.
Hasta 60	2,00 ml. De mesón de preparación, 1 lavaplatos doble, 1 lavamanos, 1 cocina de 4 platos, campana extractora.
Hasta 80	2,50 ml. De mesón de preparación, 1 lavaplatos doble, 1 lavamanos, 1 cocina de 4 platos, campana extractora.

- Este recinto es de uso exclusivo del Nivel Sala Cuna.
- No debe presentar servidumbre de paso, es decir, tránsito por un recinto para acceder a otro.
- Todos los Artefactos deberán considerar agua fría y caliente.
- El emplazamiento de los artefactos, debe responder a una lógica de funcionamiento, es decir, área de lavado, área de preparación, área de cocción y área de entrega.
- El traslado de los alimentos desde los servicios de alimentación hasta el recinto donde se sirva la ración, debe realizarse a través de pasos cubiertos.
- Este recinto debe incorporar una unidad de refrigeración (mamaderas esterilizadas).

b) Ventanas:

El recinto debe contar con iluminación y ventilación natural, de no ser posible considerar extracción forzada. Por otra parte, en las hojas operables de las ventanas contemplar mallas mosquiteras, las que deberán ser removibles.

c) Puertas:

Los vanos de puertas que den al espacio exterior, independiente de las puertas opacas, deben considerar puerta malla mosquitera con brazo o bisagra con resorte para asegurar cerramiento automático.

d) Pisos:

Deben ser lavables y antideslizantes.

Usar pavimentos de colores claros a modo que acusen limpieza e higiene del recinto.

e) Equipos de Iluminación:

Deben ser equipos herméticos.

f) Muros y Cielos:

De superficies lisas y lavables, de colores claros.

g) Antepechos:

Por motivos funcionales y operativos, la altura mínima para los antepechos en cocinas debe ser de 1.15 mts del N.P.T., con el objeto de dar un respaldo al mesón de preparación, y así evitar el contacto directo entre los utensilios y el vidrio de la ventana.

3.3.4 Bodegas

Estos recintos están destinados a guardar: alimentos, material didáctico, material y útiles de aseo. No es conveniente que cuenten con ventanas, ya que facilita el vandalismo y los robos.

Características Generales y comunes a todas las Bodegas:

Todas las bodegas deben contar con ducto de ventilación pasiva a cubierta que incorpore celosía en cielo y, celosía en la parte inferior de puerta. De contar con ventana operable, contemplar malla mosquitera removible.

a) Equipamiento:

Deben contar con estantería perimetral de 0.40 mt de ancho y 1.90 mt de alto.

b) Puertas:

Por seguridad, las hojas de puertas de las bodegas que operen al patio o a pasillos cubiertos abiertos lateralmente, deben ser metálicas y considerar chapa de seguridad o puerta tipo sinfonía o similar.

c) Equipo de Iluminación:

Debe ser hermético.

d) Muros y Cielos:

Debe ser una superficie lisa, lavable de colores claros.

e) Pisos:

Deben ser de color claro, lavables y fáciles de limpiar.

3.3.4.1 Bodega de Alimentos **:

a) Emplazamiento:

Este recinto debe estar en un área cercana al área de cocinas. Por otra parte, ésta puede tener conexión directa a cocina, pero se debe abastecer desde el exterior.

b) Equipamiento:

Además de las estanterías, se debe considerar espacio y enchufe para unidades de refrigeración según cantidad de raciones asignadas:

1 a 50 raciones : 1 unidad de refrigerador de 2 puertas.

51 y mas raciones : 1 unidad de refrigerador de 2 puertas más congeladora.

Nota: **Despensa

Recinto para almacenar alimentos no perecibles y vajilla. Debe contar con las mismas características físicas que una bodega. Por el material que almacena puede tener conexión y acceso directo a través de la cocina general o de pre-preparados, según sea el caso.

3.3.4.2 Bodega de Material Didáctico:

Recinto destinado a guardar: materiales y equipamiento de apoyo al quehacer pedagógico, preferentemente emplazado cerca del área docente y/o del área administrativa.

