I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

BASES DE POSTULACIÓN

FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL "PERSONAS MAYORES 2025"

INTRODUCCIÓN

Las personas Mayores en las últimas décadas y la evolución de los hogares unipersonales de personas mayores de 60 años, sigue creciendo, según los datos de la encuesta Casen. En 1992 los hogares unipersonales de personas mayores sumaban 114.508, lo que representaba un incremento anual del 12,1% en los últimos 30 años.

Chile no ha sido la excepción en el progresivo aumento de las personas mayores en las últimas dos décadas, Entre 1992 y 2022, la población de personas de 60 años o más creció de 1.311.699 a 3.598.554, lo que representa un aumento del 174,3%, con un crecimiento anual de 5,8%. En 1992, esta población representaba el 9,5% del total, mientras que en 2022 alcanzó el 18,1%.

Chile vive un proceso de transformación demográfica en los últimos años y ha traído consigo diversos desafíos y oportunidades en diversas áreas, incluida la configuración de los hogares en los que residen las personas mayores.

En 2022 los hogares unipersonales compuestos por una persona de 80 años o más eran de 110.298, representando el 20,8% de los hogares unipersonales de personas mayores. En comparación, en 1992, los hogares unipersonales de mujeres mayores eran 72.848 lo que equivalía al 63% de total de hogares unipersonales de personas mayores. Por su parte los hogares de Hombres Mayores eran 42.424, representando el 55.8% de este grupo.

En este contexto, la Municipalidad de San Bernardo, busca trabajar de manera conjunta con la comunidad organizada de personas mayores para desarrollar proyectos que promuevan su participación activa. Esto se logrará a través de actividades recreativas y de esparcimiento, así como talleres de capacitación que permitan desarrollar habilidades y mejoras en la calidad de vida, de las personas mayores.

De este modo se crea **FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL "PERSONAS MAYORES 2025"**, que tiene como principal objetivo "Contribuir al mejoramiento de las organizaciones de Personas Mayores" a través, de proyectos recreativos, de esparcimiento y turismo, como también de capacitación y/o talleres, de acuerdo a "La Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores", Artículo 22, ***Derecho a la Recreación, al Esparcimiento y al Deporte:*** *"La persona mayor tiene derecho a la recreación, la actividad física, el esparcimiento y el deporte. Los Estados Parte promoverán el desarrollo de servicios y programas de recreación, incluido el turismo, así como actividades de esparcimiento y deportivas que tengan en cuenta los intereses y las necesidades de la persona mayor…".*

Estos proyectos deberán ser presentados por organizaciones de personas mayores, con personalidad jurídica vigente en la comuna de San Bernardo, de acuerdo a las bases que se presentan a continuación, y podrán ser utilizados únicamente para financiar proyectos de organizaciones de personas mayores que se ajusten a estas bases. Cabe señalar que se valorará positivamente aquellas iniciativas que consideren aportes propios de la comunidad, ya sea a través de gestión de recursos complementarios o mano de obra.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
SECRETARIO MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
DIRECCIÓN JURÍDICA
V° B°

Artículo N°1

Los fondos concursables para el otorgamiento de subvenciones están regidos por la Ordenanza Nº20 sobre Postulaciones y Otorgamiento de Subvenciones y/o Aportes Municipales del año 2003, modificada por los siguientes instrumentos: DAE 10.294 del 26/08/10, D.A. Exento N° 4.720 del 05 de octubre de 2021, por D.A. Exento N° 3.879 de fecha 05 de julio de 2023 y por D.A. Exento N° 3.323 de fecha 22 de mayo de 2024.

El aporte monetario del fondo, será de responsabilidad de la municipalidad y estará complementado por los aportes de los beneficiarios (5%).

I. PARTICIPANTES

Artículo Nº2

Podrán ser beneficiados con dichos fondos todas aquellas **organizaciones comunitarias** funcionales **de Personas Mayores** de la comuna de San Bernardo, las cuales deberán acreditar personalidad jurídica vigente y directorio definitivo a la fecha de entrega del proyecto y a la fecha de adjudicación de los proyectos por el Concejo Municipal.

II. REQUISITOS

Artículo Nº3

Las organizaciones que deseen participar en el presente fondo, deberán estar inscritas en el Registro de Receptores de Fondos Públicos disponibles en la página web www.registros19862.cl (Ley 19.862).

