



**BASES Y FORMATO PRESENTACION
FONDO CONCURSABLE PARA CLUBES DE
ADULTOS MAYORES
2023
Ilustre Municipalidad de Castro**

Castro junio 2023

1.- ¿QUÉ ES EL FONDO DEL ADULTO MAYOR?

Es un fondo concursable creado por la Ilustre municipalidad de Castro, con el propósito de financiar actividades propias a los intereses de los socios de la Organización social denominada Club de adulto mayor.

1.1.- OBJETIVO

- Fomentar la participación de las personas mayores en Organizaciones sociales como Club de adulto mayor, fortaleciendo las habilidades sociales y la inclusión social.

1.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover un espacio de sana convivencia dentro de la Organización social, a través de actividades recreativas y de esparcimiento.
- Potenciar actividades de cuidado y de autocuidado, que promuevan el bienestar físico y cognitivo de los socios de la organización.

2.- ¿Quién PUEDE POSTULAR?

REQUISITOS:

- Ser un Club de Adulto Mayor con Personalidad Jurídica y Directiva Vigente.
- Estar inscrito en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos Ley 19.862.-
- Contar con un mínimo de 1 año de antigüedad desde su Constitución.
- Encontrarse al día en la obligación de rendir cuentas con el Municipio. Lo anterior deberá ser demostrado, con la presentación íntegra del formato de solicitud de pedido, que está al final del presente documento. Se negará el acceso a este fondo si la institución no cumple esa condición y tiene rendiciones pendientes.

3.- ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS PUEDEN SER PRESENTADOS?

- Talleres de tipo manual, laboral, de alfabetización digital u orientada hacia la salud y el deporte.
- Equipamiento deportivo proporcionado hacia el bienestar físico.
- Equipamiento computacional y/o audiovisual.
- Capacitaciones y/o cursos para la comunidad.
- Actividades culturales y/o artísticas con participación de personas mayores.
- Viajes culturales y actividades recreativas
- Implementación para talleres.
- Otros que sean considerados prioritarios y de importancia comunitaria por la institución.

4.- COMO PRESENTAR EL PROYECTO

Exclusivamente mediante el formato adjunto denominado Ficha presentación de proyectos Fondo Adultos Mayores.-

The image shows two pages of a form for the 'FONDO ADULTOS MAYORES 2022'. The left page is the 'FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE APOORTE A INSTITUCIONES / ORGANIZACIONES' and the right page is '4. VERIFICACIÓN Y VOTO DE DEPARTAMENTOS'. Both pages have the 'CASTRO municipio.cl' logo at the bottom.

5.- LINEAS DE FINANCIAMIENTO:

Se podrá postular a una de tres líneas de financiamiento, la primera corresponde a implementación, la segunda a proyectos formativos, de desarrollo comunitario y recreación o esparcimiento y la tercera a identificación institucional.

N°	Lineamientos	Detalle	Monto maximo
1	Implementación y/o equipamiento	Corresponderá a todos aquellos proyectos que busquen adquirir implementos, equipamiento para la sede social.	\$ 300.000
2	Formativos, de desarrollo comunitario, recreación o esparcimiento	Dirigido a capacitar y formar, en diferentes temas, a los socios de los clubes y/o generar proyectos innovadores, que contribuyan al desarrollo de la comunidad.	\$ 500.000
3	Identificación institucional	Artículos textiles que se utilicen para identificar a los miembros de la institución (chaquetas poleras u otros).	\$ 400.000

IMPORTANTES

- Cabe hacer notar que **no se financiarán** más de un proyecto por institución.
- Cuando el proyecto involucre contratación de personal a honorarios, estos no pueden ser parte de la directiva de la organización que postula.
- Si el fondo permite inversión en infraestructura, la organización debe acreditar la propiedad del terreno o del inmueble donde se llevará a cabo.
- El monto máximo en alimentación por almuerzo será de \$ 12.000 por persona y por once \$ 5.000 por persona.

6.- ¿QUÉ DEBE CONTENER EL PROYECTO?

- Todos los proyectos que se presenten, deberán considerar obligatoriamente un **aporte de los socios en dinero. Lo anterior se verificará con la fotocopia de la libreta de ahorro** (1^{era} y última hoja), a nombre de la organización y por lo menos, con el monto depositado indicado en el proyecto, el cual no podrá ser inferior al 10% del monto solicitado.
- Acta de Reunión de la Institución en la que se tome la decisión por acuerdo de la mayoría de los socios asistentes** a sesión, sobre el proyecto en el cual se va a postular, debiéndose presentar un **listado que contenga nombre, dirección, N° de RUT y firma de socios** (formato adjunto).
- Todo proyecto deberá agregar el presupuesto de **2 cotizaciones formales (firma y timbre de la empresa)**, que sustenten lo solicitado en el proyecto.



