



# FONDOS CONCURSABLES 2026

BASES DE POSTULACIÓN



**FONDEVE**  
DEPORTIVO

## **BASES FONDEVE DEPORTIVO**

**Artículo 1º. PRESENTACIÓN.** El Fondo concursable denominado Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) Deportivo es una subvención municipal concursable destinada a apoyar parcial o totalmente iniciativas de infraestructura deportiva menor, equipamiento e implementación deportiva, actividades deportivas y recreativas, eventos y competencias deportivas, capacitación y viajes a torneos; elaboradas por Clubes Deportivos, Asociaciones Deportivas, Clubes Deportivos Escolares, Ligas Deportivas y Consejo Local, además de personas jurídicas sin fines de lucro compuestas por Corporaciones, Fundaciones o Asociaciones creadas según lo establecido en el Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil, que inciden directamente en el fomento y desarrollo de las distintas actividades o disciplinas deportivas en sus diversas modalidades, en cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 4 literal f) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 18.695.

El Fondo de Desarrollo Vecinal Deportivo es gestionado por el Departamento de Deportes y Recreación dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, y se entrega vía fondos concursables a aquellas organizaciones de la comuna que cumplan con los requisitos establecidos y obtengan los mayores puntajes según lo preceptuado en las presentes bases.

**Artículo 2º. OBJETIVO GENERAL.** Contribuir al desarrollo de la práctica deportiva, la promoción de hábitos de vida activa y saludable, y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la comuna, por medio de la asignación de recursos a proyectos concursados por las instituciones deportivas.

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

- Aportar al mejoramiento de la infraestructura, equipamiento o implementación de las organizaciones deportivas existentes en la comuna, fomentando con ello la práctica de las diferentes disciplinas deportivas.
- Promover la participación de la comunidad, la creación y desarrollo de sus iniciativas y la integración de las organizaciones deportivas, contribuyendo con ello al fortalecimiento de la gestión comunitaria.
- Fomentar la formación y capacitación de monitores, dirigentes y deportistas, con el fin de fortalecer las competencias técnicas, organizativas y formativas dentro de las organizaciones deportivas de la comuna.

**Artículo 4º. TIPOS DE ORGANIZACIONES A FINANCIAR.** Las presentes Bases tienen por objeto regular y establecer los procedimientos para el otorgamiento de fondos municipales a instituciones deportivas, tales como, Clubes, Asociaciones, Ligas y Consejo Local, constituidos legalmente y con domicilio en la comuna, constituidas acorde a la Ley N°19.418 y/o readecuadas a la Ley de Deporte N.º 19.712 y/o al Decreto N°58 Supremo del Ministerio de Justicia; y Corporaciones, Fundaciones o Asociaciones, con enfoque deportivo, creadas según lo establecido en el Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil. En ambos casos las instituciones deben contar con personalidad jurídica vigente y con la debida inscripción en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 19.862 y su reglamento dictado por el Decreto Supremo N.º 375 del año 2003.

**Artículo 5º. DEFINICIÓN 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 y cuyo alcance se relaciona con la misión o mandato de la Municipalidad.

**Artículo 6°. 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.

**Artículo 7°. TIPOS DE PROYECTOS Y RECURSOS FINANCIEROS.** Las organizaciones deportivas podrán presentar proyectos de inversión relacionados o asimilados con una de las siguientes temáticas:

- a. **Infraestructura deportiva – obra menor:** proyectos que consideren por ejemplo el mejoramiento, restauración, reposición y terminación de espacios deportivos habilitados como multicanchas, canchas de fútbol, gimnasio, sedes institucionales, salones u otros, demarcación reglamentaria, camarines, graderías, cierre perimetral, iluminación, red de agua potable, red eléctrica, sistema de alcantarillado. El monto máximo a financiar en este tipo de proyectos es de **\$4.000.000 (cuatro millones de pesos)**.
- a. **Equipamiento e implementación deportiva:** proyectos destinados por ejemplo a la confección de ropa deportiva, adquisición de vestuario, implementos y/o equipamientos deportivos, utensilios, accesorios, artículos de línea blanca y equipamiento electrónico. El monto máximo a financiar en este tipo de proyectos es de **\$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos)**.
- b. **Actividad deportiva recreativa y formativa:** proyectos que por ejemplo permitan el desarrollo de escuelas de formación e iniciación deportiva o talleres recreativos, para niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores. El monto máximo a financiar en este tipo de proyectos es de **\$3.000.000 (tres millones de pesos.)**
- c. **Capacitación deportiva:** proyectos que permiten por ejemplo el desarrollo de seminarios, charlas, clínicas, jornadas, cursos. El monto máximo a financiar en este tipo de proyectos es de **\$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos)**.
- a. **Eventos, encuentros y campeonatos:** proyectos que permitan por ejemplo el desarrollo de campeonatos y encuentros deportivos sectoriales, comunales, regionales y nacionales, en cualquier disciplina deportiva; o eventos masivos recreativos como galas, master class, etcétera. El monto máximo a financiar en este tipo de proyectos es de **\$2.000.000 (dos millones) de pesos**.
- a. **Participación y Representación Deportiva en Eventos Comunales, Regionales y Nacionales:** proyectos destinados a financiar el traslado terrestre o aéreo de deportistas y/o delegaciones deportivas para participar en competencias, campeonatos, torneos o eventos deportivos oficiales contemplados en el calendario de la respectiva disciplina. El monto máximo a financiar en esta categoría será de **\$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos)**.
- a. **Deportes de Alto Rendimiento:** Proyectos destinados a fortalecer organizaciones que han obtenido **logros importantes deportivos**, a nivel comunal, regional, nacional y/o internacional. Estos permitirán financiar inscripciones a campeonatos, como traslado a competencias y/o indumentaria para la asistencia a campeonatos. El monto máximo a financiar en este tipo de proyectos es el siguiente:
  - i) Si la asistencia de la organización es a una Olimpiada o Mundiales, será de **\$5.000.000;**
  - ii) Si la asistencia de la organización es a campeonatos Sudamericanos y/o Panamericanos, será de **\$ 3.500.000 y;**
  - iii) Si la asistencia de la organización es a campeonatos Nacionales, Regionales y Comunales, es de **\$2.000.000.**

**Toda actividad financiada en el marco de este fondo deberá ser de carácter gratuito para los/as participantes. En consecuencia, la organización interesada no podrá cobrar suma de dinero alguna por concepto de inscripción, participación, uso de implementación u otros motivos relacionados con la ejecución del proyecto.**

**Artículo 8° UNIDAD TÉCNICA.** Se designa en las presentes Bases como Unidad Técnica del presente Fondo Concursable al Departamento de Deportes y Recreación perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar. En ese sentido, deberá procurar el control de la ejecución de los proyectos de los cuales está a cargo velando por el buen uso de los recursos.

Sin perjuicio de la designación señalada, para efectos de la adecuada ejecución, seguimiento y coordinación de todas las actuaciones derivadas del presente instrumento, la Municipalidad designará a un/a profesional dependiente de la Dirección Desarrollo Comunitario, quien deberá coordinar los aspectos administrativos, operativos y de gestión relacionados con el presente proceso, sirviendo además como enlace entre las partes para los fines que corresponda.

#### **Artículo 9°. POSTULACIÓN.**

- Las Bases podrán ser obtenidas tanto en formato impreso - en las Oficinas del Departamento de Deporte, ubicadas en 4 Oriente N° 621, Viña del Mar- como descargadas de la página web del municipio en [www.munivina.cl](http://www.munivina.cl) o a través del correo electrónico [oficinaatenciondeclubes@munivina.cl](mailto:oficinaatenciondeclubes@munivina.cl)
- El Equipo Técnico del FONDEVE Deportivo facilitará asesoría para la formulación de los proyectos en horarios y días establecidos previamente a través del correo electrónico [oficinaatenciondeclubes@munivina.cl](mailto:oficinaatenciondeclubes@munivina.cl)
- La organización deberá entregar 2 copias tanto del Formulario de Postulación Oficial- como 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 y 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.
- La organización podrá postular sólo a una de las temáticas definidas en las presentes bases.

#### **Artículo 10°. ÍTEMS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES DENTRO DEL PRESUPUESTO.**

Los proyectos presentados pueden destinar los recursos económicos obtenidos a los siguientes ítems:

**Recursos humanos:** Los proyectos presentados pueden destinar los recursos económicos obtenidos a los siguientes ítems:

- a) **Recursos humanos:** Destinados para el pago de honorarios a monitores/as, profesionales y/o técnicos de apoyo, para dictar cursos, talleres, formación, capacitación, etcétera. Se dispone de tarifario de pago para dichas funciones dependiendo del grado profesional de la persona que desempeña estas tareas.

