



vistos:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 21.516, de Presupuesto para el Sector Público año 2.023;
- La Resolución N° 12, de fecha 03 de marzo de 2.023, del Gobierno Regional de Coquimbo que aprueba el Instructivo Funcionamiento Fondos Concursables 2.023;
- La Resolución N° 07 de 2.019 y N° 14 de 2.022, ambas de la Contraloría General de la República;

Resuelvo:

I.- APRUÉBANSE, las BASES FONDO DEL ADULTO MAYOR TRADICIONAL PRIVADO 2023 DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO; cuyo texto es el siguiente:

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1. MARCO NORMATIVO

El Gobierno Regional de Coquimbo, en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, N°19.175, la glosa N°03, numeral 3.1, común para todos los gobiernos regionales, de la Ley N°21.516, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2023, y el Instructivo Funcionamiento Fondos Concursables 2023, llama a concurso regional del **Fondo del Adulto Mayor, línea Tradicional Privado 2023**.

El concurso se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y el Instructivo Funcionamiento Fondos Concursables 2023, más los anexos de postulación y el Manual de Rendición de Cuentas vigente.

Las organizaciones postulantes deberán examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuran en las bases del concurso, donde la presentación de las iniciativas implica la aceptación por parte de cada postulante a cada una de las disposiciones contenidas, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de publicación, postulación, selección, priorización, así como la ejecución del convenio de transferencia de recursos.



Cada organización postulante será responsable de la integridad y veracidad de la información entregada en los documentos de postulación al concurso, de manera que sea fidedigna y se ajuste a lo requerido jurídica y administrativamente.

1.2. DESTINATARIOS

Podrán participar en este concurso las ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO con personalidad jurídica vigente, antigüedad no inferior a un (1) año al momento de la presentación de su respectivo proyecto, inscritas en el Registro Central de Colaboradores del Estado del Ministerio de Hacienda, cuyo registro puede obtenerse en la página www.registros19862.cl, y que desarrollen proyectos en beneficio de la región en general o en forma directa para sus habitantes, pudiendo estos ser o no socios de la organización.

1.3. RESTRICCIONES GENERALES

- No podrán postular personas naturales.
- No podrán postular aquellas organizaciones que, habiendo sido beneficiadas en anteriores procesos de fondos concursables pertenecientes al FNDR de este Gobierno Regional, tengan rendiciones de cuentas pendientes al momento del cierre de la convocatoria actual. También serán dejadas fuera del concurso aquellas organizaciones cuyos convenios adjudicados el año anterior hayan terminado su vigencia y presenten rendiciones pendientes al momento del cierre de la etapa de evaluación (de admisibilidad y evaluación técnica) de la presente convocatoria, e incluso, si esa deuda existe al momento de la selección de las iniciativas.
- No podrán postular aquellas organizaciones que tengan como representante legal o miembros de la directiva a personas que hayan sido responsables o integrado directivas de otras entidades que mantengan rendiciones de cuentas pendientes con el Gobierno Regional de Coquimbo, al momento del cierre del concurso.
- Cada organización privada podrá adjudicarse 1 (una) iniciativa en la totalidad de los fondos concursables.
- Un mismo ejecutor no podrá participar en más de 3 (tres) iniciativas en la totalidad de los fondos concursables 2023 del Gobierno Regional de Coquimbo.
- No se permitirá la presentación de proyectos con formulación similar o semejante a otros; cada institución debe velar por la pertinencia de sus proyectos.
- Las iniciativas deberán indicar si solicitan un 100% de cobertura por parte del fondo o si tienen financiamiento compartido.
- No se podrá financiar actividades o gastos realizados con anterioridad a la fecha de la resolución que aprueba el convenio de transferencia de recursos, ni posterior a la ejecución de la iniciativa, como tampoco aquellos no contemplados en el presupuesto aprobado por el Gobierno Regional.
- No se permitirá, en ningún caso, el cobro de entradas, copagos o el pago de inscripciones a las actividades financiadas mediante este fondo.
- Para el caso de proyectos que consideren el desarrollo de talleres, cursos u otras actividades similares, éstos deberán ser ejecutados en la comuna donde residan los beneficiarios del proyecto.

2. OBJETIVOS DEL FONDO

Los proyectos deberán ser formulados tomando en consideración las orientaciones contenidas en los ejes estratégicos del Plan de Gobierno Regional 2021-2025 y las políticas sectoriales adecuadas a este fondo y sus diversas áreas temáticas (ver referencias en Anexo N°3). Asimismo, deberán alinearse con la Estrategia Regional de Desarrollo vigente, cuyos lineamientos estratégicos son:

- I. Un crecimiento equilibrado del sistema urbano regional con calidad de vida e integración social.
- II. Un espacio rural con mayores oportunidades para sus habitantes.
- III. Una zona costera más equilibrada y armónica.
- IV. Una sociedad regional más inclusiva.
- V. Una economía compatible con la preservación de la base de recursos naturales y la calidad de vida como sello regional.
- VI. Una mayor cohesión social basada en una identidad regional reconocida y en el buen gobierno, con relaciones interregionales e internacionales activas.