3.3.4.3 Bodega de artículos y útiles de aseo:

Destinada a guardar materiales y útiles de aseo, preferentemente ubicado en área de servicio.

3.3.4.4 Bodega General:

Recinto destinado a guardar: mobiliario o equipamiento de apoyo al quehacer pedagógico o a actividades extra programáticas. En este recinto también se guarda material inventariado en desuso. A diferencia de las otras bodegas, debe considerar estantería perimetral en uno de sus lados, con el fin de dejar mayor superficie libre de ocupación.

3.3.5 Baños:

Destinados al uso del personal del área docente-administrativa y del área de servicio, por lo tanto deben estar separados del de uso de los niños. Las características comunes a todos los baños son:

a) Ventanas:

Deben contar con iluminación y ventilación natural, de lo contrario contemplar extracción forzada, que permita renovar el cubo de aire de acuerdo a norma pertinente. Por otra parte, en las hojas operables de las ventanas se deben considerar mallas mosquiteras removibles.

c) Pisos:

Deben ser antideslizantes y fáciles de limpiar. Uso de pavimento de color claro.

d) Muros y Cielos:

Debe ser una superficie lisa y lavable y de colores claros.

e) Equipo de Iluminación:

Debe ser hermético.

3.3.5.1 Baño de Personal Docente y/o Discapacitado:

Este recinto puede operar como baño de personal docente y para personas con discapacidad física, de ser así, deben cumplir con las características para la discapacidad. Tamaño: diámetro libre interior de 1.50 mts, ancho mínimo de hoja de puerta de 0.90 mt que debe abatir a exterior del recinto. Ver Lamina JUNJI.

a) Equipamiento mínimo:

- 1 WC uso adulto (altura de taza de WC de 0.45 a 0.50 mt del N.P.T.).
- 1 lavamanos (sin pedestal para facilitar el acceso de la silla de ruedas).
- Barras de apoyo, una adosada a WC y otra abatible.
- En regiones XI y XII el lavamanos debe considerar agua fría y caliente.

3.3.5.2 Baños de Personal de Servicio (Auxiliar):

a) Emplazamiento:

No debe existir comunicación directa entre cocinas y baño de personal de servicio.

b) Equipamiento mínimo:

- 1 WC uso adulto.
- 1 lavamanos. En regiones XI y XII el lavamanos debe considerar agua fría y caliente.
- 1 ducha dotada de agua fría y caliente (red JUNJI)

3.3.5.3 Baños de Personal Manipulador***:

a) Emplazamiento:

No debe existir comunicación directa entre cocinas y baño de personal de servicio.

b) Equipamiento mínimo:

- 1 WC uso adulto.
- 1 lavamanos. En regiones XI y XII el lavamanos debe considerar agua fría y caliente.
- 1 ducha dotada de agua fría y caliente (red concesionario)

Nota: ***Espacio Vestidor:

Recinto próximo a baño de personal manipulador, preferentemente adyacente y con comunicación interna. Este recinto debe contar con las características físicas de un baño.

a) Equipamiento:

Debe contar con lockers y banqueta.

3.3.8 Patio de Servicio:

Los servicios de alimentación de ambos niveles deben contar con un Patio de Servicio, el que debe estar separado del área de juego de los niños, a través de cierros opacos. Dicho patio debe contar con casetas para gas y basuras. Además, debe considerar un lavadero, para el lavado de traperos. Este artefacto debe ser instalado preferentemente en el pasillo, hall o exclusiva del área servicio, para evitar que el personal auxiliar reciba contrastes de temperatura.

En el caso de no ser posible incorporar dicho patio, se deben instalar casetas de gas, de basuras y lavadero en un área próxima a cocinas. Finalmente, este patio no debe ser cubierto.

a) Pavimento:

Debe ser pavimentado en su totalidad.

b) Gas:

Deben existir dos redes de gas independientes. Una red para el concesionario (Cocinas y ducha baño manipuladora) y, otro para el Jardín Infantil y/o Sala Cuna (Bañeras sala de mudas y/o sala de hábitos higiénicos y ducha baño auxiliar).