- d) Se deberá indicar el **tiempo de duración** del proyecto (calendarización), el que no debería ser superior a 30 días.
- e) La institución postulante, deberá contar con **personalidad jurídica vigente, estar registrada como institución receptora de fondos públicos y no poseer rendiciones pendientes con el municipio de Castro**. Lo anterior se autentificará con su respectivo certificado, que debe ser presentado según el formato correspondiente.

Es importante señalar, que no significa que las organizaciones tendrán automáticamente asegurada la aprobación del proyecto, sino que dependerá del cumplimiento de los requisitos correspondientes, ya que este fondo corresponde a un **“Concurso de Proyectos”**.

7.- ¿CUÁLES SERÁN LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN?

Existirá una Comisión evaluadora, la que estará compuesta por tres representantes de la Dirección de desarrollo comunitario Dirección, Departamento organizaciones comunitarias y oficina Adulto mayor, quienes evaluarán los proyectos de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Originalidad del Proyecto
- b) Factibilidad técnica del Proyecto.
- c) Aporte de parte de los socios.
- d) Participación de la comunidad en la formulación del Proyecto.
- e) Cumplir con los antecedentes administrativos en la presentación del Proyecto.

NOTA: Cada criterio a evaluar tiene una ponderación, **la que sumada deberá tener como nota mínima un 4** para que el proyecto sea admisible y pueda ser llevado a la mesa resolutive, compuesta por el Alcalde y los Concejales de nuestra Comuna. Luego, los criterios se evaluarán de la siguiente manera para cada línea de financiamiento.

EVALUACIÓN

1	TIPO DE PROYECTO	Descripción	Puntaje	
1.1	Implementación y/o equipamiento	Artículos e implementación para talleres		1
		Calefacción		1
		Implementación audiovisual		1
		Seguridad y protección		1
		Menaje de cocina		0,5
		Cortinaje		0,5
		Equipamiento sede		0,5
1.2	Factibilidad Técnica	Se refiere a si es posible o no fácilmente la materialización del proyecto.	SI	1
			NO	0
1.3	Aporte de la organización	Se refiere al aporte obligatorio de los vecinos en dinero. Lo anterior se verificará con la fotocopia de la libreta de ahorro (1era y última hoja), a nombre de la organización y por lo menos con el monto depositado en la libreta y que se indica en el proyecto.	Entre \$71.000 - \$90.000	2.0
			Entre \$51.000 - \$70.000	1.5
			Entre \$30.000 - \$50.000	1.0
			Menor a \$30.000	0.5
1.4	Participación en asamblea	Se refiere al Acta de Reunión de la Organización en la que se toma la decisión sobre el proyecto que se va a postular, debiéndose presentar un listado que contenga nombre, dirección, N° de RUT y firma de 15 vecinos como mínimo de la organización.	Listado Mayor a 21 vecinos	1
			Listado entre 15 - 20 vecinos	0,7
			Listado entre 12 -14 vecinos	0,5
			Listado entre 10 -11 vecinos	0,3
			Listado Menor a 10 vecinos	0,1
1.5	Cumplimiento Antecedentes Administrativos	Se refiere a la entrega de fotocopia de la libreta de ahorro (1), Acta de Reunión de la Organización Comunitaria (2), Cotizaciones (3), Calendarización (4) y Anexo 1(5).	Entrega toda la documentación (5)	2.0
			Entrega entre 4 documentos	1.0
			Entrega entre 3 documentos	0,5
			Entrega 1-2 documentos	0,3
			No entrega documentación	0,1

