



FONDOS CONCURSABLES 2026

BASES DE POSTULACIÓN



BASES

FONDO DE INVERSIÓN EN GRUPOS PRIORITARIOS (IGP)

Artículo 1º. PRESENTACIÓN.

El Fondo concursable de Inversión en Grupos Prioritarios (IGP) es una subvención municipal destinada a apoyar iniciativas de desarrollo de habilidades psicosociales, comunidad saludable, integración tecnológica y preparación para el trabajo y desarrollo ambiental.

El Fondo de Inversión en Grupos Prioritarios (IGP) es gestionado por el Equipo Técnico del Departamento de Atención a Grupos Prioritarios, de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, y pretende apoyar iniciativas propuestas por Organizaciones Funcionales Comunitarias y personas jurídicas sin fines de lucro. Este recurso se entrega vía fondos concursables a aquellas organizaciones de la comuna de Viña del Mar que cumplan con los requisitos establecidos, y obtengan los mayores puntajes según lo preceptuado en las presentes bases.

Artículo 2º. OBJETIVO GENERAL.

Aportar a la inclusión social, a través del fomento de la autogestión, la promoción de la participación y la articulación de redes en la comuna, con especial atención a los grupos históricamente excluidos como: mujeres, personas mayores, niñez, juventudes, personas migrantes, personas en situación de discapacidad, pueblos originarios, comunidad LGBTIQA+, y en temáticas medioambientales.

Artículo 3º. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Promover la participación autogestionada de las organizaciones de la comuna y la ejecución de algunas de sus iniciativas, desde un foco intersectorial e intergeneracional y sobre la base de la cooperación de sus miembros en y desde el territorio.
- Potenciar la cooperación entre la comunidad organizada y el Municipio, fortaleciendo el sentido de cuidado comunitario entre las vecinas y vecinos, con énfasis en los grupos prioritarios del barrio.

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 las Organizaciones Funcionales, Corporaciones, Fundaciones o Asociaciones creadas según lo establecido en el Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil, con domicilio en la comuna de Viña del Mar, que cuenten con Personalidad Jurídica vigente y se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 19.862, y su reglamento dictado por el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 375 del año 2003.

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.

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° EQUIPO TÉCNICO

Se designa en las presentes Bases como Unidad Técnica del presente Fondo Concursable al Departamento de Atención a Grupos Prioritarios perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario. de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, quienes deberán velar por el buen uso de los recursos y el cumplimiento o destino de las transferencias.

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 8°. TIPOS DE PROYECTO Y RECURSOS FINANCIEROS.

Las organizaciones postulantes podrán presentar proyecto de inversión relacionados o asimilados con sólo una de las siguientes temáticas:

- a) **Desarrollo de habilidades psicosociales:** proyectos que promuevan iniciativas relacionadas con educación civil, enfoque de género, gestión territorial, promoción de equiparación de oportunidades y/o la habilitación de personas de grupos prioritarios antes señalados.
- b) **Comunidad saludable:** proyectos orientados a promover estilos de vida saludable, alimentación saludable y consciente, prevención del consumo de drogas y alcohol, protección ambiental de espacios públicos, promoción del buen trato en comunidad, autocuidado, salud sexual y reproductiva, prevención de conductas de riesgo.
- c) **Desarrollo ambiental:** proyectos que promuevan el cuidado del entorno comunitario y el medio ambiente, reforestación de espacios comunitarios, creación o reparación de áreas verdes, reciclaje y/o gestión de residuos, mejoramiento de plazas, talleres sobre educación ambiental, tenencia responsable de mascotas.
- d) **Inclusión tecnológica:** proyectos que potencien el acceso digital de las personas de la comunidad, facilitando así la realización de trámites en plataformas de servicios públicos, uso de plataformas básicas de office como Word, Excel y de reuniones grupales tales como meet y zoom.
- e) **Capacitación Laboral:** proyectos que potencien habilidades para un mejor acceso a oportunidades laborales, tales como apresto laboral, desarrollo de habilidades tecnológicas, acceso a bolsas de empleo, formación para el desarrollo de emprendimientos.

Todos los proyectos antes descritos pueden postular a un monto de hasta **\$3.000.000.-** (tres millones de pesos).