4.0 SALAS CUNAS EMPLAZADAS EN PISOS SUPERIORES AL TERRENO NATURAL

Por norma, las Salas Cunas se pueden emplazar hasta en cuarto piso, establecido en el Decreto Supremo N° 548 modificado por D.S. N° 393, N° 560 y N°143.

a) Protecciones no trepables:

En todas las ventanas, vacíos de escaleras, balcones y terrazas de pisos superiores al terreno natural, se deben considerar protecciones de diseño no trepable y de altura mínima de 1.40 mt del N.P.T., para evitar caídas de los lactantes.

b) Escaleras:

- Ancho mínimo de escalera de 0.90 mt hasta 30 lactantes. Sobre esta capacidad debe ser 1.20 mt de ancho, el que se aumentara en 0.60 mt por cada 120 alumnos de incremento, sobre 360 alumnos atendidos.
- En inicio y término de escalera, se deben considerar puertas/rejas de protección que operen en el sentido de la evacuación. Esta debe ser de diseño no trepable y de altura mínima de 1.40 mt del N.P.T. Lo anterior, con el objeto de evitar caída de los lactantes por dicha escalera.
- El distanciamiento entre el último peldaño y el vano de puerta al recinto más cercano, no debe ser inferior a 2 mts. Así también, la desembocadura de la escalera en el primer piso, deberá ser una vez y media el ancho de ésta.
- Los tramos de la escalera principal entre dos pisos, exceptuada únicamente la Sala Cuna de hasta 30 niños, deberán ser rectos y separados por a lo menos un descanso, cuando estos tramos consulten más de 16 gradas. La gradas tendrán una altura máxima de 0.18 mt y una huella, en proyección horizontal no inferior a 0.25 mt.
- Los peldaños deben considerar material antideslizante.

c) Sistema de evacuación:

- Deberá contar con un sistema de evacuación alternativo para casos de emergencia que garantice la salida de los niños a una zona de seguridad. Estos sistemas de evacuación se deben emplazar en el punto más distante de la escalera principal. Además, no deben ser emplazados inmediatos a áreas vidriadas, patios de servicio ó cocinas.

JUNJI hace uso de dos posibles sistemas:

1) Escalera de ancho libre mínimo 1.10 mt (hasta 50 personas conforme a carga de ocupación), con barandas laterales de protección no escalables y puertas rejas en su inicio y termino de diseño no trepable de h: 1.40 mt del N.P.T. Los peldaños deben considerar material antideslizante. Finalmente, en regiones XI y XII debe ser cubierta. Ver Tabla adjunta.

N° Personas	Cantidad	Ancho mínimo
Hasta 50	1	1.10 mt
Desde 51 hasta 100	1	1.20 mt
Desde 100 hasta 150	1	1.30 mt
Desde 151 hasta 200	1	1.40 mt
Desde 201 hasta 250	1	1.50 mt
Desde 251 hasta 300	2	1.20 mt
Desde 301 hasta 400	2	1.30 mt
Desde 401 hasta 500	2	1.40 mt
Desde 501 hasta 700	2	1.50 mt
Desde 701 hasta 1000	2	1.60 mt

Nota:

En el caso de ser habilitaciones, el ancho mínimo se puede reducir a 0.90 mt.

2) Tobogán: De pendiente no superior a 35°, ancho mínimo 0.60 mt. y barandas laterales de 0.40 de alto como mínimo. A su vez, debe contar área horizontal en su llegada, para producir el freno en la caída. La diferencia de altura entre esta área horizontal y el nivel de terreno no debe ser superior a 0.30 mt. En área de llegada en nivel de terreno natural, considerar pavimentar una superficie de al menos 1.5 x1.5 mt con material amortiguador. Finalmente, por características climáticas en regiones XI y XII debe ser cubierta.

d) Patio de Juegos:

Si la Sala Cuna se ubica en pisos superiores al terreno natural, la superficie de patios será de 20 mt² hasta 20 lactantes, la que se incrementará en 1mt² x niño, con un máximo de 100 mt².