Los dirigentes deberán realizar una asamblea extraordinaria para presentar el proyecto a la asamblea de socios y socias para su aprobación, previo a la postulación, donde se debe generar un acta y un listado de asistencia.

Artículo N°4

La ejecución de cada proyecto será objeto de un programa de supervisión, asesoría técnica evaluación periódica, cumplimiento de objetivos, para los cuales se entregaron los recursos, seguimiento que será realizado por especialistas designados a nivel municipal, dependientes de las direcciones de Desarrollo Comunitario, Aseo y Ornato u otro, según tipología del proyecto.

III. PRESUPUESTO

Artículo N°5

El Municipio de San Bernardo cuenta con un presupuesto año 2025 para el Fondo concursable Municipal **PERSONAS MAYORES 2025** de ochenta millones de pesos **($80.000.000)** correspondiente al ITEM presupuestario 2152401005002001.

IV. ÁREAS DE ACCIÓN

Artículo N°6

Los proyectos se deben enmarcar en una de las siguientes áreas de acción:

- Cultura y folklore (talleres artísticos, obras de teatro, implementación para talleres, vestuario).

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO SECRETARIO MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO DIRECCIÓN JURÍDICA VºB

- Deporte y promoción de la salud (implementación deportiva, premios, copas, vestuario, talleres).
- Elaboración Huertos comunitarios; Talleres de uso y recolección de hierbas medicinales, cultivo de hierbas para aliños y especies.
- Recreativo, esparcimiento y turismo.

Artículo N°7

Cada organización concursante podrá presentar un (1) sólo proyecto en cualquiera de las áreas de acción indicadas en el artículo N°6 y el monto a solicitar como subvención a la municipalidad, no podrá ser superior a: $ 1.000.000.

Toda organización que postule a los fondos subvención concursable, deberá financiar 5% del proyecto total presentado.

V. PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS

Artículo N°8

El llamado a concurso para **FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL "PERSONAS MAYORES 2025"**, se llevará a cabo mediante publicación y difusión, pudiendo ser a través, de Redes Sociales y/o página Web de la Municipalidad.

Artículo N°9

A contar de la fecha del llamado a concurso, existirá un plazo de diez días hábiles para retirar las bases, a través del sitio web oficial de la municipalidad (www.sanbernardo.cl) y de manera presencial, en la Secretaría Municipal, de lunes a viernes de 08:30 a 13:30 horas y sábado de 9:00 a 13:00 horas.

Artículo N°10

Las organizaciones que lo deseen, podrán recibir la asesoría para la formulación de proyectos; para esto, el Dpto. de Organizaciones Comunitarias, mediante su Oficina de Personas Mayores, coordinará un ciclo de capacitaciones que se deberán realizar una vez realizado el término de entrega de bases. (Información sobre días, horarios y lugar, será definido en el cronograma).

Artículo N°11

Las instituciones postulantes tendrán plazo de 10 días hábiles corridos a partir del término de las capacitaciones, para presentar los proyectos al Municipio, los que se recepcionarán en Oficina de Partes Municipal, Eyzaguirre #450 1° piso, de **lunes a jueves de 08:30 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:30 horas, viernes de 08:30 a 13:30 horas y de 15:30 a 16:00 horas.**

*No se recepcionarán documentos fuera de plazo y no se recibirán proyectos en un horario distinto al indicado.

Artículo N°12

El proyecto deberá ser presentado en un sobre, que **deberá estar cerrado al momento de la recepción por Oficina de Partes y deberá contener** el formulario de postulación y toda la documentación requerida, a saber:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO SECRETARIO MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO DIRECCIÓN JURÍDICA V°B°

VI. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA TODOS LOS PARTICIPANTES:

1. Fotocopia del Rol Único Tributario (RUT) de la organización.
2. Fotocopia de la libreta de cuenta de ahorros actualizada o cartola de cuenta bancaria a nombre de la organización. NO se aceptará fotocopia de la tarjeta.

