



FONDO CONCURSABLE PARA JUNTAS DE VECINOS Y COMITÉS DE ADMINISTRACIÓN DE CONDOMINIOS “FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2017”

BASES DE POSTULACIÓN

Las presentes bases, establecen las normas que regularán todas las etapas del proceso del Fondo Concursable para Juntas de Vecinos y Comités de Administración de Condominios 2017. La participación en él, supone la aceptación de la totalidad de las disposiciones contenidas en las presentes bases por las instituciones postulantes y el cumplimiento de las mismas.

I. ANTECEDENTES DEL FONDO

La Municipalidad de Renca, tiene como uno de los ejes fundamentales de su gestión la participación ciudadana. La actual gestión municipal entiende que una sociedad civil fortalecida, sobre todo las organizaciones territoriales, se constituyen en un actor imprescindible en la generación de soluciones pertinentes y efectivas a problemáticas específicas de la comuna. De esta forma, se busca promover el desarrollo de iniciativas que surjan de los intereses y necesidades de los/as mismos vecinos.

Es así, que se ofrece a la comunidad la posibilidad de postular al **Fondo Concursable para Juntas de Vecinos y Comités de Administración de Condominios 2017** que tiene como objetivo promover la participación de organizaciones territoriales.

II. DE LOS POSTULANTES

Podrán postular al Fondo las siguientes organizaciones:

- Organizaciones **territoriales** constituidas de conformidad a la Ley N° 19.418 de Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
- Comités de Administración de condominios acogidos a la Ley 19.537, sobre copropiedad inmobiliaria.

Para postular, las organizaciones antes especificadas deberán contar **con:**

- **Personalidad jurídica y directorio vigente.**
- **Estar inscritas en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos y de Fondos Municipales de la Municipalidad de Renca.** La inscripción en este Registro, para efectos de la postulación a este fondo, deberá hacerse en tiempo oportuno y de acuerdo al cronograma establecido en el punto XII. Dicha inscripción se realizará en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas.



III. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS

3.1. Se financiarán iniciativas en las siguientes líneas de acción:

LINEA DE ACCION	DESCRIPCION
Proyectos y acciones que fortalezcan la inserción comunitaria de la organización y/o su funcionamiento organizacional	Actividades culturales, deportivas o artísticas de carácter recreativo o formativo que fomenten la interacción y asociatividad de vecinas y vecinos de la comuna, potenciando la inserción de grupos diversos en sus comunidades. Se financiarán también insumos para la realización de talleres u otras actividades con la comunidad. Proyectos y acciones que permitan difundir el quehacer de organizaciones territoriales y su inserción en la comunidad local.
Implementación y/o equipamiento comunitario	Menaje para la cocina, comedor y otros, artículos de línea blanca. Equipos de amplificación, audio y/o video imagen. Computadores, impresoras, proyectores, telón, etc. Implementos para la entretención y beneficencia (taca taca, mesa de tenis de mesa, juegos de bingo, etc.). Equipamiento deportivo (máquinas de ejercicio, aros, arcos, juegos infantiles, etc. Balones, sacos de arena, cuerdas, libros, juegos didácticos, etc. Equipamiento dedicado a la acción social para uso exclusivo en sedes sociales, tales como camilla y sillas de ruedas (una por organización).
Infraestructura social y comunitaria	Insumos en general para el mejoramiento, ampliación, reparación y/o mantención de sedes sociales y/o mantención de bienes inmuebles, espacios públicos y espacios comunes en condominios regidos por ley de copropiedad. Tales como; cemento, arena, ladrillos, madera, fierro, acero, vidrio, artículos sanitarios (W.C., lavamanos, lavaplatos), pintura, yeso, tierra, pasto, plantas y árboles, etc.

Cada organización podrá postular solo a un proyecto, independiente de la línea de acción.

3.2. No se financiarán los siguientes ítems:

- a) Bienes y servicios no relacionados con la iniciativa.
- b) Sueldos permanentes.
- c) Todo otro concepto cuyo financiamiento esté prohibido por ley.

La ejecución de los proyectos tendrá una duración máxima de 5 meses, según corresponda por línea de financiamiento. Debe considerarse este período en el diseño de actividades y cronograma.



