2° LLAMADO SUBVENCION CONCURSABLE MUNICIPAL – 2025

*ANEXO 1 FORMULARIO DE POSTULACIÓN*

**Instrucciones, para postular:**

1.- Debe completar este formulario en forma clara y legible.

2.- Debe adjuntar los antecedentes obligatorios y/o complementarios de postulación, de acuerdo a lo señalado en las Bases de Concurso.

3.- El Folio del Proyecto es de uso interno (una vez recepcionado su proyecto, se asignará el número de folio a su proyecto).

4- Plazos:

\*Postulación: Desde el Lunes 30 de Junio al Jueves 17 de Julio.

\*Admisibilidad y Evaluación: Desde el Lunes 21 al Jueves 24 de Julio.

\*Resultados: Jueves 31 de Julio.

**Líneas de acción a financiar:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Líneas de Acción** | **Tipo de proyecto** | **Monto máximo postulación Total** | **Monto máximo postulación Parcial** |
|
| **1-Seguridad** | **Adquisición de artículos y/o insumos:** Silbatos, cámaras, extintores, alarmas, luces, entre otras relacionadas a la línea de acción. | $1.000.000 | **2° Llamado $500.000** |
| **Talleres, capacitaciones o pasantías:** Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual. (Talleres de defensa personal, seminarios en torno a la seguridad). Pasantías para fortalecimiento de conocimientos relativos a seguridad. |
| **Desarrollo de actividades comunitarias:** Recuperación de espacios públicos (luminarias, juegos infantiles, señaléticas, árboles, plantas, mobiliario, etc.) |
| **2- Identidad territorial, patrimonio, artes y culturas** | **Adquisición de Materiales e insumos:**Artículos de oficina, impresoras, telas, pinturas, libros, fotografías, mapas entre otras relacionadas al folklore, tejido, fotografía. | $1.000.000 | **2° Llamado $500.000** |
| **Talleres, capacitaciones o pasantías:** Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual, (Talleres de historicidad de Combarbalá y sus sectores, oficios locales, artesanía local). Pasantías para fortalecimiento de conocimientos relativos a Identidad territorial, patrimonio, artes y culturas. |
| **Desarrollo de actividades comunitarias:** Tour recreativos, ferias costumbristas, exposiciones de oficios locales, viajes de observación a: museos, parques nacionales, sitios históricos, entre otros. |
| **3-Protección del medio ambiente, y cambio climático** | **Talleres, capacitaciones o pasantías:** Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual, insumos para seminario o capacitación (talleres de reciclaje, cuidado del recurso hídrico, compost, prevención de incendios, reforestación, cambio climático, entre otros afines a la línea de acción). Pasantías para fortalecimiento de conocimientos relativos a la protección del medio ambiente y cambio climático. | $1.000.000 | **2° Llamado $500.000** |
| **Adquisición de equipos, implementos, materiales e insumos:** composteras, riego tecnificado, huertas comunitarias, entre otros relacionados a la línea de acción. |
| **4-Protección Animal** | **Desarrollo de actividades:** Evento y/o difusión en torno a la sensibilización de temas relacionados con la protección animal, tenencia responsables u otro tema relacionado con la línea de acción. | $1.000.000 | **2° Llamado $500.000** |
| **Adquisición de servicios médicos, insumos médicos y alimento para mascotas:** Honorarios profesional veterinario (cirugías menores, esterilización u otro), insumos médicos que indique el profesional de salud (vacunas, medicamentos u otros) y alimento u aporte nutricional. |
| **Infraestructura y accesorios:** Compra de materiales de construcción para caniles, cierres perimetrales, techumbre, entre otros relacionado con la línea de acción. |
| **5- Acciones de inclusión, cuidado y servicio a la comunidad** | **Compras de:** Equipamiento y productos de uso comunitario y domiciliario para personas con discapacidad o cuidadores, considerando períodos de recuperación o uso permanente. | $1.000.000 | **2° Llamado $500.000** |
| **Infraestructura** para habilitar espacios de uso común para organizaciones que cuenten con espacio físico propio u otorgado en usufructo, comodato o arriendo por plazo mínimo 5 años. |
