



Ilustre Municipalidad de Castro
Dirección de Desarrollo Comunitario
Oficina de la Juventud

BASES FONDO DE INICIATIVAS JUVENILES 2019



Programa Fondo de Iniciativas Juveniles

CASTRO – CHILOÉ

Mayo 2019

¿QUE ES EL FONDO DE INICIATIVAS JUVENILES?

El F.I.J es un programa destinado al financiamiento de proyectos propios invirtiendo a través de los líderes juveniles locales, con el objetivo de canalizar a las Agrupaciones Juveniles y Centros de Alumnos sus iniciativas e inquietudes.

Esta iniciativa es una invitación que persigue, consolidar una participación más activa de las Organizaciones Juveniles y Centros de Alumnos de la Comuna, en decidir y priorizar sus proyectos, a través de la promoción de estilos de vida saludables, prevención del consumo de drogas y alcohol.

OBJETIVOS

El Objetivo Principal es incentivar la participación de las agrupaciones juveniles y centros de alumnos, en la realización de proyectos que tiendan a satisfacer sus necesidades, a través de la postulación a este fondo concursable.

¿QUIENES PUEDEN PARTICIPAR?

Podrán participar todas las Agrupaciones Juveniles y Centros de Alumnos Municipalizados, particulares y particulares subvencionados y *aquellas agrupaciones que promuevan el trabajo con jóvenes y desarrollen estilos de vida saludables tras entregar certificado de los representantes legales con fotos de actividades más relevantes de la agrupación durante el último año.*

Las Organizaciones antes mencionadas deben tener Personalidad Jurídica y Directiva Vigente. La Personalidad Jurídica y la Vigencia de la Directiva, será corroborada por el Departamento de Organizaciones Comunitarias, bastando que un funcionario de dicha dependencia coloque visto bueno (VºBº) en las solicitudes o si lo estima procedente entregar el certificado correspondiente.

Cada organización postulante deberá **estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos** correspondiente a la Ley N° 19.862, **en el registro electrónico** (La Secretaria Municipal emitirá un certificado de Inscripción Electrónico para objeto de la ley N° 19.862).

No podrán postular juntas de vecinos, clubes deportivos ni aquellos que se hayan hecho acreedor de algún fondo municipal en el año vigente **.(Queda en manifiesto que no se puede postular a más de un fondo municipal por año).**

¿QUE TIPO DE PROYECTOS PUEDEN SER PRESENTADOS?

- Podrán ser presentados todo tipo de proyectos que involucren inversión social tales como:
 - Área mejoramiento juvenil.
 - ✓ Capacitación de dirigentes juveniles.
 - ✓ Infraestructura (mobiliario, equipamientos audiovisuales y/o computacionales, biblioteca, entre otros).
 - Área cultura y recreación.
 - Trabajos voluntarios.

- Continuación de proyectos que hayan quedado sin concluir en la postulación del FIJ anterior.
- Otros que sean considerados prioritarios para su organización.
- Talleres recreativos, artísticos, etc.

¿QUE DEBE CONTENER EL PROYECTO?

- i. Todos los proyectos que se presenten deberán considerar **obligatoriamente** el aporte de la organización en **dinero efectivo**, “sin incluir mano de obra y/o materiales”. Lo anterior debe ser ratificado a través de **fotocopia de la libreta de ahorro** (con el monto que se aporta en el proyecto) a nombre de la institución que presenta el proyecto, actualizada a la fecha de presentación del proyecto. **Este monto debe ser de un mínimo del 10% del monto total solicitado al fondo.**
- ii. Deberá presentarse además Acta de Reunión en donde se acuerde el proyecto a presentar a este fondo con un listado que contenga nombre, RUT y firma de **15 integrantes** como mínimo, pertenecientes a la agrupación o institución beneficiada con el proyecto, de manera de asegurar la participación de la comunidad juvenil en la presentación del correspondiente proyecto.
- iii. Todo proyecto deberá tener presupuesto y dos cotizaciones correspondientes que **justifique** el monto solicitado.
- iv. Fotocopia C.I. Representante legal y copia del rut de la organización.
- v. Se deberá indicar el tiempo de duración del proyecto (Carta Gantt), teniendo como referencia que la duración máxima del proyecto no deberá superar el mes de diciembre del año en curso.
- vi. En el caso de realizar talleres, estos deben incluir **plan de trabajo** (Planificación, cronograma, etc.) junto a **CURRICULUM VITAE** del tallerista (los gastos en honorarios no pueden superar al 30% del monto total solicitado al municipio. Solo podrán exceder este monto en el concepto de capacitaciones).
- vii. Cumplir con lo requerido en las bases y proporcionar **toda** la información solicitada en el formulario de postulación; es decir, adjuntar al proyecto lo solicitado en los puntos i, ii, iii, iv, v el certificado de Inscripción Electrónico para objeto de la ley N° 19.862 emitido por la Secretaria Municipal y el certificado de un profesional competente encargado de realizar la charla acerca de la temática de drogas.
- viii. Completar anexos de postulación.
- ix. Los proyectos se deben entregar en **dos copias**, dentro de un sobre blanco con nombre y rut de la institución.