Tarifas de contrataciones por servicios a honorarios por hora asignada	
GRADO ACADÉMICO	VALOR MÁX. POR HORA
Título profesional postgrado, especialización, magíster o doctorado	\$28.000 impuestos incluídos
Título profesional Universitario	\$25.000 impuestos incluídos
Título Técnico Nivel Superior	\$20.000 impuestos incluídos
Técnicos Nivel Medio - Enseñanza Media	\$18.000 impuestos incluídos

Quedan excluidos de la tabla anterior los honorarios de prestadores de servicio considerados “expertos” en un área específica. Esto incluye, por ejemplo, expositores culturales, autores, artistas, deportistas de alto rendimiento y especialistas con más de una década de experiencia en su campo. En estos casos, el monto propuesto deberá justificarse con documentos verificables que respalden su experiencia, como publicaciones, portafolios, diplomas, certificaciones, reconocimientos u otros emitidos por entidades públicas o privadas.

Se debe incluir en el Currículum Vitae del profesional y/o técnico de apoyo (Anexo N° 6), certificado de antecedentes penales para fines especiales, certificado de estudios, y Contrato de servicios a honorarios (Anexo N° 4) que acredite su participación en el proyecto.

Dado que las labores desarrolladas por contratistas, en los casos de pago de mano de obra, presentan características técnicas y contractuales distintas, se excluyen del presente tarifario. Sin perjuicio de lo anterior, es necesario que el profesional cuente con inicio de actividades en el Servicio de Impuestos Internos, para poder emitir boletas y/o facturas.

- b. **Equipamiento e insumos:** contempla la adquisición de implementos deportivos, tales como balones, conos, colchonetas, aros, cuerdas, pesas y otros materiales necesarios para la realización de actividades físicas y recreativas. Estos elementos pasarán a formar parte del patrimonio de la organización, permitiendo su uso sostenido en el tiempo y beneficiando a los participantes de manera permanente.
- c. **Gastos operacionales:** Este ítem contempla la adquisición de artículos de escritorio y papelería, así como otros elementos básicos indispensables para la adecuada ejecución del proyecto deportivo. Se incluyen materiales como hojas, lápices, carpetas, marcadores, carteles y otros insumos necesarios para la organización y desarrollo de las actividades. Además, se consideran gastos de movilización y transporte, comunicación y correo, excluyéndose expresamente los gastos en combustible, conforme a lo establecido en las bases. El monto asignado a este ítem no superará el 30% del total del proyecto.
- d. **Gastos de Difusión:** Los proyectos deberán considerar un gasto mínimo de difusión correspondiente hasta el **5% del monto solicitado**, destinado a la difusión de las actividades y resultados del proyecto.

**Los proyectos presentados no pueden destinar los recursos económicos obtenidos a los siguientes ítems:**

a.- Gastos en Alimentación: No se aceptarán gastos por consumo o comestibles, salvo que éstos se vinculen directamente a la realización de programas, actividades o acciones que

formen parte del objeto o destino del proyecto, y siempre que no obedezcan a colaciones del personal que trabaja en la entidad receptora de fondos.

b.- Gastos en movilización: Estos gastos son admisibles sólo cuando refieren a la ejecución del programa, proyecto o actividad que forma parte del objeto o destino del proyecto adjudicado, situación que deberá ser explicitada en la correspondiente Rendición de Cuentas y no podrán exceder al 5% del fondo otorgado.

c.- Gastos en combustible: No se aceptarán gastos en combustibles.

d.- Gastos provenientes de rentas de contrato de arrendamiento de bienes inmuebles serán admisibles sólo cuando correspondan a la ejecución del programa, proyecto o actividad que forma parte del objeto o destino de la postulación, situación que deberá ser explicitada en la correspondiente rendición de cuentas. En relación a este ítem, no podrá exceder el 30% de la postulación.

En caso alguno se aceptará el gasto de rentas provenientes de contrato de arrendamiento en beneficio de personas naturales, siendo permitidos sólo aquellos celebrados por la entidad receptora como arrendataria.

**Artículo 11º. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.** La admisibilidad de los proyectos presentados por las organizaciones interesadas se medirá tanto respecto de las organizaciones como de los proyectos. La admisibilidad de los proyectos presentados por parte de organizaciones postulantes al Fondo de Desarrollo Vecinal Deportivo, estará dada por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

**Respecto de los proyectos, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:**

a.- La entidad interesada deberá estar constituida en la comuna de Viña del Mar. 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.- La entidad interesada debe ser una persona jurídica sin fines de lucro y que se encuentre vigente lo que se acreditará mediante certificado de Personalidad Jurídica y el certificado de vigencia de Directorio, ambos emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación o por el Instituto Nacional de Deporte. En casos excepcionales se aceptará certificado provisorio, siempre y cuando al momento de adjudicación la organización cuente con certificado de vigencia definitivo, de no contar con este último, la postulación quedará sin efecto. La vigencia del Directorio debe mantenerse al menos por toda la presente anualidad, o en su defecto hasta la fecha del pago del respectivo fondo concursable.

