



DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
Oficina Adulto mayor

BASES Y FORMATO PRESENTACION
FONDO CONCURSABLE ADULTO MAYOR
2024
Ilustre Municipalidad de Castro

Julio 2024

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 conformadas por personas mayores. (Especificaciones en punto 2)

1.1. OBJETIVO

Fomentar la participación de las personas mayores en Organizaciones sociales específicamente por socios mayores de 60 años y más, fortaleciendo las habilidades sociales, promover el envejecimiento activo y la inclusión social.

1.2 OBJETIVO ESPECIFICO

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

2.- ¿QUIEN PUEDE POSTULAR?

REQUISITOS:

- Podrán participar todos los Clubes de Adultos Mayores y Agrupaciones de personas mayores que tengan Personalidad Jurídica y Directiva Vigente, excluyéndose aquellas de carácter deportivo, cultural y/o folclórico
- Estar inscritas 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 de aporte, 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.
- Cabe hacer notar que no **se financiarán** más de un proyecto por institución.

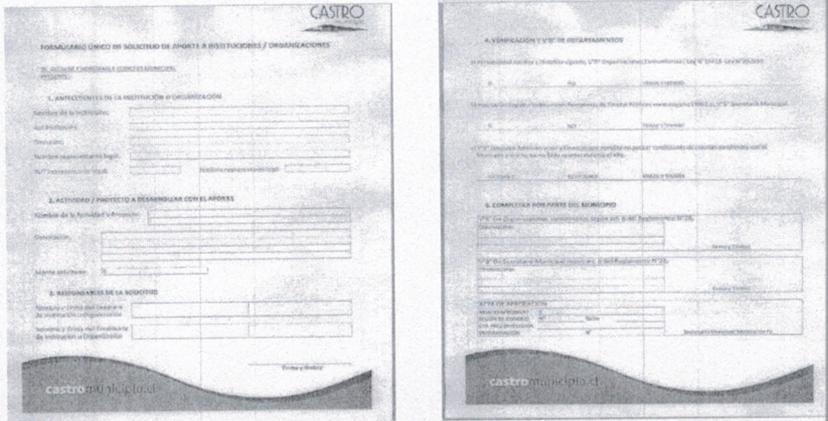
3.- ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS PUEDEN SER PRESENTADOS?

- 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 los socios de la organización, y/o futuros socios.
- 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. -



5.- LINEAS DE FINANCIAMIENTO:

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

N°	LINEAMIENTOS	DETALLE	MONTO MAXIMO
1	IMPLEMENTACION Y/O EQUIPAMIENTO	Corresponderá a todos aquellos proyectos que busquen adquirir implementos, equipamientos 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	Articulos textiles que se utilicen para identificar a los miembros de la institución (chaquetas, poleras u otros)	\$ 500.000

Importante:

- Cabe hacer notar que no se financiará 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. Además el monto de contratación es por el total considerando el pago de impuesto 13.75%. El monitor contratado debe cancelar el monto de su impuesto, documento que servirá para el momento de la rendición.
- Si el fondo permite inversión en infraestructura, la organización debe acreditar la propiedad del terreno o del inmueble donde se llevará a cabo la obra.
- El monto máximo en alimentación por almuerzo será \$15.000 por persona y por once \$ 7.000.-

5.1.- ¿QUÉ DEBE CONTENER EL PROYECTO?

- a) 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, N° de RUT y firma de socios. (Formato adjunto), se debe considerar un mínimo del 50% de socios participantes, en reunión donde se decida participar del Fondo Adulto mayor. Se considerará mayor puntuación con una mayor participación, quedando **INADMISIBLE** los proyectos que presenten una cantidad menor a 7 personas.
- b) Todo proyecto deberá agregar el presupuesto de **2 cotizaciones formales (firma y timbre de la empresa, en su defecto enviado por correo institucional)**, que sustenten lo solicitado en el proyecto.
- c) Se deberá indicar el **tiempo de duración** del proyecto (calendarización), el que no debería ser superior a 90 días.
- d) 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 y tener más de un año desde su constitución**. Lo anterior se autentificará con su respectivo certificado, que debe ser presentado según el formato de solicitud de aporte (adjunto a este documento).
- e) Se considerará **INADMISIBLE** cualquier postulación que no entregue documentación básica requerida (considerando libreta de ahorro o estado de cuenta con un mínimo de ahorro).

6.- ¿CUÁLES SERÁN LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN?

Existirá una Comisión evaluadora, la que estará compuesta por un representante de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento Organizaciones comunitarias y Oficina Adulto mayor, quienes evaluarán los proyectos de acuerdo a los antecedentes administrativos en la presentación del Proyecto y los siguientes criterios:

- a) Tipología del proyecto
- b) Factibilidad técnica del Proyecto.
- c) Participación de la comunidad en la formulación del Proyecto.