Es importante señalar, que no significa que las organizaciones tendrán automáticamente asegurada la aprobación del proyecto con su sola presentación, sino que dependerá del cumplimiento de los requisitos correspondientes, ya que Fondo de Iniciativas Deportivas corresponde a un **“Concurso de Proyectos”**.

SOBRE EL FINANCIAMIENTO

La cantidad máxima de dinero otorgado por Proyecto, para la realización del Fondo de Iniciativa Juvenil 2019 será de:

- **Proyectos Agrupaciones Juveniles y Centros de Alumnos \$600.000.-** (Seiscientos mil pesos).

La cantidad máxima de dinero otorgado por Proyecto indicada en el cuadro anterior podrá ser modificada por el Sr. Alcalde y el Concejo Municipal, **disminuyéndolo o aumentándolo** si lo estiman conveniente.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se refiere a los juicios que se tomarán en cuenta al momento de evaluar y elegir los proyectos:

Criterio	Puntaje
a) Población Beneficiada.	15Puntos.
b) Aporte De La Institución.	10Puntos.
c) Incluye El Total De La Documentación Requerida	15 Puntos.
d) Factibilidad Técnica Del Proyecto.	10Puntos.
e) Asistencia a Capacitación.	20Puntos.
Puntaje Total	70 Puntos

De acuerdo con lo señalado en los objetivos del Fondo de Iniciativa Juvenil, los Proyectos deben tener como característica esencial para ser adjudicados, beneficiar al mayor número de habitantes. En tal sentido, **no se financiarán proyectos que beneficien a un pequeño grupo de personas o a una persona y/o familia determinada.**

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

NOTA: Cada criterio a evaluar tiene una ponderación, la que sumada deberá tener como nota mínima un cuatro para que el proyecto sea admisible y pueda ser llevado a la mesa resolutoria, compuesta por el Alcalde y Concejales de nuestra comuna.

ETAPAS DEL CONCURSO

La recepción, evaluación y selección de los proyectos estará a cargo de una comisión evaluadora dirigida y coordinada por la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), la cual estará constituida por un funcionario de DIDECO, Secplan y Administración y Finanzas, quienes tendrán la misión de verificar que se acompañen los antecedentes exigidos en las presentes bases, además de evaluar los proyectos según criterios técnicos. Finalmente, será el Sr. Alcalde y el Concejo Municipal quienes seleccionaran los proyectos ganadores del presente concurso.

¿CÓMO SE TRASPASAN LOS FONDOS?

- La Organización **solo podrá utilizar los fondos entregados por la Municipalidad para el financiamiento de los ítems indicados en el presupuesto del proyecto.** No se permitirán traspasos de ítems sin previa aprobación de la Comisión Evaluadora, ni se congelarán los fondos de los proyectos de un año para otro.

- b) Las Agrupaciones Juveniles, Centro de padres y apoderados o Centros de Alumnos que se adjudiquen proyectos deben abrir una Libreta de Ahorros a nombre de la organización o institución, donde el presidente y el tesorero, en forma conjunta, puedan girar los dineros. **Al momento de entregar la postulación** presentar fotocopia de la Libreta de Ahorro a nombre de la Organización, a la Comisión Evaluadora Comunal.

¿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) Se deben presentar las **Facturas** de los materiales e insumos que se han comprado (a nombre de la organización). Excepcionalmente se aceptarán **Boletas** siempre y cuando estas sean menores a **\$10.000**, legibles y que pertenezcan a la fecha correspondiente al proyecto. **Toda la documentación deberá ser en original.**
- c) 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.
- d) Si quedase algún Saldo Final a favor de la Municipalidad, esta deberá reintegrarse en la Dirección de Administración y Finanzas.
- e) El plazo máximo para rendir los dineros será el 30 de noviembre de cada año.