Artículo 9°. POSTULACIÓN

Las bases podrán ser obtenidas tanto en formato impreso en el Departamento de Atención a Grupos Prioritarios, ubicado en Calle Valparaíso 729, Viña del Mar- o descargadas de la página web del municipio en www.munivina.cl . El Equipo Técnico del Departamento de Atención a Grupos Prioritarios facilitará asesoría para la formulación de los proyectos en horarios y días establecidos previamente.

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 09:30 hasta las 14:00 horas.

Los proyectos ingresados serán, debidamente rotulados con un número de ingreso, y el/la responsable de la recepción en la oficina de partes e informaciones, emitirá una constancia en la que se 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 el artículo 7 de 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:

- a) **Recursos humanos:** Destinados al 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 académico de la persona que desempeña estas tareas.

| GRADO ACADÉMICO | VALOR MÁX POR HORA |
|---|------------------------------|
| Título profesional, postgrado, especialización o doctorado. | \$28.000 impuestos incluidos |
| Título profesional universitario | \$25.000 impuestos incluidos |
| Título Técnico Nivel Superior | \$20.000 impuestos incluidos |
| Técnico nivel medio | \$18.000 impuestos incluidos |

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 comprobable 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, según Anexo 10.

Todo/a Prestador de Servicios a Honorarios que sea parte del proyecto presentado debe presentar los siguientes antecedentes:

- Currículum Vitae (Anexo N° 8),
- Certificado(s) de estudios, pertinentes a la función a desarrollar.
- Certificado de antecedentes penales para fines especiales.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Certificado de inhabilidades por maltrato relevante.
- Contrato de servicios a honorarios (Anexo N° 6) que acredite su participación en el proyecto.

El porcentaje máximo asignado a este ítem no podrá exceder el 50% del total del **monto solicitado a la Municipalidad**.

- Equipamiento y bienes muebles:** Considera la compra de material educativo, literario o audiovisual, mobiliario, vestuario, e iluminación. Estos elementos pasaran a formar parte del patrimonio de la organización, permitiendo el uso sostenido de ellos en el tiempo, beneficiando a los participantes de manera permanente.
- Gastos operacionales:** Se podrán considerar gastos asociados a insumos necesarios para la ejecución del proyecto, tales como artículos de escritorio, materiales de librería, elementos de difusión u otros insumos que se utilicen directamente en el desarrollo de las actividades y que se consuman o agoten durante su implementación.
- Gastos en alimentación:** Comprende sólo aquellos gastos que 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. No se aceptarán gastos por consumo, comestibles, coffee, entre otros.
- Gastos en movilización:** Sólo se permitirán gastos que se refieran 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.

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

- A. Gastos en combustible.
- B. Gastos provenientes de rentas de contrato de arrendamiento de bienes inmuebles.
- C. Gastos provenientes de consumo por servicios básicos y usuales, tales como electricidad, agua, gas, internet, etc.

Artículo 11 °. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

La admisibilidad de los proyectos presentados por las organizaciones participantes se medirá tanto respecto de las organizaciones como de las propuestas:

1. Criterios de admisibilidad de la organización: Respecto de las organizaciones la admisibilidad estará dada por:

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) 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 Deportes. En casos excepcionales se aceptará certificado provisorio, siempre y cuando al momento de adjudicación la organización cuente con certificado de vigencia definitivo. La vigencia del Directorio debe mantenerse desde el momento de la postulación, a la adjudicación y al momento de la transferencia o entrega del fondo concursable.

c) Las subvenciones o fondos concursables se otorgarán 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. 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 6° letra c del presente reglamento.

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.

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 a la subvención o 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. 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. 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, con excepción de las Corporaciones Municipales mediante solicitud fundada que permita acreditar la necesidad de solicitar y adjudicarse más de una subvención.

2. **Criterios de admisibilidad del proyecto**: Respecto de los proyectos, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:

- a) El proyecto debe ajustarse a las correspondientes Bases.
- b) El proyecto debe ajustarse a las leyes y ordenanzas vigentes.
- c) La entidad debe presentar fotocopia del Acta de la Asamblea y Acuerdo del Directorio en la que se resolvió postular el proyecto al IGP. El Acta y acuerdo 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 (Anexo 7). 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.
- d) 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.
- e) Cuando la iniciativa contemple el uso de espacios municipales u otros espacios de uso público, se deberá adjuntar una carta de compromiso de colaboración, según la naturaleza de la actividad y el lugar de ejecución del proyecto, la que deberá ser gestionada con anticipación ante el departamento municipal u organización responsable, de acuerdo a lo que corresponda (Anexo N° 5).
- f) La organización deberá presentar toda la documentación referida en los párrafos precedentes al momento de la postulación al Fondo IGP.