2	TIPO DE PROYECTO	Descripción	Puntaje	
2.1	Formativos, desarrollo comunitario, recreación y/o esparcimiento	Honorarios monitor	1	
		Proyecto sustentable en el tiempo	1	
		Autocuidado salud y deporte	1	
		Capacitaciones	1	
		Cursos abiertos para comunidad	1	
		Jornadas de sensibilización	1	
		Alfabetización digital	1	
		Viajes con enfoque cultural	1	
		Actividades culturales y artísticas	1	
	Colaciones y alimentación	0,5		
2.2	Factibilidad Técnica	Se refiere a si es posible o no fácilmente la materialización del proyecto.	SI	1
			NO	0
2.3	Aporte de la organización	Se refiere al aporte obligatorio de los vecinos en dinero. Lo anterior se verificará con la fotocopia de la libreta de ahorro (1era y última hoja), a nombre de la organización y por lo menos con el monto depositado en la libreta y que se indica en el proyecto.	Entre \$71.000 - \$90.000	2.0
			Entre \$51.000 - \$70.000	1.5
			Entre \$30.000 - \$50.000	1.0
			Menor a \$30.000	0.5
2.4	Participación en asamblea	Se refiere al Acta de Reunión de la Organización en la que se toma la decisión sobre el proyecto que se va a postular, debiéndose presentar un listado que contenga nombre, dirección, N° de RUT y firma de 15 vecinos como mínimo de la organización.	Listado Mayor a 21 vecinos	1
			Listado entre 15 - 20 vecinos	0,7
			Listado entre 12 -14 vecinos	0,5
			Listado entre 10 -11 vecinos	0,3
			Listado Menor a 10 vecinos	0,1
2.5	Cumplimiento Antecedentes Administrativos	Se refiere a la entrega de fotocopia de la libreta de ahorro (1), Acta de Reunión de la Organización Comunitaria (2), Cotizaciones (3), Calendarización (4) y Anexo 1(5).	Entrega toda la documentación (5)	2.0
			Entrega entre 4 documentos	1.0
			Entrega entre 3 documentos	0,5
			Entrega 1-2 documentos	0,3
			No entrega documentación	0,1

3	TIPO DE PROYECTO	Descripción	Puntaje	
3.1	Identificación institucional	Chaquetas o polar	1	
		Gorros	1	
		Bolsas reutilizables y/o bolso	1	
		Pendón, lienzo, Vinilo para ventanal y/o letrero identificatorio	1	
3.2	Factibilidad Técnica	Se refiere a si es posible o no fácilmente la materialización del proyecto.	SI	1
			NO	0
3.3	Aporte de la organización	Se refiere al aporte obligatorio de los vecinos en dinero. Lo anterior se verificará con la fotocopia de la libreta de ahorro (1era y última hoja), a nombre de la organización y por lo menos con el monto depositado en la libreta y que se indica en el proyecto.	Entre \$71.000 - \$90.000	2.0
			Entre \$51.000 - \$70.000	1.5
			Entre \$30.000 - \$50.000	1.0
			Menor a \$30.000	0.5
3.4	Participación en asamblea	Se refiere al Acta de Reunión de la Organización en la que se toma la decisión sobre el proyecto que se va a postular, debiéndose presentar un listado que contenga nombre, dirección, N° de RUT y firma de 15 vecinos como mínimo de la organización.	Listado Mayor a 21 vecinos	1
			Listado entre 15 - 20 vecinos	0,7
			Listado entre 12 -14 vecinos	0,5
			Listado entre 10 -11 vecinos	0,3
			Listado Menor a 10 vecinos	0,1
3.5	Cumplimiento Antecedentes Administrativos	Se refiere a la entrega de fotocopia de la libreta de ahorro (1), Acta de Reunión de la Organización Comunitaria (2), Cotizaciones (3), Calendarización (4) y Anexo 1(5).	Entrega toda la documentación (5)	2.0
			Entrega entre 4 documentos	1.0
			Entrega entre 3 documentos	0,5
			Entrega 1-2 documentos	0,3
		No entrega documentación	0,1	

Es requisito para la aprobación definitiva del proyecto, la formalización de un **CONVENIO** entre las partes, (Municipio y el club beneficiado), por el fiel cumplimiento del proyecto aprobado, en donde además, se especifique claramente las responsabilidades de la Organización frente al Proyecto a ejecutar.

En el convenio se consignarán las actividades a realizar en el proyecto, detalle de la inversión de los recursos asignados, sus costos, tiempo de ejecución, fiscalización durante el período de ejecución, la rendición de los fondos, y todo aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.

