



**Guía protocolar:**  
Mantenimiento de Sede  
Social y/o Multicancha



**GUÍA PROTOCOLAR  
MANTENIMIENTO DE SEDES SOCIALES  
Y/O MULTICANCHA  
2026**



**Guía protocolar:**  
Mantenimiento de Sede Social y/o Multicancha



## CONTENIDO

PREÁMBULO	3
REQUERIMIENTOS	3
MEJORAMIENTO DE SEDES SOCIALES	4
MEJORAMIENTO DE MULTICANCHAS	6



# Guía protocolar: Mantenimiento de Sede Social y/o Multicancha



## PREÁMBULO

La Municipalidad de Estación Central reafirma su compromiso con la comunidad, continuando con el fortalecimiento de la participación ciudadana a través de diversos mecanismos y herramientas. Entre estos, destacan los Fondos de participación vecinal 2025, los cuales respaldan a las distintas organizaciones de la comuna, fomentando la creación de nuevas alianzas entre ellas.

El presente documento tiene como propósito brindar orientación y establecer el marco para la postulación en esta línea, cuyo objetivo principal es mejorar las condiciones de uso de las instalaciones comunitarias, regularizar servicios, y desarrollar acciones que permitan optimizar los espacios donde las vecinas y vecinos se organizan, se recrean, entrenan y fortalecen su vida en comunidad.

## REQUERIMIENTOS

Se explícita la prohibición del uso de los fondos obtenidos para iniciar nuevas construcciones. Es decir, no es posible construir un baño, techar multicanchas, ampliar sedes sociales, entre otras. **Sólo se podrá renovar y mantener algo que ya se encuentra construido.**

Los proyectos a postular solo podrán corresponder a obras que NO requieran permisos de la Dirección de Obras para su ejecución.

El uso del Fondo Concursable asignado debe destinarse exclusivamente a la adquisición de bienes o servicios facturables. **No se permite el pago de honorarios mediante boletas de honorarios.** Solo podrán rendirse gastos respaldados con **facturas o boletas electrónicas**, siempre que estas últimas correspondan exclusivamente a la **compra de materiales** y **no a la prestación de servicios**. Además, los documentos deben ser emitidos por personas naturales o jurídicas con inicio de actividades vigente ante el SII.



# Guía protocolar: Mantenimiento de Sede Social y/o Multicancha



Para postular a la línea de **mantención de sedes y/o multicanchas**, la organización deberá contar con un **comodato vigente del inmueble o espacio** correspondiente. Esta exigencia tiene como objetivo **resguardar el uso adecuado de los recursos públicos** y dar cumplimiento a la normativa legal vigente, asegurando que las intervenciones se realicen únicamente en bienes cuya administración y uso estén formalmente autorizados.

Las intervenciones que se financien a través de esta línea deberán ser ejecutadas por **empresas o proveedores que cuenten con certificación en el área correspondiente**. En los casos en que sea pertinente, estas empresas deberán **estar inscritas en los registros de instituciones públicas competentes**, tales como la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) o la Seremi de Salud. Esta exigencia busca **garantizar una ejecución segura, de calidad y conforme a la normativa técnica y legal vigente**.

Cabe señalar que el proceso y resultado de la instalación del producto debe quedar registrado con fotografías. Para el caso de optar por la compra de materiales con mano de obra propia (Sin costo), deberán incorporar al menos 2 cotizaciones por producto a adquirir y estas podrán ser capturas de pantalla de tiendas que provean los materiales a adquirir, demostrando claramente hora y fecha de la imagen; además, para el caso de trabajar con mano de obra propia, la organización deberá señalar la cantidad de personas que ejecutarán las labores. En el caso de trabajos que correspondan a áreas especializadas, tales como: gasfitería, electricidad, u otros; las personas que prestarán apoyo como mano de obra deberán demostrar experiencia, conocimiento y/o certificaciones en la especialidad.

