



# FONDOS CONCURSABLES 2026

BASES DE POSTULACIÓN



## **BASES DE POSTULACIÓN PARA EL FONDO DE CONDOMINIOS DE VIVIENDAS SOCIALES**

### **Artículo 1º. PRESENTACIÓN.**

El Fondo de Condominios de Viviendas Sociales es una subvención municipal destinada a promover la participación organizada de la comunidad en la solución de algunos de sus problemas, mediante la entrega de recursos financieros que posibiliten, además, el desarrollo de sus capacidades y recursos.

Este fondo, es gestionado por el Departamento de Desarrollo Territorial y Habitacional, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, y se entrega vía Fondos Concursables a aquellas comunidades que fueron conformadas bajo la Ley N° 19.537, la actual N° 21.442, que “Aprueba Nueva Ley de Copropiedad Inmobiliaria”.

### **Artículo 2º. OBJETIVO GENERAL.**

Articular la participación de las copropiedades en la generación de proyectos de corto y mediano plazo, no incluidos en las prioridades del Plan de Inversiones Municipales, ni en las soluciones subsidiadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU), relativos al mejoramiento de las Copropiedades, que permitan resolver o aminorar algunas de las problemáticas por ellas identificadas.

### **Artículo 3º. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Promover la integración de los/las copropietarios/as o sus representantes fomentando el desarrollo de sus capacidades y recursos, a través del diseño y ejecución de proyectos, de certificaciones o de elaboración de planes de emergencia que mejoren y aseguren la calidad de la vida de dicha tipología de Condominio.
- Brindar asesoría y acompañamiento en los procesos de formalización de copropiedades de viviendas sociales, respecto a la Ley N° 21.442, como a su vez estimular la conformación de la organización interna de los conjuntos habitacionales, mediante la creación del Comité de Administración en su ausencia.
- Fortalecer técnica y administrativamente a las copropiedades clasificadas como viviendas sociales, mediante la formulación de proyectos de obras menores que involucran obras de construcción, certificaciones y también la elaboración del reglamento interno de la copropiedad a través de un estudio jurídico y la posterior inscripción en el Conservador de Bienes Raíces (CBR).

#### **Artículo 4º. TIPOS DE ORGANIZACIONES A FINANCIAR.**

Las presentes Bases tienen por objeto regular y establecer los procedimientos para el otorgamiento de Fondos Concursables a los Condominios de Viviendas Sociales que cuentan con Comités de Administración debidamente conformados en la comuna de Viña del Mar, adscritos a la Ley N° 21.442 de Copropiedad Inmobiliaria. Todas las copropiedades formalizadas y denominadas Viviendas Sociales entendidas según el artículo 6.1.2. del D.S. N°47, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de 1992, son receptoras ideales de este Fondo. Los comités interesados podrán verificar esta denominación a través del CERTIFICADO TÉCNICO URBANÍSTICO (CET) emitido por la Dirección de Obras Municipales (DOM) posterior a su solicitud.

Toda entidad participante debe estar debidamente inscrita en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 19.862 y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 375 del año 2003 del Ministerio de Hacienda.

#### **Artículo 5º. DEFINICIÓN DE FONDO CONCURSABLE.**

Para los efectos de estas Bases, se entiende por “fondo concursable” el mecanismo de asignación de recursos con los que se financian proyectos presentados por las organizaciones que cumplen con un conjunto de condiciones de admisibilidad y adjudicación establecidas, tanto en las Bases técnicas y administrativas de los concursos, como en el Reglamento que regula el otorgamiento de subvenciones y fondos concursables, cuyo alcance se relaciona con la misión o mandato de la Municipalidad.

Adicionalmente, para estos efectos, se establecerán los siguientes conceptos según se detalla a continuación:

- i) **Copropiedad Formalizada** aquella que cuente con Reglamento inscrito en el Conservador de Bienes Raíces, Comité de Administración Vigente y RUT de la Copropiedad otorgado por el Servicio de Impuestos Internos.
- ii) **Copropiedad No Formalizada con grupo organizado**, es aquella copropiedad que no cumpla o cumpla parcialmente con lo señalado en el párrafo precedente.

#### **Artículo 6º. SOBRE EL DESTINO DE LOS FONDOS.**

Las instituciones receptoras de los fondos sólo podrán destinar los recursos otorgados para financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad de Viña del Mar, bajo ninguna circunstancia podrán destinarse a otros fines diversos, ni tampoco a otra institución diferente de la entidad a la que se le asignan tales recursos.

La Unidad Técnica del Fondo de Condominios de Viviendas Sociales deberá, en atención a la naturaleza del Fondo solicitado, velar por el buen uso de los recursos y el cumplimiento o destino de las transferencias.

## **Artículo 7º. TIPOS DE PROYECTO Y RECURSOS FINANCIEROS.**

En razón de lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 21.442, relativa a la facultad de los Municipio de destinar recursos a condominios de viviendas sociales, es que los interesados, podrán postular a financiar los siguientes objetos:

### **I. Formalización de la Copropiedad:**

En razón a este objeto financiable, alude a los costos asociados a la elaboración de reglamentos e inscripciones, costos de Conservador de Bienes Raíces, estudios de título, contratación de personal, pagos de derechos notariales, traslados de hipotecas y/o gravámenes de Conservador de Bienes Raíces, arriendo de lugar para ejecutar reuniones relativas a la materia, resolución de problemáticas particulares de copropietarios tales como posesión efectiva, Inscripción de herencias, entre otros.

Los postulantes sólo podrán solicitar una única vez esta línea de financiamiento.

### **II. Capacitación sobre la Copropiedad:**

- En cursos y programas de capacitación para los miembros del Comité de Administración, administradores y representantes de la comunidad, relativos a materias propias del ejercicio de tales cargos y vinculadas a la **administración de la Copropiedad**. Como, por ejemplo: curso de administración de condominios, alfabetización digital, etc.;
- En acciones de fortalecimiento de la participación y convivencia comunitaria, mediante mecanismos de difusión y actividades de capacitación dirigidas a promover el **adecuado uso, administración y mantenimiento de los bienes comunes**.

En relación al curso de administración mencionado en este lineamiento se hace presente que es un requisito para poder optar al Registro Nacional de Administradores de Condominios, según la Ley N°21.442 de Copropiedad Inmobiliaria.