Finalmente, se deberá aplicar los objetivos propios de este fondo:

- 2.1. Fomentar el envejecimiento activo en los adultos mayores y el desarrollo de sus capacidades, fortaleciendo su participación en la sociedad, promoviendo su autocuidado y autonomía.
- 2.2. Favorecer la autogestión, integración social e independencia de los adultos mayores en general, como también brindar apoyo a quienes se encuentren en situación de dependencia y/o vulnerabilidad, procurando mejorar su calidad de vida.

3. ÁREAS TEMÁTICAS DEL FONDO

Se financiarán iniciativas que tengan por objetivo apoyar el envejecimiento activo de los adultos mayores, cualquiera sea su condición, fortaleciendo su participación y valoración en la sociedad; promoviendo su autocuidado, integración social y/o el encuentro intergeneracional (interacción e integración entre adultos mayores); con oportunidades para el desarrollo personal, cognitivo, biológico, físico y de participación social. Para ello se requiere fomentar y equilibrar la responsabilidad personal, el encuentro, la solidaridad intergeneracional y la creación de entornos favorables, que aporten a la calidad de vida, retrasen los niveles de dependencia y promueven el desarrollo y fortalecimiento de habilidades personales y sociales.

Para estos efectos, se entenderá por adulto mayor a toda persona natural de 60 años de edad o más.

Se financiarán iniciativas, exclusivamente para adultos mayores, en las siguientes temáticas:

3.1. Cultura adulto mayor:

Esta temática contempla la realización de actividades artísticas e intelectuales tendientes a la recreación, esparcimiento o educación, vinculado a manifestaciones culturales. Por ejemplo, talleres de música y danza, presentaciones artísticas, talleres literarios, ferias comunales con muestras de identidad local, festivales, talleres de artesanía con técnicas ancestrales, entre otras.

3.2. Deporte adulto mayor:

Por medio de esta temática se pueden desarrollar actividades deportivas recreativas o de formación, enfocadas en el envejecimiento activo y/o vinculadas con el Programa Elige Vivir Sano, tales como: talleres de yoga, baile entretenido, caminatas, gimnasia, acondicionamiento físico; olimpiadas del adulto mayor; actividades que propendan al autocuidado, la autonomía personal y la movilidad cognitiva, promoviendo la salud corporal y mental (ejercicio físico, alimentación saludable, hábitos del sueño, prácticas de meditación y relajación, etc.); entre otros.

3.3. Social adulto mayor:

A través de esta temática se podrán desarrollar talleres y actividades de cuidado, autocuidado o autovalencia, para la prevención del deterioro físico-cognitivo, vinculado a programas del adulto mayor y las políticas de envejecimiento positivo, desarrollando actividades sociales para el buen uso del tiempo libre, tales como: operativos de salud; actividades de tele-rehabilitación y rehabilitación domiciliaria con kinesiólogos; talleres de primeros auxilios, terapias alternativas o destinados a combatir el deterioro cognitivo; actividades que promuevan el desarrollo integral, en aspectos como sexualidad, prevención de violencia y participación social activa; talleres de oficios, habilidades y alfabetización digital; entre otros.

3.4. Adquisición de ayudas técnicas adulto mayor:

Iniciativas cuyo destino fundamental sea la compra de implementos con carácter de ayudas técnicas de baja complejidad para la movilidad y el bienestar diario de adultos mayores, tales como: bastones kinésicos, bastones canadienses, burritos, andadores, sillas de ruedas, baños portátiles, alzabaños, sillas de ducha, catres clínicos, colchones antiescaras, cojines antiescaras, entre otros.

Cabe advertir que los implementos adquiridos a través de un proyecto acogido a esta temática quedarán como propiedad de la organización titular de la iniciativa, la cual podrá entregarlos a sus propios socios o a terceros externos mediante un contrato de comodato gratuito, durante el tiempo en que tal beneficiario(a) lo requiera.

4. POSTULACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos deberán ser presentados exclusivamente a través de la plataforma <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.

Todas las iniciativas deberán contener la información solicitada en todos los campos, de manera obligatoria. Su ausencia será causa de inadmisibilidad, es decir, que el proyecto carecería de las exigencias mínimas necesarias para ingresar al proceso.

Los plazos del proceso¹ serán los siguientes:

| ETAPA | FECHAS Y/O PLAZOS |
|----------|--|
| Difusión | Desde el miércoles 05 de abril de 2023 y hasta el martes 09 de mayo de 2023. |

¹ Las fechas y plazos indicados en el presente numeral podrán ser modificados por razones de índole superior, lo cual será informado en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.

| | |
|-----------------------------|---|
| Postulación | Desde el miércoles 05 de abril de 2023 y hasta el martes 09 de mayo de 2023 a las 13:00 hrs. |
| Evaluación de admisibilidad | Publicación de resultados el lunes 19 de junio de 2023. |
| Apelación de admisibilidad | Entre el lunes 19 de junio de 2023 y hasta el martes 27 de junio de 2023. |
| Respuesta a las apelaciones | Entre el miércoles 28 de junio de 2023 y hasta el martes 04 de julio de 2023. |
| Selección y priorización | Publicación de resultados finales, viernes 18 de agosto de 2023. |
| Ejecución | Todos los proyectos tendrán un máximo de 6 meses de ejecución. |
| Rendición | Todos los proyectos deberán estar rendidos completamente a más tardar 15 días posterior al término de la ejecución. |

5. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LOS PROYECTOS

Toda la documentación que se presente debe tener la condición de legibilidad, legalidad y vigencia que corresponda, y en el caso de los documentos en que se requiera la firma de la directiva, del ejecutor o receptores de honorarios dentro del proyecto, estos deben contener las firmas de puño y letra de los titulares, o firmas digitales debidamente certificadas.