3.3. Los montos a financiar por línea de acción serán:

LINEA DE ACCION	MONTO MAXIMO A SOLICITAR	PLAZO MAXIMO DE EJECUCIÓN
Proyectos y acciones que fortalezcan la inserción comunitaria de la organización y/o su funcionamiento organizacional	1.000.000	5 meses
Implementación y/o equipamiento comunitario	1.000.000	5 meses
Infraestructura social y comunitaria	1.000.000	5 meses

El presupuesto total a asignar es de \$120.000.000 (ciento veinte millones de pesos).

IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN Y DOCUMENTOS SOLICITADOS:

Sólo podrán postular a este Fondo Concursable las organizaciones e instituciones que **no tengan rendiciones de cuentas pendientes (ya sea que no se hayan rendido oportunamente, y/o cuya aprobación se encuentre aún pendiente)**, por aportes entregados anteriormente por el Municipio, con la excepción de subvenciones municipales que deban ser ejecutadas durante 2017.

Las organizaciones postulantes deberán presentar, junto con lo señalado en el párrafo primero de este numeral, la siguiente documentación:

1. Fotocopia de RUT de la organización.
2. Fotocopia de carnet de identidad de él o la, representante legal.
3. Formulario de Postulación llenado en todos sus campos correctamente. (Anexo N°1).
4. Carta de Compromiso "Difusión de actividades" (Anexo N°2)
5. Dos cotizaciones formales de los bienes e insumos a adquirir.
6. Autorización firmada de los socios presentes en la asamblea de la organización, que aprueban el proyecto a presentar.

TODAS LAS ORGANIZACIONES PODRÁN POSTULAR A UN MÁXIMO DE UN PROYECTO.

V. PRESENTACION DE LOS PROYECTOS

Estas bases, así como la ficha de postulación y anexos han sido elaboradas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias y serán publicadas en el portal electrónico de la Municipalidad (www.renca.cl), sección "Transparencia Activa".

El Departamento de Organizaciones Comunitarias prestará asesoría técnica para el diseño y postulación de proyectos a las organizaciones que lo requieran según las siguientes modalidades:

TIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA	ZONA/ FECHA	LUGAR	HORA
Taller básico de Diseño de Proyectos sociales	Macrozona 1: 29 mayo	Casona de Renca: Domingo Santa María # 4087	17:00 – 20:00
	Macrozona 2: 30 mayo	Sede Junta de Vecinos Pedro Aguirre Cerda: La Marquesita # 3952	17:00 – 20:00
	Macrozona 3: 1 junio	Sede Junta de Vecinos General Vergara: Pasaje Lanco # 4862	17:00 – 20:00
	Macrozona 4: 2 junio	Sede Junta de Vecinos Villa Austral: Isla Esperanza # 1170	17:00 – 20:00
	Macrozona 5: 5 junio	Sede Junta de Vecinos Tucapel 1: Miraflores # 7968	17:00 – 20:00
	Macrozona 6: 6 junio	Sede social Norte Grande: Bucalemu # 5673	17:00 – 20:00
Consultas telefónicas	26 de mayo al 23 de junio	Fono: 22-685.66.68	8:15 a 18:00
Consultas presenciales	26 de mayo al 23 de junio	Depto. Organizaciones Comunitarias: Blanco Encalada # 1335	15:00 a 18:00
Consultas vía mail	26 de mayo al 23 de junio	Enviar mail a: oocc@renca.cl	-

LA POSTULACIÓN AL PROYECTO DEBERÁ SER PRESENTADA ÚNICAMENTE EN OFICINA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DE RENCA, UBICADA EN BLANCO ENCALADA # 1335, EN SOBRE CERRADO, DIRIGIDO AL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, CON LA LEYENDA: **“FONDO CONCURSABLE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2017”**, INDICANDO EL NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE POSTULA.

LA FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR LOS PROYECTOS ES EL LUNES 26 DE JUNIO DE 2017 A LAS 14:00 HORAS.

NO SE RECIBIRÁN PROYECTOS QUE SEAN ENTREGADOS EN OFICINAS DISTINTAS A LA OFICINA DE PARTES, NI FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.