| **Talleres, capacitaciones o pasantías:** Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual. Talleres, seminarios o pasantías para fortalecimiento de conocimientos relativos a la línea de acción. |
| **6-Actividades recreacionales y de difusión** | **Aporte para realización de** aniversarios, festivales, ferias costumbristas o gastronómicas, campeonatos deportivos, rodeos, entre otros encuentros que fomenten la recreación y difusión. (Puede incluir contrataciones de animador, DJ´s, bandas musicales, servicio de audio o imagen, baños químicos, pantallas, premios y cualquier otro a fin con la línea de acción) | $1.500.000 | **2° Llamado $750.000** |
| **7-Fortalecimiento Institucional** | 1. **Promoción del Desarrollo Organizacional** | $1.500.00 | **2° Llamado $750.000** |
| **Talleres, capacitaciones o competencias:** Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual, insumos para seminario o capacitación. (Talleres de Inclusión digital, promoción de la vida saludable, promoción de la salud mental, habilidades de comunicación, resolución de conflictos, deportivos, entre otras. También se permite el traspasado y/o organización a competencias, campeonatos, concursos, ligas, torneos, etc.). |
| **Movilización de beneficiarios** para el desarrollo de sus actividades. |
| 1. **Infraestructura** |
| **Mejoramiento de sedes y/o baños:** Todo tipo de materiales de construcción (planchas de zinc, clavos, maderas, pinturas, ventanas, etc.). Adquisición de cerámicas, inodoros, lavamanos, lavaplatos, muebles empotrados, grifería. |
| **Mejoramiento de Canchas y Camarines:** Todo tipo de materiales de construcción (planchas de zinc, clavos, maderas, pinturas, ventanas, etc.). Adquisición de cal, semillas, pinturas, implementos de riego, etc. |
| **Cierres Perimetrales y galerías:** Compra de postes, mallas, cercos, rejas, tablones de madera, fierros, etc. |
| 1. **Implementación Y Equipamiento:** |
| **Adquisición de materiales y mobiliario:** Compra de balones, colchonetas, implementos y menaje (sillas, mesas, muebles, hornos, hervidores, entre otros relacionados a la línea de acción.) |
| **Adquisición de vestimenta:** Uniformes (Camisetas, petos, polerones, buzos, jockeys, vestuario, etc.), adquisición de vestimenta folclórica, otros relacionados al proyecto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.- DATOS DEL PROYECTO** | |
| **Nombre del proyecto** |  |
| **Folio (Uso Interno)** |  |
| **Fecha Ingreso de Postulación**  **(Uso Interno)** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Postulación**  **Total** |  | **Postulación**  **Parcial** |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE**  Los datos registrados deben corresponder exclusivamente a la organización postulante. | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre completo Organización** (Escriba el nombre de la organización tal como aparece en el documento del RUT) | | | | | |  | | | | | | | |
| **RUT de la organización** | | | | | |  | | | | | | | |
| **Dirección de la sede donde se reúne la organización** | | | | | |  | | | | | | | |
| **La sede donde se reúne la organización es:**  (Marcar la opción que corresponda) | | | | | | | | | | | | | |
| ***Propia*** |  | ***Arrendada*** |  | ***En Comodato*** | | |  | ***Cedida por Horas*** | |  | ***En Usufructo*** | |  |
| **Teléfonos Organización (2)** | | | | |  | | | |  | | | | |
| **N° Personalidad Jurídica** | | | | |  | | | | **Fecha de Constitución** | | |  | |
| **Correo electrónico de**  **la organización** | | | | |  | | | | | | | | |
| **Número de socios vigentes a la fecha de la postulación.** | | | | |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**  Los datos registrados deben corresponder exclusivamente al representante legal de la organización postulante. | | | |
| **Nombre completo** |  | | |
| **RUT** |  | **Cargo** |  |
| **Dirección Particular del Representante** |  | | |
| **Teléfono fijo** |  | **Celular** |  |
| **Correo electrónico** |  | | |

**IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.- LÍNEAS DE ACCIÓN**  Área a la cual se va a destinar la subvención (Marcar la opción que corresponda) | | | |
| **LÍNEAS DE ACCIÓN** | | **LÍNEAS DE ACCIÓN** | |
| **1. Seguridad** |  | **5. Acciones de Inclusión,**  **cuidado y servicio a la**  **comunidad** |  |
| **2. Identidad territorial,**  **patrimonio, artes y culturas** |  | **6. Actividades recreacionales y de**  **difusión** |  |
| **3.Protección del medio**  **ambiente, y cambio climático** |  | **7. Fortalecimiento Institucional** |  |
| **4. Protección Animal** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **5.- RESUMEN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**  *¿Qué se quiere realizar?*  *¿Por qué y para qué se quiere realizar el proyecto?*  *¿Qué resultados se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto?* |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **¿A que personas o grupos de personas se dirigen las actividades del proyecto?** |
|  |
|  |
|  |
| **¿Qué actividades del proyecto buscan fortalecer la equidad de género y/o Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes y/o Derechos de Personas Mayores y/o participación de la comunidad en sectores rurales?** |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **6.- OBJETIVOS**  *Es el planteamiento de una meta o un propósito a alcanzar.* |
| **6.1.- Objetivo general**  *Escriba el objetivo central del proyecto, es decir, lo que se quiere lograr con el proyecto una vez ejecutado.* |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **6.2.- Objetivos específicos**  *Escriba uno o más objetivos específicos, los cuales son metas claras y detalladas que quieres alcanzar. Debe ser concreto, medible, alcanzable, relevante y tener un tiempo definido para lograrlo.* |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.3.- Detalle la/s actividad/es que realizarán***(Indique qué actividades realizará y qué gastos considerarán para ejecutar cada una de las actividades del proyecto).* | |
| **ACTIVIDAD** | **GASTO ASOCIADO $** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.- COSTO TOTAL DEL PROYECTO**  (*Debe considerar el valor de cada ítem o producto en que se desea gastar, como también el total del proyecto a postular).* | |
| **A) Monto Total Solicitado al Municipio** (Corresponde a la suma de todos los gastos del proyecto que solicitará al Municipio) |  |
| **B) Monto Aportado por la Organización** (Señale si el aporte será realizado en dinero u otro tipo de aporte como recursos humanos, materiales, etc. los cuales deben ser valorizados en dinero.)  Para efectos de la postulación del presente año el valor de cada hora empleada por cada uno de los socios y socias en la ejecución del proyecto debe ser calculado por $2.840.- cada hora. |  |
| **C) Valor Total Del Proyecto**  **Corresponde a la suma del Monto Total Solicitado al Municipio y el Monto Aportado por la Organización. (A + B).** |  |

**DOCUMENTACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Marque los documentos que adjunta. | |
| **1. Certificado de Directiva Vigente**, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, o documento donde conste la personería del representante legal de la organización. |  |
| **2. Certificado de vigencia de la Personalidad Jurídica,** emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no superior a 90 días a su presentación. El cual se puede obtener en el sitio web del Servicio de Registro Civil e Identificación. |  |
| **3. Rut de la organización (E-RUT)**, o cualquier otro documento donde conste esta información. |  |
| **4. Acta de Asamblea** participativa de elección de proyecto con firma de todos los socios presentes en asamblea. |  |
| **5. Certificado registro de receptores de fondos públicos** (registro 19862). Puede solicitarse en: <https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>  o en Tesorería Municipal. |  |
| **6.** Cuando corresponda, **copia de documento que acredite propiedad, comodato o convenio de administración** (cuando se solicite construcción, mejoras, o reparación). |  |
| **7. Cotización** verificable. |  |
| **8- Certificado, libreta o cartola bancaria** (que contenga nombre de la organización y RUT.) |  |

Notas:

* *Indique con un ticket los documentos que se acompañan. De esta forma, asegura que ha presentado toda la documentación solicitada.*
* *Al postular a través del correo electrónico* ***(secredideco@combarbala.cl),*** *deberá asegurarse de que ha escaneado y enviado vía mail la documentación requerida. Una vez enviado el correo recibirá confirmación con su número de folio de ingreso.*
* *No se aceptará ningún proyecto después del plazo establecido para su presentación.*

***Firma Representante Legal de la organización***