

RESOLUCION EXENTA N° 015/ 00567

MAT: ESTABLECE PROCEDIMIENTO DE REPARACIÓN DE JARDINES INFANTILES QUE OPERAN VÍA TRANSFERENCIA DE FONDOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES Y APRUEBA FORMATO DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS PARA LA REPARACIÓN, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA GLOSA 07 DE LEY PRESUPUESTO VIGENTE DE ESTE SERVICIO.

SANTIAGO, 17 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:

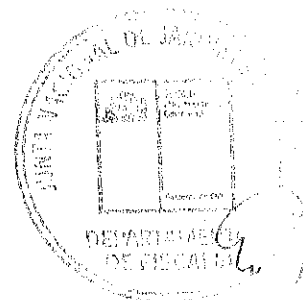
1°) Que, la Ley N° 20.713, de Presupuestos del Sector Público para el año 2014, en su partida 09, capítulo 11, programa 01, subtítulo 33 "Transferencias de Capital", ítem 03 "A otras entidades públicas", asignación 005 "Municipalidades", glosa 07, contempla recursos para ser transferidos mediante convenios a Municipalidades y otras entidades privadas sin fines de lucro, para la construcción, adecuación, demolición de infraestructura existente, habilitación y reparación de espacios educativos de educación pre-escolar, para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos.

2°) Que, la referida glosa dispone de hasta \$2.673.159 miles de estos recursos, los que podrán ser utilizados para reparaciones de jardines infantiles.

3°) Que, en la especie ha surgido la necesidad de reparar ciertos deterioros producidos en determinados jardines infantiles que funcionan a través de los fondos transferidos por la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

4°) Que, debe establecerse un procedimiento claro y acotado orientado a regular las reparaciones de dichas unidades educativas, así como también proceder a la aprobación de los instrumentos necesarios para desarrollar las referidas reparaciones.

5°) Que, es necesario dictar el correspondiente acto administrativo que apruebe el procedimiento y convenio tipo correspondiente a estas obras.



RESUELVO

I.- **APRUÉBASE** procedimiento aplicable a las obras de reparación de jardines infantiles, según lo indicado en los considerandos anteriores de la presente resolución, bajo el siguiente tenor:

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LAS OBRAS DE REPARACIÓN DE JARDINES INFANTILES QUE OPERAN BAJO LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE FONDOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

CONCEPTO: Se entenderá por reparación, aquella obra necesaria para recuperar las condiciones y funcionamiento originales de la infraestructura existente de un jardín infantil, cuyas deficiencias afecten el desarrollo de las actividades de los usuarios.

TIPOS: Se consideraran para estos efectos reparaciones, toda actividad tendiente a intervenir y subsanar situaciones como las siguientes:

- a) Elementos estructurales en deterioro, como pilares, vigas, muros, tabiques y techumbre.
- b) Instalaciones deterioradas, como fugas en cualquiera de las redes de instalación o la reposición completa de artefactos.
- c) Terminaciones defectuosas que afecten directamente las condiciones higiénicas y de seguridad de los párvulos, como pavimento, pisos o cielos deteriorados.
- d) Reemplazo completo de aquellas puertas y ventanas que perdieron su funcionalidad.
- e) Revestimientos como cerámicos y pinturas, en aquellos recintos que lo requieran a causa de la intervención principal.

SE EXCLUYE DEL CONCEPTO DE REPARACIÓN: Se hace presente que, en ningún caso se considerarán dentro del concepto de reparación, las mantenciones como cambio de accesorios de quincallería, aplicación de pinturas y barnices, cerradura de puertas y ventanas, cambio de vidrios y cambio de equipamiento adosado a la infraestructura.

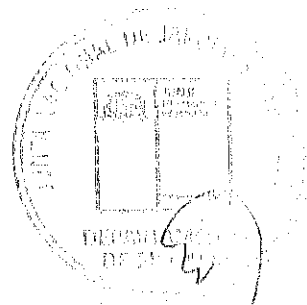
El financiamiento que surja de este proceso no se destinará a intervenciones que se realicen a través del subtítulo 24 del presupuesto de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, según lo dispuesto en Resolución Exenta N° 015/159 de fecha 14 de mayo de 2013, de la Vicepresidenta Ejecutiva de JUNJI que (anexo 1, ítem 12), donde se indica que se permitirá la reparación y mantenimiento de equipamiento, bienes muebles e infraestructura del establecimiento.

REQUISITOS: Sólo podrán repararse mediante este tipo de financiamiento, los jardines infantiles que reciban fondos provenientes del subtítulo 24 del presupuesto vigente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y sobre el particular se advierte que, los jardines infantiles postulantes no deberán presentar saldos pendientes de restitución con este Servicio de la Administración del Estado en el referido subtítulo, en el ejercicio presupuestario del año 2013.

Además de lo anteriormente señalado, los jardines infantiles deberán contar con:

- a) El respectivo título de dominio vigente del terreno en que se emplaza el establecimiento, o acompañar si correspondiere, la respectiva concesión de uso gratuito del bien fiscal en que se encuentre, o comodato u otro título de mera tenencia, de acuerdo a la normativa de transferencia de fondos para construcción de espacios preescolares, en relación con el tipo de entidad que sea la receptora de fondos.
- b) Recepción final de edificación, otorgada por la Dirección de Obras Municipales respectiva.
- c) Informe sanitario con su respectiva resolución sanitaria, emitidos por la Secretaría Regional Ministerial de Salud.

RANGO DE INVERSIÓN: El rango de la inversión que se llevará a cabo en este proceso, para cada establecimiento, estará comprendido entre el 3% y el 15% del valor del activo, con un tope máximo de treinta millones de pesos.



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

Total UF por tipología constructiva					
Albañilería reforzada	Albañilería Confinada	Hormigón armado	METALCOM	COVINTEC	Madera
23 UF x M ²	26 UF x M ²	28 UF x M ²	26 UF x M ²	26 UF x M ²	22 UF x M ²

La cantidad de metros cuadrados de cada establecimiento a intervenir, así como su materialidad, deberán ser validadas por la Oficina Regional de Infraestructura.