VI. EVALUACION DE LOS PROYECTOS.



La evaluación consta de una evaluación de admisibilidad y de una evaluación técnica, las que se detallan a continuación.

6.1. Evaluación de admisibilidad:

Se considerarán admisibles los proyectos que cumplan con todos los requisitos de postulación (puntos II y III) y presenten todos los documentos solicitados (punto IV).

El no cumplimiento de cualquiera de los requisitos de postulación presentados en los puntos II y III, o la no presentación de alguno de los documentos solicitados en el punto IV tendrá como consecuencia la declaración de inadmisibilidad del proyecto. **Los proyectos declarados inadmisibles no serán evaluados técnicamente.**

La evaluación de admisibilidad será llevada a cabo por la Comisión Evaluadora, cuya secretaría técnica será ejercida por el Jefe/a del Departamento de Organizaciones Comunitarias. La apertura de los proyectos se realizará en la sala de concejo de la Municipalidad de Renca y posterior a ella, se levantará un acta de dicha evaluación. Excepcionalmente, si faltase algún documento o su presentación fuese insuficiente, existirá un plazo de tres días hábiles para que la Comisión Evaluadora lo solicite y la organización, tendrá un plazo de cinco días hábiles para remitirlo. De no ser remitido el documento, el proyecto será declarado inadmisibile.

6.2. Evaluación Técnica:

Para la evaluación técnica de los proyectos, la Municipalidad tendrá en consideración los siguientes criterios:

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje
Calidad de la propuesta (40%) El proyecto contribuye a potenciar a la organización y relaciona de forma clara y coherente objetivos, actividades y financiamiento.	Se describen con claridad los objetivos, actividades, indicadores y beneficiarios del proyecto.	1-3
	Los objetivos propuestos contribuyen a fortalecer a la organización social en sus acciones comunitarias.	1-3
	Se presentan con claridad los tiempos (Carta Gantt) y recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto.	1-3
Cobertura (30%) El proyecto impacta a un alto número de beneficiarios/as	El proyecto impacta a un alto número de beneficiarios/as. Esto se medirá calculando la razón entre el número de beneficiarios y la población total de la unidad vecinal. A mayor razón se otorgará un mayor puntaje.	1-3
Consistencia Financiera (30%)	Los recursos solicitados se relacionan con las actividades del proyecto.	1-3

Los gastos imputados están estrechamente relacionados a las actividades del proyecto y son acordes con los precios de mercado.	El presupuesto presentado es acorde a los precios de mercado.	1-3
--	---	-----

Cada ítem se evaluará con una notas de uno a tres (1 a 3), donde 1 corresponde a insatisfactorio, 2 a regular y 3 corresponde a satisfactorio. Las notas serán ponderadas de acuerdo a los porcentajes establecidos para cada criterio de evaluación.

6.3. Comisión Evaluadora

El Departamento de Organizaciones Comunitarias, en representación de la Dirección de Desarrollo Comunitario, será el encargado de convocar a una Comisión para la evaluación técnica de los proyectos. La Comisión Evaluadora, será coordinada por dicho Departamento y estará integrada por las siguientes personas:

- Director/a de Desarrollo Comunitario o a quien este designe en su representación
- Director/a de SECPLA o a quien este designe en su representación
- Un o una representante del Concejo Municipal (designado por éste en sesión ordinaria)
- El jefe/a del Departamento de Organizaciones Comunitarias, o quien este designe en su reemplazo, quien a su vez actuará como Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora.

Los y las integrantes de la Comisión Evaluadora, recibirán un listado de los proyectos admitidos a concurso y la organización que los presenta. En caso de incurrir en una de las inhabilidades establecidas en el régimen general aplicable a los funcionarios públicos y municipales para conocer de estos asuntos, el o los miembros de la Comisión, deberán inhabilitarse de participar en la decisión respectiva.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar informes técnicos a otras reparticiones de la Municipalidad con el fin de complementar su evaluación de los proyectos.

El secretario técnico de la Comisión Evaluadora, será responsable de redactar un Acta donde consten los proyectos declarados admisibles, la que deberá detallar las notas obtenidas en cada uno de los ítems evaluados. El Informe deberá incluir un listado con los proyectos ordenados descendientemente según el puntaje final que obtuvieron en la evaluación y una propuesta de adjudicación. El Acta será entregada por la Comisión al Alcalde para su conocimiento. Posteriormente, el Acta será presentada a la Comisión de Gestión Municipal del Concejo Municipal y al Concejo Municipal. Este último podrá aprobar o no la asignación de la subvención de los fondos propuestos por la Comisión Evaluadora.