8.- ¿CÓMO SE RINDEN LOS FONDOS?



a) Las rendiciones se entregarán en la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Castro. (Formulario entregado por el Municipio por organizaciones comunitarias).

b) La documentación deberá especificar los productos adquiridos con timbre y visto bueno de la institución (boletas- facturas). Los valores deben estar claros y sin enmendadura (documentación original), y además deberá incluir la fotocopia del decreto con el cual fue entregado el aporte.

c) Se deberá adjuntar, según corresponda, fotos, afiches, invitaciones, programa de la actividad, lista de participantes en capacitaciones y cualquier otro medio de verificación, documento o antecedente que demuestre la realización del proyecto, programa y actividad.

d) No se aceptarán vales de ningún tipo y la fecha de las facturas o boletas no puede ser anterior a la fecha de entrega de los fondos (fecha del Decreto Alcaldicio). Si quedase algún Saldo Final a favor de la Municipalidad, esta deberá reintegrarse en la Dirección de Administración y Finanzas.

e) Las Instituciones que reciban aportes tendrán como plazo máximo para rendir los dineros el 31 de Diciembre de cada año, obligaciones mencionadas en Reglamento 28 Art N°9 sobre rendiciones de cuentas:

- Todas las instituciones beneficiadas con subvención y/o transferencia, ya sea por solicitudes directas o fondos concursables, deberán rendir cuenta documentada de su inversión ante la Dirección de Administración y Finanzas, **como plazo máximo hasta el 31 de diciembre del año** en que fue otorgada. “Los fondos no utilizados ni rendidos al 31 de diciembre deben reintegrarse al Municipio”.
- La obligación de rendir cuentas es consecuencia del otorgamiento de la subvención o aporte; y deberá referirse a la totalidad de los fondos entregados, por lo que no se admitirán rendiciones parciales.
- En el evento que la entidad receptora no rinda sus cuentas en los plazos estipulados, la Municipalidad requerirá la devolución total de los fondos entregados. (vía administrativa o judicial).

Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización será supervisada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Depto. de Organizaciones Comunitarias.

9.- NORMAS PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS

a) La institución estará obligada a informar a la Comisión de cualquier circunstancia o hecho que impida y/o entorpezca la normal ejecución del Proyecto.

b) Durante el desarrollo del proyecto, la Comisión Comunal, estará facultada para realizar supervisiones, que permitan determinar el destino de los fondos del Proyecto. El ejecutor del proyecto está obligado a prestar todas las facilidades del caso para el trabajo de supervisión.

c) En el caso que la Institución, no entregue información fidedigna, oportuna y expedita, la Comisión Comunal, podrá poner término en forma anticipada al Proyecto, o en el caso que el proyecto se suspendiera transitoriamente o dejara de ejecutar definitivamente, los fondos no utilizados en este proyecto, deberán ser reintegrados al Municipio.



d) Los Proyectos se darán por terminados cuando se haya realizado la rendición por el total del proyecto, y esta concuerde con el presupuesto presentado y la obra esté concluida en terreno (materializada). Organizaciones Comunitarias deberá comprobar la realización del proyecto y emitir un informe, siendo apoyada por los equipos técnicos municipales pertinentes.

e) En caso de que los fondos se destinen a obras de infraestructura, la organización deberá tramitar ante la Dirección de Obras Municipales, los permisos que correspondan.

f) Los recursos deben ser destinados efectivamente, para el objetivo para el que fue solicitado y otorgado.

10.- FECHAS Y FORMATO DE POSTULACIÓN

Desde el 20 junio podrán ser retiradas las bases y formulario único de postulación en oficina de partes ubicada en la Ilustre Municipalidad de Castro, 1^{er} Piso, calle Blanco N° 273, Delegación municipal de Quehui (para instituciones que pertenezcan a Quehui y Chelín), Delegación Rilán (para clubes del sector) y desde el sitio web www.castromunicipio.cl, no se aceptarán otros formatos de postulación.

La fecha límite para la entrega de Proyectos, vence impostergablemente el 21 de julio de 2023 hasta las 13:00 hrs.

Los proyectos deberán ser entregados en sobre cerrado con la siguiente descripción:

Nombre del Fondo	FONDO DEL ADULTO MAYOR
Nombre Institución	
Nombre del Proyecto.	
Línea de Financiamiento	

La Postulación del proyecto debe ser presentado acorde al formulario único incluido en la presentes bases, en la oficina de partes de este municipio ubicada en Edificio Municipal, 1^{er} Piso, calle Blanco N° 273, Delegación Rilán (para clubes del sector) y en Delegación municipal de Quehui (para instituciones que pertenezcan a Quehui y Chelín), según los plazos establecidos en el siguiente cronograma

RETIRO DE BASES	CAPACITACION FONDO	CIERRE DE POSTULACION	EVALUACION DE PROYECTOS	RECTIFICACION DE OBSERVACIONES	PRESENTACION AL CONCEJO	RESULTADOS
20/06/2023	28/06/2023	21/07/2023 A LAS 13.00 HRS.	21/07/2023 AL 27/07/2023	28/07/2023 AL 02/08/2023 HASTA LAS 13.00 HRS	Entre el 03/08/2023 y el 10/08/2023	11/08/2023