Artículo 12º. CRITERIOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN.

El Equipo Técnico del Departamento de Atención a Grupos Prioritarios evaluará los proyectos postulados, considerando los siguientes criterios e indicadores:

- a) Criterios de admisibilidad de la organización; descritos en el artículo anterior.
- b) Criterios de admisibilidad del proyecto; descritos en el artículo anterior.
- c) Criterios de evaluación: determinados a partir de una rúbrica que otorgará un puntaje y porcentaje al proyecto presentado, considerando los siguientes criterios y subcriterios:
 - Objetivos del proyecto: 10%
 - Identificación y descripción del proyecto: 20%
 - Problemática, justificación y situación actual: 15%
 - Vinculación con otras organizaciones, públicas y/o privadas: 5%
 - Cobertura del proyecto: 5%
 - Incorporación de perspectiva de género, atención a grupos prioritarios y/u otros modos de integración social: 5%
 - Factibilidad técnica (15%)
 - Factibilidad financiera (20%)

- Financiamiento a nuevas organizaciones no adjudicatarias del Fondo IGP (5%)

En una primera fase el Equipo Técnico revisará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 11 ° de las presentes Bases -criterios de admisibilidad de la organización y de los proyectos-, y estando conforme todos los antecedentes presentados por la organización solicitante, deberá continuar la tramitación de la postulación evaluando los requisitos del artículo 12° 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, se otorgará un plazo fatal de 10 días hábiles para que las organizaciones puedan subsanar los errores o faltas que se indiquen. El plazo iniciará desde el momento de la notificación del proceso de subsanación por parte de la Unidad Técnica a través del correo electrónico proyectos.igp@munivina.cl. Teniendo a la vista todos estos antecedentes, el Equipo Técnico 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 períodos consecutivos a la misma tipología de proyectos. En el caso que se presente a la misma, debe estar debidamente justificado, mediante carta, avalado por la organización y con una aprobación final del Equipo Técnico.

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. En el respectivo convenio 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.

Este convenio será redactado por el equipo técnico del Departamento de Atención a Grupos Prioritarios, de acuerdo al modelo aprobado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

Dicho Convenio será firmado por el representante legal de la organización, en la Secretaría Municipal o en lugar a definir previa coordinación con el equipo técnico.

Artículo 14°. EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución en el caso de IGP 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.

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 Departamento de Atención a Grupos Prioritarios de la I. Municipalidad de Viña del Mar.

Artículo 15°. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.

Todos los proyectos serán supervisados por el equipo técnico del Departamento de Atención a Grupos Prioritarios 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 al equipo técnico del Departamento de Atención a Grupos Prioritarios una supervisión previa a la rendición de cuentas, con el objeto de aclarar dudas de la misma.

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 Ventanilla de la oficina de partes e informaciones de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar.

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 del Departamento de atención a Grupos Prioritarios podrá solicitar registro fotográfico y asistencia a reuniones a el/la presidente/a de la organización y/o a el/la coordinador/a del proyecto.

Ninguna organización podrá adjudicarse más de una subvención, fondo concursable o de cualquier otra índole en un mismo año presupuestario. Esto será verificado por la Unidad Técnica. 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.

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 a la unidad técnica del fondo de IGP.

Si en la etapa de análisis de la admisibilidad respecto a la organización o durante la ejecución del proyecto, el Equipo Técnico del Departamento de Atención a Grupos Prioritarios 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 del Departamento de Atención a Grupos Prioritarios 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 Ilustre 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 17°. ASESORÍAS Y CAPACITACIONES.

El fondo de Inversión en Grupos Prioritarios (IGP) dispone de un Equipo Técnico del Departamento de atención de Grupos Prioritarios, 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 09:00 a 13:30 horas, a través del correo electrónico proyectos.igp@munivina.cl o al teléfono 32 2185416.

Artículo 18°. APLICACIÓN SUPLETORIA.