VII. ADJUDICACION DE LOS PROYECTOS

La adjudicación de los fondos, se materializará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, previa aprobación del Concejo Municipal. Notificado el Decreto de Adjudicación, la institución adjudicataria deberá suscribir un convenio con la Municipalidad, dentro de un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha del Decreto. Una vez conocidos los resultados, se realizará una ceremonia de adjudicación de los fondos.

VIII. DE LA ENTREGA DE LA SUBVENCIÓN

Los montos en dinero que se entreguen a cada institución para la concreción de los proyectos, tendrán el carácter de subvención. Los recursos deberán mantenerse en cuentas corrientes bancarias o cuentas de ahorro a nombre de la institución receptora de los fondos.

Las organizaciones e instituciones beneficiadas podrán iniciar la ejecución de sus proyectos una vez notificados de la adjudicación de estos y recibido el cheque.

IX. ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO

El acompañamiento en la ejecución de los proyectos, estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias, la que podrá acompañar técnicamente la ejecución de los proyectos a solicitud de las instituciones. A su vez, se realizará un monitoreo en terreno a las actividades en desarrollo, para lo cual solicitará a las instituciones una calendarización de dichas actividades.

El Departamento de Organizaciones Comunitarias desarrollará los instrumentos de monitoreo y evaluación, los que serán públicos y estarán a disposición de las organizaciones ejecutoras. Asimismo, deberá autorizar por escrito cualquier reprogramación o ajuste del proyecto.

X. DIFUSIÓN DEL FINANCIAMIENTO

Todos los productos gráficos elaborados para la difusión de la iniciativa deberán consignar la leyenda **“Con el Financiamiento de la Municipalidad de Renca”, y deberán contar con aprobación por escrito de la Municipalidad previo a su publicación** (Ver Anexo N°2). Esto comprende: afiches, pendones, dípticos, trípticos, cuadernillos, manuales, libros, y en general toda comunicación por medios escritos, electrónicos o audiovisuales.

XI. RENDICIÓN PROGRAMÁTICA Y FINANCIERA

Las organizaciones que se adjudiquen fondos, deberán rendir oportunamente en la Dirección de Administración y Finanzas del municipio, la realización de las actividades comprometidas y los gastos asociados a la ejecución del proyecto, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. El formato de rendición programática y financiera se entregará una vez iniciado el proyecto en reunión especialmente convocada para ello y de asistencia obligatoria.



La fecha límite para la imputación de gastos del proyecto será el 31 de diciembre de 2017. Es decir, las boletas y facturas que comprueban los gastos realizados no pueden ser con fecha superior. El plazo máximo para la rendición de los recursos será el día 31 de diciembre del 2017.

XII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Sin perjuicio de los plazos anteriormente señalados, la Municipalidad podrá justificar la ampliación de los mismos, en razón de los requerimientos administrativos necesarios para el estudio de los antecedentes presentados, la evaluación de éstos y la posterior aprobación de las propuestas previamente seleccionadas. En ningún caso se podrán ampliar los plazos más allá del 31 de diciembre de 2017.

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
Llamado a Concurso	26 de mayo	
Capacitación y Asesorías	26 de mayo	23 de junio
Periodo de postulación	26 de mayo	26 de junio
Evaluación técnica del Municipio	27 de junio	10 de julio
Preparación de convenios y documentos	23 de junio	07 de julio
Publicación y comunicación ganadores	11 de julio	18 de julio
Firma convenios	19 de julio	28 de julio
Ejecución de proyectos	1 de agosto	31 de diciembre
Rendiciones		31 de diciembre

Claudio Castro Salas
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RENCA

VHM/RAP/EEF/PHR



ANEXO N°1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

IMPORTANTE: Leer detenidamente las bases de postulación de este fondo concursable, ya que la participación en él supone la aceptación de la totalidad de las disposiciones contenidas en ellas.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE.