3. Organizaciones Comunitarias Funcionales con Personalidad Jurídica otorgada por el municipio, deben presentar:
4. Certificado de Personalidad Jurídica y certificado de directorio vigente otorgado por Registro Civil (www.registrocivil.cl), con una vigencia no anterior a 30 días, desde el retiro de las bases.
5. Fotocopia de acta de asamblea general donde se apruebe la presentación del proyecto (con la firma del presidente, secretario y tres asambleístas).
6. Nómina de asistentes a la asamblea señalada en el punto 4 (debe indicar nombre, Rut, Nº de registro de socio y firma del socio asistente).
7. Certificado de situación de fondos con el municipio, que acredite que la organización tiene todas sus **cuentas aprobadas**. Este documento es otorgado por Secretaría Municipal.
8. Certificado actualizado del **Registro Único de Colaboradores del Estado**, en calidad de receptores de fondos públicos, a nombre del presidente/a de la organización. (Obtener desde www.registros19862.cl).
9. Una cotización (de cada producto o servicio) que debe coincidir con los antecedentes postulados, e incluir el costo de todas las partidas del proyecto.

La cotización debe:

- Señalar valores unitarios y totales.
- Incorporar el costo total con IVA incluido.
- Ser formales y contar con RUT, firma y timbre de empresa proveedora de los materiales u objetos a financiar.
- Se aceptarán cotizaciones adquiridas vía internet, siempre y cuando consideren el respaldo de una empresa a través del RUT señalado en la cotización.
- La cotización con una antigüedad no mayor de 30 días de la fecha del retiro de las bases.
- Los presupuestos de honorarios, deben contar con la identificación clara de la persona que ejecutará el trabajo, señalando nombre, RUT, dirección, teléfono y firma; tiempo en que realizará el trabajo, horas y días de dedicación.

10. **Anexo 1**: Carta compromiso firmada por el representante legal.

<u>CUANDO CORRESPONDA:</u>

11. **Anexo 2:** Aporte vecinos mano de obra.

12. **Anexo 3**: Autorización escrita de la institución responsable del recinto donde se ejecutará el proyecto (Ej.: cuando la organización no cuenta con equipamiento comunitario en comodato o administración).
    La institución que autoriza el uso del lugar deberá contar con la administración, comodato y se deberá adjuntar fotocopia del documento que lo acredita.
13. Fotocopia del contrato de comodato, o en su defecto, certificado de la Dirección de Asesoría Jurídica que acredite la tenencia legal y administración del terreno donde se postula la ejecución de la obra (cuando éste sea municipal).
14. Si el terreno ha sido entregado por otra institución, que no sea el municipio, se deberá adjuntar decreto o resolución de la institución respectiva, que acredite dicha situación.
15. En el caso de proyectos de áreas verdes, deberán anexar certificado de la Dirección de Aseo y Ornato, cuando se quiera intervenir en ésta, indicando además que el terreno

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO SECRETARIO MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO DIRECCIÓN JURÍDICA V°B°

cuenta con suministro de agua potable. Se deberá anexar un compromiso escrito de su mantención.

16. En caso de proyectos que contraten servicios a honorarios, deberán adjuntar:
    a) Fotocopia de boleta de prestación de servicios del profesional, técnico u otro, que acredite la iniciación de actividades.
    b) Presupuestos de un profesional, técnico u otro, sobre el trabajo a ejecutar, (Especificando obra, servicio con su costo por hora y días a ejecutar).
17. Otras especificaciones técnicas y documentos cuando corresponda.

SERÁ OBLIGACIÓN DE LOS DIRIGENTES: NUMERAR Y TIMBRAR CADA UNA DE LAS HOJAS DEL PROYECTO, INCLUIDOS TODOS LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS.

Artículo N°13

Los documentos (formulario de postulación, certificados, cotizaciones, presupuestos, etc.) deberán ser en original y con una fecha no anterior a 1 mes a la entrega del proyecto.

Artículo N°14

En el caso de la compra de bienes, estos deberán ser usados y guardados en una sede comunitaria, o en su defecto en el recinto de una institución sin fines de lucro, debiéndose adjuntar carta compromiso de los responsables del espacio físico (artículo N°12 punto 12 Anexo 3).

Artículo N°15

Los bienes que se adquieran con la presentación del proyecto deberán ser destinados al uso de la organización adjudicataria y de ser necesario podrán ser facilitados a cualquier organización sin fines de lucro para el desarrollo de alguna actividad. Para ello el municipio podrá fiscalizar aleatoriamente el buen uso de los recursos adjudicados.

VII. EVALUACIÓN:

Artículo N°16

Todos los proyectos postulantes deberán ser sometidos a una Comisión de Apertura.