5.1. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

A continuación, se detalla la documentación requerida con carácter de obligatoria al momento de la postulación:

- 5.1.1. Fotocopia legible del RUT de la organización, colilla de Servicio de Impuestos Internos (SII) o E-RUT.
- 5.1.2. Fotocopia legible y vigente de la cédula de identidad del representante legal.
- 5.1.3. Certificado de vigencia de la directiva, certificado de vigencia provisorio o constancia municipal, que incluya: nombres de los integrantes del directorio, fecha de constitución y número de personalidad jurídica de la organización. Dicho documento deberá ser emitido durante el año 2023.
 Para el caso de entidades distintas a las organizaciones territoriales y funcionales constituidas ante municipalidades, podrá acreditarse la vigencia de la directiva mediante la respectiva acta de constitución debidamente legalizada y el comprobante de ingreso a trámite en el Registro de Personas Jurídicas otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
 En cualquier caso, todos los documentos alternativos al certificado de vigencia emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación tendrán validez temporal, únicamente para la etapa de Evaluación. Previo a la etapa de elaboración de convenios de las iniciativas, la organización deberá presentar el certificado definitivo; el incumplimiento de esta condición implicará automáticamente la eliminación del proyecto.
- 5.1.4. Acreditar domicilio del representante legal, a través de un certificado de residencia (emitido por junta de vecinos) o declaración jurada notarial. En caso de que sea la misma junta de vecinos la que postule, se requerirá exclusivamente una declaración jurada notarial. Los documentos deben ser emitidos durante el año 2023.

- 5.1.5. Fotocopia legible de la libreta de ahorro, cuenta corriente, cartola electrónica u otro documento que acredite la cuenta bancaria de la organización, donde aparezca el nombre completo de la misma y/o el número de cuenta.
- 5.1.6. Anexo N°1: Presentación del proyecto y declaración jurada simple, firmada por el representante legal, secretario(a) y tesorero(a).
- 5.1.7. Para el caso de corporaciones y fundaciones, adjuntar copia del estatuto social y mandato de representación, a fin de clarificar el rol del representante legal o mandatario.

5.2. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

La siguiente información no será parte de la evaluación de admisibilidad de cada iniciativa; sin embargo, será considerada como parte de la evaluación técnica, por lo que se sugiere incorporarla para aspirar a una mejor ponderación en la nota final:

- 5.2.1. Anexo N°2: Declaración de participación firmada de cada persona que participe en el proyecto y perciba honorarios, incluido el ejecutor. Deberá contener una explicación completa de las labores que cumplirá el sujeto en cuestión, así como adjuntar copia de títulos, acreditaciones o certificaciones pertinentes a la función que ejercerá dentro del proyecto.
- 5.2.2. Para los gastos de operación y de inversión, adjuntar una (1) cotización de el o los productos a adquirir, considerando especificaciones técnicas (EE.TT.) si fuere necesario. En caso de presupuestos de obras, estos deben figurar itemizados en partidas individuales y valorizadas.
- 5.2.3. Para toda iniciativa que incluya la realización de talleres, capacitaciones, reuniones, charlas, cursos, seminarios u otras actividades de similar naturaleza, se recomienda incorporar el Anexo N°5 Tabla de contenidos.
- 5.2.4. Certificado de inscripción actualizado en el Registro Central de Colaboradores del Estado (<https://www.registros19862.cl>).

6. FINANCIAMIENTO

Los recursos destinados al Fondo del Adulto Mayor, en su línea Tradicional Privado, ascienden a **\$300.000.000** (trescientos millones de pesos).

6.1. DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS POR TEMÁTICAS

A continuación, se presentan los montos máximos por temáticas:

| TEMÁTICAS | MONTO |
|---|-------------|
| Cultura del adulto mayor | \$3.500.000 |
| Deporte del adulto mayor | \$3.500.000 |
| Social adulto mayor | \$3.500.000 |
| Adquisición de ayudas técnicas adulto mayor | \$3.500.000 |

6.2. DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS POR PROVINCIAS

Los recursos tendrán una distribución territorial en la cual a los beneficiarios de la provincia de Elqui no se les podrá asignar más del 44% de los recursos, mientras que la asignación para los beneficiarios de la provincia de Limarí no podrá ser menor al 32%, y para la provincia de Choapa, no podrá ser inferior al 24%.

En caso de que una provincia no tenga la cantidad suficiente de proyectos en calidad de técnicamente elegibles para ser seleccionados, el Gobierno Regional, con acuerdo de la Comisión Técnica Evaluadora, podrá reasignar recursos provincialmente de sur a norte, a fin de utilizar de manera óptima y eficiente los recursos.

6.3. TIPO DE GASTOS

Los gastos previstos en cada proyecto deberán indicarse en pesos chilenos (\$). Los montos, tanto unitarios como totales, deberán incorporar los impuestos correspondientes, cuyo pago deberá ser acreditado posteriormente, en cada rendición presupuestaria, con los documentos respectivos.