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN (Escribir el nombre de la organización tal como aparece en Certificado de Vigencia respectivo)	
N° RUT (Escribir según documento otorgado por Servicio de Impuestos Internos. Adjuntar como anexo complementario a este formulario)	
N° DE LA PERSONERÍA JURÍDICA (Escribir según documento otorgado por Servicio de Impuestos Internos. Adjuntar como anexo complementario a este formulario)	
VIGENCIA DIRECTIVA (Ver fecha consignada en Certificado de Vigencia respectivo. Adjuntar como anexo complementario a este formulario)	
N° DE REGISTRO MUNICIPAL COMO RECEPTOR DE FONDOS PÚBLICOS (Escriba el N° indicado en documento respectivo).	
DOMICILIO INSTITUCIONAL (En caso de contar con sede social)	
TELÉFONO INSTITUCIONAL	

TIPO DE ORGANIZACIÓN			
(Marcar la casilla correspondiente con una X)			
JUNTA DE VECINOS	<input type="checkbox"/>	COMITÉ DE ADMINISTRACION DE CONDOMINIO SOCIAL	<input type="checkbox"/>



ANTECEDENTES DEL DIRECTORIO DE LA ORGANIZACIÓN

Las personas individualizadas son responsables legales de la ejecución del proyecto.

CARGO	REPRESENTANTE LEGAL	TESORERA/O
Apellidos, Nombres		
N° Cédula Identidad		
Domicilio		
Fono/s (fijo y móvil)		
Correo Electrónico		

II. ANTECEDENTES DEL PROYECTO.

NOMBRE DEL PROYECTO

Nombre de fantasía.

LÍNEA DE ACCIÓN PRIORITARIA

Marcar la casilla correspondiente con una X. No puede ser más de una.

- | | |
|--|--|
| a) PROYECTOS Y ACCIONES QUE FORTALEZCAN LA INSERCIÓN COMUNITARIA DE LA ORGANIZACIÓN Y/O SU FUNCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL | |
| b) IMPLEMENTACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO COMUNITARIO | |
| c) INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA | |

**OBJETIVO GENERAL**

Señalar el logro que se quiere obtener con la ejecución del proyecto una vez finalizado.

BENEFICIARIAS/OS DEL PROYECTO Y COBERTURA TERRITORIAL

Identificar la población beneficiaria directa, es decir, aquellas/os vecinas/os que serán favorecidas/os directas/os, con la ejecución del proyecto

BENEFICIARIOS	VECINOS/AS DE LA COMUNA		
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Niña/os (0 a 12 años)			
Jóvenes (12 a 25 años)			
Adultos (26 a 59 años)			
Adultos Mayores (60 años y más)			
TOTAL			

UNIDAD/ES VECINAL/ES ALCANZADAS**RESUMEN DEL PROYECTO**

Explique en que consiste el proyecto y describa los principales resultados del mismo.



ACTIVIDADES

Anote las actividades a realizar para el logro del objetivo general del proyecto. Lístelas en orden cronológico

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

PRESUPUESTO

Especificar en detalle las unidades a adquirir, promediando su valor según el respaldo de las cotizaciones realizadas.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (con IVA)	VALOR TOTAL	APORTE PROPIO	APORTE SOLICITADO
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
TOTAL		\$	\$	\$	\$

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN (Nombre completo)	
N° CÉDULA DE IDENTIDAD (Representante legal de la organización)	
FIRMA (Representante legal de la organización)	
TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	

ANEXO N° 2

CARTA DE COMPROMISO DIFUSION DE ACTIVIDADES

En Renca a ____ de _____ 2017.

Por la presente, yo _____, RUT _____, Representante Legal de la Organización _____, me comprometo a que en caso de producir cualquier tipo de material gráfico para la difusión del proyecto _____

se incorporará el logo de la Municipalidad y se consignará la leyenda ***“Con el Patrocinio de la Municipalidad de Renca”***.

La presente declaración se realiza en atención a la postulación al Fondo Concursable para Juntas de Vecinos, Comités de Adelanto y Comités de Administración de Condominios Sociales y Comités de Adelanto Fortalecimiento de la Participación Ciudadana 2017 de la Municipalidad de Renca.

Firma de él/la Declarante