COMISIÓN DE APERTURA

- Una vez terminado el plazo de la recepción de los proyectos, se reunirán:
  - Secretaria Municipal (ministro de fe).
  - Director de DIDECO o quien lo represente (quien preside la comisión).
  - Encargado Departamento OO.CC o quien lo represente.
  - Profesionales de DIDECO, SECMU y/o SECPLA.

  Esta comisión, será la encargada de la apertura de los sobres que contienen el proyecto, para comprobar si cumplen con la parte administrativa del reglamento.

- Toda organización que tenga un fondo concursable adjudicado, no podrá postular a una subvención directa.
- En el caso de que la organización cuente con una subvención directa no podrá postular al fondo concursable.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO SECRETARIO MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO DIRECCIÓN JURÍDICA V°B°

- Los dirigentes tendrán un plazo de 2 días hábiles para completar la documentación necesaria y entregar los antecedentes faltantes en Oficina de Partes de 09:00 a 13:00 horas, indicando el primer número de ingreso que se le dio al proyecto.
- Un representante del directorio de la organización deberá estar presente en la apertura de los proyectos, pues se notificará inmediatamente al dirigente asistente de aquellos proyectos que no cumplan con todos los antecedentes solicitados. El proyecto no será devuelto, solo notificará de los documentos que deben completar. Al quedar una organización en esta situación se considerará en la evaluación del proyecto.
- Si la organización no presenta la documentación requerida, Secretaría Municipal certificará que la organización quedó rechazada por admisibilidad.
- Los proyectos que cumplan administrativamente serán remitidos al asesor técnico para la correspondiente evaluación.
- La apertura de sobres se llevara a cabo en el salón consistorial el día 17 de julio en horario de 09:00 a 13:30 horas.

Artículo N°17

EVALUACIÓN COMISIÓN TÉCNICA (Anexo N° 5)

Los proyectos que cumplan con las exigencias de las bases serán sometidos a una evaluación técnica a cargo de una mesa conformada por personal de:

- Director de Secretaria de Planificación Comunal.
- Dirección de Aseo y Ornato.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Oficina de Personas Mayores.
- Otros, según necesidades de los proyectos.

Para la evaluación de estos proyectos se considerarán las siguientes etapas:

1. Todo proyecto debe cumplir con los requisitos del artículo Nº 12. Aquellos que no lo hagan quedarán fuera de bases.
2. La designación de los profesionales que conforman la comisión técnica será responsabilidad de las diferentes Direcciones quienes arbitrarán los medios para que dichos funcionarios cumplan con su cometido.
3. La Comisión Técnica analizará cada uno de los proyectos presentados y que hayan cumplido administrativamente, emitirá en un informe fundado y priorizado de los proyectos presentados a concurso, basándose en los siguientes criterios:

CONSISTENCIA (20%)	Debe existir relación entre el diagnóstico, los objetivos, las actividades y los resultados del proyecto, al igual que correspondencia entre el proyecto y los recursos utilizados.
FACTIBILIDAD (20%)	El proyecto es viable, sus objetivos son perfectamente posibles de alcanzar considerando los recursos materiales, financieros y el tiempo que se va a utilizar.
PERTINENCIA (20%)	El proyecto, como respuesta al problema o necesidad detectada, es adecuado a la realidad y cultura del sector o grupo en el que se va a desarrollar.
SUSTENTABILIDAD (30%)	Grado en que los procesos y actividades propuestas por el proyecto aseguren la continuidad de las acciones que se desarrollarán y los cambios que busca generar en las condiciones de vida de los beneficiarios y del entorno

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO SECRETARIO MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO DIRECCIÓN JURÍDICA V°B°

EVALUACIÓN ECONÓMICA (10%)	La evaluación económica se refiere a la consideración de criterios asociados al aporte propio de las organizaciones postulantes, al costo de la implementación versus el impacto en la población beneficiaria y a la sustentabilidad de las iniciativas presentadas.

Artículo N°18

COMISIÓN MIXTA

Existirá una Comisión Mixta que seleccionará los proyectos presentados tomando en cuenta el informe elaborado por la mesa técnica. Esta comisión estará compuesta por:

- Alcalde o su representante (quien presidirá).
- 3 Representantes del Concejo Municipal.
- Director Desarrollo Comunitario o su representante.
- Director de Secretaria de Planificación Comunal.
- Encargado Dpto. Organizaciones Comunitarias o su representante (Secretaria Ejecutiva).
- 2 Consejeros del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

*Estos dirigentes, deberán abstener su opinión, en el caso de que su organización de base presente proyecto en el concurso.

a) De la supervisión de los proyectos.