Constituyen documentos legales los originales de boletas, facturas y boletas de honorarios. Además, de forma excepcional y según sea el caso, se considerarán ticket de peaje, taxi, recarga tarjeta BIP, boletos de bus, comprobante de compra de pasaje de avión o bus urbano o interurbano. Ante la presentación de cualquier documento distinto a los antes mencionados, el gasto será descontado de la rendición.

Dichos documentos de respaldo deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

Los gastos incurridos en el extranjero deberán rendirse con documentos auténticos y originales emitidos en el exterior y acreditarse los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo, y luego convertidos a pesos chilenos según el valor del tipo de cambio vigente al momento de realizarse el gasto.

Los gastos imputables al fondo podrán corresponder a las siguientes tres categorías:

6.3.1. Honorarios

Corresponden a servicios prestados por personas naturales y respaldados con boletas de honorarios. Se puede incluir en este ítem el pago a profesionales, técnicos, monitores, ejecutores, entre otros.

Se recomienda la presentación del Anexo N°2: Declaración de participación, más los antecedentes académicos de respaldo que acrediten las capacidades técnicas idóneas para ejercer la función requerida en el proyecto.

El pago de cada servicio prestado debe ajustarse estrictamente a los valores estipulados en el Anexo N°4: Tabla de remuneraciones.

En el caso de que el ejecutor del proyecto sea miembro de la directiva y/o directorio de la organización, éste no podrá percibir honorarios. Entendiendo como ejecutor, para estos efectos, a la persona natural remunerada o voluntaria, cuya tarea principal consiste en coordinar, planificar, organizar y gestionar las diversas actividades del proyecto conducentes a obtener los resultados esperados y el cumplimiento

de los objetivos. Además, deberá mantener comunicación permanente con el administrador del fondo respectivo, informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del proyecto.

Tampoco podrán percibir honorarios con cargo al proyecto, funcionarios públicos y municipales, bajo ninguna modalidad contractual.

La suma de los gastos de honorarios **no podrá exceder el 50%** del monto total solicitado al fondo respectivo, ni se podrá percibir honorarios por más de una función dentro de cada proyecto.

6.3.2. Operación

Esta categoría abarca toda clase servicios facturados y productos no durables, tales como consultorías, servicios de producción, arriendos, pasajes, alojamientos, fletes, traslados, difusión, alimentación, diplomas, insumos de cualquier tipo, entre otros.

Se podrá realizar actividades de inauguración o clausura teniendo presentes las medidas sanitarias del momento de ejecución de esta, con un tope de **\$150.000**. Se entenderá dentro de estas partidas el arriendo de iluminación, servicio de cóctel, animación, arriendo de salón, u otro de similar naturaleza, el cual deberá venir detallado al momento de la formulación de la iniciativa.

Las iniciativas que consideren talleres, capacitaciones, reuniones, charlas, cursos, seminarios u otro de similar naturaleza, podrán considerar la contratación de servicios de coffee-break, alimentación, colación o similar, con un máximo de **\$400.000**. Se recomienda evitar los alimentos altos en calorías, azúcar, grasas o sal/sodio, como las bebidas azucaradas, pastelería, los snacks dulces y salados, las cecinas y comida rápida.

En caso de que el proyecto considere la instalación de algún tipo de placa recordatoria o entrega de diplomas, galvanos, trofeos o distinción similar, tales productos deberán incluir el logotipo del Gobierno Regional de Coquimbo, ser pertinentes a la iniciativa y coherentes con el costo total del proyecto. En ningún caso los premios podrán consistir en dinero. Estos gastos no pueden superar el monto de **\$200.000**.

En caso de que la iniciativa requiera incorporar flete para transporte de productos, éste no deberá superar los **\$300.000**.

Se puede considerar un sub ítem de imprevistos, el cual no podrá superar el **5%** del monto total de la categoría operación.

Cada ejecutor deberá velar por incluir en su proyecto el material de difusión acorde a la iniciativa, vale decir, aviso radial, pendón, pasacalle, volantes o similares, que en su totalidad no pueden superar los **\$150.000**.

La suma de los gastos de operación podrá alcanzar **hasta el 100%** del monto total solicitado al fondo.

resolución

6.3.3. Inversión

Estos gastos consisten en la adquisición de bienes durables tales como: burritos, bastones kinésicos, andadores, instrumentos musicales, equipos de audio, indumentaria deportiva, balones, mat de yoga, entre otros.

Se recomienda adjuntar 1 (una) cotización o presupuesto itemizado por bien a adquirir, en la cual se identifique clara y detalladamente el producto (incluyendo su marca, modelo y las respectivas especificaciones técnicas, si las tuviese), su precio unitario, el proveedor consultado (nombre y RUT) y la fecha de emisión del documento. Se considerarán válidas cotizaciones a través de capturas de pantalla realizadas por internet, en tanto contengan los datos recién señalados. Los servicios de flete derivados de la compra de esta clase de bienes deberán ser cargados a la categoría de operación.