AUTORIZACION DE FINANCIAMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO: Una vez autorizado el financiamiento por parte de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, se suscribirá con la entidad solicitante un convenio de transferencia de fondos para reparación, el que deberá corresponder al formato tipo aprobado en el presente acto administrativo.

PROHIBICIONES: La Junta Nacional de Jardines Infantiles no podrá entregar recursos provenientes del subtítulo 33 de su presupuesto, para proyectos de reparación de espacios preescolares que estén siendo financiados mediante otras vías, sean éstas públicas o privadas.

Las obras de reparación, y su correspondiente tramitación (municipal u otra), no podrán exceder, en cuanto corresponda, de 60 (sesenta días) corridos en su totalidad, contados desde la fecha de entrega de terreno.

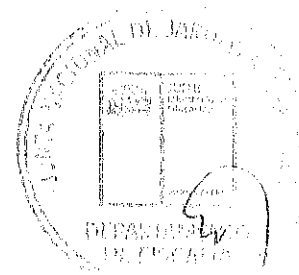
Excepcionalmente, según la intervención que se requiera en cada iniciativa, podrá otorgarse un mayor plazo al indicado, mediante el correspondiente acto administrativo, el cual deberá ser fundado.

REGLAS ESPECIALES: Las obras de reparación deberán propender a no entorpecer el trabajo cotidiano con los párvulos asistentes al espacio intervenido. Sin perjuicio de ello, en el caso de que las obras de reparación por su magnitud entorpezcan u obstaculicen la debida atención de los párvulos asistentes al jardín infantil objeto de dichas obras de reparación, o bien, en la eventualidad de que a causa de esta intervención no se pueda otorgar adecuadamente el servicio a los párvulos, se los deberá reubicar en otro jardín infantil o espacio educativo de similares características, poniendo énfasis en la seguridad de su atención, así como en su integridad física y psíquica, y respetando, en lo posible, la zona geográfica de procedencia de los párvulos atendidos.

Que, en razón de que la glosa del subtítulo 33 del presupuesto vigente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles no abarca el concepto de normalización, el presente proceso no considera fondos para intervenir espacios de educación parvularia, en dicho sentido.

En casos absolutamente excepcionales, de acuerdo a las condiciones que se presenten en cada proyecto, la Vicepresidenta Ejecutiva de Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa disponibilidad presupuestaria, con el visto bueno del Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura y un informe favorable de la Sección de Infraestructura de Dirección Nacional, podrá aprobar montos inferiores o superiores a los que resulten del cálculo establecido en la presente resolución.

Cuando el costo efectivo del proyecto sea superior a su costo estimado, la Municipalidad/entidad asumirá la obligación de financiar el mayor costo. Si lo anterior no fuere posible de efectuar por parte de la Municipalidad/entidad en todo o en parte, ésta comunicará mediante oficio a la Junta Nacional de Jardines Infantiles tal circunstancia, debiendo las partes en el plazo de 10 (diez) días corridos desde la recepción por parte de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de tal comunicación, acordar la forma de financiar la diferencia por sobre el costo estimado, pudiendo este Servicio de la Administración del Estado al efecto, atendida las características del proyecto y a los montos involucrados, concurrir o no al financiamiento de dicho importe, conforme a su disponibilidad presupuestaria, hecho que comunicará mediante oficio a la Municipalidad/entidad.



Asimismo, y excepcionalmente, de acuerdo al contexto de las iniciativas propuestas, la Vicepresidenta Ejecutiva de Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá aprobar proyectos de reparación, en tiempos y fechas distintas a las establecidas para el presente programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3º de la Ley Nº 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social, y a lo indicado en el Oficio Ordinario Nº 051/519, de 22 de mayo de 2013, de los Ministros de Hacienda y de Desarrollo Social; a los proyectos de este proceso de reparaciones no les será exigible el informe de rentabilidad social indicado en la mencionada Ley, en cuanto no superen las 2.000 UTM de transferencia, según lo señalado anteriormente.

TRANSFERENCIA DE RECURSOS: La transferencia de recursos se realizará a la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD de la siguiente manera:

Una primera cuota, correspondiente al 90% del monto total a financiar, que se entregará una vez suscrito el convenio de transferencia de fondos entre la JUNJI y la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD, y totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba.

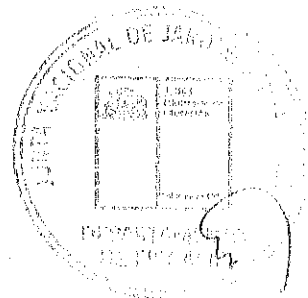
Una segunda cuota, correspondiente al 10% del monto total a financiar, que se entregará una vez efectuado el ingreso de los antecedentes a la Dirección de Obras Municipales respectiva para su recepción, para aquellas obras que requieran de tal trámite, o la recepción de las obras sin observaciones por parte del ITO, respecto de aquellas que no lo requieran. Para tales efectos la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD deberá remitir a la respectiva Dirección Regional de JUNJI los siguientes documentos, según la entidad de que se trate:

MUNICIPALIDADES (*Documentación original o copias del original autenticadas por el Secretario Municipal*)

- 1) Contrato de Ejecución de Obras suscrito con el Contratista.
- 2) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda de acuerdo a la legislación vigente.
- 3) Garantía de buena ejecución de las obras cuando corresponda de acuerdo a la legislación vigente.
- 4) Acta de entrega de terreno.
- 5) Permiso de obra menor, cuando corresponda, según O.G.U.C.
- 6) Comprobante de ingreso correspondiente a la cuota del 90%.
- 7) Facturas canceladas por el contratista
- 8) Decretos municipales de pago por el avance de obras (cuando corresponda).
- 9) Comprobante de egreso municipal, que cuente con recepción conforme de los fondos.
- 10) Inscripciones SEC de gas y electricidad, cuando corresponda. (De no corresponder, certificado de la Dirección Regional que acredita dicha condición)
- 11) Declaración de instalaciones de agua y alcantarillado, cuando corresponda. (De no corresponder, certificado de la Dirección Regional que acredita dicha condición)
- 12) Recepción provisoria sin observaciones.
- 13) Anexo R3

ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO/CORPORACIONES MUNICIPALES (*Documentación original o copias del original autenticadas por Notario Público*)

- 1) Contrato de Ejecución de Obras suscrito con el Contratista.
- 2) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda de acuerdo a la legislación vigente.