En los locales ubicados desde la VII Región al sur, la superficie destinada a este Patio de juegos deberá ser cubierta y cerrada perimetralmente. Considerar alturas de antepecho y protecciones antes descritas para este recinto.

e) Antepechos de Ventanas (pisos superiores):

En Salas Cunas emplazadas en pisos superiores al terreno natural, la altura de los antepechos de los recintos docentes debe ser como mínima de 0.95 mt del N.P.T.

f) Accesibilidad de adultos con discapacidad.

En Jardines Infantiles con salas de actividades nivel sala cuna sólo en segundo piso se instalará una silla salvaescalera, a lo menos, en área de acceso a escalera principal, procurando mantener despejada el área de desembocadura de la escalera de modo que la instalación del mecanismo no obstruya la circulación. En establecimientos nuevos se debe considerar para la proyección del ancho de la escalera principal, la suma del ancho mínimo de acuerdo indica O.G.U.C. más el espacio de ocupación de la silla salvaescalera en posición de apertura (0.45 mt).

5.0 INSTALACIONES:

a) Electricidad:

El local deberá contar con empalme y medidor independiente de otros locales, que pudieran funcionar en el predio. Su diseño, trazado y, ubicación de aparatos y artefactos, deberá regirse por lo estipulado en la normativa SEC y las siguientes disposiciones establecidas por la JUNJI:

- Las luminarias a considerar deben ser equipos de ahorro de energía.
- Enchufes: En áreas de uso y tránsito de párvulos, los enchufes deben instalarse a una altura mínima de 1.30mt del NPT. No llevan enchufes las Salas de Hábitos Higiénicos y Salas de Mudar.
- Todos los recintos húmedos deberán contar con equipos tipo hermético. Además, en todas las áreas de uso y tránsito de menores, se deberán considerar equipos de alta eficiencia con celosía de protección, para evitar caída de los tubos.
- Los interruptores de las Salas de Actividades y Patios Cubiertos deben contar con 2 o 3 efectos para ir graduando niveles lumínicos y consumo eléctrico.
- Considerar equipos de emergencia de acuerdo a norma.

- En el cierre que sirve de acceso al establecimiento, se debe considerar un portero eléctrico con timbre adicional instalado en recinto administrativo a definir.
- En patio general del local, considerar la instalación de un timbre tipo colegial para emergencia.

b) Agua Potable:

El local deberá contar con empalme y medidor independiente de otros locales, que pudieran funcionar en el predio. Su diseño, trazado y, ubicación de artefactos, deberá regirse por lo estipulado en la normativa sanitaria de agua potable y alcantarillado vigente. También por las siguientes disposiciones:

- Cada artefacto deberá contar con llave de paso, además de la llave de paso general por recinto, tanto en las redes frías como en las de agua caliente.
- La cantidad, tipo y forma de colocación de los artefactos será de acuerdo a lo señalado en los puntos precedentes.
- Considerar instalación de red húmeda de acuerdo a normativa.
- Deberá considerarse agua caliente en: Tina en Sala de Bañera, bañeras Sala de Mudar, duchas en Baño de Personal de Servicio y de Manipulador, todos los artefactos sanitarios de cocinas, lavamanos en Sala de Mudar y Sala de Hábitos Higiénicos de acuerdo a lo señalado.
- Deberá considerar en patio exterior de juegos, una llave de jardín de acuerdo a lo estipulado en equipo mínimo JUNJI.

c) Alcantarillado:

Su diseño, trazado y, ubicación de artefactos, deberá regirse por lo estipulado en la normativa sanitaria de agua potable y alcantarillado vigente, según reglamento (RIDAA) y sus Anexos.

d) Gas:

El local deberá contar con empalme y medidor (en el caso de gas natural y de cañería) independiente de otros locales, que pudieran funcionar en el predio. Su diseño, trazado y, ubicación de artefactos, deberá regirse por lo estipulado en la normativa de instalaciones interiores de gas (SEC) y las siguientes disposiciones establecidas por la JUNJI:

- Deben considerarse dos redes de gas independientes en sus suministros y artefactos:
 - 1) Una red para los servicios de alimentación concesionados: Cocina General, Cocina Pre-Preparados, Cocina de Leche y Baño Personal Manipulador (ducha).
 - 2) Otra red para los servicios del Jardín Infantil (tineta), Sala Cuna (bañera) y Baño Personal Auxiliar (ducha). En el caso de la XI y XII Región, deberán contar con suministro de agua caliente los lavamanos.
- Si los calefón quedan en el espacio exterior, estos deben contar con caseta metálica.