Los montos destinados al ítem de inversión podrán alcanzar **hasta el 50%** del monto total solicitado al fondo, **con la excepción de la temática de "adquisición de ayudas técnicas adulto mayor", cuyo monto tope será del 90%** del monto total solicitado al fondo.

6.4. RESTRICCIONES SOBRE EL GASTO

Todos los gastos incorporados a un proyecto deberán ser coherentes, esto es, guardar estricta relación con la iniciativa a ejecutar. Además, venir detallados en el perfil del proyecto, identificando cada servicio y producto, con su respectivo valor unitario, cantidad de unidades a adquirir y costo sumatorio. No se aceptarán ítem de gasto que engloben diferentes productos y/o servicios, expresados con denominaciones genéricas como "producción integral", "producción general", "material fungible", "material de oficina", "insumos", "gastos de inversión" u otras.

No se podrá contemplar pagos por concepto de servicios y/o bienes adquiridos a personas y/o empresas en las que los integrantes de la directiva y/o ejecutor sean dueños, socios ni tampoco tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el segundo grado de consanguineidad inclusive.

No se financiará con cargo al proyecto el arriendo de bienes o espacios físicos que pertenezcan a la propia institución adjudicataria. Tampoco servicios de consumo básicos (agua potable, luz, internet, gas, teléfono fijo o celular), ni la compra de productos como vinos, licores y cigarrillos, o vehículos motorizados.

No se aceptará el respaldo de gastos de operación con boletas de honorarios; sólo podrán ser rendidos con facturas o boletas de venta y servicios.

Los gastos deberán venir detallados. No se aceptará indicar en el formulario de postulación solamente el monto total de los productos a adquirir, siendo motivo de inadmisibilidad.

Las boletas de ventas y servicios tienen restricción con un monto máximo de **\$30.000**. No se puede fraccionar el valor presentando varias boletas por más del límite permitido. Para sumas superiores se deberá presentar una factura, la cual debe ser emitida a nombre de la organización.

7. ETAPAS DEL PROCESO

7.1. ETAPA DE DIFUSIÓN

La convocatoria al fondo se realizará a través de la página web del Gobierno Regional de Coquimbo, www.gorecoquimbo.cl; la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>, y medios de comunicación.

7.2. ETAPA DE EVALUACIÓN

Todas las iniciativas serán evaluadas en dos fases, ambas a cargo de la División de Desarrollo Social y Humano (DIDESOH) del Gobierno Regional de Coquimbo: una evaluación de admisibilidad y una evaluación técnica.

7.2.1. Primera fase: admisibilidad

Esta revisión se refiere al cumplimiento de todos los aspectos formales enunciados en estas bases. Sólo los proyectos que cumplan con todos los antecedentes solicitados resultarán admisibles, pasando a la fase de evaluación técnica. Por el contrario, el incumplimiento de cualquiera de los puntos que a continuación se señalan dará origen a que el proyecto sea declarado inadmisibles:

- Información íntegra y coherente en los campos obligatorios del formulario de postulación y documentación complementaria.
- La organización cumple con los requisitos establecidos en los puntos 1.2. y 1.3. de las presentes bases.
- El proyecto guarda relación con los objetivos del respectivo fondo y las áreas temáticas definidos en los puntos 2. y 3. de las presentes bases.
- Presentación de documentación obligatoria requerida en el punto 5.1. de las presentes bases, la cual debe ser legible, legal y vigente. En el caso de los documentos en que se requiera la firma de la directiva, estos deben contener las firmas de puño y letra de los titulares, o firmas digitales debidamente certificadas.
- Los recursos solicitados no exceden lo especificado en el punto 6. de las presentes bases.
- Los distintos gastos considerados en el proyecto se encuentran dentro de las categorías que les corresponden (numeral 6.3. de las presentes bases).
- Los recursos solicitados en las categorías de honorarios, operación e inversión se ajustan a los porcentajes y montos determinados en el punto 6.3. de las presentes bases.

7.2.2. Apelación de admisibilidad

Posterior a la publicación de los resultados de la etapa de admisibilidad, las organizaciones podrán presentar mediante carta formal dirigida a la Gobernadora Regional una apelación en función a la o las observaciones realizadas por el equipo revisor. La carta podrá ser ingresada de manera presencial en la Oficina de Partes del Gobierno Regional o en sus oficinas provinciales, o enviada al correo oficinadepartes@gorecoquimbo.cl, en los plazos señalados en el numeral 4. de las presentes bases.

Sólo se podrán subsanar las observaciones por errores documentales, siempre y cuando éstos no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de quienes postulen, es decir, que no

les confieran una situación de privilegio respecto de otras postulaciones². Además, serán atendibles aquellas apelaciones realizadas cuando exista un error de evaluación por parte del equipo revisor.

El plazo para la presentación de las apelaciones es de 7 días corridos a partir de la publicación del resultado de la evaluación de admisibilidad (ver punto 4. de las presentes bases), y los resultados finales de las apelaciones serán publicados en la página web del Gobierno Regional y la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>, en los siguientes 7 días.