### **III. Ejecución de Obras en la Copropiedad:**

**1) En la reparación, mejoramiento o dotación de los bienes de dominio común, con el fin de mejorar la calidad de vida y seguridad de los habitantes del condominio.** Para tales efectos, se entenderán como “bienes de dominio común” los señalados en el artículo 2 N° 3) de la Ley antes mencionada, siendo por tanto las siguientes:

a) Los que pertenezcan a todos los copropietarios por ser necesarios para la existencia, seguridad y conservación del condominio, tales como terrenos, cimientos, fachadas, cierres perimetrales, muros exteriores y soportantes, elementos estructurales de la edificación, techumbres, ascensores, tanto verticales como inclinados o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas, así como todo tipo de instalaciones generales y ductos de

calefacción, de aire acondicionado, de energía eléctrica, de alcantarillado, de gas, de agua potable y de sistemas de comunicaciones, recintos de calderas y estanques.

b) Aquellos que permitan a todos y a cada uno de los copropietarios el uso y goce de las unidades de su dominio exclusivo, tales como terrenos que pertenezcan a todos los copropietarios diferentes a los indicados en la letra a) precedente, circulaciones horizontales y verticales, terrazas comunes y aquellas que en todo o parte sirvan de techo a la unidad del piso inferior, dependencias de servicio comunes, oficinas o dependencias destinadas al funcionamiento de la administración y a la habitación del personal.

c) Los terrenos y los espacios que formen parte de uno de los sectores o edificaciones colectivas que contemple un condominio, diferentes a los señalados en las letras a) y b) precedentes.

d) Los bienes muebles o inmuebles destinados permanentemente al servicio, la recreación y al esparcimiento comunes de los copropietarios.

e) Aquellos a los que se les otorgue tal carácter en el reglamento de copropiedad o que los copropietarios determinen, siempre que no sean de aquellos a que se refieren las letras a), b), c) y d) precedentes.

**2) Instalaciones de las redes de servicios básicos, dentro de los deslindes del condominio, que no sean bienes comunes y programas de mantenimiento o mantención de servicios básicos.**

#### **Artículo 8°. MONTOS.**

En relación a los montos máximos a financiar por cada una de las organizaciones postulantes, estarán sujetos a la cantidad de unidades habitacionales que compone cada copropiedad, según se detalla a continuación.

**Desde 1 a 50 unidades de vivienda: \$3.500.000 pesos.**

**Desde 51 a 160 unidades de vivienda: \$4.500.000 pesos.**

**Sobre 161 unidades de vivienda: \$5.000.000 pesos.**

#### **Artículo 9°. POSTULACIÓN.**

- Las Bases podrán ser obtenidas en formato impreso - en las Oficinas de Departamento de desarrollo territorial y habitacional, ubicada en calle dos oriente N ° 1021 o solicitadas al correo electrónico: [proyectos.territorial@munivina.cl](mailto:proyectos.territorial@munivina.cl)- y descargadas de la página web del municipio en [www.munivina.cl](http://www.munivina.cl)

- El Equipo Técnico del Fondo de Condominios de Viviendas Sociales facilitará asesoría para la formulación de los proyectos en horarios y días establecidos previamente, o puede ser solicitada y agendada al correo electrónico: [proyectos.territorial@munivina.cl](mailto:proyectos.territorial@munivina.cl)

- La organización deberá entregar 2 copias del Formulario de Postulación Oficial y de toda la documentación requerida. La organización postulante debe guardar una de esas

copias, la que también debe ser timbrada y fechada por quien recepciona en la Oficina de Partes.

- La recepción de los proyectos se efectuará sólo en las dependencias de la Oficina de Partes, ubicada en calle Arlegui N° 615, Viña del Mar, de lunes a viernes desde las 9:30 hasta las 14:00 horas.

- Los proyectos ingresados serán debidamente rotulados con un número de ingreso, y el/la responsable de su recepción emitirá una constancia en la que registrará el número de ingreso del proyecto, el nombre de la organización postulante, el nombre de quien entrega el proyecto y el nombre de quien lo recibe.

### **Artículo 10°. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.**

La admisibilidad de los proyectos presentados por las organizaciones interesadas se medirá tanto respecto de las organizaciones como de los proyectos, y estará dada por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

#### **1) Respetto de la organización, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:**

a) La entidad interesada debe tener su domicilio de funcionamiento o sede en la comuna de Viña del Mar. Lo que se acreditará mediante el correspondiente certificado de estado de la organización (revisado internamente por la unidad técnica). En casos excepcionales, esto es, cuando el solicitante realice acciones asociadas a los fines del municipio, será suficiente que la organización tenga su domicilio de funcionamiento o sede en la comuna de Viña del Mar, lo que deberá ser debidamente acreditado.

b) Los postulantes deberán mantener inscripción vigente en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N° 19.862, lo que se acreditará mediante certificado de vigencia el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, a través de la página web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)

d) La entidad interesada debe mantener actualizada la información contenida en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N° 19.862, al momento de presentar la solicitud. En caso de no cumplir con este requisito, dispondrá de 10 días hábiles contados desde la notificación del incumplimiento de este requisito, para subsanar este defecto.

e) La entidad interesada deberá contar con cuenta bancaria vigente a nombre de la organización lo que deberá demostrar mediante copia de libreta de cuenta bancaria indicada u otro medio que aparezca como idóneo para la comprobación de tal cuenta.

En el caso que la organización postulante acompañe un documento distinto a la copia de la libreta de la cuenta bancaria, este deberá contener al menos la siguiente información: nombre de la organización postulante, RUT, Banco y número de la cuenta de la misma.

f) La entidad interesada deberá nombrar a un coordinador/a del proyecto, el/la que deberá ser individualizarse en el Formulario de postulación con nombre, RUT, domicilio y vinculación con la organización que postula.

g) La entidad interesada no podrá tener ante la Municipalidad una rendición de fondos pendiente a la fecha de la adjudicación, lo que se verificará internamente por el Equipo Técnico. Se entenderá que una rendición está pendiente cuando ha vencido el plazo establecido en el Decreto que aprueba el traspaso de los fondos, o en el Convenio respectivo, o en su defecto en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

h) La entidad deberá contar con RUT de Servicio de Impuestos Internos actualizado con código QR, entregando copia de este dentro de la postulación.

i) En caso que se disponga de aumento de disponibilidad presupuestaria se podrá realizar más de un llamado anual, siendo la modalidad a financiar la definida por el posterior concurso.