DULTO MAYOR 2022



FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE APOORTE A INSTITUCIONES / ORGANIZACIONES

SR. ALCALDE Y HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
PRESENTE.-

1. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN

Nombre de la Institución:

Rut Institución:

Dirección:

Nombre representante legal:

RUT representante legal: Teléfono representante legal

2. ACTIVIDAD / PROYECTO A DESARROLLAR CON EL APOORTE

Nombre de la Actividad o Proyecto:

Descripción:

Monto solicitado: \$

3. RESPONSABLES DE LA SOLICITUD

Nombre y Firma del Tesorero de Institución u Organización

Nombre y Firma del Presidente de Institución u Organización

Correo Electrónico:

Firma y timbre

4. VERIFICACIÓN Y VºBº DE DEPARTAMENTOS

a) Personalidad Jurídica y Directiva vigente, VºBº Organizaciones Comunitarias (Ley N°19418 -Ley N°20,500)

SI: _____ NO: _____ FIRMA Y TIMBRE _____

b) Inscripción Registro Instituciones Receptoras de Fondos Públicos www.registro19862.cl, VºBº Secretaría Municipal.

SI: _____ NO: _____ FIRMA Y TIMBRE _____

c) VºBº Dirección Administración y Finanzas que acredite no poseer rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio y que no ha recibido aportes durante el año.

SI CUMPLE: _____ NO CUMPLE: _____ FIRMA Y TIMBRE _____

5. COMPLETAR POR PARTE DEL MUNICIPIO

VºBº De Organizaciones comunitarias según art. 6 del Reglamento N°28,	
Observaciones	Firma y Timbre

VºBº De Secretario Municipal según art. 6 del Reglamento N°28,	
Observaciones	Firma y Timbre

ACTA DE APROBACION	
MONTO APROBADO	S _____
SESIÓN DE CONCEJO	N° _____ fecha _____
CTA PRESUPUESTARIA	_____
DENOMINACIÓN	N° _____
Secretario Municipal Ministro de Fe	

6. REQUISITOS PARA OPTAR AL APORTE, SEGÚN ARTÍCULO 5° DEL REGLAMENTO N°28

	SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a) y k) Certificado de personalidad jurídica con directorio vigente al año de solicitud, otorgado por el organismo competente, durante el año de postulación, y que posee una antigüedad o existencia legal mínima de un año.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Fotocopia del Rol Único Tributario de la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Presentar certificado y/o Vº Bº, firma y timbre respectivo en el Formulario, por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, que acredite no tener rendiciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad y que no ha recibido aportes durante el año.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Currículum breve de recursos humanos a contratar, en casos de que éste sea con cargo a la subvención otorgada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, en caso que correspondiere.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto. Por ejemplo, bases de campeonato deportivo, programa de clases, planos, estudios técnicos específicos, permisos fiscales, municipales, particulares o de construcción, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Presentar cotizaciones por el material a adquirir o la labor a realizar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones, si amerita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Copia de libreta de ahorro o chequera electrónica, a nombre de la Organización,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Todas las organizaciones postulantes deben estar inscritas en el Registro Público de Organizaciones Receptoras de fondos Públicos, de acuerdo a la Ley N° 19.862, que será acreditado con el Vº Bº, firma y timbre de Secretaría Municipal. El Depto. de Organizaciones Comunitarias acreditará la inscripción municipal con el Vº Bº, firma y timbre de esa repartición, en el formulario respectivo, de conformidad a las Leyes N°19.418 y N°20.500	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ACTA ASAMBLEA PARA POSTULACIÓN FONDO ADULTO MAYOR 2023

En Castro, con fecha _____, siendo las _____ horas, se da inicio a la Asamblea del Club de Adulto Mayor (Nombre)“ _____”, realizada en (dirección): _____de la comuna de Castro.

Dirige la sesión don(ña): _____, presidente/a de la Organización funcional.

Contando con la presencia de _____ socios, cuya nómina se adjunta al final, se procede a Dar a conocer y aprobar la presentación del proyecto (nombre del proyecto) “ _____”,

para ser presentado a la Ilustre Municipalidad de Castro, a su Fondo concursable de Adultos Mayores.

En conformidad a lo anteriormente expuesto, se acuerda aprobar y presentar el proyecto descrito.

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTE/A ORGANIZACIÓN

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO/A ORGANIZACIÓN