NORMAS PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- a) La Organización estará obligada a informar a la Comisión Evaluadora de cualquier circunstancia o hecho que impida y/o entorpezca la normal ejecución del Proyecto.
- b) Durante el desarrollo del proyecto, la Comisión Evaluadora Comunal, estará facultada para realizar supervisiones, que permitan determinar el destino de los fondos del Proyecto.
- c) El ejecutor del proyecto está obligado a prestar todas las facilidades del caso para el trabajo de supervisión.
- d) Cuando el proyecto involucre contratación de personal a honorarios, estos no pueden ser parte de la directiva de la organización que postula.
- e) Si se desea postular a proyecto de infraestructura, la organización debe acreditar la propiedad del terreno o del inmueble donde se llevará a cabo.
- f) En el caso que la Organización no entregue información fidedigna, oportuna y expedita, la Comisión Evaluadora 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 son de propiedad municipal y deberán ser reintegrados a ésta tan pronto se requieran.

- g) Los Proyectos se darán por terminados cuando se haya realizado la rendición por el total del proyecto y esta concuerda con el presupuesto presentado y la obra esté concluida en terreno.

INFORMACION

Para postular al **Fondo de Iniciativa Juvenil 2019**, los postulantes podrán solicitar información desde el día Lunes 20 de Mayo 2019 en:

- Oficina de Partes Municipal. (Informaciones).
- www.castromunicipio.cl
- Delegación Municipal de Isla de Quehui
- Oficina Municipal de la Juventud (Blanco #358).
- Secretaría DIDECO (Freire 427).

La fecha límite para la entrega de Proyectos al Fondo de Iniciativas Juveniles 2019, vence impostergablemente el día **VIERNES 21 DE JUNIO DEL 2019 en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Castro**, ubicada en el Edificio Municipal, 1^{do} Piso, calle Blanco N° 273 y en Delegación Municipal de Quehui (para instituciones que pertenezcan a Quehui y Chelín).

No se admitirán proyectos y/o documentación fuera de plazo o enviada vía fax o correo electrónico.

Fondo de Iniciativas Juveniles Formulario Único 2019



FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROYECTOS FONDO DE INICIATIVAS JUVENILES 2019

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto

Fecha inicio del proyecto		Fecha término del proyecto (Máximo 31 de diciembre de 2018)	
Monto Solicitado al Municipio	\$		
Monto de Aporte Propio	\$		
Monto Total del Proyecto	\$		

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la Organización (Anotar el Nombre que aparece en el Rut)

Rut.		Teléfonos	
Dirección de la Organización			
E – mail			

1.2.- IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

Nombre Completo			
Rut.		Teléfonos	
Dirección particular			
E – mail			

1.3- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR/A DEL PROYECTO

Nombre Completo			
Rut.		Teléfonos	
Dirección particular			
E – mail			

1.4.- IDENTIFICACIÓN DEL LUGAR DE EJECUCIÓN

Nombre del recinto	
Dirección	
Teléfonos	
E – mail	

2.- DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA:

Definir la existencia de algo negativo y enunciar sus principales características.

2.2 OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO:

Definir cuál es el propósito central del proyecto; deberán hacerse las siguientes preguntas: ¿Que vamos a hacer? ¿Cómo lo vamos a hacer? ¿Para qué lo vamos a hacer?

2.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Enunciar mínimo 3 objetivos específicos.

-
-
-
-

2.4 BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Argumentar de qué se trata el proyecto y detalles de los beneficiarios. (edad, sexo, escolaridad, tipo de trabajo, otras)

2.5 NUMERO BENEFICIARIOS DEL PROYECTO: (Identificar Número Beneficiarios Directos e Indirectos)

BENEFICIARIOS DIRECTOS	
BENEFICIARIOS INDIRECTOS	

3.- Cronograma Actividades: Mencionar las actividades a realizar y el tiempo que tomara llevarlas a cabo, para alcanzar los objetivos propuestos por el proyecto. Marque con una X el tiempo estimado a ocupar en la realización de su proyecto.

Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes4

4.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.

Aporte Propio	\$
Aporte de Terceros	\$
Monto Solicitado al Fondo De Iniciativa Juvenil	\$
TOTALPROYECTO	\$

5.- DETALLE DE PRESUPUESTO: Detallar las inversiones necesarias para realizar su proyecto.

Detalle ITEM	Aporte Propio	Aporte de Terceros	Monto Solicitado al Fondo
EQUIPAMIENTO (instrumentos musicales, filmadoras, equipos, etc)			
GASTOS GENERALES (locomoción, fotocopias, alimentación, ampliación, etc.)			
HONORARIOS (monitor, profesor, etc.)			
Total de Inversión	\$	\$	\$

6.- DETALLE DE PAGO DE REMUNERACIONES CON RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO

Personal <i>Monitor, Técnico deportivo, animador, Profesor, entre otros.)</i>	Costo por persona (mensual o por servicio)	Período (Mes de Inicio y Término)	COSTO TOTAL (Monto solicitado al Municipio)
1.	\$		\$
2.-	\$		\$
TOTAL			\$

*Este ítem no puede superar el 30% del monto total solicitado.

