

FONDO DE INICIATIVAS DEPORTIVAS BASES 2019

ORGANIZA: I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE DEPORTES



1. ANTECEDENTES GENERALES.

La Ilustre Municipalidad de Castro, representada por su Alcalde Juan Eduardo Vera Sanhueza y el Honorable Concejo Municipal, invita a todas las organizaciones deportivas de la comuna con personalidad jurídica y directorio vigente, que estén interesadas en implementar proyectos que contribuyan a desarrollar conductas, a través, de la práctica del deporte privilegiando el desarrollo integral de la comunidad.

2. ¿QUIÉNES PUEDEN POSTULAR?

Organizaciones deportivas de la comuna de Castro con personalidad jurídica y directorio vigente, sin fines de lucro, inscritas bajo los siguientes números de ley:

- N° 19.418 que establece normas sobre, juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- N° 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública.
- N° 19.712 Ley del Deporte.
- N° 19.862 Registro de organizaciones receptoras de fondos públicos.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS.

- Que tengan coherencia los objetivos con la creación de instancias que incentiven la realización de actividad física, ejercicios y deportes.
- Que promuevan el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad de Castro, a través de la ejecución de Talleres, Campeonatos, Eventos Masivos, Ligas y clínicas deportivas, entre otros.

4. POSTULACIONES

- La Postulación del proyecto debe ser presentado en formulario único, el cual se entregará por cuatro vías oficiales:
 - Capacitación, viernes 24 de mayo a las 18:30 horas, en Biblioteca Pública de Castro.
 - Oficina de Deportes, ubicada en calle Blanco Encalada N° 342, segundo piso, en horario de 09:00 a 13:00 horas.
 - Página www.castromunicipio.cl.
 - Delegación Municipal de Quehui (para instituciones que pertenezcan a Quehui y Chelín).

- El desarrollo y la ejecución del proyecto debe ser en la comuna de Castro.
- La organización deberá aportar mínimo un 10 % del valor total del proyecto, para gastos de difusión del evento. (pendón, lienzo, flayers, afiches, avisos radiales, avisos de tv, etc.)
- Todo proyecto debe estar bajo la responsabilidad del Presidente, en su calidad de representante legal de la organización.
- Cuando un proyecto requiera ser ejecutado en un recinto deportivo o sede social y la organización no disponga de ella, deberá adjuntar certificado simple (anexo n°1) del propietario o representante legal de este.
- Cada proyecto deberá contar con un lienzo o pendón con medidas mínimas de 80 x 150, diseño único (que incluya el logo de Castro Municipio y el nombre del proyecto), una vez adjudicado que éste se haya adjudicado.
- Las organizaciones podrán postular a solo un proyecto municipal por año calendario.
- Cuando el proyecto involucre contratación de personal a honorarios, estos **no pueden ser parte de la directiva de la organización que postula.**
- Sólo las organizaciones que soliciten al ítem de proyección deportiva, podrán postular a una de las tres categorías de competencia deportiva y/o talleres deportivos, eventos masivos deportivo – recreativos o implementación e indumentaria deportiva.

FECHA DE POSTULACIÓN: 20 DE MAYO A 21 DE JUNIO de 2019.

5. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.

- Carta aceptación de las bases de postulación. (anexo n°2)
- Fotocopia del rut de la organización, rol tributario.
- Fotocopia cédula de identidad del representante legal de la organización.
- Fotocopia cuenta bancaria a nombre de la organización, acreditando el aporte de 10% del valor total del proyecto (cuenta de ahorro, corriente o vista).
- Certificado de Requisitos para optar al Aporte Municipal (anexo n°3).
- Personalidad Jurídica y Directiva Vigente (ley 19.418, 20.500, 19.712)
- Inscripción Registro Instituciones Receptoras de Fondos Públicos, www.registrocivil.cl - V° B° de rendición de cuentas al día en Departamento de Finanzas.
- Acta de asamblea (anexo n°4), con fecha a posterior al inicio de las postulaciones, en la cual la comunidad y los miembros de la organización

aprueban la postulación del proyecto, con nombre y firmas de al menos 15 miembros de la organización.

- Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto. Por ejemplo, bases de campeonatos deportivos, programa de clases.
- Dos cotizaciones con timbre y datos del proveedor.
- Currículum de recursos humanos a contratar, cuando corresponda. (Monitores, Profesores, profesionales del área de la actividad física y el deporte)
- Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones que aporten al proyecto, si amerita.

LA FALTA DE CUALQUIER REQUISITO O DOCUMENTACIÓN SERÁ CAUSAL DE NO RECEPCIÓN DEL PROYECTO.

6. ACLARACIONES O CONSULTAS DE LAS BASES.

Todas las organizaciones postulantes podrán solicitar asesoría técnica en el municipio a través de la Dirección Desarrollo Comunitario Oficina de Deportes, para realizar consultas y modificaciones a partir de la fecha de inicio del concurso por las siguientes vías:

- Correo electrónico : deportes@castromunicipio.cl
- Presencial : Blanco Encalada N° 342, segundo piso, Oficina de Deportes entre las 8:30 horas hasta las 13:00 horas.
- Teléfono : 65 2 637816

7. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.