- 3) Garantía de buena ejecución de las obras cuando corresponda de acuerdo a la legislación vigente.
- 4) Acta de entrega de terreno.
- 5) Permiso de obra menor, cuando corresponda, según O.G.U.C.
- 6) Comprobante de ingreso correspondiente a la cuota del 90%.
- 7) Facturas canceladas por el contratista.
- 8) Comprobante de Egreso
- 9) Inscripciones SEC de gas y electricidad, cuando corresponda. (De no corresponder, certificado de la Dirección Regional que acredita dicha condición)
- 10) Declaración de instalaciones de agua y alcantarillado, cuando corresponda. (De no corresponder, certificado de la Dirección Regional que acredita dicha condición)
- 11) Recepción provisoria sin observaciones.
- 12) Anexo R3

REGLAS COMUNES: Asimismo la MUNICIPALIDAD/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. Las especificaciones técnicas del letrero serán entregados por la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

II.- APRUEBASE el formato tipo de convenio de reparación, con sus anexos correspondientes, cuyo texto es el siguiente:

ANEXO R4

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS PARA LA REPARACIÓN DE JARDINES INFANTILES

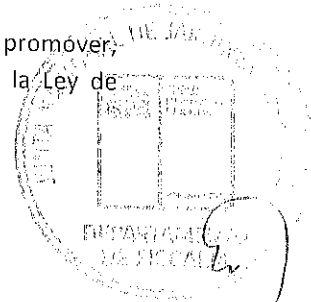
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

Y

MUNICIPALIDAD/ENTIDAD 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 xxxxxxx, en adelante la "JUNJI", por una parte; y por la otra, la **MUNICIPALIDAD/ENTIDAD DE XXXXXXXX**, RUT N° xxxxxxxx, representada por su Alcalde/Representante Legal don (ña) xxxxx, Cédula de Identidad N° xxxxxxxx, ambos domiciliados en calle xxx N° xxx, comuna de xxxxx, Región de xxxxx, en adelante también "la MUNICIPALIDAD/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 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, demolición de infraestructura existente, habilitación y reparación de espacios educativos de educación preescolar, 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.

En la glosa referida, se disponen hasta \$2.673.159, los que podrán ser utilizados para reparaciones de jardines infantiles.

SEGUNDO: El proyecto de infraestructura a ejecutar por la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD y aprobado por JUNJI, tendrá por objeto la **reparación** de la sala cuna/nivel medio XXXXX, ubicado en XXXX (dirección/comuna/localidad). (Asimismo, incluir el nombre del jardín infantil y su respectivo código JUNJI, capacidad construida, así como indicar la dirección, villa, localidad, sector, población, comuna donde se llevarán a cabo las obras).

Específicamente, este proyecto de reparación comprenderá la XXXXXX (resumir las obras que se llevarán a cabo).

El proyecto se ajustará a la normativa vigente aplicada a la infraestructura de educación preescolar.

El inmueble de propiedad de (XXXXXXX) referido anteriormente corresponde al inscrito a fojas XXXX N° XXXXX del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de XXXXX del año xxx. (O bien, expresar que el inmueble corresponde a la concesión de uso gratuito de un bien fiscal, o que sobre el terreno, se haya otorgado un comodato u otro título de mera tenencia).

TERCERO: Una vez suscrito el presente convenio, la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD 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 XX días corridos contados desde la fecha de entrega del terreno por parte de la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD.

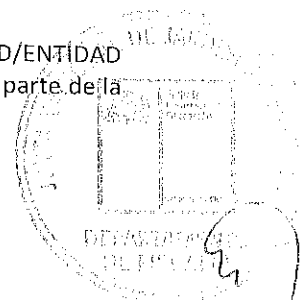
La entrega del terreno y el inicio de las obras deberán materializarse en el plazo máximo de diez días corridos, o el plazo que resulte de observar la normativa o procedimientos municipales, desde la celebración del contrato de ejecución de obras entre el contratista y la MUNICIPALIDAD. **La entrega del terreno y el inicio de las obras deberán materializarse en el plazo máximo de diez días corridos desde la celebración del contrato de ejecución de obras entre el contratista y la ENTIDAD. (Se debe utilizar uno de los dos textos, según el tipo de entidad postulante).**

Si transcurridos **(45 días corridos para Municipalidades/30 días corridos para Entidades Privadas)** desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio suscrito con la MUNICIPALIDAD/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 MUNICIPALIDAD/ENTIDAD tal circunstancia. En todo caso y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará privativamente la JUNJI, ésta podrá otorgar un nuevo plazo para iniciar la ejecución de las obras, previa solicitud escrita de la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD, el que no podrá exceder de XXXX **(15 días corridos para Municipalidades/10 días corridos para Entidades Privadas)**, contados desde el día siguiente al de término del plazo inicial.

CUARTO: El costo estimado del proyecto asciende a la suma de \$ XXXX, que transferirá JUNJI a la MUNICIPALIDAD/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.

Cuando el costo efectivo del proyecto sea superior a su costo estimado, la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD asumirá la obligación de financiar el mayor costo. Si lo anterior no fuere posible de efectuar por parte de la



MUNICIPALIDAD/ENTIDAD en todo o en parte, ésta comunicará mediante oficio a JUNJI tal circunstancia debiendo las partes en el plazo de diez días corridos desde la recepción por parte de JUNJI de tal comunicación, acordar la forma de financiar la diferencia por sobre el costo estimado, pudiendo JUNJI al efecto, atendida las características del proyecto y a los montos involucrados, concurrir o no al financiamiento de dicho importe, conforme a su disponibilidad presupuestaria, hecho que comunicará mediante oficio a la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD.

La JUNJI no podrá entregar recursos provenientes del subtítulo 33 de su presupuesto vigente, para proyectos de reparación de espacios preescolares que estén siendo financiados parcial o totalmente mediante otras vías, sean éstas públicas o privadas.

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

Una primera cuota, correspondiente al 90% del monto total a financiar, que se entregará una vez suscrito el convenio de transferencia de fondos entre la JUNJI y la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD, y totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba.