**j) Toda copropiedad postulante deberá acompañar el Certificado Técnico Urbanístico emitido por la Dirección de Obras Municipales (DOM) que acredite su condición de Condominio de Vivienda Social.**

## **2) Respecto de los proyectos, la admisibilidad estará dada, en términos generales, por los siguientes criterios:**

a.a) El proyecto debe ajustarse a las correspondientes Bases.

a.b) El proyecto debe ajustarse a las leyes y ordenanzas vigentes.

a.c) El proyecto debe ser factible técnica y económicamente. Cuando el proyecto a postular necesite de permisos especiales, la factibilidad técnica se verificará a través de un Informe Técnico favorable, cuya obtención debe ser gestionada por la organización postulante y el Departamento o Unidad correspondiente. En razón de la especificidad del proyecto, la organización postulante puede solicitar al Equipo Técnico del Fondo de Condominios de Viviendas Sociales. La respectiva asesoría para conocer la Dirección o Departamento ante la cual debe solicitar dichos informes. La factibilidad económica se evaluará a partir de la relación entre los objetivos del proyecto y el presupuesto presentado para su implementación.

Se permite postular un proyecto combinado que contemple la combinación de las modalidades de financiamiento establecidas en el artículo 7 I. y II., y la combinación de las modalidades de financiamiento establecidas en el artículo 7 II. y III., mientras no supere los montos indicados en el artículo 8°.

**2.1) Adicionalmente a los criterios señalados en el punto 2) de este artículo, la admisibilidad de los proyectos relativos a Formalización de la Copropiedad estará dada por la presentación de lo siguiente:**

- Listado de propietario aparente de representantes o copropietarios, con nombre, RUT y unidad.
- La entidad interesada debe presentar certificado emitido por el certificado emitido por Secretaría Municipal que acredite la vigencia de su directorio.
- La entidad interesada debe presentar una fotocopia del acta de la asamblea Extraordinaria convocada para postular al FCVS. Esta Acta debe especificar en qué se utilizará la inversión en caso de que el proyecto sea aprobado y contar con una nómina con nombre, RUT y firma de los/as socios/as que aprueban el proyecto.
- Minuta que señale el estado legal de la Copropiedad. En caso de contar con un reglamento inscrito o no inscrito, presentar una copia.
- Presupuesto de un estudio jurídico, con una memoria que señale la factibilidad de la operación que buscan concretar. O bien, si es un profesional competente (Abogado o Técnico jurídico) que realizará el proceso, deberá presentar una carta compromiso y un contrato de servicios (el cual puede solicitar a esta misma unidad técnica), debidamente firmado y legalizado ante notario por las partes.
- Carta GANTT o memoria cronológica de actividades, el cual debe ajustarse a los plazos establecidos en el artículo 13 de las presentes Bases.
- Carta explicativa del Comité de Administración, de las sesiones a ejecutar o asamblea.
- En caso de arriendo de bienes o infraestructura para realizar actividades, deberán entregar una cotización por el arriendo de esta, y con las sesiones ordinarias u extraordinarias a ejecutar.

**2.2) Adicionalmente a los criterios señalados en el punto 2) de este artículo, a admisibilidad de los proyectos relativos a Capacitación sobre la Copropiedad estará dada por la presentación de lo siguiente:**

- Al menos 2 cotizaciones de Curso de Administración, en una casa de estudios reconocida y acreditada, con mínimo 72 horas de estudio; y un cronograma del programa de

estudios, indicando si es sincrónica o asincrónica, pero debe mayoritariamente asincrónica o presencial.

- Cronograma o carta GANTT de la ejecución de las capacitaciones para las modalidades señaladas en el artículo 7 II.
- Carta del Comité de Administración que individualice a personas con nombre y RUT que recibirán las capacitaciones de Administración.
- Acta de asamblea extraordinaria donde consta la aceptación de la postulación y el acuerdo de las personas que serán capacitadas en el ámbito de la administración. Esta Acta debe especificar en qué se utilizará la inversión en caso de que el proyecto sea aprobado y contar con una nómina con nombre, RUT y firma de los/as socios/as que aprueban el proyecto.
- En caso de contratar a un prevencionista o profesional competente, este debe entregar Currículum Vitae. Además, adjuntar Carta de compromiso de la empresa o profesional competente que realizará el plan de emergencia.

**2.3) Adicionalmente a los criterios señalados en el punto 2) de este artículo, la admisibilidad de los proyectos relativos a Ejecución de Obras en la Copropiedad estará dada por la presentación de lo siguiente:**

- Acta de asamblea Extraordinaria, en donde esté expresada la voluntad de la asamblea de ejecutar el proyecto presentado.
- Al menos una cotización por ítem a financiar, entendiéndose esta como aquellas obtenidas del comercio de manera física, como aquellas obtenidas mediante página web con lista de precios, u otro mecanismo que les permita acceder a la información requerida. Las hipótesis anteriores, no podrán tener más de un mes de antigüedad.
- Escritura o copia de inscripción del Conservador de Bienes Raíces, o plano del registro de documentos del Conservador de Bienes Raíces, Certificado de Inscripción del Reglamento de la Copropiedad u otro documento donde conste el dominio del área común a intervenir.
- Si el proyecto a desarrollar involucra modificaciones dentro del área de copropiedad, debe acompañarse registro fotográfico del estado actual del área del bien común a mejorar o a intervenir. En caso que la obra lo requiera, se deberá presentar plano referencial correspondiente al proyecto a ejecutar, en donde consten las medidas y dimensiones correspondientes al proyecto a ejecutar.
- Si la obra a ejecutar será llevada a cabo por una empresa constructora tipo obra vendida, se solicita un presupuesto por las obras a ejecutar de una empresa reconocida, con RUT y giro de actividades relacionadas con la construcción. En caso de que los recursos vayan a ser dispuestos en materiales y mano de obra, adjuntar ítemizado por los materiales que involucran la solución constructiva, y el debido contrato de servicios (el cual puede solicitar a esta misma unidad técnica), debidamente firmado y legalizado ante notario por las partes, para la contratación de personal para la ejecución.

- Para los proyectos que presenten cierre perimetral, la organización deberá presentar un Certificado de Línea Oficial, emitido por la Dirección de Obras Municipales (DOM).