6.0 OBSERVACIONES GENERALES:

a) Servidumbres de Paso:

Los recintos docentes y los de servicio de alimentación (específicamente, cocina de leche), no podrán presentar servidumbre de paso, entendiéndose por servidumbre de paso el tránsito a través de un recinto para acceder a otro.

b) Circulaciones horizontales y verticales:

Todas las circulaciones horizontales y verticales deben ser cubiertas.

c) Pasillos:

Deben ser expeditos, evitando tropiezos y aglomeraciones.

Para asegurar una evacuación expedita de los recintos de uso de los menores en los locales, las circulaciones horizontales y verticales deben cumplir con:

- Tener una terminación de piso de acuerdo a características climáticas del lugar. Sus pisos deben ser antideslizantes y de fácil limpieza.
- Estar cerradas perimetralmente en locales ubicados de la VII Región al sur.
- Se deben considerar la instalación de equipos de iluminación de ahorro de energía y que impidan que los elementos que los componen puedan caer sobre los menores.
- Las circulaciones interiores no podrán realizarse mediante servidumbre de paso por recintos docentes ni de servicio, entendiéndose por servidumbre de paso el tránsito a través de un recinto para acceder a otro.
- Los muros y cielos de pasillos serán de superficie lisa y de fácil limpieza.
- Los enchufes deben ser instalados a una altura mínima de 1.30 mt del NPT.
- Se debe contar con anchos de pasillos según norma.

Nivel Escolar	Con recintos en un lado	Con recintos en ambos lados	Incrementos
Parvulario	0.90 mt	1.20 mt	0.15 mt por cada párvulo

- Excepcionalmente, si la circulación sirve a salas de actividades que tienen además puertas de escape directas al exterior, el ancho libre de la circulación, sea con recintos a uno o a ambos lados, podrá ser de 0,90 m.
- A lo anteriormente señalado, se debe considerar que si los pasillos sirven como vía de evacuación tendrán un ancho libre mínimo de medio centímetro por persona, calculado conforme a la carga de ocupación de la superficie servida con un ancho mínimo de 1,10 mt, conforme señala OGUC.

d) Puertas:

En los recintos del área docente y en las áreas de uso y de tránsito destinadas a los párvulos, no se permitirán hojas de puertas de vaivén, corredera, ni plegables. Sólo se consideran hojas de puerta de abatir, las que deberán operar en forma total y hacia el exterior del recinto.

e) Cierros:

Los cierros perimetrales deben ser de diseño no trepable y, la línea de cierre debe ser transparente y/u opacos según sea el caso. Por otra parte, la superficie de los cierros deben ser lisas, para evitar heridas por contacto.

f) Vidrios:

No deben existir vidrios a la altura de los párvulos, es decir, a menos de 0.60 mt del N.P.T. En caso contrario, reemplazar el vidrio por material resistente a impacto o implementar protección en ambos lados del vidrio, para evitar el contacto directo del niño con este material. A su vez, las ventanas superiores a 2.40 m, deben considerar también material resistente a impactos, para evitar accidentes por la caída o rotura del material, ejemplos: policarbonato, vidrio laminado, laminas de protección, etc.

g) Superficies Rugosas:

No se permiten superficies rugosas en áreas de uso y tránsito de párvulos al interior y exterior del edificio, para evitar heridas por contacto.

h) Sistema de Protección Contra Incendio:

El local deberá disponer de un Plan de Evacuación, una red húmeda conforme norma, deberá considerar extintores en ubicación, tipo y cantidad según lo establecido en la norma pertinente, alarma o timbre, equipos de iluminación de emergencia, planos, señalética, áreas de seguridad predeterminadas y, todo lo establecido en la normativa vigente.

i) Sistemas de Calefacción:

En la instalación de sistemas de calefacción en los recintos de uso de párvulos, se debe tener en cuenta que: la superficie de uso del equipamiento no disminuya la superficie útil del recinto, que su emplazamiento no obstruya el espacio de circulación, que este alejado de vías de escape, de cortinas y mobiliario, que cuente con ductos de evacuación de gases al exterior y este provisto de elementos de protección contra quemaduras.

j) Estacionamientos:

Si existe la obligación por parte de las Ordenanzas Municipales, de disponer de estacionamientos al interior del establecimiento, esta área deberá estar cerrada perimetralmente, mediante reja o muro de diseño no trepable, de altura mínima 1.40mt., de forma tal que la independice de las áreas de uso y juego de los niños; por esta razón no se contabiliza dentro de la superficie de patio de juegos.

II. CONSIDERACIONES GENERALES AL PROGRAMA DE RECINTOS

- Cuando el local atiende Sala Cuna y Jardín Infantil podrá tener en común los siguientes recintos: Oficina, Sala Multiuso, Sala Control Salud y/o Amamantamiento, Cocina General, Bodega de Alimentos y/o Despensa, Bodega para Útiles y Material de Aseo, Bodega para Material Didáctico, Servicio Higiénico para Personal Docente y/o Discapacitado, Servicio Higiénico para uso del Personal de Servicio y de Servicio Higiénico para Personal Manipulador.
- En la zona sur (VII región al sur) se permite el uso de fuentes de calefacción alimentadas con leña. Dicho recurso debe ser depositado en un recinto cerrado conocido como "Leñera", con el objeto de impedir el ingreso de vectores y sus posibles plagas al establecimiento. Este recinto no debe ser ubicado al interior del edificio, tampoco adyacente o en el interior del patio de servicio por el potencial riesgo (exceso combustible). Finalmente, solo tienen acceso a la Leñera adultos autorizados.
- A su vez, en la zona sur (VII región al sur) se permite el uso de fuentes de calefacción alimentadas con petróleo, gas o leña (calderas). La instalación y mantención del artefacto debe efectuarse de acuerdo a la normativa y recomendaciones del fabricante al interior del recinto denominado "Sala Caldera". Dicho recinto puede emplazarse al interior del edificio, con el resguardo exigido de acuerdo a norma y acceso de personal autorizado.

▪ Las láminas y equipo mínimo JUNJI son documentos técnicos complementarios al programa de recintos, por tanto el proyecto de arquitectura y especificaciones técnicas deben considerarlos.

III. ÁREAS EXTERIORES

Es en el patio de juegos de un Jardín Infantil donde se desarrollan gran parte de las actividades al aire libre de los niños. La actividad esencial es la recreación, porque permite el desarrollo de sus potencialidades y aprendizaje de conceptos pedagógicos, estimulando la psicomotricidad y liberando energías que llevan al desarrollo de una vida sana.

En su planteamiento, el patio de juegos, debe responder a las necesidades e intereses lúdicos de los niños: exploración, interacción y el juego, pero también a los intereses de los padres y de las educadoras: ser un espacio con equipamiento seguro.

A continuación se indican características y medidas de seguridad de los factores que pueden estar presentes en su conjunto o parcializado en un patio de juegos:

a) Vegetación:

Por su condición de equipamiento al aire libre, su mantenimiento debe ser adecuado, regular y económico para garantizar su permanencia. Por ello, se recomienda buscar especies que no requieran de cuidados especiales. Se debe considerar un programa de mantención periódica mínima de una vez al mes dirigida a poda, cortes, desmalezado, riego, etc.

b) Plantas y árboles:

No deberá haber plantas con espinas, tampoco especies tóxicas. Así también no pueden existir arbustos y árboles frutales peligrosos o con frutos que:

- Los niños puedan comer sin estar maduros o lavados.
- Atraigan avispas y otros insectos peligrosos para los niños.
- Que los frutos o semillas pequeñas puedan ser introducidos en las fosas nasales de los niños.