En todo aquello no contemplado en las Bases, regirá supletoriamente el Reglamento para el otorgamiento de Subvenciones y Fondos Concursables D.A. N° 6602/2026, 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 19° DÉJESE SIN EFECTO el D.A. N° 8282 de fecha 27 de junio del año 2025, sin perjuicio que los proyectos que se hubieren aprobado vigente el FONDO IGP 2025, continuarán rigiéndose, en lo que corresponda, por el acto administrativo antes citado

Artículo 20°. ANEXOS. A las presentes bases se adjuntan los siguientes anexos que se entienden 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: Modelo de carta de compromiso de uso de espacios municipales y otros espacios.
- Anexo 6: Formato de contrato de servicios a honorarios.
- Anexo 7: Formato de acta de asamblea extraordinaria.
- Anexo 8: Formato de currículum vitae.
- Anexo 9: Glosario de subvenciones y fondos concursables
- Anexo 10: Acreditación de expertos en área específica.

ANEXOS DEL FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL IGP

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:

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 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 | | | | |
| RUT | | | | |
| Correo electrónico | | | | |
| Dirección particular | | | | |
| Teléfono/s | | | | |
| Firma | | | | |

RECEPCIÓN DEL PROYECTO:

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

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 (<u>según indica el certificado de vigencia del directorio emitido por el Registro Civil e Identificación</u>) | |
| Dirección | |
| <u>Sector de la comuna donde funciona la organización</u> | |
| Teléfono/s | |
| Correo electrónico | |
| <u>Nombre del Banco</u> | |
| Nº de cuenta bancaria | |
| Tipo de cuenta bancaria | |
| Obs.: 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:

| | TIPO DE PROYECTO | MARQUE CON UNA X <i>(solo una opción)</i> |
|------------|---|--|
| <u>IGP</u> | Desarrollo de habilidades psicosociales | |
| | Comunidad saludable | |
| | Desarrollo ambiental | |
| | Inclusión tecnológica | |
| | Capacitación laboral | |

Descripción del proyecto:

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.

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:

Identificación y descripción del proyecto:

Describe en detalle el proyecto que postula, cómo se va realizar el proyecto (número de sesiones, etapas, dónde se va realizar, el equipo que va realizarlo, los insumos que utilizarán, etc.)

Identifique las organizaciones -públicas o privadas- con las que el proyecto establece relación y cómo será dicha vinculación entre instituciones (si es necesario agregue líneas al cuadro):

| Nombre de la Organización | Breve descripción de la forma que se vincularía con el proyecto |
|---------------------------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Identificación del lugar de ejecución del proyecto (RECORDAMOS ADJUNTAR CARTA DE COMPROMISO EN USO DE ESPACIOS) (si el proyecto se realiza en más de un lugar o dependencias agregar cuadros según el número de lugares):

| | |
|--|--|
| 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 (beneficiarios directos) | |
| Número de personas que recibirán los efectos del proyecto, aunque no va dirigido directamente a ellos/as (beneficiarios indirectos) | |

Detalle de pago de remuneraciones:

| RECURSOS HUMANOS (función o labor) | VALOR POR HORA (según tarifario y contrato) | CANTIDAD DE HORAS | COSTO TOTAL |
|---------------------------------------|--|-------------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | |

Cuadro resumen de montos solicitados al municipio:

| GASTOS POR ÍTEM | MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO |
|---------------------------------|-------------------------------|
| RECURSOS HUMANOS | |
| EQUIPAMIENTO Y BIENES INMUEBLES | |
| GASTOS OPERACIONALES | |
| TOTAL | |

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

| TIPO DE APORTE | DESCRIPCIÓN | VALOR ESTIMADO |
|------------------------------|-------------|----------------|
| 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 DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Listado de documentación entregada por la organización

| <u>DOCUMENTOS OBLIGATORIOS</u> | |
|--|--|
| Formulario de postulación y documentación requerida en 2 copias | |
| Certificado de vigencia de personalidad jurídica | |
| Certificado de vigencia del directorio de personalidad jurídica | |
| Certificado de inscripción actualizado en el Registro N° 19.862 | |
| Copia de libreta de la cuenta bancaria o documento bancario que indique nombre de la organización, RUT, nombre del banco, tipo de cuenta y número de cuenta | |
| Entidad cuenta con un coordinador/a de proyecto e individualización en formulario | |
| Al menos una (1) cotización por cada producto o artículo a adquirir | |
| Certificado de antecedentes para fines especiales | |
| Copia de acta de asamblea y acuerdo de directorio donde se resuelve postular el proyecto , junto con la nómina de asistentes a la asamblea en la que se aprueba postular el proyecto con nombre, RUT y firmas (Anexo 7) | |
| DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS SEGÚN CORRESPONDA | |
| 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 | |
| Currículum vitae de cada profesor (a)/ tallerista (Anexo 8) | |
| Contrato de servicios a honorarios de cada profesor (a) / tallerista (Anexo 6) | |
| Certificado de estudios de cada profesor (a) / tallerista (a fines a la función que realizará y en concordancia al valor por hora según tarifario) | |
| Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de cada profesor (a) / tallerista | |
| Certificado de inhabilidades por maltrato relevante de cada profesor (a) / tallerista | |
| Documentación que acredita a expertos en área específica | |
| Carta que acredita vinculación con otra organización y/o institución | |
| Carta de compromiso de uso de otros espacios (Anexo 5) | |
| Carta de compromiso de uso de espacios municipales (Anexo 5) | |