**Artículo 11°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.** El Equipo Técnico del Fondo de Condominios de Viviendas Sociales evaluará los proyectos postulados considerando los siguientes criterios e indicadores:

a) **Criterios de admisibilidad de la organización**

b) **Criterios de admisibilidad del proyecto**

c) **Criterios de evaluación:** El Equipo Técnico evaluará los proyectos postulados considerando los criterios e indicadores determinados a partir de una rúbrica que otorgará un puntaje y porcentaje al proyecto presentado, considerando los siguientes criterios:

Criterios de Evaluación	Tipos de proyecto			
	Obras	Capacitación	Formalización	Proyecto Combinado
1. Objetivo general y objetivos específicos	15	15	15	15
2. Identificación y descripción del proyecto	20	10	10	14
3. Problemática, justificación y situación actual	15	30	30	25
4. Vinculación con otras organizaciones públicas y/o privadas	5	5	5	5
5. Incorporación de perspectiva de género, atención a grupos prioritarios y/o otros modos de integración social	5	5	5	5
6. Factibilidad técnica	20	20	20	20
7. Factibilidad financiera	20	15	15	16

En una primera fase el Equipo Técnico del Fondo de Condominios de Viviendas Sociales revisará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 10º de las presentes Bases, criterios de admisibilidad de los proyectos y de la organización, y estando conforme todos los antecedentes presentados por la organización solicitante, deberá continuar la tramitación de la postulación evaluando los requisitos del artículo 11º letra c) - criterios de evaluación-.

En caso de existir alguna falta de requisito de admisibilidad, presentación de formularios incompletos, falta de firmas competentes u otro error detectado por el Equipo Técnico del Fondo de Condominios de Viviendas Sociales, se observará la postulación y se otorgará un **plazo fatal de 10 días hábiles a las organizaciones para que puedan subsanar los errores o faltas que se indiquen.**

Teniendo a la vista todos estos antecedentes el Equipo Técnico del Fondo de Condominios de Viviendas Sociales emitirá un Informe de Evaluación que contendrá elementos objetivos que permitan establecer un orden de prelación por puntaje.

Concluida esta etapa se remitirán los antecedentes al/la Alcaldes/sa para que los proyectos y sus informes sean presentados al Concejo Municipal para su pronunciamiento.

#### **Artículo 12º. ADJUDICACIÓN.**

Aprobados los fondos para un proyecto específico por el Concejo Municipal, éstos se formalizarán mediante la dictación del Decreto Alcaldicio y la posterior suscripción de un Convenio entre el municipio representado por su Alcalde/sa, y la entidad elegida, representada por su representante legal y/o coordinador/a del proyecto, en él se establecerá la modalidad y el monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se deberá rendir cuenta de los recursos otorgados. Los recursos de la entidad solicitante, que correspondan al cofinanciamiento del proyecto deberán documentarse con anterioridad a la celebración del Convenio.

El Convenio debe ser redactado por el Equipo Técnico, de acuerdo a modelo aprobado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

Dicho Convenio será firmado por el representante legal y/o coordinador/a del proyecto de la organización en Secretaría Municipal o en lugar a definir previa coordinación con el Equipo Técnico.

#### **Artículo 13º. EJECUCIÓN.**

- El plazo de ejecución en el caso de la modalidad de artículo 7. I. del Fondo de Condominios de Viviendas Sociales será 10 meses como máximo desde la transferencia de los fondos a la cuenta bancaria a nombre de la organización o desde el retiro del cheque si la transferencia no hubiera sido posible. En caso fundando, el Equipo Técnico podrá dar una prórroga de hasta un máximo de 60 días corridos.

- En caso del plazo de ejecución de la modalidad del artículo 7. II. y del artículo 7. III. números 1) y 2) será de 6 meses desde la transferencia de los fondos a la cuenta bancaria del Comité de Administración. En caso fundado, podrá solicitarse una prórroga cuyo plazo se estimará en días corridos de acuerdo a la solicitud efectuada por los postulantes.
- En ningún caso la referida transferencia podrá ser realizada a una cuenta cuyo titular fuere una persona natural.
- La organización no podrá modificar el objeto al cual postuló y que se adjudicó.
- Iniciada la implementación del proyecto la organización podrá solicitar asesoría al Equipo Técnico del Fondo de Condominios de Viviendas Sociales.
- Las consultas se realizarán únicamente a través del correo electrónico [elias.perez@munivina.cl](mailto:elias.perez@munivina.cl)

#### **Artículo 14º. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.**

Todos los proyectos serán supervisados por el Equipo Técnico Fondo de Condominios de Viviendas Sociales y esta supervisión tendrá como propósito evaluar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Una vez finalizado el proyecto la organización deberá solicitar al Equipo Técnico del Fondo de Condominios de Viviendas Sociales la supervisión del mismo. A partir de esta instancia se realizará un Informe de Término del Proyecto, en el que se indicará su evaluación final, la evaluación de sus objetivos, actividades, entre otros elementos. En este informe se consignarán también las principales dificultades y aprendizajes del proceso. El Informe de Término del Proyecto debe adjuntarse a la Rendición de Cuentas y presentarse en la Dirección de Control. No contar con el Informe de Término del Proyecto no impide la posibilidad de realizar la Rendición de Cuentas.

En el caso de los proyectos que impliquen modalidad Ejecución de Obras en la Copropiedad, los materiales y artefactos adquiridos con los fondos adjudicados deberán ser ocupados o instalados antes de solicitar la inspección de término.

Los proyectos que requieran financiar pago de estudios o documentos, deberán ser rendidos con contra boletas de honorarios o facturas respectivas.

En el caso de adquisición de herramientas, se deberá generar un inventario con registro fotográfico.

Con todo se entenderá por terminado un proyecto solo cuando se ocupe la totalidad de los recursos adjudicados. Si posterior a la implementación del proyecto quedan recursos sin utilizar éstos deben ser restituidos en la Tesorería Municipal.