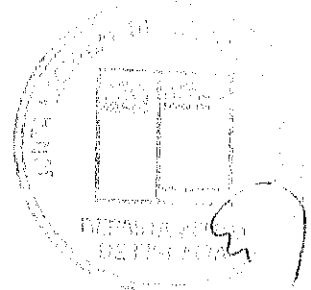
Una segunda cuota, correspondiente al 10% del monto total a financiar, que se entregará una vez efectuado el ingreso de los antecedentes a la Dirección de Obras Municipales respectiva para su recepción, para aquellas obras que requieran de tal trámite, o la recepción de las obras sin observaciones por parte del ITO, respecto de aquellas que no lo requieran. Para tales efectos la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD deberá remitir a la respectiva Dirección Regional de JUNJI los siguientes documentos, según la entidad de que se trate:

Municipalidades (*Documentación original o copias del original autenticadas por el Secretario Municipal*).

- 1) Contrato de Ejecución de Obras suscrito con el Contratista.
- 2) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda de acuerdo a la legislación vigente.
- 3) Garantía de buena ejecución de las obras, cuando corresponda de acuerdo a la legislación vigente.
- 4) Acta de entrega de terreno.
- 5) Permiso de obra menor, cuando corresponda, según O.G.U.C.
- 6) Comprobante de ingreso correspondiente a la cuota del 90%.
- 7) Facturas canceladas por el contratista
- 8) Decretos municipales de pago por el avance de obras (cuando corresponda).
- 9) Comprobante de egreso municipal, que cuente con recepción conforme de los fondos.
- 10) Inscripciones SEC de gas y electricidad, cuando corresponda. (De no corresponder, certificado de la Dirección Regional que acredita dicha condición)
- 11) Declaración de instalaciones de agua y alcantarillado, cuando corresponda. (De no corresponder, certificado de la Dirección Regional que acredita dicha condición)
- 12) Recepción provisoria sin observaciones.
- 13) Anexo R3

Entidades privadas sin fines de lucro/Corporaciones Municipales (*Documentación original o copias del original autenticadas por Notario Público*).

- 1) Contrato de Ejecución de Obras suscrito con el Contratista.
- 2) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda de acuerdo a la legislación vigente.
- 3) Garantía de buena ejecución de las obras, cuando corresponda de acuerdo a la legislación vigente.
- 4) Acta de entrega de terreno.
- 5) Permiso de obra menor, cuando corresponda, según O.G.U.C.
- 6) Comprobante de ingreso correspondiente a la cuota del 90%.
- 7) Facturas canceladas por el contratista.
- 8) Comprobante de Egreso
- 9) Inscripciones SEC de gas y electricidad, cuando corresponda. (De no corresponder, certificado de la Dirección Regional que acredita dicha condición)
- 10) Declaración de instalaciones de agua y alcantarillado, cuando corresponda. (De no corresponder, certificado de la Dirección Regional que acredita dicha condición)
- 11) Recepción provisoria sin observaciones.
- 12) Anexo R3



Sin perjuicio de corresponder a la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD certificar la entrega del terreno y el avance y ejecución de las obras para los efectos de la transferencia de recursos, la JUNJI podrá, conforme se establece en la cláusula novena del presente convenio, inspeccionar 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 los fondos.

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

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/ENTIDAD establece la cuenta de correo electrónico XXXXXXX.

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

La MUNICIPALIDAD/ENTIDAD deberá remitir a la JUNJI el respectivo comprobante de ingreso por los recursos percibidos en la segunda cuota, dentro del plazo de 10 días hábiles de efectuada la referida transferencia de fondos.

La MUNICIPALIDAD/ENTIDAD deberá llevar contabilidad 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.

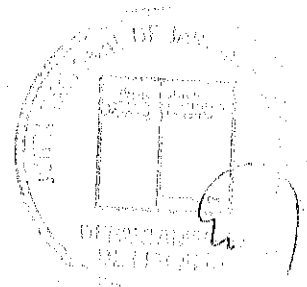
SEXO: La ejecución del proyecto deberá sujetarse a la normativa vigente aplicada a la infraestructura de educación preescolar, debiendo la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD en su desarrollo cumplir con el marco normativo referente a los requisitos de las obras destinadas a jardines infantiles y/o salas cuna (Capítulo V del Título IV de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Decreto N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación, Decretos N° 289, de 1989; N° 977, de 1996 y N° 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 cuna" que sobre el particular establece la JUNJI para estos proyectos.

SÉPTIMO: La MUNICIPALIDAD/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 en el inmueble singularizado en la cláusula segunda.
- b) Solicitar y obtener la recepción municipal definitiva de las obras de reparación, por parte de la Dirección de Obras Municipales respectiva, cuando corresponda.

OCTAVO: Las siguientes situaciones se considerarán como incumplimiento de contrato por parte de la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD y, en consecuencia, darán 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 de reparación aprobado por la JUNJI.
- d) Cualquier otro incumplimiento que impida la ejecución del proyecto de reparación o la destinación de las obras 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.

Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones y restitución de recursos que pudiere corresponder a la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD en virtud del convenio de transferencia de fondos suscrito entre las partes para la construcción del establecimiento referido, cuando corresponda.

NOVENO: La JUNJI, podrá verificar el desarrollo de las distintas etapas del proceso de ejecución de obras que comprende el proyecto de reparación, mediante inspecciones selectivas de las mismas, comunicando a la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD la persona habilitada para tal efecto. Por su parte, la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD deberá mantener disponible un archivo con los documentos y antecedentes justificativos de las inversiones realizadas, la que podrá ser revisada por los supervisores antes mencionados.

Para efectuar la supervisión a que se refiere esta cláusula, la MUNICIPALIDAD/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, aclaraciones y enmiendas a las bases, presupuesto detallado, contrato de ejecución, especificaciones técnicas, planos, memoria de cálculo cuando corresponda, y otros) que regirán la ejecución de las obras.

En caso 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, se incurrirá en incumplimiento de 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 MUNICIPALIDAD/ENTIDAD la inspección técnica de la obra (I.T.O.); la cual deberá financiarla con fondos distintos de la transferencia realizada en virtud de este convenio.