En el caso de optar por la contratación de empresa para desarrollar los trabajos, la organización deberá presentar a lo menos 2 presupuestos itemizados de los trabajos terminados, que indiquen claramente rut de empresa y fecha de emisión, acompañados de una breve descripción de tipo EETT de lo que se realizará. Ningún miembro de la empresa a contratar podrá tener vínculo familiar con la directiva de la organización y no se podrá contratar la prestación de servicios bajo la modalidad de boleta de honorarios como "Mano de Obra". En el caso de contratar el desarrollo del trabajo, la empresa deberá considerar la totalidad del trabajo.



# Guía protocolar: Mantenimiento de Sede Social y/o Multicancha



## MANTENIMIENTO SEDES SOCIALES

Comprende el gasto necesario para la mantención de la infraestructura de la sede social como, por ejemplo:

- Cerámica, porcelanato, piso flotante, y su pegamento.
- Zinc, teja asfáltica, placas aglomeradas para techumbres (OSB o terciado estructural).
- Aislante térmico para techumbre y/o tabiquería.
- Cambio de Ventanas a termopanel.
- Cemento y malla para radieres.
- Pinturas de revestimiento interior, estuco, pasta muro exterior.
- Revestimiento interior y/o exterior de muros.
- Pinturas de revestimiento exterior,
- WC, quincallería de baño y/o vanitorios.
- Cañerías, ductos, enchufes, enchufes fuerza, luminarias interiores, interruptores para electricidad, TDA.
- Cañerías, ductos y quincallería para mantención de red de agua potable.
- Gabinete para gas.
- Aislación de cañerías.
- Entre otras.



# Guía protocolar: Mantenimiento de Sede Social y/o Multicancha



Se adjunta infografía de referencia:



## MANTENIMIENTO SEDES SOCIALES

Materiales y soluciones para la mantención de sedes sociales

**1** CERÁMICA, PORCELANATO O PISO FLOTANTE





**5** CEMENTO Y MALLA PARA RADIERES



**2** ZINC, TEJA ASFÁLTICA, PLACAS AGLOMERADAS PARA TECHUMBRES (OSB)



**6** PINTURAS DE REVESTIMIENTO INTERIOR, ESTUCO, PASTA MURO EXTERIOR



**3** AISLANTE TÉRMICO PARA TECHUMBRE Y/O TABIQUERÍA



**7** REVESTIMIENTO INTERIOR Y/O EXTERIOR DE MUROS



**4** VENTANAS ALUMINIO TERMOPANEL



**8** PINTURAS DE REVESTIMIENTO EXTERIOR



**9** WC, QUINCALLERÍA DE BAÑO Y/O VANITORIOS



**10** CAÑERÍAS, DUCTOS, ENCHUFES, ENCHUFES FUERZA, INTERRUPTORES PARA ELECTRICIDAD, TDA



**11** CAÑERÍAS Y DUCTOS PARA AGUA POTABLE



**12** GABINETE PARA GAS



**13** AISLACIÓN DE CAÑERÍAS



### BENEFICIOS

-  Mejora de la infraestructura
-  Mayor confort térmico y acústico
-  Seguridad y eficiencia en instalaciones

-  Durabilidad y protección de espacios
-  Ambientes más seguros, funcionales y acogedores para la comunidad

 Mantener nuestras sedes sociales en buen estado es construir comunidad, bienestar y futuro.



# Guía protocolar: Mantenimiento de Sede Social y/o Multicancha



## MANTENIMIENTO DE MULTICANCHAS

Comprende el gasto necesario para equipar, mejorar o mantener el estado de la Multicanchas como, por ejemplo:

- Arcos de futbol y su malla atrapa pelota.
- Tableros de basquetbol con anillo y malla.
- Parantes de tenis y/o voleibol.
- Mallas bizcocho para cierre perimetral.
- Pintura y anticorrosivo para cierre perimetral.
- Pintura de demarcación de disciplinas.
- Hormigón y malla para arreglo del radieres.
- WC, quincallería de baño y/o vanitorios.
- Escaños de hormigón para gradería.
- Quincallería control de acceso para multicancha.
- Cambio de perfilería de acero en graderías.
- Para multicanchas de pasto sintético: pasto, arena y caucho.
- Si la multicancha es techada: cambio de canaletas y planchas de techumbre.
- Cañerías, ductos, enchufes, enchufes fuerza, luminarias exteriores para multicancha, interruptores para electricidad, TDA, gabinete antivandálico para tableros eléctricos.
- Cañerías, ductos, cámaras y/o quincallerías para mantención de red de agua potable.
- Entre otros, a evaluar, y que sean necesarios para el funcionamiento y uso del espacio.