#### **Artículo 15º. OTROS.**

- Durante la ejecución de cualquier modalidad proyecto el Equipo Técnico del Fondo de Condominios de Viviendas Sociales, tendrá la facultad de solicitar registro de actas, fotografías, estados de avance, Cartas GANTT, ítemizado, cartas compromiso, declaraciones o cualquier otro medio verificador que el Equipo Técnico determine durante la fase de ejecución de cualquier tipo de modalidad del presente Fondo.
- El Equipo Técnico del Fondo de Condominios de Viviendas Sociales tendrá la facultad de levantar un acta, o realizar visitas previo aviso 24 horas, bastando como medio de verificación un mail dirigido a la casilla de la entidad beneficiada. A su vez asistir a cualquier tipo de sesión en los proyectos de las modalidades de capacitación y formalización. Dichas actas darán cuenta de las situaciones que pudiesen representar un peligro para los residentes, o de alguna situación irregular, tal como el no cumplimiento de los tiempos estipulados, personal no calificado, obras con riesgo inminente de los trabajadores o usuarios, o cualquier otra que el Equipo Técnico determine, que requiera observación.
- **La organización debe mantener vigente la personalidad jurídica y su Directorio desde el momento de la postulación, a la adjudicación y al momento del pago.**
- La Rendición de Cuentas por concepto de Fondos Concursables, deberá ser realizada por la organización ante el Departamento Municipal de Auditoría dependiente de la Dirección de Control. Es obligación de la organización colaborar con este Departamento en la fiscalización que se realice de los gastos efectuados, debiendo para ello entregar todos los antecedentes que se requieran y que sirvan de respaldo a la rendición respectiva. Este trámite debe efectuarse con posterioridad a solicitar el Informe de Término del Proyecto a la Unidad técnica respectiva.
- Si en la etapa de análisis de la admisibilidad respecto a la organización o durante la ejecución del proyecto, el Equipo Técnico verifica falsedad de firma, falsificación de instrumento público o privado o la configuración de otro(s) hecho(s) que pudiere(n) constituir delito(s), remitirá los antecedentes al Ministerio Público para que éste inicie la correspondiente investigación.
- Luego de adjudicado el proyecto, el Equipo Técnico enviará a la organización un Manual de elementos comunicacionales, el cual tiene como propósito establecer los lineamientos visuales y de diseño que definen la identidad gráfica de la Municipalidad de Viña del Mar.
- Para actividades de cierre o hitos inaugurales se deberá extender la invitación al alcalde/sa y al Concejo Municipal, así como también para otras actividades que se consideren relevantes dentro del proyecto.

**Artículo 16°. ASESORÍAS Y CAPACITACIONES.** El Fondo de Condominio de Vivienda Social dispone de un Equipo Técnico, conformado por profesionales de la Construcción y del

área legal para la asesoría, seguimiento y buen término de los proyectos en las distintas modalidades, a quienes las organizaciones podrán solicitar asesorías y/o capacitaciones que les permitan responder consultas sobre el proceso de postulación y/o la implementación de sus proyectos. Esta orientación se podrá requerir de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, a través del correo electrónico [elias.perez@munivina.cl](mailto:elias.perez@munivina.cl) o al teléfono +569 53231265.

**Artículo 17°. APLICACIÓN SUPLETORIA.** En todo aquello no contemplado en las presentes Bases, regirá supletoriamente el Decreto Alcaldicio N° 6620/2026, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; y la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República..

**Artículo 18°. DÉJESE SIN EFECTO** el D.A. N° 8680 de 07 de julio de 2025, sin perjuicio que los proyectos que se hubieren aprobado vigente el FCVS 2025, continuarán rigiéndose, en lo que corresponda, por el acto administrativo antes citado.

**Artículo 19°. ANEXOS.** A las presentes Bases se adjuntan los siguientes anexos que deben ser entregados al cierre de la postulación, se entienden formar parte integral de las mismas.

- **Anexo 1: Formulario de Postulación**
- **Anexo 2: Lista de chequeo**
- **Anexo 3: Ponderación Rúbrica de Evaluación de Proyectos**
- **Anexo 4: Rúbrica de evaluación de Proyectos**
- **Anexo 5: Formato de Acta de Asamblea Extraordinaria**
- **Anexo 6: Glosario de Subvenciones y Fondos Concursables**

## ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN

### Identificación del presidente/a o representante legal de la organización, tesorero/a, secretario/a, coordinador/a del proyecto

Las personas individualizadas a continuación, que por este acto postulan a fondo concursable/subvención municipal se obligan y declaran:

1º Que los datos proporcionados en este formulario son fidedignos, así como también que conocen y aplicarán las normas legales y reglamentarias que regulan el uso, administración, modalidad y tiempo de ejecución de los fondos concursables/subvenciones municipales.

2º Que el fondo concursable/subvención municipal obtenido se destinará, especialmente en lo referente al monto y detalle de gastos, a las finalidades especificadas en este formulario.

3º Que tengo conocimiento que este fondo concursable tiene como fundamento el Reglamento de Subvenciones Municipales, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 6620/2026.

	PRESIDENTE/A O REPRESENTANTE LEGAL	TESORERO/A	SECRETARIO/A	COORDINADOR/A
Nombre completo				
Vinculación con la organización (solo coordinador/a)				
RUT				
Correo electrónico				
Dirección particular				
Teléfono/s				
Firma				

### **RECEPCIÓN DEL PROYECTO:**

<b>Nombre de quien entrega (Presidente/a, representante legal o coordinador/a del proyecto)</b>	
<b>Firma de quien entrega el proyecto y que declara haber leído las Bases del fondo postulado</b>	

Fecha de postulación (día/mes/año): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Identificación de la organización:

Nombre de la organización, fundación, corporación	
Tipo de organización	
RUT	
Fecha de vencimiento vigencia del Directorio	
Dirección	
Unidad (Nº) y sector vecinal donde funciona la organización	
Teléfono/s	
Correo electrónico	
Nº de cuenta bancaria	
Tipo de cuenta bancaria	
Titular de la cuenta bancaria	Banco
<b>Obs.:</b> Es importante que la cuenta bancaria se encuentre activa al momento de iniciar el proceso.	