Artículo N°19

La ejecución de cada proyecto adjudicado, será supervisado por un funcionario designado por decreto alcaldicio cuya función será supervisar el proyecto como Inspector Técnico (IT)

b) De la entrega de los recursos y rendiciones de cuenta.

Artículo N°20

Los recursos serán entregados según necesidades del proyecto, determinados por el supervisor del mismo y de acuerdo al flujo de caja del municipio.

En el caso que el aporte comprometido por la organización para la ejecución del proyecto sea económico, éste debe estar depositado con fecha posterior a la sanción del concejo y previo a la firma del convenio. Para ello los representantes de las organizaciones adjudicatarias, deberán presentar en organizaciones comunitarias fotocopia o cartola de la libreta de ahorros y/o cuenta a nombre de la organización.

Se entregará cheque nominativo cruzado a nombre de la organización beneficiada, él que deberá ser "depositado" en la respectiva libreta, cuenta de ahorros o cuenta corriente.

VIII. RENDICIÓN

Artículo N°21

En el proceso de rendiciones de cuentas, las organizaciones serán asesoradas por un funcionario del Departamento de Contabilidad del municipio, quien proporcionará los

formularios de rendiciones de cuentas, los gastos deberán considerar en detalle las cuentas de los fondos municipales a rendir.

Las cuentas en dinero aportados por los socios (co-aporte) deberán ser rendidas en Organizaciones Comunitarias.

Al realizar compras de materiales, se deberá presentar facturas a nombre de la organización. Muy excepcionalmente se aceptarán boletas con el detalle de la compra emitida por el proveedor, por una cifra no superior a 1 UTM. En relación a esta materia:

*No se aceptarán vales de ningún tipo.

El municipio se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por los concursantes al momento de la postulación y durante la ejecución del proyecto. La información falsa o errónea facultará al municipio para desestimar la postulación.

Se entenderá por finalizado el proyecto una vez terminadas todas las actividades que se programaron; en ese momento el IT deberá extender el acta de supervisión, para posteriormente rendir los fondos.

Los proyectos deberán tener una ejecución de 1 a 4 meses.

Artículo Nº22

- El proyecto no podrá considerar el pago de honorarios a dirigentes, socios o familiares.
- Si el proyecto necesita la contratación de honorarios para el desarrollo de las actividades, los montos máximos deberán enmarcarse en los valores referenciales de mercado.

LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR EL MUNICIPIO SERÁN INAPELABLES

CRONOGRAMA 2025

ETAPAS	FECHAS
APROBACIÓN REGLAMENTO	29 DE MAYO
LLAMADO A CONCURSO	30 DE MAYO
RETIRO DE BASES	2 DE JUNIO AL 13 DE JUNIO
ASESORIAS/CAPACITACIÓN	16 JUNIO AL 30 DE JUNIO
RECEPCIÓN DE PROYECTOS	01 DE JULIO AL 14 JULIO
COMISIÓN DE APERTURA	17 DE JULIO
SUBSANACIÓN DOCUMENTOS PENDIENTES	18 JULIO AL 21 DE JULIO
EVALUACIÓN COMISIÓN TÉCNICA	22 DE JULIO AL 4 DE AGOSTO
EVALUACIÓN COMISIÓN MIXTA	5 AL 19 DE AGOSTO
SANCIÓN CONCEJO MUNICIPAL	26 DE AGOSTO
FIRMA CONVENIO	27 DE AGOSTO AL 29 DE AGOSTO
EJECUCIÓN PROYECTOS	1 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE
RENDICIÓN DE CUENTAS	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO ★ SECRETARIO MUNICIPAL ★

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO DIRECCIÓN JURÍDICA V°B°

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO

I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Nº Folio (Uso Interno)	

FONDO CONCURSABLE PERSONAS MAYORES 2025

Área de Postulación (Marcar con una X)	
Cultura y Folklore	
Deporte y promoción de la salud	
Elaboración de Huertos Comunitarios.	
Recreativo, esparcimiento y turismo	

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Organización o Institución	
Nombre del proyecto	
Recursos solicitados al municipio	
Recursos aportados por la organización 5%	
Costo Total	

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
SECRETARIO MUNICIPAL

SAN BERNARDO 2025

I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
2
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