A ello agregar, que las plantas y/o árboles deben disponerse de modo que complementen el confort del edificio: proporcionen sombra, protección contra el viento, etc.

c) Accesibilidad:

- El área de juegos debe ser accesible principalmente para los adultos, de modo que puedan auxiliar a un menor en caso de emergencia.

- Deberá ser accesible para niños con dificultad motora.
- Las entradas y salidas deberán estar libres de obstáculos y deberán instalarse rampas en caso de que haya escaleras para acceder.
- Las rampas deberán tener una superficie con una pendiente entre 8% y 12%. La inclinación debe ser constante en todo el tramo, y en el caso de que sea de recorrido prolongado es preferible realizar intermedios, la superficie de la rampa debe ser antideslizante y debe considerar barandas de diseño no escalable con terminaciones sin cantos o aristas vivas.

d) Protecciones:

- Las pendientes del terreno que puedan provocar caídas deben estar protegidas con barandas.
- Las ramas o troncos inclinados de árboles o de elementos verticales pueden resultar peligrosos si invaden las vías de paso, por ello no deben estar a alturas inferiores a 2 mts.

e) Pavimentos:

- Todos los pavimentos deben ser absorbentes de impactos, con textura ligera antideslizante en seco y mojado y, nivelado para evitar tropiezos.
- Se deben considerar las condiciones climáticas, un pavimento escarchado también puede provocar resbalones, por lo que es necesario contar con una adecuada evacuación del agua lluvia. Además, se debe considerar juntas sin dificultad para el paso de sillas de ruedas.
- Distintos tipos de superficies responden a las necesidades de cada sector del patio: así una vía de paso requiere una pavimentación diferenciada de la de un área con instalación de juegos, en las que el riesgo de caídas es constante.

f) Delimitaciones y Cierros:

- Por razones de seguridad, los límites deben estar definidos, estableciendo una separación física respecto a las áreas poco seguras. Estas delimitaciones pueden efectuarse por medios naturales o artificiales, con terminaciones sin aristas vivas.
- Se debe evitar que el diseño de los elementos de cerramiento pueda ser escalable. También su altura y tratamiento superficial deben impedir que puedan trepar, sentarse o montarse sobre ellos y por otro lado, generar heridas por contacto.
- Se debe resguardar que los cierros en los patios no obstruyan las vías de evacuación hacia una zona de seguridad establecida.

g) Juegos:

En términos generales deben ser proporcionales a los niños, deben ser estables, fuertes y duraderos como si estuvieran concebidos para niños mayores, dado que a menudo se suben muchos a la vez y los sobrecargan. Su diseño debe permitir poca mantención. Las características a tomar en cuenta son:

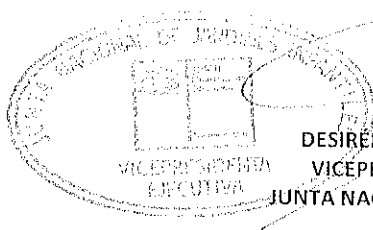
- **Cimentación:** En el caso de tener que cimentar el juego, deberán quedar enterrados los elementos de anclaje. Si los anclajes de los juegos presentan algún elemento sobresaliente (por ejemplo, pernos o tuercas), debe encontrarse protegido.
- **Materiales:** Los materiales de construcción de las estructuras de juego deben ser durables, de fácil higiene y mantenimiento del equipo, en ningún caso ocupar:
 - Componentes tóxicos.
 - Elementos metálicos que se oxiden o que puedan ser conductores de electricidad.
 - No permitir materiales que acumulen electricidad estática por roce.
 - En el caso de la madera, que no acumule agua y sus terminaciones sean astillables.
 - En caso de plásticos reforzados, la fibra no debe quedar expuesta.
- **Escalones:** Deben tener una inclinación constante, equidistantes y de construcción uniforme. Para evitar resbalones y caídas, la superficie de la huella debe ser antideslizante.
- **Pasamanos y barandas:** Los elementos más comunes en las estructuras de juego son las barandas que no solo protegen de las caídas, sino que también permiten ser agarrados y usados como apoyo y medio de sujeción, por ello deben ser diseñados para ser agarrados sin dificultad. En juegos elevados, las barandas deben rodear completamente el perímetro de la superficie elevada, exceptuando el tramo de acceso y salida de la plataforma. La parte superior no debe tener pasamanos ni forma que estimule a subirse.