- Presentación y recepción de documentos, será en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Castro, ubicada en el Edificio Municipal, 1er Piso, calle Blanco N° 273 y Delegación Municipal de Quehui (para instituciones que pertenezcan a Quehui y Chelín).

NO SE ADMITIRÁ PROYECTOS Y/O DOCUMENTACIÓN FUERA DE PLAZO O ENVIADA VÍA FAX O CORREO ELECTRÓNICO.

- Los proyectos deberán ser entregados en un sobre cerrado, enunciando “Fondo de Iniciativas Deportivas Castro Municipio 2019” con la siguiente información:
 - Nombre del proyecto postulado.
 - Nombre y rut de la Organización

- Teléfono de contacto.
- El interior del sobre debe contener:
 - Dos copias del proyecto exactamente iguales.
 - Proyecto postulado en formulario único.
 - Cotizaciones y anexos solicitados.

8. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS.

Con el fin de asegurar transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de proyectos postulados, se ha diseñado un proceso de evaluación en tres etapas.

- Primera Etapa:
Pre-evaluación según cumplimiento de los requisitos y normas establecidas en estas bases, revisión de anexos y/o certificados.
- Segunda Etapa:
Evaluación de proyectos considerados admisibles a cargo de una comisión interdepartamental y multidisciplinaria de profesionales municipales, según sea el tipo de proyecto. Esta comisión estará compuesta por Dirección de Desarrollo Comunitario, SECPLAN y Administración y Finanzas.
Esta Comisión tendrá la facultad de modificar aspectos presupuestarios a proyectos que así se estime conveniente.
El estudio de cada proyecto estará guiado por la evaluación de factibilidad y viabilidad, costos/eficiencia y de compatibilidad según pauta de evaluación diseñada para tal efecto.
- Tercera Etapa:
La Comisión técnica informará al Sr. Alcalde los proyectos seleccionados para su visto bueno, y posterior presentación para la votación del Concejo Municipal.

9. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES:

En cuanto a los proyectos seleccionados, la organización beneficiada se someterá a los siguientes procedimientos:

- El aporte municipal será entregado a través de un cheque a nombre de la organización al representante legal, previa firma de convenio entre el representante legal y la Municipalidad de Castro.
- En el convenio, se consignarán las actividades a realizar en el proyecto, el detalle de los recursos asignados, costos, el aporte mínimo de un 10% de la comunidad beneficiada, período de ejecución, 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.

- Una vez entregado el cheque, la organización cuenta con 5 días hábiles para depositarlo en su cuenta bancaria, que deberá estar aprobada por la institución financiera en su caso. Bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.
- El Municipio no se hará responsable de pagos con tarjeta de crédito, cheques o dineros personales.
- Los gastos a realizar con cargo al fondo, no podrán ser documentados con fecha anterior a la fecha del decreto que autorice el pago firmado.
- Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización será supervisada y fiscalizada por la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de la Oficina de Deportes.

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

- La rendición de cuentas deberá ser entregada en la Dirección de Administración y finanzas junto a el proyecto postulado.
- Dicha rendición se deberá realizar, adjuntando la documentación tributaria correspondiente,(facturas originales) que respalde el gasto ocasionado por concepto de la ejecución del proyecto.Se aceptarán sólo facturas y/o boletas de honorarios, giradas al nombre de la organización comodocumentación que acredite la inversión del fondo.
- Para el caso de las boletas de honorarios, el contribuyente emisor será quien se encargue del pago provisional mensual correspondiente al 10% (impuesto a la renta). Para rendición adjuntar comprobante formulario 29 (SII).
- Estos documentos deberán tener fecha posterior al decreto que aprueba el traspaso de fondos,que financian el proyecto hasta el 30 de diciembre del año respectivo del fondo; fecha en quefinaliza la ejecución del proyecto.
- Si quedase algún saldo final del proyecto, deberá reintegrarse en el municipio.
- **Se dará término anticipado del proyecto cuando:**la organización no entregue al municipio información fidedigna en período de supervisión y cuandoéste no sea ejecutado en los términos en que fue aprobado.
- En caso de término anticipado del proyecto, los recursos asignados por la Municipalidad deberán ser restituidos obligatoriamente de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos.

- Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso serán de propiedad de un particular o representante de la organización, debiendo ser inventariados.

11. LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO.

Categorías del fondo concursable:

CATEGORÍAS	DESCRIPCIÓN	MONTO
Competencia deportiva y/o talleres formativos.	Fomentar la práctica de deportes <u>inclusivos</u> , a través de la realización de Campeonatos, Ligas, Torneos o talleres formativos en los distintos deportes como (fútbol, baby fútbol, tenis, boxeo, artes marciales, gimnasia, deportes náuticos, etc.).	\$1.300.000
Eventos masivos deportivo – recreativo	Promocionar, difundir y masificar el deporte <u>inclusivo</u> a través de actividades que incluyan a todos/as en Corridas, Master Class, Ferias del Deporte o Clínicas deportivas.	\$1.000.000
Implementación e indumentaria deportiva	Adquirir implementación y artículos deportivos necesarios, para la ejecución de las actividades deportivas. (pesas, colchonetas, trotadoras, etc.) Incluye también artículos textiles que se utilicen en la práctica deportiva tales como camisetas, medias, shorts etc.	\$600.000
Proyección deportiva	Contribuir con financiamiento a deportistas que practiquen disciplinas individuales o colectivas, que acrediten una proyección deportiva de alto rendimiento, ya sea en la representación de la comuna en competencias regionales, nacionales	\$600.000

	y/o federados. (acreditar calendario de participación o resultados recientes).	
--	--	--

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS FONDO DE INICIATIVAS DEPORTIVAS 2019.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

Nombre del proyecto.

Fecha inicio de proyecto		Fecha término del proyecto	
Monto Solicitado al Municipio	\$		
Monto 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		Teléfono	
Dirección de la Organización			
E-mail			

1.2 IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre Completo	
------------------------	--

RUT		Teléfono	
Dirección Particular			
E-mail			

1.3 IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR/A DEL PROYECTO

Nombre Completo			
RUT		Teléfono	
Dirección Particular			
E-mail			

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL LUGAR DE EJECUCIÓN

Nombre del Recinto	
Dirección	
Teléfonos	
E-mail	

2. OBJETIVOS DEL PROYECTO

2.1 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.
• • • •

3. DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1 JUSTIFICACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

Señalar el problema o necesidad que el proyecto intenta abordar, la importancia de la ejecución, los efectos que puede provocar la no ejecución de esta iniciativa en la población objetivo:

¿De qué forma alternativa se podría dar respuesta a la problemática o necesidad detectada si no se dispusiera de los recursos municipales?

3.2 RESUMEN DE PROYECTO (Realizar una descripción del proyecto que desea ejecutar)

3.3 FOCALIZACIÓN Y COBERTURA

Describir la cantidad y características socioeconómicas de los beneficiarios directos, es decir, de las personas que van a recibir directamente el beneficio del proyecto.

Breve descripción de las características socioeconómicas de las personas que serán beneficiadas (edad, sexo, escolaridad, tipo de trabajo, otras)	Cantidad total de beneficiarios/as

--	--

4. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

4.1 RESUMEN GENERAL DE GASTOS(en el caso de adjudicarse el proyecto se solicitará el calendario para supervisión, (entrega de materiales, inauguraciones y/o clausuras.)

Gastosporítems	Monto solicitado al Municipio	Otrafuente de financiamiento	Aporte propio de la institución	TOTAL (\$)
1.- Personal	\$	\$	\$	\$
2.- Implementación (materiales deportivos balones, aros, mancuernas, etc.)	\$	\$	\$	\$
3.- Indumentaria (ropa deportiva, petos, camisetas, etc.)	\$	\$	\$	\$
4.- Difusión y Otros gastos (lienzo, pendón, afiches, traslados, arriendos, etc.)	\$	\$	\$	\$
TOTAL (\$)	\$	\$	\$	\$

4.2 DETALLE DE PAGO DE REMUNERACIONES CON RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO

Personal Monitor, Técnico deportivo, animador, Profesor, entre otros.)	Costo por persona (mensual o por servicio)	Período (Mes de Inicio y Término)	COSTO TOTAL (Monto solicitado al Municipio)
1.-	\$		\$
2.-	\$		\$
3.-	\$		\$
4.-	\$		\$
TOTAL			\$

(*) Inserte tantas filas como sean necesarias para honorarios.

4.3 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	\$

(*) Inserte tantas filas como sean necesarias.

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, artículos deportivos, tableros, arcos, aros, entre otros.
- **INDUMENTARIA:** Señalar los elementos que se consumen con el uso. Ej.: camisetas, shorts, protectores, mallas materiales de oficina, 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.

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

REQUISITOS PARA OPTAR AL APOORTE MUNICIPAL

A. Personalidad Jurídica y Directiva Vigente (Ley 19.418, 20.500, 19.712).

Si: _____ No: _____ Timbre y Firma: _____

(V°B° Oficina de Organizaciones Comunitarias)

B. Inscripción Registro Instituciones Receptores Fondos Públicos.

www.registros19832.cl

Si: _____ No: _____ Timbre y Firma: _____

(V°B° Secretaria Municipal)

C. V°B° Dirección de Administración y Finanzas que acredite no poseer rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio.

Si: _____ No: _____ Timbre y Firma: _____

ANEXO N° 4

ACTA ASAMBLEA PARA POSTULACIÓN FONDOS CONCURSABLES 2019.

“ _____ ”(N
ombre 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
supositoria presentación a postulación a los Fondos Concursables de Deportes 2018.

- **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 Concursables de Deportes 2019 de la Ilustre Municipalidad de Castro.

NOMBRE Y FIRMA

PRESIDENTE/A ORGANIZACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

SECRETARIO/A ORGANIZACIÓN

ANEXO N° 4.1

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				
16				

17				
18				
19				
20				

(*) Inserte tantas filas como sea necesario.

Los datos deben completarse en su totalidad.