**Identificación del proyecto:**

Nombre del proyecto <i>(breve y que refleje el espíritu del proyecto)</i>	
Fecha de inicio:	Fecha de término:

**Antecedentes del proyecto:**

<b>FCVS</b>	<b>TIPO DE PROYECTO</b>	<b>MARQUE CON UNA X</b> <i>(marque más de una opción si se postula a proyectos combinados)</i>
	Formalización	
	Capacitación	
	Ejecución de Obras	

**Objetivos del proyecto:**

**Objetivo general** *(Señala qué es aquello que se busca lograr/alcanzar con el proyecto):*

**Objetivos específicos** *(Señale los logros parciales que en su conjunto permitirán concretar el Objetivo General)* **(MÍNIMO 3 OBJETIVOS):**

**1.**

**2.**

**3.**

**Fundamentación y formulación del proyecto:**

Describe el proyecto que postula:

**Identifique el problema y/o necesidad,** así como sus causas y consecuencias, a qué personas o grupos afectan y la importancia de realizar el proyecto:

**Problema y/o necesidad:**

**Causas:**

**Consecuencias:**

**Importancia de realizarlo:**

**Identifique las organizaciones -públicas o privadas-** con las que el proyecto establece relación y cómo será dicha vinculación entre instituciones (*en máximo 15 líneas*):

--

**Identificación del lugar de ejecución del proyecto:**

Nombre del espacio	
Dirección	
Teléfono/s	
Correo electrónico	
Nombre del/a encargado (a)	
Dominio o tenencia de la propiedad ( <i>terreno propio de la organización, comodato, copropiedad, cedido por otra organización, bien nacional de uso público, otro</i> )	

**Cobertura:**

Número de personas a las que va dirigido directamente el proyecto <b>(beneficiarios directos)</b>	
Número de personas que recibirán los efectos del proyecto, aunque no va dirigido directamente a ellos/as <b>(beneficiarios indirectos)</b>	

**FACTIBILIDAD FINANCIERA:**

Detalle de adquisición de bienes, materiales de trabajo y otros gastos, con recursos solicitados al municipio:



TOTAL EQUIPAMIENTO E INSUMOS			
<b>OTROS GASTOS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
TOTAL OTROS GASTOS			

Cuadro resumen de montos solicitados al municipio:

<b>GASTOS POR ÍTEM</b>	<b>MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO</b>
MATERIALES E INFRAESTRUCTURA	
EQUIPAMIENTO E INSUMOS	
OTROS GASTOS	
<b>TOTAL</b>	

Aportes propios de la organización **(en caso que corresponda)**:

<b>TIPO DE APORTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
Aporte en dinero		

Otros ( <i>especifique</i> )		
TOTAL		

Financiamiento total:

TIPO DE APORTE	MONTO
Aporte municipal solicitado	\$
Aporte propio de la organización ( <i>si corresponde</i> )	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

## ANEXO 2: LISTA DE CHEQUEO

Listado de documentación entregada por la organización (*Uso exclusivo del equipo técnico, por favor no completar*):

Nombre de la Organización			
Rut de la organización			
Criterio		Marque con una X	
1	Formulario de postulación y documentación requerida ( <b>Documento original acompañado de una copia</b> )	SI	NO
2	Copia de la libreta o cuenta bancaria donde indique; <b>Nombre de la organización, RUT, banco y número de la misma cuenta</b>	SI	NO
3	Certificado de copropiedad que acredita la personería Jurídica vigente <b>emitido por Secretaría Municipal</b>	SI	NO
4	Certificado de inscripción en el Registro N° 19.862 ( <b>Emitido a través de <a href="http://www.registro19862.cl">www.registro19862.cl</a> con Clave Única</b> )	SI	NO
5	Formulario identifica el/la coordinador/a del proyecto ( <b>Registrar los datos en Anexo 1</b> )	SI	NO
6	Carnet de Servicio de Impuestos Internos.	SI	NO
7	Cantidad de unidades habitacionales.		
8	Certificado Técnico Urbanístico ( <b>Emitido por la Dirección de Obras Municipales DOM</b> )	SI	NO
9	Copia de acta de asamblea <b>donde se resuelve postular el proyecto (Anexo 5)</b>		
10	Nómina de asistentes a asamblea en la que se aprueba postular el proyecto con nombre, RUT y firmas ( <b>Anexo 5</b> )	SI	NO
11	Formulario completo y coherente con las bases del fondo, incluyendo firmas.	SI	NO
<b>LINEAMIENTO - FORMALIZACIÓN / (SI CORRESPONDE)</b>			
12	Minuta que señale el estado legal de la copropiedad.	SI	NO
13	Al menos dos (2) cotización Presupuesto de un estudio jurídico	SI	NO
14	CV profesional y/o técnico y carta de compromiso.	SI	NO

15	Carta GANTT o memoria cronológica de actividades.	SI	NO
16	Carta explicativa del Comité de Administración, de las sesiones a ejecutar o asamblea.	SI	NO
17	En caso de arriendo de infraestructura para realizar las sesiones estipuladas en la carta GANTT, deberán entregar una cotización por el arriendo.	SI	NO
<b>LINEAMIENTO - CAPACITACIÓN / (SI CORRESPONDE)</b>			
18	Al menos una (1) cotización de cursos relacionados a la administración de una copropiedad	SI	NO
19	Carta Gantt o Cronograma de cursos de administración	SI	NO
20	Carta del Comité de Administración que individualice a personas con nombre y rut que recibirán las capacitaciones de Administración.	SI	NO
21	En caso de contratar a un prevencionista o profesional competente, este debe entregar CV. Además adjuntar carta de compromiso de la empresa o profesional competente que realizará el plan de emergencia <b>(SI CORRESPONDE)</b>	SI	NO
<b>LINEAMIENTO - EJECUCIÓN DE OBRAS / (SI CORRESPONDE)</b>			
22	Escritura o copia de inscripción del Conservador de Bienes Raíces, o plano del registro de documentos del Conservador de Bienes Raíces, Certificado de Inscripción del Reglamento de la Copropiedad u otro documento donde conste el dominio del área común a intervenir.	SI	NO
23	Al menos una (1) para cada ítem a financiar de la obra postulada	SI	NO
24	Planos, esquemas o registro fotográfico	SI	NO
25	Certificado de línea oficial, emitido por la Dirección de Obras Municipales para proyectos que presenten nuevo cierre perimetral. <b>(SI APLICA)</b>	SI	NO

REVISOR: \_\_\_\_\_ . FECHA: \_\_\_\_\_

### ANEXO 3: PONDERACIÓN RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

**Ponderación total de criterios de evaluación: 100%**

- **Rango 1 (insuficiente): 40 puntos.**
- **Rango 2 (suficiente): 80 puntos o menos.**
- **Rango 3 (sobresaliente): Más de 80 puntos y hasta 120 como máximo.**