- Discapacidad: Se debe prever que la incorporación de elementos utilizados por niños con discapacidad, de modo de no agregar posteriormente un elemento forzoso.
- Pavimento: El área que se extiende debajo y alrededor de los juegos es donde se concentra el riesgo potencial de caídas, por tanto es necesario considerar elementos amortiguadores en dichas áreas. Estos materiales pueden ser sintéticos (goma o caucho reciclado) o naturales (pasto).
- Terminaciones: Se consideran como tal, los extremos de cualquier elemento de un juego, así como sistemas de fijación de sus componentes. Se deben evitar las aristas, los cantos vivos, las formas puntiagudas y ángulos peligrosos, los bordes afilados o puntiagudos. Las soldaduras deben tener superficies suaves y los anclajes y sujeciones de las estructuras deberán ser sólidos y estables. Los clavos no deben sobresalir. Los vértices, cantos y partes que sobresalgan y no estén protegidas por superficies adyacentes, deberán ser redondeados. Las superficies rugosas, deben ser inastillables. Uniones sobresalientes de piezas que con el roce o contacto puedan producir cortes, heridas o quemaduras.
- Seguridad: Se deben tomar en cuenta las medidas de prevención de riesgos y accidentes que contribuyan a proteger la integridad física de los niños. A considerar:
 - *Protección contra el atrapamiento*: de cabeza y cuello, de las ropas y enredo de pelo, de cuerpo completo, de pies o piernas, atrapamiento de dedos.
 - *Protección contra lesiones en el espacio libre de los usuarios en movimiento*: No deben ser ocupados o tapados los espacios libres adyacentes y los espacios de caída de los juegos.
 - *Protección contra lesiones debida a otros tipos de movimiento*: En el interior, sobre o alrededor del juego no deben haber obstáculos no esperados con los que se pueda golpear el niño.
 - *Protección frente a lesiones en la superficie de impacto*: En juegos con elementos de altura debe haber material de absorción sobre la totalidad del área de impacto.
- Mantención: Los juegos deben ser sencillos de arreglar y de mantener (facilidad para encontrar piezas de recambio, empleo de tornillos estandarizados) dado que suelen ser personas no especializadas las que los reparan.
- Tipología: Es importante indicar que los juegos garanticen la integridad de los niños, por ello no se permite juegos tales como giratorios, balancines, columpios. En este sentido, se recomienda el uso de:
 - Juegos modulares fijos con cubierta.
 - Toboganes con protecciones laterales y de una sola pieza.
 - Elementos que ofrezcan estímulos y respuestas a los sentidos.

II.- DÉJASE SIN EFECTO la Resolución Exenta N° 015/0068, de fecha 14 de marzo de 2013, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que aprobó el Manual de Transferencia de Capital desde la Junta Nacional de Jardines Infantiles a municipalidades, corporaciones municipales y entidades privadas sin fines de lucro, para la construcción, adecuación y habilitación de jardines infantiles, conjuntamente con sus posteriores modificaciones.

III.- DÉJASE establecido que, la presente resolución comenzará a regir desde su total tramitación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


DESIRÉE LOPEZ DE MATURANA LUNA
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA (T y P)
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

DLML/LRM/MJS/MRR/CRR/GRB/LFF/COV/MIGZ/migz
Distribución:
Vicepresidencia Ejecutiva.
Direcciones Regionales.
Departamento de Fiscalía Ingreso 638(3)
Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura.
Oficina de partes.