c.- El presente fondo concursable se otorgará únicamente a instituciones debidamente inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. Será obligación del postulante mantener la 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). Adicionalmente, el postulante deberá 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, podrá subsanar en los términos señalados en el artículo 6º letra c del Reglamento de Subvenciones.

d.- La entidad interesada deberá contar con cuenta bancaria vigente a nombre de la organización lo que deberá demostrar mediante copia de libreta de la 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.

e.- La entidad interesada deberá designar a un/a coordinador/a del proyecto, quien deberá ser individualizado/a en el Formulario de Postulación, indicando nombre completo, RUT, domicilio y su vinculación con la organización postulante. En caso de que el/la coordinador/a forme parte de la organización en calidad de representante legal, miembro de la directiva o socio/a, no podrá percibir honorarios con cargo al fondo concursable.

f.- 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 del FONDEVE DEPORTIVO. 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.

g.- Ninguna organización podrá adjudicarse más de una subvención, fondo concursable o de cualquier otra índole en un mismo año presupuestario. Esto será verificado por el Equipo Técnico del FONDEVE DEPORTIVO. Se considera el año en que la subvención o fondo fue originalmente adjudicado por el Concejo Municipal y no el año en que el pago fue efectivamente realizado.

h.- En caso que la entidad postule a proyectos de construcción y/o reparación, debe presentar Certificado de Dominio Vigente, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente; Contrato de Comodato u otro que acredite la posesión legítima del bien inmueble a afectar. En el caso de bienes inmuebles que se tengan en arriendo, se deberá presentar contrato de arriendo y documento del propietario del bien en el que se autorice la intervención del bien. En relación a este último requisito, la autorización del propietario respecto de la intervención del inmueble, deberá realizarse ante notario público.

**Respecto de los proyectos, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:**

- a. El proyecto debe ajustarse a las correspondientes Bases.
- a. El proyecto debe ajustarse a las leyes y ordenanzas vigentes.
- b. La entidad debe presentar fotocopia del Acta de la Asamblea Extraordinaria y/o acuerdo del Directorio en la que se resolvió postular el proyecto al FONDEVE Deportivo. 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. El acta requerida, debe ser una copia de la que conste en el libro de actas respectivo de la organización y debe ser firmada adicionalmente por el presidente/a y secretario/a de la organización postulante.
- c. La entidad debe presentar -cuando ello corresponda en razón de la especificidad del proyecto- al menos una cotización por cada ítem, la que puede ser obtenida a través de una cotización formal, página web con lista de precios, u otro mecanismo que les permita acceder a la información requerida, sin que la misma pueda tener más de un mes de antigüedad.
- d. Las organizaciones que postulen proyectos de construcción o trabajos para ser ejecutados en terrenos que deban acogerse al régimen de Copropiedad Inmobiliaria de la Ley N° 21.442, deben presentar Certificado de Autorización del proyecto, emitido por el Comité de Administración del Condominio. Dichos proyectos deben ser concordantes con la normativa que permite efectuar inversiones en aquellos inmuebles. Además, la organización debe presentar certificado de dominio vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente; Contrato de Comodato u otro que acredite la posesión legítima del bien inmueble a afectar. En el caso de bienes inmuebles que se tengan en arriendo, se deberá presentar contrato de arriendo y documento del propietario del bien en que se autorice la intervención del bien. En relación a este último requisito, la autorización del propietario respecto de la intervención del inmueble, deberá realizarse ante notario público.

- e. 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 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.

En el caso de la letra G del artículo 7°, la organización postulante, deberá acreditar haber obtenido logros deportivos mediante reconocimiento, diplomas y/u otro medio idóneo que lo acredite.

g. El proyecto debe incluir la carta de autorización para el uso de espacios municipales u otros espacios físicos, según corresponda (Anexo 7), con el objetivo de verificar su disponibilidad. Esta gestión debe ser coordinada previamente por la organización responsable del proyecto, asegurando que el lugar esté habilitado y disponible en las fechas programadas para la ejecución de las actividades. Esta coordinación anticipada es fundamental para garantizar el desarrollo adecuado y seguro de las iniciativas planificadas.