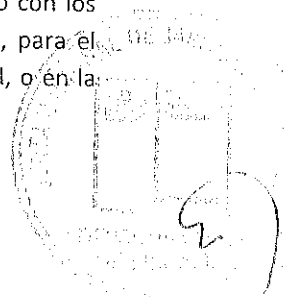
DÉCIMO: La MUNICIPALIDAD/ENTIDAD declara que conoce los items de infraestructura que son susceptibles de ser financiados con los recursos que se transferirán en virtud del presente convenio. Asimismo, la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD declara que es la gestora del proyecto materia del presente convenio y, en 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 responsabilidades que de ello se deriven.

DÉCIMO PRIMERO: La MUNICIPALIDAD/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 el 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/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 SEGUNDO: Si la MUNICIPALIDAD/ENTIDADriere efectivas garantías y/u obtuviere indemnizaciones o cualquier tipo de reparación pecuniaria que derivare de la responsabilidad del contratista a cargo de las obras de construcción del jardín, por los daños sufridos en la infraestructura o deficiente ejecución de las obras, se compromete a enterar dichos recursos a la JUNJI.

DÉCIMO TERCERO: Las obras de reparación deben propender a no entorpecer el trabajo cotidiano con los niños asistentes al espacio intervenido. Sin perjuicio de lo anterior, la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD, para el caso de que las obras de reparación incidan en la atención de los niños asistentes al jardín infantil, o en la



eventualidad de que a causa de esta intervención no se pueda otorgar adecuadamente el servicio, se obliga a ubicar a dichos niños en otro jardín infantil o espacio preescolar de similares características, poniendo énfasis en la seguridad en la atención de los niños, y respetando, en lo posible, la zona geográfica de procedencia de los párvulos atendidos.

Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones correlativas emanadas del convenio de transferencia de fondos para el funcionamiento del jardín infantil, cuando correspondiere.

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

1. Postulación de la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD para transferencia de capital para reparación y sus antecedentes adjuntos.
2. Proyecto de obras y presupuesto definitivo aprobado por la JUNJI.

DÉCIMO QUINTO: En lo no regulado por el presente convenio, y en lo que correspondiere, regirán las normas generales contenidas en el Manual vigente de transferencia de capital desde JUNJI a Municipalidades, Corporaciones Municipales y Entidades Privadas sin fines de lucro, para la construcción, adecuación, demolición, habilitación o reparación de jardines infantiles.

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

DÉCIMO SEPTIMO: 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.

La personería de don XXXX para representar a la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD, consta en XXXXX de fecha XXXXX.

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

Previa lectura, las partes ratifican y firman:

XXXXXXXXXX

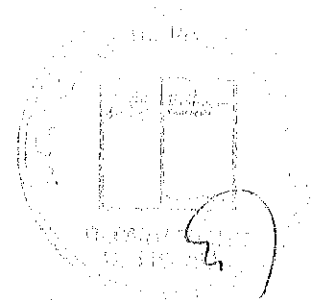
DIRECTOR REGIONAL DE XXXX

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

XXXXXXXXXX

ALCALDE/PRESIDENTE/REP. LEGAL

MUNICIPALIDAD/ENTIDAD



ANEXO R1.A
FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE MUNICIPALIDADES/ENTIDADES
CONVENIO REPARACIÓN DE ESPACIOS PREESCOLARES

El presente formulario deberá ser completado íntegramente por la Municipalidad/Entidad solicitante y firmado por su Alcalde y/o representante legal entregado en Oficina de Partes de la Dirección Regional de JUNJI correspondiente.

Junto a este Formulario se deberán presentar los siguientes documentos:

- Título de dominio vigente del terreno en el que se emplaza el establecimiento no mayor a 6 meses de antigüedad a la fecha de la postulación o concesión de uso gratuito del bien fiscal en que se encuentre o comodato u otro título de mera tenencia según corresponda.
- Recepción Final de Edificación de la construcción.
- Informe sanitario y resolución sanitaria.
- Planimetría: planta de emplazamiento 1:200 del local, planta de arquitectura 1:50 de los sectores a intervenir. (En papel y copia digital)
- Especificaciones Técnicas (copia digital)
- Planos de instalaciones agua potable, electricidad, etc. cuando corresponda.
- Itemizado y Presupuesto detallado elaborado por la entidad postulante en copia y digital.
- Fotografías en copia y digital de la obra a intervenir.
- Fotocopia simple de certificado de título y fotocopia de cédula de identidad del o los profesionales que firman el proyecto, cuando corresponda.

TODO DOCUMENTO DEBE SER FIRMADO Y TIMBRADO POR EL SECRETARIO MUNICIPAL / REPRESENTANTE LEGAL
NO SE ACEPTARÁN POSTULACIONES QUE NO CUMPLAN ESTOS REQUISITOS.

1. IDENTIFICACIÓN MUNICIPALIDAD/ENTIDAD POSTULANTE

Fecha dd/mm/aa	Nombre completo Municipalidad/Entidad			RUT Municipalidad/Entidad
Calle	Nº	Localidad	Comuna	Región
Nombre completo Alcalde/ Rep. Legal	RUT Alcalde/Rep. Legal	FONO	Correo electrónico	

2. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO

Calle Nº	Localidad	Comuna	Provincia	Región
Nombre establecimiento JUNJI	Código GESPARVU	Fono	Correo electrónico	

3. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE REPARACIÓN

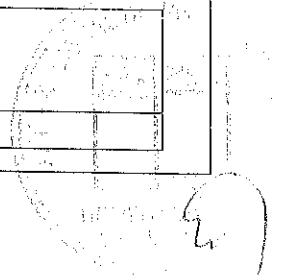
Sala Cuna			M2 del Establecimiento	Albañilería Reforzada	Monto estimado de Reparación en \$	Días de Obra de Reparación
				Albañilería Confinada		
				Hormigón Armado		
				METALCOM		
				COVINTEC		
Nivel Medio			Madera			
Nivel	Capacidad Construida	Capacidad Autorizada *		Tipología de Construcción Existente		

*Capacidad según Convenio de transferencia de operación vigente.