Asimismo, podrán considerarse **intervenciones que promuevan la accesibilidad universal**, tales como la construcción de rampas de acceso, pasamanos, nivelación de superficies, instalación de señalética inclusiva u otros elementos que permitan el uso seguro y autónomo de la multicancha por parte de personas con movilidad reducida o discapacidad, favoreciendo la participación de toda la comunidad en condiciones de equidad.



# Guía protocolar: Mantenimiento de Sede Social y/o Multicancha



Se adjunta infografía de referencia:



## MANTENIMIENTO MULTICANCHA

Materiales y soluciones para la mantención de multicanchas

**1** LUMINARIAS LED LUZ FRÍA



**2** MALLA



**3** PINTURA DE PISO DEPORTIVO



**4** CEMENTO Y MALLA PARA RADIERES



**8** PINTURA ANTICORROSIVA



**9** CAÑERÍAS Y DUCTOS PARA AGUA POTABLE



**10** CAÑERÍAS, DUCTOS Y ENCHUFES PARA ELECTRICIDAD



**11** GABINETE DE ELECTRICIDAD



**5** CANALETA Y BAJADAS DE AGUA LLUVIA



**6** MALLA



**7** PUERTAS Y ACCESOS DE CIERRE



**BENEFICIOS**

- Mejora de la infraestructura
- Mayor confort térmico y acústico
- Seguridad y eficiencia en instalaciones
- Durabilidad y protección de espacios
- Ambientes más seguros, funcionales y acogedores para la comunidad

Mantener nuestras multicanchas en buen estado es construir comunidad, bienestar y futuro.



**Guía protocolar:**  
Mantenimiento de Sede Social y/o Multicancha



## ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

Asimismo, se podrán considerar **mejoramientos orientados a garantizar condiciones de accesibilidad universal tanto para sedes sociales como para la ruta accesible de las multicanchas**, tales como la construcción de rampas con la pendiente adecuada, y/o ensanche de puertas para sillas de ruedas (La pendiente máxima recomendada para rampas es de **10%** a **12%** para tramos cortos), instalación de pasamanos, ampliación de accesos o habilitación de baños accesibles, con el fin de asegurar que todas las personas puedan utilizar la sede de manera autónoma y segura.



**Guía protocolar:**  
Mantenimiento de Sede Social y/o Multicancha



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.**

Estación Central, ..... de ..... de 2026

Yo, (Nombre completo).....,  
Cédula de Identidad N° ....., con domicilio particular en  
....., comuna de Estación Central, en mi  
calidad de Representante Legal o Presidente de la organización postulante cuyo nombre o  
razón social es: .....

Declaro bajo juramento, que estoy en conocimiento y de acuerdo con la Guía protocolar de mantenimiento de sedes sociales y/o multicanchas y nuestra postulación cumple con todos los requerimientos y limitaciones asociadas.

---

**Firma del Representante Legal de la Organización postulante**

**Nota: Es obligatorio completar todos los campos.**



**Guía protocolar:**  
Mantenimiento de Sede Social y/o Multicancha



**CHECK LIST PARA POSTULACIÓN**

<b>Elemento</b>	<b>Incorporado (Si/No)</b>
Declaración Jurada	
Comodato Vigente del equipamiento	
2 cotizaciones por material o 2 presupuestos de obra	
Especificaciones Técnicas (en caso de contratación empresa)	
Descripción de mano de obra aportada (en caso de compra de materiales)	