**Artículo 12°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.** El Equipo Técnico de FONDEVE Deportivo 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 adjudicación:** El Equipo Técnico del FONDEVE Deportivo evaluará los proyectos postulados considerando los siguientes criterios e indicadores:

Determinados a partir de una rúbrica que otorgará un puntaje y porcentaje al proyecto presentado, considerando los siguientes criterios:

- Objetivo general y específicos: 10%
- Identificación y descripción del proyecto: 20%
- Problemática, justificación y situación actual: 15%
- Vinculación con otras organizaciones, públicas y/o privadas sin fines de lucro: 5%
- Cobertura del proyecto: 5%
- Incorporación de perspectiva de género, atención a grupos prioritarios y/o otros modos de integración social: 5%
- Factibilidad técnica: 20%
- Factibilidad financiera: 20%

En una primera fase el Equipo Técnico del FONDEVE Deportivo, revisará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 11 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 12 letra c de adjudicación.

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, se devolverá 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 de FONDEVE Deportivo, 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 Alcalde/sa para que los proyectos y sus informes sean presentados al Concejo Municipal para su pronunciamiento.

Cabe señalar que las organizaciones no podrán postular durante dos periodos consecutivos la misma tipología de proyectos. En el caso que se presente a la misma, debe estar debidamente justificado, mediante carta, avalado por los vecinos y con una aprobación final de la Unidad Técnica del FONDEVE Deportivo.

**Artículo 13°. 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 el que 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. Dicho Convenio será firmado en la Secretaría Municipal. 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 a la cual fue adjudicado el proyecto, representada por su representante legal. 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.

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

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

#### **Artículo 14°. EJECUCIÓN.**

- El plazo de ejecución en el caso de FONDEVE Deportivo será de 120 días corridos 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. El plazo para la ejecución de los proyectos adjudicados no podrá ser superior a 120 días contados desde la transferencia de los fondos a la cuenta bancaria, cuenta vista o cuenta de ahorro a nombre de la organización.

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. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el inciso 2° del artículo 20 del Decreto Alcaldicio N° 6620-2026.
- Iniciada la implementación del proyecto la organización podrá solicitar asesoría al Equipo Técnico de FONDEVE Deportivo.

#### **Artículo 15°. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.**

- Todos los proyectos serán supervisados por el equipo técnico de FONDEVE DEPORTIVO y esta supervisión tendrá como propósito evaluar el cumplimiento de los objetivos del proyecto y analizar aspectos cualitativos y cuantitativos de su formulación en la fase de implementación.
- Una vez finalizado el proyecto, la organización deberá solicitar a la Unidad de Atención de Clubes del Departamento de Deporte y Recreación 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, estrategias, 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.

- Para proyectos que impliquen construcción, los materiales adquiridos con los fondos adjudicados deberán ocuparse antes de solicitar la inspección de término.
- Para proyectos que impliquen la adquisición de artefactos éstos deberán ser instalados previo a la solicitud de visita de inspección de término.
- Para proyectos que requieran presupuestos externos a la Municipalidad, por ejemplo de ESVAL, Chilquinta, SERVIU, será la organización quien deba coordinar con los servicios asociados la realización y recepción de los proyectos. Solo después de ocurrido ello se podrá solicitar a Unidad de Atención de Clubes del Departamento de Deporte y Recreación la visita de inspección de término.
- 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 16°. OTROS.**

- Durante la ejecución del proyecto el Equipo Técnico de FONDEVE Deportivo podrá solicitar registro fotográfico y asistencia a reuniones al representante legal de la organización o a él/la coordinador/a del proyecto.
- Si en la etapa de análisis de la admisibilidad respecto a la organización o durante la ejecución del proyecto, el Equipo Técnico del FONDEVE Deportivo verifica falsedad de firma, falsificación de instrumento público o privado o la configuración de otro(s) hecho(s) que pudieren constituir delito(s), remitirá los antecedentes al Ministerio Público para que éste inicie la correspondiente investigación.
- La Rendición de Cuenta 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 posterior a solicitar el Informe de Término del Proyecto. En casos excepcionales se admitirá la realización de la rendición de cuentas sin dicho informe, si este no se ha podido realizar por acciones no imputables a la organización.
- Luego de adjudicado el proyecto, el Equipo Técnico del FONDEVE Deportivo 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 para otras actividades que se consideren relevantes dentro del proyecto.

**Artículo 16°. ASESORÍAS Y CAPACITACIONES.** El FONDEVE Deportivo dispone de un Equipo Técnico de DIDECO conformado por profesionales del área, 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 en horario de 9:00 a 14:00 horas**, a través del correo electrónico [oficinaatenciondeclubes@munivina.cl](mailto:oficinaatenciondeclubes@munivina.cl) o al teléfono **569 7386 7936**.