	PUNTAJES			
	0 (No califica)	5 (Insuficiente)	10 (Suficiente)	15 (Sobresaliente)
<b>1. Objetivo general y específicos (10%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No cumple con los requisitos mínimos de postulación. No se especifica cual es el objetivo general ni tampoco los objetivos específicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El objetivo general y específicos son poco precisos, no siendo coherentes con la problemática y el proyecto planteado.</li> <li>Del objetivo general no se desprenden necesariamente los objetivos específicos.</li> <li>En los objetivos no se abarcan todos los aspectos del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El objetivo general y específicos son precisos, pero podrían ser más coherentes con la problemática planteada y, así, lograr comprender hacia dónde se orientará el proyecto y sus alternativas de solución.</li> <li>Del objetivo general se desprenden los objetivos específicos.</li> <li>En los objetivos solo se reflejan algunos aspectos del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El objetivo general y específicos son precisos y coherentes con la problemática planteada, logra comprender hacia dónde se orientará el proyecto y sus alternativas de solución.</li> <li>Del objetivo general desprenden los objetivos específicos de forma lógica y coherente.</li> <li>Los objetivos incorporan todos los aspectos del proyecto.</li> </ul>
<b>2. Identificación y descripción del proyecto; indicar alternativa de solución y el cambio que busca alcanzar (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se describe el proyecto o iniciativa a desarrollar. No se indica la alternativa de solución ni el cambio que se busca alcanzar a través de la ejecución del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se logra identificar con claridad el proyecto ni se logra un pleno orden de las ideas.</li> <li>El nombre del proyecto no es consistente con su descripción.</li> <li>La alternativa de solución es poco coherente internamente con la problemática enunciada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se logra identificar el proyecto planteado, pero su descripción podría mejorar si existiese un mayor desarrollo y orden de las ideas.</li> <li>El título es demasiado largo, poco original y/o se confunde con un objetivo.</li> <li>La alternativa de solución se visualiza y es coherente internamente con la problemática enunciada, y se logra describir correctamente el cambio que busca generar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se identifica de manera clara y pertinente el proyecto planteado.</li> <li>El nombre es conciso, original y dice relación con la descripción de éste.</li> <li>La alternativa de solución es asertiva, bastante coherente internamente con la problemática enunciada y describe claramente el cambio que busca generar.</li> </ul>

<p><b>3. Problemática, justificación y pertinencia territorial (15%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se desarrolla la problemática ni se presentan aspectos clave en cuanto a las dimensiones que abarca la iniciativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La descripción de la problemática planteada y la pertinencia territorial del proyecto es superficial o incompleta.</li> <li>No se indican las causas y consecuencias del problema.</li> <li>No hay información objetiva.</li> <li>No existe o hay un escaso desarrollo de los argumentos respecto a la necesidad e importancia real de ejecutar la iniciativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se describe la problemática planteada y la pertinencia territorial del proyecto.</li> <li>Se identifican las causas y consecuencias del problema, pero el análisis es limitado.</li> <li>Se aporta escasa información objetiva para respaldar la situación actual.</li> <li>El proyecto explica que la intervención es necesaria, pero no demuestra por qué es urgente o prioritaria frente a otras necesidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se describe claramente la problemática planteada y la pertinencia territorial del proyecto.</li> <li>Se analizan a fondo las causas y consecuencias del problema.</li> <li>La situación se sustenta con hechos, estadísticas y testimonio de los vecinos afectados.</li> <li>Se demuestra claridad que la intervención es una prioridad urgente para la comunidad.</li> </ul>
<p><b>4. La implementación del proyecto incluye vinculación con otras organizaciones, públicas y/o privadas sin fines de lucro (5%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto no incluye vinculación con otras organizaciones públicas y/o privadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto incluye vinculación con una (1) organización, pública y/o privada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto incluye vinculación con dos (2) o más organizaciones, públicas y/o privadas.</li> <li>No se explicita en qué consiste esa relación con otras organizaciones o instituciones durante la implementación del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto incluye vinculación con tres (3) o más organizaciones, públicas y/o privadas.</li> <li>Se describe claramente cómo será el vínculo con dichas organizaciones e instituciones durante la ejecución del proyecto, promoviendo así la asociatividad y el trabajo colaborativo.</li> </ul>
<p><b>5. Cobertura del proyecto, cuyo número de beneficiarios directos e indirectos genera un efecto en la comunidad (5%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto no especifica el número de beneficiarios tanto directos o indirectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de menos de 49 personas, generando un bajo impacto en la comunidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de más de 50 y menos de 99 personas, generando un impacto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de más de 100 personas indirectamente genera un efecto considerable a nivel comunitario.</li> </ul>

			positivo a nivel vecinal.	
<b>6. Incorporación de perspectiva de género, atención a grupos prioritarios y/o otros modos de integración social (5%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto no incorpora perspectiva de género, atención a grupos prioritarios y/o otros modos de integración social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto aborda la integración de perspectiva de género y otros medios de integración social, sin profundizar en elementos clave en su implementación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto menciona como beneficiarios a grupos prioritarios y/o otros modos de integración social. Sin embargo, sólo aborda de manera parcial su implementación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto considera la perspectiva de género, atención a grupos prioritarios y otros modos de integración social en forma transversal y incorpora en sus objetivos la problematización de <i>ejemplo: compra de pequeñas y medianas empresas, accesibilidad universal, participación de la comunidad, etc.</i></li> </ul>
<b>7. Factibilidad técnica (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto no posee factibilidad técnica, ya que no presenta los documentos necesarios para su postulación.</li> <li>La iniciativa postulada carece de coherencia interna y es técnicamente inviable de ejecutar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto no es técnicamente factible debido a la falta de viabilidad en su implementación.</li> <li>Se mencionan aspectos que no se encuentran debidamente respaldados a través de documentos o certificados.</li> <li>La documentación adjunta está incompleta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto presenta factibilidad técnica, sin embargo, no cuenta con las condiciones necesarias para una implementación adecuada. Aunque se entregan documentos, no se especifica el respaldo técnico para garantizar su ejecución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto posee factibilidad técnica, en tanto cuenta con todas las condiciones favorables para la realización efectiva.</li> <li>Posee totalidad de documentos certificados de otros departamentos e instituciones, en caso de ser necesario.</li> </ul>
<b>8. Factibilidad financiera (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto no posee factibilidad financiera, en tanto, el presupuesto y las cotizaciones entregadas no coinciden con el monto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con el monto requerido no es posible financiar la totalidad del proyecto presentado.</li> <li>Las cotizaciones no coinciden con los ítems y con</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto posee factibilidad financiera. Sin embargo, se requiere mayor nivel de detalle en el desglose de los gastos para evaluar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto posee factibilidad financiera, en tanto el presupuesto y las cotizaciones entregadas coinciden con el monto solicitado disponible.</li> <li>Con el monto requerido es posible efectivamente,</li> </ul>