6.1.- Línea 1 de implementación y/o equipamiento:

Corresponderá a todos aquellos proyectos que busquen adquirir implementos y artículos necesarios, para la correcta ejecución de las diferentes actividades que realiza la institución en el transcurso del año. Además, incluye los artículos textiles que se utilicen para identificar a los miembros de la institución (chaquetas poleras u otros), con un monto máximo correspondiente a \$300.000.-

Línea 1 de implementación y/o equipamiento (Hasta \$300.000)

CRITERIOS		DESCRIPCION	PUNTAJE	
1	Tipo de proyecto	Artículos e implementación para talleres	2	
		Calefacción	2	
		Implementos audiovisual	2	
		Seguridad y protección	2	
2	Factibilidad Técnica	Se refiere a si es posible o no fácilmente la materialización del proyecto.	SI	2
			NO	0
3	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, N° de RUT y firma de socios asistentes a la reunión. Las organizaciones que contengan socios que pertenecen a más de un club de adulto mayor tendrán como puntaje "cero".	Listado Mayor a 15 socios	3
			Listado entre 10 - 15 socios	2
			Listado entre 07 – 12 socios	1
			Listado de 7 socios	0.5

6.2.- Línea 2 formativos, de desarrollo comunitario y 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. **Además en este ámbito, se podrán presentar proyectos para viajes, de recreación y esparcimiento. El monto máximo de financiamiento es de \$500.000.-**

CRITERIOS		DESCRIPCION	PUNTAJE	
1	Tipo de proyecto	Honorarios monitor		2
		Proyecto sustentable en el tiempo		2
		Autocuidado salud y deporte		2
		Capacitaciones		2
		Cursos abiertos a la comunidad		2
		Jornada de sensibilización		1
		Alfabetización digital		2
		Viajes con enfoque cultural		1
		Actividades culturales y artísticas		1
		Colaciones y alimentación		0.5
2	Factibilidad Técnica	Se refiere a si es posible o no fácilmente la materialización del proyecto.	SI	2
			NO	0
3	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, N° de RUT y firma de socios asistentes a la reunión. Las organizaciones que contengan socios que pertenecen a más de un club de adulto mayor tendrán como puntaje "cero".	Listado Mayor a 15 socios	3
			Listado entre 10 - 15 socios	2
			Listado entre 05 – 10 socios	1
			Listado de 7 socios	0.5

6.3.- Línea 3 identificación institucional

Dirigido a compra de identificación institucional tales como chaqueta, polar, gorros, bolsa reutilizables y/o bolso, Pendón, lienzo, vinilo para ventanal y/o letrero identificatorio.

CRITERIOS		DESCRIPCION	PUNTAJE	
1	Tipo de proyecto	Chaquetas o polar	2	
		Gorros o similar	2	
		Bolsas reutilizables o bolsos	1	
		Pendón, lienzo, Vinilo Ventanal y/o letrero identificatorio	2	
2	Factibilidad Técnica	Se refiere a si es posible o no fácilmente la materialización del proyecto.	SI	2
			NO	0
3	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, N° de RUT y firma de socios asistentes a la reunión. Las organizaciones que contengan socios que pertenecen a más de un club de adulto mayor tendrán como puntaje "cero".	Listado Mayor a 15 socios	3
			Listado entre 10 - 15 socios	2
			Listado entre 05 – 10 socios	1
			Listado de 7 socios	0.5

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"**.

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

Sin embargo, una vez revisados los proyectos la institución tendrá plazo de 7 días para subsanar las observaciones entregadas por la comisión evaluadora.

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 todos aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.

7.- ¿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).
- 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 2024 y deberá referirse a la totalidad de los fondos entregados, por lo que no se admitirán rendiciones parciales. - En casos especiales, la Municipalidad determinará racionalmente la fecha de rendición de cuentas de la inversión realizada, considerando el tiempo que demoran en efectuarse las obras que los proyectos de desarrollo comunitario involucran.

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

8.- 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.

9.- FECHAS Y FORMATO DE POSTULACIÓN

Desde el miércoles 17 de julio de 2024 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) y desde el sitio web www.municastro.cl , no se aceptarán otros formatos de postulación.

La fecha límite para la entrega de Proyectos, vence impostergablemente el 02 de agosto del presente año.

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

La Postulación del proyecto debe ser presentado acorde a 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 y en Delegación municipal de Quehui (para instituciones que pertenezcan a Quehui y Chelín), según los plazos establecidos.



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

Firma y timbre

4. VERIFICACIÓN Y V°B° DE DEPARTAMENTOS

a) Personalidad Jurídica y Directiva vigente, V°B° 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, V°B° Secretaría Municipal.

SI: _____ NO: _____ FIRMA Y TIMBRE _____

c) V°B° 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

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

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

ACTA DE APROBACION	
MONTO APROBADO	\$ _____
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"/>