FICHA DE PRESENTACIÓN

1.- NOMBRE DEL PROYECTO

2.- LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

(Identificar claramente el lugar en donde se ejecutará el proyecto, indicando unidad vecinal, población y dirección específica)

3.- FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO

(Explicar claramente la necesidad, dificultad o problema que aqueja a la comunidad y que el proyecto que postula pretende resolver. **Ocupe solo el espacio dado por el casillero**)

4.- OBJETIVO DEL PROYECTO

(Señale cuál es el objetivo o razón principal que se quiere lograr con la implementación del proyecto, es decir, los cambios esperados a través de las actividades planificadas y ejecutadas por el proyecto. **Ocupe solo el espacio dado por el casillero**)

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
3
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

5.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO

(Indicar los objetivos específicos, que se desprenden del objetivo general, que se quiere lograr con la propuesta. No olvidar que estos objetivos se relacionan con los resultados o beneficios que se obtendrán al finalizar el proyecto. **Máximo cuatro objetivos específicos**).

6.-DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

(Precisar con claridad cuál es el requerimiento o proyecto que quiere postular para resolver el problema identificado. **Ocupe solo el espacio dado por el casillero**)

7.- RESULTADOS ESPERADOS

(Señalar los resultados que mediante la obra se quiere lograr con la ejecución y realización del proyecto. **Ocupe solo el espacio dado por el casillero**)

8.- ACTIVIDADES

(Detallar todas las actividades que se realizarán para ejecutar el proyecto presentado. Esto es, desde que la organización recibe los fondos qué actividades realizarán)

Nº	ACTIVIDADES	CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES Especifique de qué trata cada actividad, qué aspectos comprende, etc.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
4
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

9.- DURACIÓN DEL PROYECTO

Los proyectos deberán tener una duración mínima de 1 mes y una duración máxima de 3 meses

DURACIÓN (En Nº de meses)	

10.- BENEFICIARIOS

10.1.- DIRECTOS

(Las personas que se beneficiarán directamente por las actividades del proyecto)

HOMBRES	MUJERES	NIÑOS	TOTAL

10.2.- INDIRECTOS

(Aquellos que reciben de forma secundaria los beneficios del proyecto. Señalar: características, cantidad aproximada y la manera en que serán favorecidos)

11.- PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	FUENTE FINANCIAMIENTO (Fondo, Vecinos, Otro).	TOTAL
RECURSOS HUMANOS			$
MOBILIARIO			$
IMPLEMENTACIÓN			$
INFRAESTRUCTURA			$
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN			$
APORTE 5%			$
OTROS (Detallar)			$
OTROS (Detallar)			$
OTROS (Detallar)			$
OTROS (Detallar)			
OTROS (Detallar)			$
		TOTAL	$

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO ★ DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO ★ DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

11.1.- DETALLE APORTE ORGANIZACIÓN

Si el aporte es en mano de obra firmar anexo Nº2

APORTE VECINOS	TOTAL
MANO DE OBRA	$
MATERIALES	$
DINERO	$
TOTAL APORTE VECINOS 10%	$

11.2.- RESUMEN GENERAL PRESUPUESTO

DETALLE APORTES	MONTO
APORTE ORGANIZACIÓN	$
APORTE FONDO	$
OTROS APORTES	$
COSTO TOTAL PROYECTO	$

12.- IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	
TELEFONO DE LA ORGANIZACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO DE LA ORGANIZACIÓN	
NOMBRE DEL PRESIDENTE (Representante Legal)	
RUT DEL PRESIDENTE	
DIRECCIÓN DEL PRESIDENTE	
TELÉFONO DEL PRESIDENTE	
CORREO ELECTRÓNICO DEL PRESIDENTE	

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO ★ SECRETARIO MUNICIPAL ★

I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
6
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

13.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE ADJUNTAR:

(Indicar con una X la información que se anexa)