6.1.- DETALLE DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS CON RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO.

IMPLEMENTACIÓN (Describir cuáles)	Monto solicitado al Municipio
	\$
INDUMENTARIA (Describir cuáles)	Monto solicitado al Municipio
	\$

Difusión y Otros Gastos (Describir cuáles)	Monto solicitado al Municipio
	\$
TOTAL	\$
TOTAL: Monto solicitado al Municipio	\$

Recuerde que cualquier gasto que no figure en el presente cuadro, no podrá ser incluido en las rendiciones de cuentas.

- **IMPLEMENTACIÓN:** Señalar todos los implementos a adquirir y que serán perdurables en el tiempo. Ej.: máquinas de ejercicios, materiales para talleres, entre otros.
- **INDUMENTARIA:** Señalar los elementos que se consumen con el uso. Ej.: poleras, polerones, entre otros.
- **OTROS GASTOS:** Señalar los gastos que se efectúan una o más veces, pero que finalmente su resultado no es un bien perdurable en el tiempo. Ej., arriendos, insumos médicos, medicamentos, colaciones (según sea el caso), arriendo de producción de eventos.

7. DETALLE DE GASTOS ASUMIDOS POR LA AGRUPACIÓN. (Se exenta trabajos que no sean justificados con facturas o boletas)

GASTOS	MONTO

FIRMA Y TIMBRE DE ORGANIZACION



ANEXO DE PROYECTO

REQUISITO PARA OPTAR AL APOORTE MUNICIPAL

PROYECTO FONDO INICIATIVAS JUVENILES

a) Personalidad Jurídica y Directiva vigente (Ley 19418). (VºBº **Oficina Organizaciones Comunitarias**)

Si: _____ No: _____

Timbre y firma: _____

b) Inscripción Registro Instituciones Receptoras Fondos Públicos. www.registros19862.cl. (VºBº. **Secretaría Municipal**)

Si: _____ No: _____

Timbre y firma: _____

c) VºBº **Dirección Administración y Finanzas** que acredite no poseer rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio.

Sin cuenta pendiente: _____ Con cuenta pendiente: _____

Timbre y firma: _____

ANEXO N°1
AUTORIZACIÓN USO DE RECINTO.

Yo,

(nombre del/la encargado/a de sede o recinto)

Cédula de Identidad N°

declaro que la Organización

(nombre de la Organización)

se encuentra autorizada para realizar sus actividades en la sede y/o recinto ubicado
en

FIRMA DE ENCARGADO/A DE SEDE Y/O RECINTO

Castro, _____ de _____ de 2019

FIRMA Y TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

ANEXO N° 2

CARTA ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE POSTULACIÓN A

FONDOS CONCURSABLES AÑO 2019

Declaro haber estudiado los antecedentes contenidos en las Bases de Postulación, estar conforme con las condiciones generales de la postulación a Fondos Concursables y **reconocer que la decisión de la Municipalidad es inapelable y definitiva.**

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN (RAZON SOCIAL)	
PRESIDENTE/A O REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRE COMPLETO)	
FIRMA PRESIDENTE/A O REPRESENTANTE LEGAL	
TIMBRE ORGANIZACIÓN.	

ANEXO N° 3

ACTA ASAMBLEA PARA POSTULACIÓN FONDOS CONCURSABLES 2019

“ _____ ”
(Nombre organización)

En _____, con fecha _____, siendo las _____ horas, se dio inicio a la Asamblea de _____ (nombre de la organización) “ _____ ”, realizada en _____ (mencionar dirección del lugar de reunión) de la comuna de Castro.

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

- **ASISTENCIA:**

Asistieron un total de _____ socios, cuya nómina se adjunta

- **TABLA:**

Dar a conocer y aprobar la presentación del proyecto (nombre del proyecto) “ _____ ” y su posterior presentación a postulación a los Fondos Concursables de Deportes 2019.

- **VOTACIÓN:**

Los presentes proceden a votar el tema expuesto en Tabla.

Resultado de votación: _____ votos a favor de presentar el proyecto.
_____ votos en contra de presentar el proyecto.

- **ACUERDO:**

En Asamblea válida, se acuerda aprobar y presentar el proyecto antes mencionado para postulación a los Fondos de Iniciativas Juveniles 2019 de la Municipalidad de Castro.

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTE/A ORGANIZACIÓN

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO/A
ORGANIZACIÓN

ANEXO N°3- A

NÓMINA DE PARTICIPANTES EN ASAMBLEA

NOMBRE ORGANIZACIÓN “ _____ ”

N°	NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	DIRECCIÓN	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

(*) Inserte tantas filas como sea necesario.

Los datos deben completarse en su totalidad.