ANEXO 3: PONDERACIÓN RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Ponderación total de criterios de evaluación: 100%

| <u>Criterios de Evaluación</u> | <u>Puntajes Máximos</u> | <u>Puntaje Ponderado</u> |
|--|-------------------------|--------------------------|
| Objetivos: general y específico | 15 | 10% |
| Identificación y descripción del proyecto; alternativa de solución y el cambio que busca alcanzar | 15 | 20% |
| Problemática, justificación y situación actual | 15 | 15% |
| Vinculación con otras organizaciones, públicas y/o privadas sin fines de lucro | 15 | 5% |
| Cobertura del proyecto | 15 | 5% |
| Incorporación de perspectiva de género, atención a grupos prioritarios y/u otros modos de integración social | 15 | 5% |
| Factibilidad técnica | 15 | 15% |
| Factibilidad financiera | 15 | 20% |
| Financiamiento a nuevas organizaciones no adjudicatarias del fondo IGP | 15 | 5% |
| TOTAL | 135 | 100% |

ANEXO 4: RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

| CRITERIOS | PUNTAJES | | | |
|--|--|--|--|--|
| | 0 (No califica) | 5 (Insuficiente) | 10 (Suficiente) | 15 (Sobresaliente) |
| 1. OBJETIVOS (10%) | | | | |
| 1.1. Pertinencia del objetivo general y objetivos específicos | No se especifica cual es el objetivo general ni tampoco los objetivos específicos. | El objetivo general y específicos son poco precisos, no siendo coherentes con la problemática y el proyecto planteado. | 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. | 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. |
| 1.2. Coherencia entre Objetivo general y específicos | Los objetivos específicos no se desprenden del objetivo general. | Los objetivos específicos en parte se relacionan con el objetivo general, pero no aportan para aclarar la propuesta. | Del objetivo general se desprenden los objetivos específicos, pero pueden ser más precisos. | Del objetivo general se desprenden los objetivos específicos de forma lógica y coherente. |
| 1.3. Claridad de Objetivo general y específicos | Los objetivos no tienen relación con el proyecto. | Los objetivos mayormente no abarcan todos los aspectos del proyecto. | Los objetivos reflejan algunos aspectos del proyecto, pero pueden mejorar. | Los objetivos contemplan todos los aspectos del proyecto. |
| 2. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (20%) | | | | |
| 2.1. Descripción del Proyecto | No se describe el proyecto o iniciativa a desarrollar. | No se logra identificar con claridad el proyecto ni se logra un pleno orden de las ideas. | Se logra identificar el proyecto planteado, pero su descripción podría mejorar si existiese un mayor desarrollo y orden de las ideas. | Se identifica de manera clara y pertinente el proyecto planteado, indicando la importancia del mismo, describiendo cómo se van a alcanzar los resultados o productos deseados tales como cantidad y tipo de actividades, recursos centrales a utilizar, etc. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2.2.Coherencia entre alternativa de solución y cambio que busca alcanzar | No se indica la alternativa de solución ni el cambio que se busca alcanzar a través de la ejecución del proyecto. | La alternativa de solución es poco coherente internamente con la problemática enunciada o no se describe el cambio que se busca generar. | La alternativa de solución se visualiza y es coherente internamente con la problemática enunciada, y se logra describir parcialmente el cambio que busca generar. | La alternativa de solución es asertiva, coherente internamente con la problemática enunciada y describe claramente el cambio que busca generar. |
| 3. PROBLEMÁTICA, JUSTIFICACIÓN Y SITUACIÓN ACTUAL: 15% | | | | |
| 3.1.Claridad del problema central y pertinencia territorial | No se desarrolla la problemática central ni su pertinencia territorial. | La descripción de la problemática central planteada y la pertinencia territorial del proyecto es superficial o incompleta. | Se describe la problemática central planteada y la pertinencia territorial del proyecto, pero puede ser más claro. | Se describe claramente la problemática central planteada y la pertinencia territorial del proyecto. |