3.1 DESCRIPCIÓN DE PROYECTO DE REPARACIÓN

Tipología Constructiva a utilizar (señale con X en casillero)	Albañilería Reforzada	Albañilería Confinada	Hormigón Armado	METALCOM	COVINTEC	Madera
Detalle de las obras de Reparación solicitada						
1.-			6.-			
2.-			7.-			
3.-			8.-			
4.-			9.-			
5.-			10.-			
Justificaciones técnicas de las obras de Reparación						

FIRMA Y TIMBRE ALCALDE/SA O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO R1.B (hoja 1 de 3)
FICHA REGIONAL DE VISACION Y APROBACION DE PROYECTOS DE REPARACION
DE USO EXCLUSIVO DE DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNJI

1. IDENTIFICACIÓN MUNICIPALIDAD/ENTIDAD POSTULANTE

Fecha dd/mm/aa	Nombre completo Municipalidad/Entidad			RUT Municipalidad/Entidad
Calle	N°	Localidad	Comuna	Región
Dirección Municipalidad/Entidad				
Nombre completo Alcalde / Rep. Legal		RUT Alcalde / Rep. Legal	FONO	Mail

2. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO

Calle N°	Localidad	Comuna	Provincia	Región
Nombre establecimiento JUNJI		Código GESPAPVU	Fono	

3. ANTECEDENTES JURIDICOS: IDENTIFICACIÓN DEL TERRENO

Recibe y valida certificado de Dominio Vigente del terreno o concesión de uso gratuito del bien o título de tenencia según corresponda a la fecha de la postulación.	SI	NO
Nombre y Firma profesional Jurídico que valida la información:		
Fecha:		
Observación:		
SITUACION FINAL DEL TERRENO		
APROBADO	CONDICIONAL	RECHAZADO

ANEXO R1.B (hoja 2 de 3)

**FICHA REGIONAL DE VISACION Y APROBACION DE PROYECTOS DE REPARACION
DE USO EXCLUSIVO DE DIRECCION REGIONAL DE JUNJI**
(marcar con X segun corresponda)

1. IDENTIFICACIÓN MUNICIPALIDAD/ENTIDAD POSTULANTE

Fecha dd/mm/aa		Nombre completo Municipalidad/Entidad		RUT Municipalidad/Entidad
Calle	Nº	Localidad	Comuna	Región
Dirección Municipalidad/Entidad				
Nombre completo Alcalde/ Rep. Legal		RUT Alcalde/Rep.Legal	FONO	Mail

2. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO

Calle Nº	Localidad	Comuna	Provincia	Región
Nombre establecimiento JUNJI	Código GESPARVU	Fono / Mail		

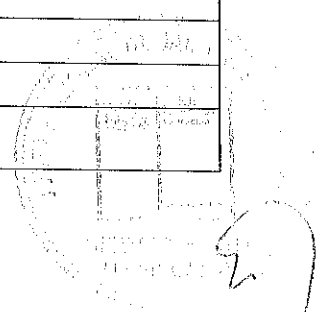
3. VALIDACION DE CERTIFICACIONES E INFRAESTRUCTURA

Recibe y valida copia de Certificado Recepción Final de Edificación de la construcción.	SI	NO
Recibe y valida copia de Informe Sanitario.	SI	NO
Recibe y valida copia de Resolución Sanitaria.	SI	NO
Recibe y valida planos de planta de emplazamiento 1:200 del local.	SI	NO
Recibe y valida planos planta de arquitectura 1:50. En sectores a intervenir.	SI	NO
Recibe y valida especificaciones tecnicas (digital).	SI	NO
Recibe y valida itemizado y presupuesto detallado.	SI	NO
Planos de Instalaciones agua potable, electricidad, etc. Cuando corresponda	SI	NO
Se ajusta a la normativa	SI	NO
Se ajusta a montos minimos y/o maximos (%)	SI	NO
Plazo de ejecución de obras: Días		
Valor Postulado: \$		

Nombre y Firma profesional Area Infraestructura que valida la información:
Fecha:

Observaciones:

Nº Partida Rebajada	Detalle	Valor
TOTAL REBAJA DE PARTIDAS		
MONTO FINAL APROBADO(MENOS REBAJA DE PARTIDAS)		



ANEXO R1.B (hoja 3 de 3)

**FICHA REGIONAL DE VISACION Y APROBACION DE PROYECTOS DE REPARACION
DE USO EXCLUSIVO DE DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNJI**

1. IDENTIFICACION MUNICIPALIDAD/ENTIDAD POSTULANTE

Fecha dd/mm/aa		Nombre completo Municipalidad/Entidad		RUT Municipalidad/Entidad
Calle	Nº	Localidad	Comuna	Región
Dirección Municipalidad/Entidad				
Nombre completo Alcalde/ Rep. Legal		RUT Alcalde/Rep.Legal	FONO	Mail

2. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO

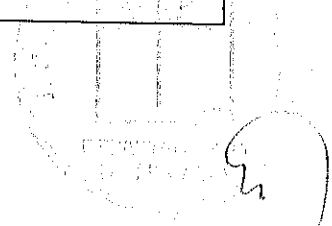
Calle Nº	Localidad	Comuna	Provincia	Región
Nombre establecimiento JUNJI		Código GESPARVU	Fono / Mail	

3. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

INFORMACION SOLICITADA		DATO
Promedio de asistencia anual del establecimiento (mayo 2013 a mayo 2014).		
Porcentaje de cumplimiento de última fiscalización realizada(%).		
Porcentaje de Cumplimiento en la entrega de rendiciones Subtitulo 24 (Año 2012)(%)		
Nombre y Firma profesional que valida la información:		
Fecha:		
Observaciones:		

4. APROBACION REGIONAL

Priorización y justificación de la elección del Proyecto:		
..... Aprobación regional		
..... Rechazo		
Aprobación del proyecto	Nombre y Firma Encargado(a) Sección Cobertura e Infraestructura Regional	Firma y Timbre Director/ra Regional



ANEXO R1.C (hoja 1 de 3)
FICHA NACIONAL DE VALIDACIÓN PARA PROYECTOS DE REPARACION
DE USO EXCLUSIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE JUNJI

1. IDENTIFICACIÓN MUNICIPALIDAD/ENTIDAD POSTULANTE

Fecha dd/mm/aa	Nombre completo Municipalidad/Entidad	RUT Municipalidad/Entidad
----------------	---------------------------------------	---------------------------

2. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO

Calle N°	Localidad	Comuna	Provincia	Región
Nombre establecimiento JUNJI	Código GESPARVU	Fono		

3. ANTECEDENTES JURIDICOS: IDENTIFICACIÓN DEL TERRENO

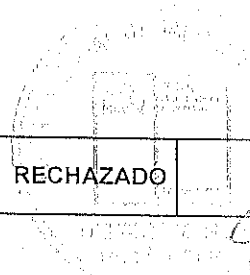
Presenta Certificado de Dominio Vigente del terreno o concesión de uso gratuito del bien o título de tenencia según corresponda a la fecha de la postulación.	SI	NO
---	----------	----------

Nombre y firma de profesional que valida la información:

Fecha:

Observaciones:

APROBADO	CONDICIONAL	RECHAZADO
----------	-------------	-----------



ANEXO R1.C (hoja 2 de 3)
FICHA NACIONAL DE VALIDACIÓN PARA PROYECTOS DE REPARACION
DE USO EXCLUSIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE JUNJI

1. IDENTIFICACIÓN MUNICIPALIDAD/ENTIDAD POSTULANTE

Fecha dd/mm/aa	Nombre completo Municipalidad/Entidad	RUT Municipalidad/Entidad
----------------	---------------------------------------	---------------------------

2. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO

Calle Nº	Localidad	Comuna	Provincia	Región
Nombre establecimiento JUNJI	Código GESPARVU	Fono		

3. CERTIFICACIONES E INFRAESTRUCTURA

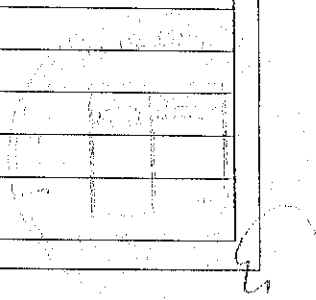
Adjunta Certificado recepción final de edificación de la construcción.	SI	NO
Adjunta copia de Informe Sanitario.	SI	NO
Adjunta copia de Resolución Sanitaria.	SI	NO
Adjunta planta de emplazamiento 1:200 del local.	SI	NO
Adjunta planos planta de arquitectura 1:50 del área a intervenir.	SI	NO
Adjunta especificaciones técnicas (digital).	SI	NO
Adjunta itemizado y presupuesto detallado.	SI	NO
Planos de instalaciones agua potable, electricidad, etc. cuando corresponda.	SI	NO
Fotografía de la obra a intervenir	SI	NO
Plazo de ejecución de obras:	Se ajusta a la normativa	SI
Valor postulado \$	Se ajusta a montos mínimos y/o máximos	SI

Nombre y firma de profesional que valida la información:

Fecha:

Observaciones:

Nº Partidas Rebajadas:	Detalle	Montos \$:
TOTAL REBAJAS DE PARTIDAS		
MONTO TOTAL APROBADO(MENOS REBAJAS DE PARTIDAS)		



ANEXO R1.C (hoja 3 de 3)
FICHA NACIONAL DE VALIDACIÓN PARA PROYECTOS DE REPARACION
DE USO EXCLUSIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE JUNJI

1. IDENTIFICACIÓN MUNICIPALIDAD/ENTIDAD POSTULANTE

Fecha dd/mm/aa	Nombre completo Municipalidad/Entidad	RUT Municipalidad/Entidad
----------------	---------------------------------------	---------------------------

2. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO

Calle N°	Localidad	Comuna	Provincia	Región
----------	-----------	--------	-----------	--------

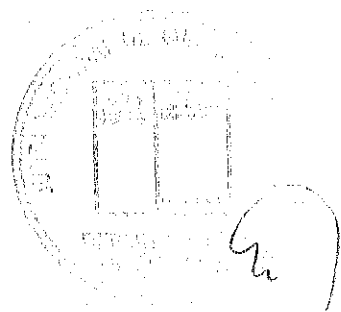
Nombre establecimiento JUNJI	Código GESPAPVU	Fono
------------------------------	-----------------	------

3. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

INFORMACION SOLICITADA	DATO
Promedio de Asistencia Anual del Establecimiento	
Porcentaje de cumplimiento de fiscalización (%)	
Porcentaje de cumplimiento de focalización (%)	
Porcentaje de Cumplimiento en la entrega de rendiciones Subtitulo 24 (Año 2012)	
Porcentaje de Ejecución Presupuestaria. (Porcentaje de proyectos sin cierre financiero /Convenios firmados)(%)	
Porcentaje e Inicio de Actividades (N° proyectos operando / proyectos entregados)(%)	
Nombre y firma de profesional que valida la información:	
Fecha:	
Observaciones:	

4. VISACION NACIONAL

SITUACION FINAL DEL PROYECTO DE REPARACION POSTULADO					
APROBADO		CONDICIONAL		RECHAZADO	



ANEXO – R2

FORMULARIO SOLICITUD A JUNJI DE TRANSFERENCIA Y AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A MUNICIPALIDADES/ENTIDADES

El presente formulario deberá ser completado íntegramente por la Municipalidad/Entidad solicitante y firmado por el respectivo Alcalde/Representante Legal y entregado en Of. De Partes de la correspondiente Dirección Regional de JUNJI.