HOJA IDENTIFICACIÓN Y FICHA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO (*)	
FOTOCOPIA DEL RUT (*)	
FOTOCOPIA DE LA LIBRETA O CUENTA DE AHORROS, CUENTA CORRIENTE, CHEQUERA ELECTRÓNICA A NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN (*)	
CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA PERSONALIDAD JURIDICA Y DIRECTORIO (*)	
FOTOCOPIA DEL ACTA DE LA ASAMBLEA (*)	
NOMINA DE ASISTENCIA A LA ASAMBLEA (*)	
CERTIFICADO SITUACIÓN DE FONDOS Otorgado por Secretaría Municipal (*) (Acreditando que la organización no tiene rendiciones pendientes con el Municipio)	
CERTIFICADO INSCRIPCION REGISTRO UNICO DE COLABORADORES DEL ESTADO – LEY 19862 A NOMBRE DEL PRESIDENTE/A DE LA ORGANIZACIÓN (*)	
UNA COTIZACIÓN POR PRODUCTO (*)	
ANEXO 1 FICHA RESUMEN DEL PROYECTO (*)	
ANEXO 3 CARTA COMPROMISO (*)	
ANEXO 2 APORTE MANO DE OBRA (**)	
ANEXO 4 AUTORIZACION USO DEL RECINTO (**)	
FOTOCOPIA CONTRATO COMODATO - CERTIFICADO DE ASESORIA JURIDICA O RESOLUCION DE LA INSTITUCIÓN QUE ENTREGÓ EL TERRENO (**) (Para acreditación legal del terreno donde se postula)	
CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS OTORGADO POR OBRAS (**) (Ej: Cuando se postulan proyectos de cierres perimetrales, construcción u otros)	
CERTIFICADO DE LA DIRECCIÓN DE ASEO Y ORNATO (**) (Ej: Cuando se quiera construir o intervenir un área verde y justificar el suministro de agua)	
PRESUPUESTO DE HONORARIOS (**) (Ej: Cuando se contraten los servicios de profesionales, técnicos u otro)	
FOTOCOPIA DE FACTURA O BOLETA A HONORARIOS (**) (Ej: Cuando se contraten los servicios de profesionales, técnicos u otro)	
PLANOS (**)	
OTROS (**)	

(*) Obligatorio
(**) Cuando corresponda

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
SECRETARIO MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO

I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

ANEXO 1
FICHA RESUMEN DEL PROYECTO

Área de Postulación (Marcar con una X)	
Cultura y Folklore	
Deporte y Promoción de la salud	
Elaboración de Huertos Comunitarios.	
Recreativo, esparcimiento y turismo	

Nombre Organización	
Unidad Vecinal	
Nº Rut	
Nº Libreta	
Banco	
Nombre del proyecto	
Recursos solicitados al municipio	
Recursos aportados por la organización 5%	
Costo Total del Proyecto	

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
SECRETARIO MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO

ANEXO Nº2
APORTE VECINOS –MANO DE OBRA

Los vecinos abajo firmantes, socios de la organización _____, de la comuna de San Bernardo se comprometen a aportar en el trabajo y horario que se indica, para la ejecución del Fondo Concursable de Subvenciones Municipales, una vez que sea aprobado.

NOMBRE	RUT	TIPO DE TRABAJO	HORAS DE DEDICACION	VALORIZACION $	FIRMA

El incumplimiento de éste compromiso facultará a la organización a realizar las acciones legales correspondientes establecidas en la Ley Nº19.418.

San Bernardo _____

I. MUNICIPALIDAD SAN BERNARDO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ANEXO 3
CARTA COMPROMISO

La organización _____.

representada legalmente por su presidente (a)

Sr(a): _____

Rut: _____, hace entrega del proyecto presentado al fondo concursarle de subvenciones y certifica que en caso de resultar favorecidos con el resultado del concurso, los vecinos se comprometen a ejecutar el programa con las siguientes condiciones:

a) Aceptar la asesoría de un profesional municipal para los efectos de la supervisión y ejecución de las obras.

b) Comprometerse a ejecutar el proyecto íntegramente como se postuló y adjudicó, salvo en aquellos casos en que la supervisión de la inspección técnica de obras IT así lo justifique.

c) Identificar claramente a las personas a cargo y sus responsabilidades frente al proyecto a ejecutar.

d) Fijar plazos y fechas del proyecto a ejecutar.

Sabemos que el no cumplimiento de lo señalado en las letras a) y b) impedirá a la organización postular a futuros programas.

Para constancia del compromiso firma:

_____
FIRMA DEL PRESIDENTE
REPRESENTANTE LEGAL

SAN BERNARDO, _____

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
SECRETARIO MUNICIPAL

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO

I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ANEXO N°4
AUTORIZACION USO DE RECINTO

El directorio de _____ está en conocimiento del proyecto que presentará la organización _____ _____ al Fondo de Subvenciones Concursables año 2025.