**Artículo 17°. APLICACIÓN SUPLETORIA.** En todo aquello no contemplado en las presentes Bases, regirá supletoriamente el Reglamento para el otorgamiento de Subvenciones y Fondos Concursables vigente, la Ley de Procedimiento Administrativo N. ° 19.880 y la Resolución N. ° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

**Artículo 18° DÉJESE SIN EFECTO** el D.A. 7839 de fecha 19 de junio del año 2025, sin perjuicio que los proyectos que se hubieren aprobados vigentes al FONDEVE DEPORTIVO 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 se entienden parte integral de las mismas.

- Anexo 1: Formulario de Postulación a Fondos Concursables.
- Anexo 2: Lista de chequeo.
- Anexo 3: Rúbrica de Evaluación
- Anexo 4: Formato de Contrato de servicios a honorarios
- Anexo 5: Formato Acta de Asamblea extraordinaria
- Anexo 6: Currículum Vitae
- Anexo 7: Carta de uso espacios municipales u otros espacios.

## FONDOS CONCURSABLES

### ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN FONDEVE DEPORTIVO

#### 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:

1° 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.

2° 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.

3° Que este fondo concursable, tiene como fundamento el Reglamento de Subvenciones Municipales según Decreto Alcaldicio 6620-2026

	<b>PRESIDENTE/A O REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>TESORERO/A</b>	<b>SECRETARIO/A</b>	<b>COORDINADOR/A</b>
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</b> <b>(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>	
--	--

1. 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: Es importante que la cuenta bancaria se encuentre activa al momento de iniciar el proceso.</b>	

**Identificación del proyecto**

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

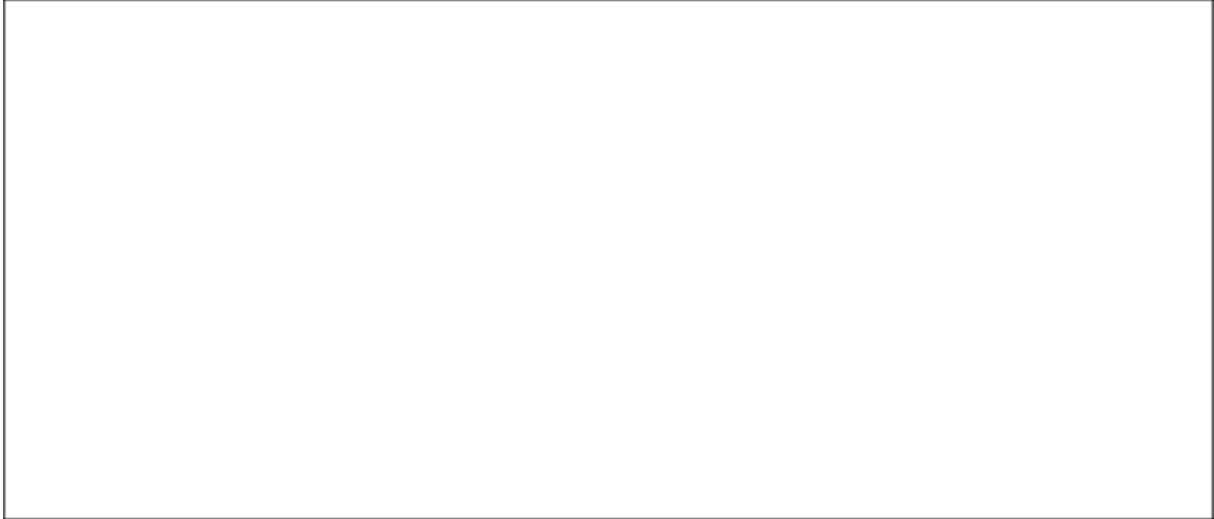
### Antecedentes del proyecto

TIPO DE FONDO	TIPO DE PROYECTO	MARQUE CON UNA X <i>(solo una opción)</i>
Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) Deportivo	<b>Infraestructura Deportiva - Obra Menor</b>	
	<b>Equipamiento e Implementación Deportiva</b>	
	<b>Actividad Deportiva y Recreativa</b>	
	<b>Capacitación Deportiva</b>	
	<b>Eventos, Encuentros y Campeonatos</b>	
	<b>Viajes a Torneos Deportes de Alto Rendimiento</b>	

### 1. Descripción del proyecto:

Objetivos del proyecto:

**Objetivo general** (Señala que es aquello que se busca lograr/ alcanzar con el proyecto en 5 líneas como máximo):



**Objetivos específicos** (Señale los logros parciales que en su conjunto permitirán concretar el Objetivo General en 15 líneas como máximo):

1.
2.
3.