	<p>solicitado o disponible.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No se entregan las cotizaciones requeridas en la postulación.</li></ul>	<p>el monto solicitado.</p>	<p>su viabilidad financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se adjuntan cotizaciones que respaldan los montos presentados en el desglose presupuestario.</li></ul>	<p>financiar la totalidad del proyecto presentado.</p>
--	---	-----------------------------	---	--

**ANEXO 5: FORMATO DE ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA**

**ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA**

**[NOMBRE ORGANIZACIÓN]**

En la comuna de Viña del Mar, con fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ hrs., y con un quórum de asistentes de \_\_\_\_\_ personas, la Organización \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, domiciliada en comuna de Viña del Mar, ha resuelto autorizar al Directorio Vigente, presidida por el/la Sr./Sra. \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_, para postular al proyecto " \_\_\_\_\_ ", del FONDO DE CONDOMINIOS DE VIVIENDAS SOCIALES 2025, otorgado por la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar

**I. OBJETO.**

A continuación, el presidente señala que el objeto de esta Asamblea es pronunciarse sobre las siguientes materias:

- a) Postulación al ..... otorgado por la Municipalidad de Viña del Mar.
- b) Ejecución del proyecto, en el caso de ser adjudicado.
- c) Participación del .....
- d) Compromisos de los socios, en el caso de ser adjudicado el proyecto.
- c) Otros (especificar):

**II. ACUERDOS.**

.....  
.....  
.....

Por tanto, **se resolvió postular al proyecto denominado** ".....", que se enmarca en una o más de las siguientes temáticas (marcar con una "x"):

FCVS	TIPO DE PROYECTO	MARQUE CON UNA X <i>(marque más de una opción si se postula a proyectos combinados)</i>
	Formalización	

	Capacitación	
	Ejecución de Obras	

**Se deja constancia de que el financiamiento de este proyecto se realizará de la siguiente manera:**

APOORTE MUNICIPAL SOLICITADO	
APOORTE DE LA ORGANIZACIÓN	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	

**III. PLANILLA DE ASISTENCIA DE SOCIAS Y SOCIOS QUE AUTORIZAN LA POSTULACIÓN A LOS FONDOS CONCURSABLES :**

<b>Nombre completo</b>	<b>RUT</b>	<b>Firma</b>

No habiendo otros temas que tratar, se levanta la sesión siendo las \_\_\_\_\_ horas.

**NOMBRE COMPLETO**

**PRESIDENTE**

**NOMBRE COMPLETO**

**SECRETARIO**

## ANEXO 6: GLOSARIO DE SUBVENCIONES Y FONDOS CONCURSABLES

**SUBVENCIÓN:** Una subvención es un aporte dirigido a organizaciones que cumplan con una serie de requisitos de postulación, con el fin de financiar actividades que contribuyan al bienestar de la comunidad.

**CONVENIO:** Un convenio es un acuerdo formal entre dos o más partes, que puede ser de naturaleza pública o privada, con el objetivo de regular, establecer o coordinar acciones específicas en relación con un tema determinado. Los convenios pueden incluir compromisos y obligaciones mutuas, y se utilizan comúnmente en áreas como la cooperación, la educación, el trabajo, la investigación o la prestación de servicios. En general, los convenios son instrumentos legales que aseguran que las partes cumplan con los términos acordados.

**COBERTURA:** La cobertura hace referencia al alcance e impacto de las actividades que se llevan a cabo en un proyecto, es decir, mide cuántas personas, grupos o comunidades se ven beneficiadas o involucradas en el proyecto.

**BENEFICIARIOS DIRECTOS:** Son aquellos que reciben de manera inmediata los beneficios del proyecto. Su relación con el proyecto es directa y tangible.

**BENEFICIARIOS INDIRECTOS:** Son aquellos que se benefician de manera más general a largo plazo. Estos beneficiarios pueden ser afectados positivamente por el proyecto, pero no están involucrados de manera directa en sus actividades.

**EQUIPO TÉCNICO:** El equipo técnico se refiere a un grupo de profesionales especializados en un área o disciplina específica que trabajan juntos para llevar a cabo tareas técnicas o de soporte en un proyecto, actividad o proceso.

**ASOCIATIVIDAD:** La asociatividad es el principio o la capacidad de unirse o colaborar entre varias entidades, grupos o personas con el fin de alcanzar objetivos comunes, compartir recursos o resolver problemas de manera conjunta.

**GRUPOS PRIORITARIOS:** Son los grupos de especial protección, se refiere a aquellas personas que requieren atención y protección particular para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos. Tales como niñas, niños y adolescentes, personas en situación de discapacidad, personas mayores, mujeres, población indígena, migrantes, entre otras.

**PERSPECTIVA DE GÉNERO:** La perspectiva de género es un enfoque que busca analizar y entender cómo las diferencias de género (principalmente entre mujeres y hombres) afectan las oportunidades, derechos, roles y relaciones sociales. Este enfoque reconoce que las desigualdades de género no son naturales ni biológicas, sino que son construcciones sociales y culturales que se manifiestan en normas, roles y expectativas impuestas por la sociedad.

**DECRETO ALCALDICIO:** Es una disposición normativa emitida por el municipio. Este tipo de decreto es una herramienta administrativa utilizada para regular cuestiones relacionadas con la gestión y administración del municipio, siempre dentro de las competencias legales que les corresponden a los gobiernos locales.

**CRONOGRAMA:** Es una herramienta de planificación que organiza y visualiza actividades o tareas que deben realizarse dentro de un proyecto o proceso, indicando las fechas y plazos en las que deben completarse.

**EVALUACIÓN:** Es el proceso por el cual medimos el alcance de los objetivos y metas que guían el trabajo realizado. Las evaluaciones consideran aspectos cuantitativos, pero además pueden abarcar aspectos cualitativos.