Conociendo que ésta organización no cuenta con equipamiento comunitario ya sea en comodato o en administración para la ejecución del proyecto, nuestra organización se compromete a facilitar las dependencias para que éstos desarrollen el proyecto y guarden los bienes que pudiesen adquirir, en caso de resultar adjudicados.

Atentamente,
El Directorio

Nombre	
Firma	
Cargo	
Dirección	
Teléfono	

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
SECRETARIO MUNICIPAL

OBSERVACIÓN:
Adjuntar fotocopia del documento que acredita administración o comodato a nombre de la organización que autoriza el uso del recinto _____

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO

ANEXO N°5

PAUTA DE EVALUCIÓN COMISIÓN MIXTA PERSONAS MAYORES

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Organización	

2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONSISTENCIA 20%			Se evaluará la coherencia interna del proyecto, los objetivos propuestos, las actividades planteadas, los resultados esperados y los recursos utilizados.
	7 puntos		Existe una relación clara y lógica entre el diagnóstico del problema, los objetivos del proyecto, las actividades planificadas, los resultados esperados y los recursos que se van a utilizar.
	5 puntos		Hay coherencia general entre los componentes del proyecto, pero con pequeñas inconsistencias.
	3 puntos		La relación entre los elementos del proyecto es parcial o poco clara.
	0 puntos		No se evidencia coherencia entre diagnóstico, objetivos, actividades, resultados ni recursos.

FACTIBILIDAD 20%		Marcar con x puntaje asignado	Este criterio mide la viabilidad real del proyecto, considerando los recursos disponibles, la experiencia de la organización y el tiempo estimado para su ejecución.
	7 puntos		El proyecto es plenamente viable, considerando los recursos materiales, humanos, financieros y el tiempo disponible.
	5 puntos		El proyecto es factible, aunque presenta algunos aspectos que requieren ajustes.
	3 puntos		El proyecto es parcialmente factible; existen riesgos relevantes para su ejecución.
	0 puntos		El proyecto no es viable de ejecutar en su forma actual.

PERTINENCIA 20%		Marcar con x puntaje asignado	Se analizará si el proyecto es una respuesta adecuada a una necesidad real de la organización, considerando su contexto social, cultural y territorial.
	7 puntos		El proyecto responde adecuadamente a una necesidad o problema específico de las personas mayores y se ajusta a su realidad cultural y social.
	5 puntos		El proyecto es pertinente, aunque su conexión con la realidad local podría fortalecerse.
	3 puntos		La pertinencia es limitada o general, sin profundizar en las particularidades del grupo beneficiario.
	0 puntos		El proyecto no se ajusta a la realidad ni necesidades de las personas mayores.

SUSTENTABILIDAD 30%		Marcar con x puntaje asignado	Se evaluará el grado en que el proyecto asegura la continuidad de sus acciones e impactos una vez finalizado el financiamiento.
	7 puntos		El proyecto plantea acciones que garantizan continuidad en el tiempo y cambios sostenidos para las personas mayores y su entorno. Tiene una estrategia clara de seguimiento.
	5 puntos		Se considera la continuidad del proyecto, aunque falta mayor detalle en su planificación
	3 puntos		Menciona la continuidad, pero no hay un plan claro ni sostenible.
	0 puntos		No contempla mecanismos para dar continuidad a las acciones del proyecto.

EVALUACIÓN ECONOMICA 10%		Marcar con x puntaje asignado	Se analizará la calidad del presupuesto presentado, su relación con los objetivos y actividades del proyecto, y la viabilidad financiera de la propuesta y el impacto que generará en la población beneficiaria.
	7 puntos		El presupuesto es claro, coherente y bien justificado. Se relaciona directamente con los objetivos y actividades del proyecto. Se espera un alto impacto en la población beneficiaria.
	5 puntos		El presupuesto es adecuado y coherente en términos generales, aunque con detalles menores por mejorar. El impacto esperado es moderado.
	3 puntos		El presupuesto presenta inconsistencias o falta de detalle, lo que dificulta su evaluación. El impacto proyectado es poco claro
	0 puntos		El presupuesto está incompleto, El impacto no está definido.

	TOTAL

3.- OBSERVACIONES TÉCNICAS

4.- IDENTIFICACIÓN ASESOR TÉCNICO

NOMBRE	
FIRMA	
TIMBRE	

FECHA :

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
SECRETARIO MUNICIPAL