| 3.2. Causas y Consecuencias del problema central | No se indican las causas y consecuencias del problema. | Solo se presentan las causas o las consecuencias del problema central; o se encuentran mal formuladas. | Se enuncian, pero se analizan escasamente las causas y consecuencias del problema. | Se identifican y analizan claramente las causas y consecuencias del problema. |
| 3.3.Fundamentación del problema | No hay información objetiva. | Hay escasa información objetiva, o esencialmente se fundamenta en opiniones con poco respaldo. | El análisis se sustenta sólo en datos u otra información objetiva verificable (cifras, informes), pero omite el testimonio o la validación directa de la comunidad afectada. O viceversa. | El análisis se sustenta de forma coherente en hechos, estadísticas y testimonio o datos obtenidos por parte de la comunidad afectada (o población objetivo). |
| 4. VINCULACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES, PÚBLICAS Y/O PRIVADAS: 5% | | | | |
| 4.1. Identificación de organizaciones, públicas y/o privadas sin fines de lucro con las que se vincula el proyecto | El proyecto no incluye vinculación con otras organizaciones públicas y/o privadas. | El proyecto incluye vinculación con una (1) organización, pública y/o privada., lo que será acreditado a través de una carta de apoyo de la organización o institución. | El proyecto incluye vinculación con dos (2) o más organizaciones, públicas y/o privadas, lo que será acreditado a través de una carta de apoyo de cada organización o institución. | El proyecto incluye vinculación con tres (3) o más organizaciones, públicas y/o privadas, lo que será acreditado a través de una carta de apoyo de cada organización o institución. |
| 4.2.Descripción del tipo de vinculación que tendrán con las | No se explicita en qué consiste esa relación con otras organizaciones o instituciones durante la | El vínculo que se explicita no es claro en el tipo de relación o roles de la(s) organización(es). | El vínculo que se explicita es parcialmente claro en el tipo de relación o roles de la(s) organización(es). | Se describe claramente cómo será el vínculo con dichas organizaciones o instituciones durante la ejecución del |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| organizaciones identificadas | implementación del proyecto. | | | proyecto, promoviendo así la asociatividad y el trabajo colaborativo. |
| 5. COBERTURA DEL PROYECTO: 5% | | | | |
| 5.1.Cobertura de beneficiarios directos | El proyecto no especifica el número de beneficiarios directos. | El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de menos de 49 personas, generando un bajo impacto en la comunidad. | El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de más de 50 y menos de 99 personas, generando un impacto positivo a nivel vecinal. | El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de más de 100 personas e indirectamente genera un efecto considerable a nivel comunitario. |
| 5.2.Cobertura de beneficiarios indirectos. | El proyecto no especifica el número de beneficiarios tanto directos o indirectos. | El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de menos de 149 personas. | El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de más de 150 y menos de 299 personas.. | El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de más de 300 personas indirectamente. |
| 6. INCORPORACIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO, ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS Y/U OTROS MODOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL: 5% | | | | |
| 6.1. Identificación de Grupos Prioritarios y Enfoque de Género, Derechos e Inclusión | El proyecto no hace mención ni referencia alguna a la identificación de grupos prioritarios o al enfoque de derechos/inclusión en relación con la problemática que aborda. | El proyecto nombra a los grupos prioritarios, pero omite describir el problema específico de acceso a derechos o inclusión que les afecta, o lo menciona de manera superficial sin una relación clara con la problemática central del proyecto. | El proyecto identifica a los grupos prioritarios, pero la descripción o el análisis de cómo la problemática afecta su acceso a derechos o inclusión es parcial, es demasiado general o le falta profundidad en su desarrollo. | El proyecto identifica con claridad a los grupos prioritarios directamente beneficiarios, describiendo y analizando desde los Enfoques de Género, Inclusión, Interculturalidad y/o de Derechos, según corresponda, cómo la problemática les afecta y obstaculiza el acceso a sus derechos. |