**Fundamentación y formulación del proyecto:**

**Describe el proyecto que postula (en máximo 40 líneas):**

**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 (en máximo 40 líneas):**

**Problema y/o necesidad:**

**Causas:**

**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 Recinto	
Dirección	
Teléfono/s	
Correo electrónico	
Dominio o tenencia de la propiedad (terreno propio de la organización, comodato, copropiedad, cedido por otra organización, bien nacional de uso público, otro)	

**Cobertura del proyecto:**

Número de personas a las que va dirigido directamente el proyecto (beneficiarios directos)	
Número de personas que recibirán los efectos del proyecto, aunque no va dirigido directamente a ellos/as (beneficiarios indirectos)	
Número de personas nuevas a los que va dirigido el proyecto (que anteriormente no habían sido receptoras directas de este Fondo)	

**Factibilidad Financiera:**

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

MATERIALES E INFRAESTRUCTURA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL



<b>TOTAL</b>			

Cuadro resumen de montos solicitados al municipio:

<b>GASTOS POR ÍTEM</b>	<b>MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO</b>
Recursos humanos	
Materiales e infraestructura	
Equipamiento e insumos	
Otros gastos	
<b>TOTAL</b>	

Aportes propios de la organización (si corresponde):

<b>TIPO DE APOORTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
Aporte en mano de obra		
Aporte en materiales		
Aporte en dinero		
Otros (especifique)		
<b>TOTAL</b>		

Financiamiento total:

<b>TIPO DE APOORTE</b>	<b>MONTO</b>
Aporte municipal solicitado	\$

Aporte propio de la organización (si corresponde)	\$
Aporte de terceros (si corresponde)	\$
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>	\$

**INCORPORACIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO, ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS, CUIDADOS DEL MEDIO AMBIENTE U OTROS MODOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

## ANEXO 2: LISTA DE CHEQUEO

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

SI/NO

Formulario de postulación en 2 copias	
Domicilio de funcionamiento o sede en Viña del Mar	
Certificado de vigencia de personalidad jurídica (emitido por el Registro Civil)	
Certificado de vigencia del directorio de personalidad jurídica (emitido por el Registro Civil)	
Certificado de inscripción en el Registro N° 19.862	
Certificado de Estado de la organización (Certificado que se obtiene internamente por el equipo técnico)	
Copia de libreta de la cuenta bancaria indicada o documento similar que indique lo solicitado en las presentes Bases	
Entidad cuenta con un coordinador/a de proyecto e individualización en formulario	
Sin rendición de fondos pendientes a la fecha de la adjudicación	
Sin adjudicación de subvención, fondo concursable o de cualquier otra índole en un mismo año presupuestario	
Certificado de Dominio Vigente, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente; Contrato de Comodato u otro que acredite la posesión legítima del bien inmueble a afectar. En caso de arriendo, Contrato de Arriendo y documento del propietario del bien que autorice intervención (si corresponde)	
El proyecto se ajusta a Bases	
El proyecto se ajusta a leyes y ordenanzas vigentes	
Copia de acta de asamblea extraordinaria y Acuerdo del Directorio donde se resuelve postular el proyecto	
Nómina de asistentes a asamblea en la que se aprueba postular el proyecto con nombre, RUT y firmas	
Al menos una (1) cotización por cada ítem	
Al menos un (1) Curriculum vitae de profesores/ talleristas (si corresponde)	

## ANEXO 3: RÚBRICA DE EVALUACIÓN

	<b>PUNTAJES</b>			
	<b>0</b> (No califica)	<b>5</b> (Insuficiente)	<b>10</b> (Suficiente)	<b>15</b> (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, logrando comprender con facilidad hacia dónde se orientará el proyecto y sus alternativas de solución.</li> <li>Del objetivo general se 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</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>

			logra describir correctamente el cambio que busca generar.	
<b>3. Problemática, justificación y pertinencia territorial (20%)</b>	<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 analizan escasamente las causas y consecuencias del problema.</li> <li>• Hay escasa información objetiva.</li> <li>• Se da cuenta de la necesidad de la intervención, pero no de su importancia y priorización.</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 las causas y consecuencias del problema.</li> <li>• Lo anterior, se sustenta en hechos, estadísticas y testimonio de la comunidad afectada (o población objetivo).</li> <li>• Se destaca la importancia y necesidad de la intervención, así como su priorización.</li> </ul>
<b>4. La implementación del proyecto incluye vinculación con otras organizaciones, públicas y/o privadas sin fines de lucro (5%)</b>	<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 o instituciones durante la ejecución del proyecto, promoviendo así la asociatividad y el trabajo colaborativo.</li> </ul>
<b>5. Cobertura del proyecto, cuyo número de</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proyecto no especifica el número de beneficiarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de menos de 49</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proyecto posee un alcance de beneficiarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proyecto posee un alcance de beneficiarios</li> </ul>