7.2.3. Segunda fase: evaluación técnica

Los proyectos que pasen satisfactoriamente la fase de admisibilidad serán sometidos a evaluación técnica, la que tiene por objeto calificar la calidad, factibilidad técnica y operacional de las iniciativas. Para esto, cada iniciativa será revisada de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Coherencia metodológica (25%):** evalúa la correspondencia entre la iniciativa y los objetivos del fondo, así como la conexión lógica entre la pertinencia de la información, los antecedentes presentados y el material que se adjunta.
-
- **Impacto (15%):** evalúa el aporte de la iniciativa al mejoramiento de las condiciones actuales de las personas y/o lugares donde se desarrollará. Se pondera la cobertura de la iniciativa, los beneficiarios directos, las nuevas relaciones que genera el proyecto en la comunidad general.
-
- **Calidad (30%):** evalúa los atributos de calidad y originalidad de la iniciativa, las personas que lo ejecutarán, la claridad del plan de trabajo, el destino de los recursos, definición precisa de objetivos y actividades que aporten al correcto desarrollo de la misma. Igualmente, si la iniciativa se presenta de acuerdo con los lineamientos y orientaciones regionales y sectoriales pertinentes a cada fondo.
-
- **Estructura de costos y presupuesto (25%):** evalúa la pertinencia y coherencia de la solicitud financiera para la ejecución de la iniciativa postulada y/o de otros aportes pecuniarios que pudiera tener la iniciativa.
-
- **Equidad (5%):** será valorado que la iniciativa promueva la integración de los grupos vulnerables definidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia³. Así mismo, se otorgará mayor puntaje a las organizaciones que no se hayan adjudicado fondos del Gobierno Regional de Coquimbo durante el año presupuestario anterior.

² Ejemplo: si en vez de adjuntar el certificado de residencia se anexara una boleta de electricidad, ello correspondería a un error documental; se podría corregir incluyendo el documento correcto en la carta de apelación respectiva. Sin embargo, se debe tomar en cuenta que no se aceptarán documentos emitidos con fecha posterior al cierre de la postulación.

³ Tales grupos vulnerables son los siguientes: migrantes; personas en situación calle; residentes en asentamientos informales; adultos mayores; pueblos originarios; mujeres; personas con dependencia de alcohol y droga; personas en situación de discapacidad y con dependencia severa; niños, niñas y jóvenes en riesgo psicosocial; comunidad LGBTQIA+.

Cada uno de los criterios descritos se subdivide en indicadores, a los cuales se asigna puntaje, de acuerdo con la siguiente escala:

- Deficiente: no cumple con el criterio solicitado por el indicador.
- Insuficiente: presenta de manera muy somera lo solicitado por el indicador.
- Suficiente: cumple parcialmente con lo requerido por el indicador.
- Bueno: cumple con gran parte de lo requerido por el indicador.
- Excelente: cumple de manera óptima con lo requerido por el indicador.

De este modo, se conforma la pauta de evaluación técnica que se describe a continuación:

| Coherencia metodológica (25%) | Deficiente (1 punto) | Insuficiente (2 puntos) | Suficiente (3 puntos) | Bueno (4 puntos) | Excelente (5 puntos) |
|--|---------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Indicador | | | | | |
| (1) La descripción del proyecto es coherente con el o los objetivos del fondo al cual se postula. | | | | | |
| (2) La iniciativa presenta coherencia entre los objetivos del proyecto, las actividades a desarrollar y su presupuesto. | | | | | |
| (3) La iniciativa contribuye a resolver el problema presentado. | | | | | |
| (4) La iniciativa presenta una planificación de actividades coherente para dar cumplimiento a los objetivos propuestos y conseguir los resultados esperados. | | | | | |
| Impacto (15%) | Deficiente (1 punto) | Insuficiente (2 puntos) | Suficiente (3 puntos) | Bueno (4 puntos) | Excelente (5 puntos) |
| Indicador | | | | | |
| (1) Se identifica, describe y cuantifica completamente el alcance, territorio focalizado y población objetivo de la iniciativa. | | | | | |
| (2) La iniciativa señala con claridad lo que se quiere lograr con su ejecución. | | | | | |
| (3) La iniciativa plantea actividades que dan cuenta de la participación de la comunidad. | | | | | |
| (4) La iniciativa explicita formas de divulgación o acciones a realizar en pos de que sea conocida por la comunidad. | | | | | |
| (5) La iniciativa contempla un plan de trabajo, acciones o estrategias | | | | | |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| que le otorguen sostenibilidad, una vez terminado el financiamiento por parte del Gobierno Regional. | | | | | |
| Calidad (30%) | Deficiente (1 punto) | Insuficiente (2 puntos) | Suficiente (3 puntos) | Bueno (4 puntos) | Excelente (5 puntos) |
| Indicador | | | | | |
| (1) Descripción detallada de las actividades a realizar. | | | | | |
| (2) Justificación detallada de los montos solicitados con respecto a las actividades. | | | | | |
| (3) El equipo humano que presenta la iniciativa es acorde a las actividades a realizar. | | | | | |
| (4) La iniciativa es coherente entre lo señalado en el proyecto, los objetivos planteados, actividades propuestas y resultados a conseguir. | | | | | |
| (5) La iniciativa contiene una propuesta pertinente y original, diferenciándose nítidamente de otros proyectos. | | | | | |
| Estructura de costos y presupuesto (25%) | Deficiente (1 punto) | Insuficiente (2 puntos) | Suficiente (3 puntos) | Bueno (4 puntos) | Excelente (5 puntos) |
| Indicador | | | | | |
| (1) Existe relación entre el presupuesto y la descripción de actividades. | | | | | |
| (2) Valora adecuadamente cada tipo de gasto. | | | | | |
| (3) Los recursos solicitados en el presupuesto están presentes en la justificación y/o descripción técnica de la iniciativa. | | | | | |
| Equidad (5%) | Sí (1 punto) | | | No (5 puntos) | |
| Indicador | | | | | |
| (1) La organización no se ha adjudicado subvenciones del FNDR durante el año presupuestario anterior. | | | | | |
| (2) La iniciativa no promueve la integración de grupos vulnerables y no discriminación, beneficiando a la comunidad como un todo. | | | | | |

resolución

Método de cálculo:

Se suman todas las notas de un criterio, se divide por el número de indicadores y se multiplica por la ponderación de cada criterio. Este proceso se realiza con cada criterio y, al final, se suman los resultados parciales, obteniendo así la nota final del proyecto.

La calificación se obtendrá del promedio de las notas ponderadas de cada criterio, de acuerdo con una escala que fluctúa entre una nota mínima de 1,0 y una nota máxima de 5,0. Sólo los proyectos que alcancen una nota mínima de 3,6 serán calificados como técnicamente elegibles.

7.3. ETAPA DE ENTREGA DE RESULTADOS FINALES: SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN

La selección de iniciativas será realizada por una Comisión Técnica Evaluadora, la que estará compuesta por:

- Jefe(a) de División de Desarrollo Social y Humano, o su subrogante.
- Secretario(a) Regional Ministerial o Director(a) de Servicio de la institución del Estado con competencia en las materias pertinentes al objetivo de cada fondo, o quien designe en su representación.
- Un funcionario(a) del Consejo Regional por cada fondo, o su respectivo(a) subrogante.
- Un funcionario(a) del Gobierno Regional que será designado por la Gobernadora Regional en función de las temáticas a seleccionar, o un(a) subrogante.

Para poder sesionar, la comisión deberá contar con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros.

Además, serán parte integrante de cada comisión, aunque sin derecho a voto:

- Jefe(a) de la Unidad de Control del Gobierno Regional de Coquimbo.
- Un funcionario(a) de la División de Desarrollo Social y Humano, quien actuará como secretario ejecutivo de la comisión.

La Comisión Técnica Evaluadora ratificará, modificará u observará la evaluación técnica realizada previamente por la DIDESOH a cada iniciativa presentada.

El secretario(a) ejecutivo(a) procederá a elaborar un acta, que contendrá las iniciativas priorizadas en orden decreciente, de acuerdo con el puntaje obtenido en su evaluación técnica ratificada, y se procederá a tramitar por resolución exenta para su posterior publicación.

El Gobierno Regional de Coquimbo informará a aquellos postulantes cuyos proyectos resulten priorizados mediante la publicación de las nóminas respectivas en la página web del Gobierno Regional y en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>, en los tiempos enmarcados en el punto 4. de las presentes bases.

7.4. ETAPA DE ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y TRANSFERENCIAS

La elaboración de convenios de transferencia para las iniciativas que resulten priorizadas será realizada por el Departamento de Presupuestos de la División de Presupuestos e Inversión Regional del Gobierno Regional de Coquimbo.

El convenio será suscrito por la Gobernadora Regional y el representante legal de la organización en un plazo máximo de 20 días corridos, a partir de la elaboración del mismo. De lo contrario, se entenderá que la organización ha desistido del proyecto.

El financiamiento será entregado en una cuota, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

La entrega podrá ser efectuada en una ceremonia, la que será informada con la anticipación debida.

7.5. ETAPA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

El plazo de ejecución de los proyectos comenzará a contar de la fecha de la resolución con que se tramite totalmente el convenio de transferencia, y se extenderá por un máximo de 6 meses.

Respecto a las rendiciones financieras y cualitativas del proyecto, se sugiere que éstas se entreguen cada dos meses durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta que la iniciativa debe estar rendida en un 100% a más tardar 15 días siguientes al término de la ejecución.

Las fechas específicas, tanto para ejecución como de rendición final, serán señaladas en el respectivo convenio.

Para cualquier tipo de modificación en la ejecución del proyecto, el representante legal de la organización deberá solicitar mediante carta formal su autorización al Jefe(a) de División de Presupuestos e Inversión Regional del Gobierno Regional de Coquimbo, quien evaluará tal petición y se pronunciará favorable o desfavorablemente, según corresponda. La carta podrá ser ingresada de manera presencial en la Oficina de Partes del Gobierno Regional o en sus oficinas provinciales, o enviada al correo oficinadepartes@gorecoquimbo.cl.

Las actividades de los proyectos deberán ajustarse a las fechas estipuladas en el respectivo convenio de transferencia. Si el proyecto requiere una ampliación en su fecha de ejecución y rendición, deberá solicitarse autorización usando el mismo procedimiento descrito en párrafo precedente, antes del vencimiento del plazo estipulado en el convenio.

El Gobierno Regional podrá supervisar la ejecución de los proyectos seleccionados, con la finalidad de velar que éstos sean ejecutados con estricto cumplimiento del Instructivo de Funcionamiento, bases, convenio de transferencia y perfil de proyecto. El representante legal y el ejecutor de los proyectos deberán colaborar con la supervisión de estos.