| 7. FACTIBILIDAD TÉCNICA (15%) | | | | |
| 7.1.Viabilidad operativa y metodología | No se describe la forma en que se va a realizar el proyecto, careciendo de coherencia interna y | La descripción de la ejecución es vaga o superficial, sin detallar la metodología, las etapas, el equipo técnico o los recursos a utilizar, haciendo que la | El proyecto describe la metodología y las actividades a realizar, pero la secuencia, el detalle de las etapas o el uso de los insumos es incompleto, lo que dificulta comprender la | El proyecto posee una metodología de ejecución lógica y detallada, donde se especifica claramente el número de sesiones, las etapas, los insumos clave y la coherencia interna de las |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | siendo inviable de ejecutar. | iniciativa sea técnicamente incierta o de difícil ejecución. | viabilidad completa de su implementación. | actividades para alcanzar los resultados propuestos. |
| 7.2.Sostenibilidad y proyección de resultados | El proyecto no aborda ni menciona la sostenibilidad de los resultados esperados, ni la proyección a futuro de los cambios buscados más allá del período de ejecución. | Se hace una mención superficial a la continuidad o seguimiento de los resultados, pero no se presenta un plan concreto, no se detallan recursos propios ni alianzas específicas que permitan la autogestión de los resultados una vez finalizado el financiamiento municipal. | El proyecto menciona estrategias de sostenibilidad, pero estas se centran principalmente en la continuidad de actividades o recursos, sin detallar suficientemente cómo se asegurará la permanencia del cambio o cómo se fortalecerán las capacidades de la organización o comunidad a largo plazo. | El proyecto describe estrategias detalladas y realistas para la continuidad de los beneficios y/o la autogestión de los resultados más allá de la ejecución, incluyendo el fortalecimiento de capacidades locales o la consolidación de alianzas estratégicas para asegurar la permanencia del impacto. |
| 8. FACTIBILIDAD FINANCIERA (20%) | | | | |
| 8.1. Coherencia de documentación y presupuesto | No se entregan las cotizaciones requeridas en la postulación. | La mayoría de las cotizaciones no coinciden con los ítems y con el monto solicitado. | Se adjuntan cotizaciones que respaldan los montos presentados en el desglose presupuestario, pero no son completamente coincidentes. | El proyecto posee factibilidad financiera, en tanto, el presupuesto y las cotizaciones entregadas coinciden con el monto solicitado o disponible. |
| 8.2. Coherencia presupuestaria | El presupuesto es completamente incongruente con el proyecto postulado, o la información es tan vaga o incompleta (ej. falta de cifras clave o de una estructura presupuestaria mínima) que no es posible evaluar la viabilidad financiera o la ejecución de las actividades fundamentales. | El presupuesto presenta incoherencias significativas (ej. ítems no relacionados con las actividades clave, montos desproporcionados o falta de desagregación en gastos mayores). El monto total solicitado no es realista, ya que es notoriamente inferior o superior a lo requerido para ejecutar las actividades fundamentales del proyecto. | El presupuesto es coherente con las actividades centrales del proyecto y el monto solicitado se calcula como suficiente para la ejecución. Sin embargo, existen algunos ítems cuyos montos o descripciones son genéricos, o presentan un nivel de desglose insuficiente o se asigna a un ítem incorrecto, dificultando la justificación completa de su relación con la metodología. | El presupuesto presentado es completamente coherente con la metodología, los objetivos y la descripción del proyecto. Cada ítem de gasto está claramente justificado y asignado al ítem correspondiente, asegurando que el monto solicitado es realista y suficiente para financiar la totalidad de las actividades descritas sin requerir recursos adicionales no contemplados. |