- Para el pago de la primera cuota correspondiente a un 90% se debe presentar junto a este formulario los siguientes documentos:
- convenio de transferencia de fondos entre la JUNJI y la MUNICIPALIDAD/ENTIDAD, y totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba.
- Para el pago de la segunda cuota correspondiente al 10% (saldo final) de la transferencia convenida, se debe presentar junto a este formulario los siguientes documentos:

Municipalidad y/o Corporaciones Municipales	Entidades Privadas sin fines de lucro
1. Contrato de Ejecución de Obras suscrito con el Contratista. 2. Garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda de acuerdo a la legislación vigente. 3. Acta de entrega de terreno. 4. Permiso de obra menor, cuando corresponda, según O.G.U.C. 5. Comprobante de ingreso correspondiente a la cuota del 90%. 6. Facturas canceladas por el contratista. 7. Decretos municipales de pago por el avance de obras (cuando corresponda). 8. Comprobante de egreso municipal, que cuente con recepción conforme de los fondos. 9. Inscripciones SEC de gas y electricidad, cuando corresponda. 10. Declaración de instalaciones de agua y alcantarillado, cuando corresponda. 11. Garantía de buena ejecución de las obras. 12. Recepción provisoria sin observaciones. 13. Anexo R3 Documentación original o copias del original autenticadas por el Secretario Municipal / Notario Público	1. Contrato de Ejecución de Obras suscrito con el Contratista. 2. Garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda de acuerdo a la legislación vigente. 3. Acta de entrega de terreno. 4. Permiso de obra menor, cuando corresponda, según O.G.U.C. 5. Comprobante de ingreso correspondiente a la cuota del 90%. 6. Facturas canceladas por el contratista. 7. Comprobante de Egreso, 8. Inscripciones SEC de gas y electricidad, cuando corresponda. 9. Declaración de instalaciones de agua y alcantarillado, cuando corresponda. 10. Garantía de buena ejecución de las obras. 11. Recepción provisoria sin observaciones. 12. Anexo R3 Documentación original o copias del original autenticadas por Notario Público

1. IDENTIFICACIÓN MUNICIPALIDAD/ENTIDAD POSTULANTE

Fecha dd/mm/aa	Nombre completo Municipalidad/Entidad			RUT Municipalidad/Entidad
Calle	Nº	Localidad	Comuna	Región
Dirección Municipalidad/Entidad				
Nombre completo Alcalde/Representante Legal	RUT Alcalde/Rep. Legal	FONO	FAX	Mail

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO REPARACION APROBADO

Calle Nº	Localidad	Comuna	Provincia	Región
Nombre establecimiento (si corresponde)	Código GESPARVU	Monto Efectivo según Contrato	% Solicitado (90% ó 10%)	

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/Entidad identificada en punto 1. del presente formulario para la reparación 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 Municipalidad/Entidad identificada en punto 1 de este Formulario	Institución Financiera	Sucursal
--	------------------------	----------

FIRMA Y TIMBRE ALCALDE/SA Y/O REPRESENTANTE LEGAL

USO EXCLUSIVO DE JUNJI

Nº FOLIO _____

1. VISACIÓN REGIONAL

<input type="checkbox"/> Corresponde Transferencia <input type="checkbox"/> No corresponde transferencia	Visación todos los antecedentes Sección Cobertura e Infraestructura	Nombre y firma y timbre Sección Cobertura e Infraestructura	Firma y timbre Director/a Regional	Fecha envío a Sub. Departamento 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:

<input type="checkbox"/> Autoriza <input type="checkbox"/> 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 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 compromiso SIGFE	Firma Encargado Sección Planificación Presupuestaria	Firma Jefe Subdpto de Planificación	Fecha envío a Dpto. Recursos Financieros (dd/mm/aa)	Fecha recepción del Dpto. Recursos Financieros (dd/mm/aa)
---	---------------------	----------------------	-------------------------------	--	-------------------------------------	---	---

**ANEXO R3
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				
Municipalidad/Entidad	Dirección	Región	Código GESPAPVU	Folio del Proyecto
Descripción de la Reparación realizada				

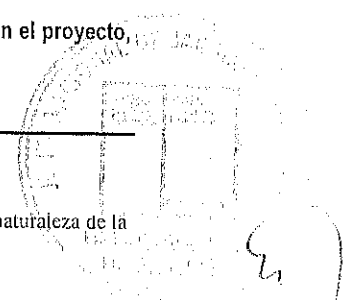
Documentación con la que se cuenta físicamente en la respectiva Dirección Regional

Copia del expediente completo del proyecto reparado, 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):

- Anexo R1.A y R1. B
- Convenio entre JUNJI y Municipalidad/Entidad, con sus respectivas Resoluciones y modificaciones.
- Copia del Certificado de Título de dominio del terreno o concesión de uso gratuito del bien o título de mera tenencia, en el cual consten estas calidades jurídicas.
- Copia de Informe Sanitario y Resolución sanitaria existente.
- Copia de Certificado de recepción Final de Edificación del Jardín Infantil existente.
- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Acta de Adjudicación.
- Contrato de Obras y sus posibles modificaciones.
- Presupuesto detallado por partida.
- Planos de la obra a ejecutar:
 - Plano emplazamiento edificaciones dentro del predio.
 - Planta de arquitectura de los sectores a intervenir.
- Planos de instalaciones, agua potable y electricidad, aprobados por los Servicios competentes y sus respectivos certificados, cuando corresponda.*
- Copia de los certificados de recepción de las instalaciones contempladas en las especificaciones técnicas aprobadas, cuando corresponda.*
- Copia del Permiso de obra menor cuando corresponda.*
- Copia de recepción provisoria sin observaciones.
- Fotocopia de la garantía de buena ejecución de la obra.
- Fotocopia simple de cédula de identidad y de certificado de título del o los profesionales que firman el proyecto, cuando corresponda.

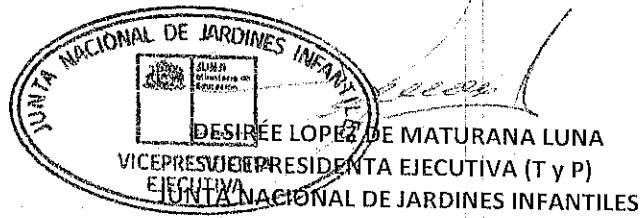
FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR/A REGIONAL DE JUNJI

*De no corresponder estos antecedentes, se requiere de certificado de profesional de la región que señale que por la naturaleza de la obra, no es necesario los antecedentes solicitados



III.- MANTÉNGASE, en todo lo no modificado por la presente, lo establecido en las normas y procedimientos establecidos en la Resolución Exenta N° 015/068 de 14 de marzo de 2013, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y sus posteriores modificaciones.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.



DLML/LRM/MJS/MCM/CRR/GRB/LFF/CQV/MIGZ/migz

Distribución:

Vicepresidencia Ejecutiva.

Direcciones Regionales.

Departamento de Fiscalía Ingreso 742

Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura.

Oficina de partes.