<b>beneficiarios directos e indirectos genera un efecto en la comunidad (5%)</b>	tanto directos o indirectos.	personas, generando un bajo impacto en la comunidad.	directos de más de 50 y menos de 99 personas, generando un impacto positivo a nivel vecinal.	directos de más de 100 personas e indirectamente genera un efecto considerable a nivel comunitario.
<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/o otros modos de integración social de forma transversal y lo incorpora en sus objetivos y problematización (por ejemplo: compra a pequeñas y medianas empresas, accesibilidad universal, participación de la comunidad, etc.).</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 su realización efectiva.</li> <li>Posee la totalidad de los documentos o certificados de otros departamentos o 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</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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto posee factibilidad financiera. Sin embargo, se requiere mayor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto posee factibilidad financiera, en tanto, el presupuesto y</li> </ul>

	<p>entregadas no coinciden con el monto solicitado o disponible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se entregan las cotizaciones requeridas en la postulación.</li> </ul>	<p>coinciden con los ítems y con el monto solicitado.</p>	<p>nivel de detalle en el desglose de los gastos para evaluar 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>las cotizaciones entregadas coinciden con el monto solicitado o disponible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el monto requerido es posible, efectivamente, financiar la totalidad del proyecto presentado.</li> </ul>
--	--	---	--	--

**ANEXO 4: FORMATO DE CONTRATO DE SERVICIOS A HONORARIOS**

**CONTRATO DE SERVICIOS A HONORARIOS**

NOMBRE:

RUT:

NOMBRE DEL PROYECTO:

ORGANIZACIÓN:

Fecha inicio	
Fecha término	
Cantidad de horas	

MONTO FINAL:

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A DESARROLLAR EN EL MARCO DEL PROYECTO**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del prestador del servicio

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

**ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA**

**[NOMBRE ORGANIZACIÓN]**

En la comuna de Viña del Mar, con fecha \_\_\_de\_\_\_\_\_ de 202\_\_\_, 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 Desarrollo Deportivo 202\_\_\_\_\_, otorgados 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 Fondo de Desarrollo Deportivo otorgado por la Municipalidad de Viña del Mar.
  - b) Ejecución del proyecto, en el caso de ser adjudicado.
  - c) Participación del Fondo de Desarrollo Deportivo 202\_\_\_\_\_
  - 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 “.....”

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

APORTE MUNICIPAL SOLICITADO	
APORTE DE LA ORGANIZACIÓN	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	

**III. PLANILLA DE ASISTENCIA DE SOCIAS Y SOCIOS QUE AUTORIZAN LA POSTULACIÓN A LOS FONDOS CONCURSABLES 2025:**

Nombre completo	RUT	Firma

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

**NOMBRE COMPLETO**  
**PRESIDENTE**

**NOMBRE COMPLETO**  
**SECRETARIO**

**ANEXO 6: FORMATO CURRICULUM VITAE**

Complete el siguiente formulario utilizando el espacio determinado por los recuadros y CON LETRA IMPRENTA.

1. Antecedentes personales

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección	
Profesión(es)	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico	

0. Antecedentes académicos (si corresponde)

**NOTA:** De ser necesario puede añadir filas para completar los antecedentes.

a. *Enseñanza superior (Técnico Profesional o Universitaria)*

Título	Institución

*\*Adjuntar copia simple del título profesional o técnico otorgado por Universidad o instituto reconocido por el Estado.*

b. *Cursos / Capacitación / Gira / Otros*

Fecha	Institución y lugar	Nombre del Curso / Capacitación / Gira / Otros

0. Experiencia laboral

Fecha	Nombre empresa asesorada o grupo	Actividades realizadas	Nombre y teléfono de contacto de referencia

**ANEXO 7: MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE USO DE ESPACIOS  
MUNICIPALES**

Viña del Mar, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**SRES.,**

**UNIDAD TÉCNICA**

**PRESENTE.**

Yo, \_\_\_\_\_, DIRECTOR (A), DE  
\_\_\_\_\_, comprometo colaboración en el uso del  
espacio para el proyecto titulado \_\_\_\_\_,  
postulado al \_\_\_\_\_ del responsable \_\_\_\_\_,  
RUT XX.XXX.XXX-X

En caso de ser seleccionado el proyecto, se coordinará el permiso del uso del espacio correspondiente a \_\_\_\_\_ (según disponibilidad).

Lo anterior de acuerdo al cumplimiento de la ordenanza municipal vigente.

Sin otro particular, se despide atentamente,

\_\_\_\_\_  
XXXX  
(FIRMA)