9. FINANCIAMIENTO A NUEVAS ORGANIZACIONES NO ADJUDICATARIAS DEL FONDO IGP (5%)

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|
| 9.1. Adjudicación en años anteriores | En los tres años anteriores la organización se ha adjudicado el Fondo IGP en tres ocasiones. | En los tres años anteriores la organización se ha adjudicado el Fondo IGP en dos ocasiones. | En los tres años anteriores la organización se ha adjudicado el Fondo IGP en una ocasión. | En los tres años anteriores la organización no se ha adjudicado el Fondo IGP . |
|--------------------------------------|--|---|---|--|

**ANEXO 5: MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE USO DE ESPACIOS
MUNICIPALES**

Viña del Mar, _____ de _____ de 20__

CARTA DE APOYO IGP

SRES., UNIDAD TÉCNICA IGP

PRESENTE

Yo, _____,
DIRECTOR (A), DE _____, comprometo
colaboración en el uso del espacio para el _____ proyecto titulado
_____, postulado al
_____ del responsable _____
, RUT _____

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,

(FIRMA)

MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE USO DE OTROS ESPACIOS

CARTA DE APOYO IGP

SRES, UNIDAD TÉCNICA IGP

PRESENTE

Yo, _____, cargo de _____ en
_____, domiciliado en

Comuna de Viña del Mar, región de Valparaíso, comprometo colaboración en el uso del espacio para
el _____ proyecto _____ titulado

_____ postulado al
_____, del
responsable _____
_____ cédula nacional de identidad N ° _____

En caso de ser seleccionado el proyecto, se coordinará el permiso del uso del espacio
correspondiente a _____ los días
_____.

Sin otro particular, se despide atentamente,

(FIRMA)

ANEXO 6: FORMATO DE CONTRATO DE SERVICIOS A HONORARIOS

NOMBRE PRESTADOR (A) DE SERVICIOS A HONORARIOS:

RUT:

TELÉFONO DE CONTACTO:

NOMBRE ORGANIZACIÓN:

NOMBRE DEL PROYECTO:

| | |
|-------------------|--|
| Fecha de inicio | |
| Fecha de término | |
| Cantidad de horas | |

VALOR POR HORA SEGÚN TARIFARIO:

MONTO FINAL:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A DESARROLLAR EN EL MARCO DEL PROYECTO (detallar servicio que se prestará, cantidad de sesiones y/o actividades):

| |
|--|
| |
|--|

Nombre y firma del/a prestador/a del servicio

ANEXO 7: FORMATO DE ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA [NOMBRE ORGANIZACIÓN]

En la comuna de Viña del Mar, con fecha _de_____de 20___, 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 denominado “_____”, del FONDO DE INVERSIÓN EN GRUPOS PRIORITARIOS (IGP) 20___, 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 Fondo IGP otorgado por la Municipalidad de Viña del Mar.
- b) Ejecución del proyecto, en el caso de ser adjudicado.
- c) Compromisos de los socios, en el caso de ser adjudicado el proyecto.
- d) Otros (especificar):

II. ACUERDOS (detallar objetivo del proyecto y gastos a considerar por ítem)



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

| IGP | TIPO DE PROYECTO | MARQUE CON UNA X <i>(solo una opción)</i> |
|-----|---|--|
| | Desarrollo de habilidades psicosociales | |
| | Comunidad saludable | |
| | Desarrollo ambiental | |
| | <u>Inclusión</u> tecnológica | |
| | Capacitación laboral | |

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 IGP 2026 Y QUE SE COMPROMETEN A PARTICIPAR DEL DESARROLLO DEL PROYECTO:

| Nombre completo | RUT | Firma |
|-----------------|-----|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

NOMBRE COMPLETO
COMPLETO
PRESIDENTE

NOMBRE COMPLETO
TESORERO

NOMBRE
SECRETARIO

ANEXO 8: FORMATO DE CURRÍCULUM 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 | |

2. 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 |
|-------|---------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

C) Experiencia laboral

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

ANEXO 9: 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.

ANEXO 10: ACREDITACIÓN DE EXPERTOS EN ÁREA ESPECÍFICA

La organización postulante, en caso de proponer contratar personas de “Expertos en área específica” (Art. 9, letra a, párrafo 2do) con un valor sobre el tarifario definido en el mismo artículo ya citado, deberá presentar:

- Una declaración firmada del o la experta/o indicando sus hitos más relevantes, adjuntando obligatoriamente los respaldos de los mismos como:
- Certificaciones y Diplomas: Copia de títulos, grados académicos o certificados de especialización emitidos por instituciones educacionales reconocidas por el Estado.
- Portafolio / Trayectoria: Dossier que incluya material gráfico, catálogos de exposiciones, programas de eventos o enlaces a obras digitales donde conste la autoría del experto.
- Publicaciones: Registro de libros (con ISBN), artículos en revistas especializadas, o columnas de opinión firmadas en medios de comunicación establecidos.
- Reconocimientos: Premios, distinciones o becas otorgadas por organismos de prestigio en el área (ej: Fondart, premios municipales, medallas en torneos federados).
- Contratos o Boletas: Copia de contratos de prestación de servicios anteriores o un historial de boletas de honorarios que demuestren el ejercicio constante del oficio o labor por el tiempo requerido.