El representante legal y/o ejecutor del proyecto deberán velar para que, durante la ejecución, se incorpore explícitamente la imagen del Gobierno Regional de Coquimbo en todas las piezas gráficas y soportes de difusión (invitaciones, afiches, pendones, pasacalles, videos, frases radiales u otros), debiendo consignar, además, la frase "Proyecto financiado por los Fondos Concursables del Gobierno Regional de Coquimbo".

Para el diseño de piezas comunicacionales, la imagen corporativa del Gobierno Regional se encuentra disponible en la página web www.gorecoquimbo.cl, enlace Manual de Normas Gráficas. Adicionalmente, se contará con formatos en la plataforma en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>. El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en el proyecto deberá contar con la

aprobación (visto bueno) de la División de Presupuestos e Inversión Regional del Gobierno Regional de Coquimbo, antes de ser confeccionados y distribuidos.

Será obligación del representante legal y/o ejecutor del proyecto informar de las actividades de inauguración y clausura o cualquier otra relevante con la anticipación suficiente, no pudiendo ser programadas para los días lunes o martes. Se deberá enviar la respectiva invitación al correo electrónico invitacionesfc@gorecoquimbo.cl para su revisión, visto bueno y distribución a las respectivas autoridades regionales (Gobernadora Regional y consejeros regionales). Se sugiere el uso de invitación digital y del formato dispuesto en la página web del Gobierno Regional.

El representante legal y/o ejecutor del proyecto podrá acceder al sistema on-line <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/> con el RUT de la organización (sin punto, guion, ni dígito verificador) y clave, pudiendo descargar sus iniciativas, revisar el estado de las rendiciones y descargar el convenio de transferencia.

El Gobierno Regional, si lo estimase conveniente y según la naturaleza y posibilidades de cada proyecto, acordará con la organización un sistema de retribución de los recursos recibidos, tales como exhibiciones, demostraciones, representaciones y otros semejantes que permitan beneficiar a la comunidad.

7.6. ETAPA DE RENDICIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO

Al término de la ejecución de la iniciativa, la organización deberá rendir en su totalidad los recursos transferidos, entregando en la Oficina de Partes del Gobierno Regional o en sus oficinas provinciales su rendición de cuentas financiera, en la cual se explique de manera clara todos los gastos relacionados con la ejecución de la iniciativa, para lo cual se acompañarán los documentos de respaldo (boletas de honorarios, facturas, boletas de compra y venta, formularios del Servicio de Impuestos Internos si fuese necesario).

Del mismo modo, se deberá subir a la plataforma <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/> un informe final de gestión, firmado de puño y letra por la directiva (representante legal, secretario y tesorero), que describa la forma en que se ejecutó el proyecto, más los medios de verificación pertinentes, tales como fotografías, videos, invitaciones (a la inauguración, clausura o actividad relevante dentro de la ejecución del proyecto), listas de asistencia, colaciones, movilización y/o transporte y premios, incentivos o regalos, según corresponda. Se aceptarán como medios de verificación, para el caso de los eventos telemáticos, los registros fotográficos en donde se pueda evidenciar el nombre del participante, extraídos desde las plataformas Zoom, Google Meet, Teams u otras de similar característica. El no subir al sistema toda la información mencionada anteriormente dará pie para considerar a la organización como "deudora", lo cual le impedirá participar en futuros procesos de fondos de este Gobierno Regional.

La rendición de cuentas deberá efectuarse de conformidad a lo establecido en el Manual de Rendición de Cuentas vigente, documento legal aprobado para tal efecto por el Gobierno Regional de Coquimbo, al cual podrán tener acceso en el sitio web www.gorecoquimbo.cl o en la plataforma en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.

Las organizaciones que no ejecuten las iniciativas o presenten excedentes de dinero tras su última rendición, deberán restituir los montos transferidos en su totalidad o las diferencias producidas a la cuenta corriente N° 12509103931 de Banco Estado, a nombre del Gobierno Regional de Coquimbo,

resolución

RUT 72.225.700-6, y enviar comprobante de dicha transferencia al Departamento de Provisiones y Fondos Concursables de la División de Presupuestos e Inversión Regional del Gobierno Regional. Sin perjuicio de lo anterior el Gobierno Regional podrá iniciar las acciones legales y judiciales que procedan.

8. INFORMACIONES

Consultas sobre bases y postulación:

Todas las consultas deberán ser realizadas al correo electrónico fondos_concursables@gorecoquimbo.cl o al siguiente teléfono de contacto: 51-2332108.

Elaboración de convenios, transferencias, ejecución y rendición:

Adulto Mayor: 51-2207203; social@gorecoquimbo.cl.

Además, se encuentran disponibles los profesionales de apoyo de cada provincia:

1. Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Limarí: Vicuña Mackenna N°310, Oficina 303, Ovalle. Fono: 53-2632439.
2. Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Choapa: Pasaje Cañada Vieja N°402, esquina José del Solar, Población Recsi III, Illapel. Fonos: +569 91904682, +569 61906915.

Tanto las presentes bases como los anexos y el formulario de postulación constituyen los documentos oficiales sobre los cuales hay que regirse para la presentación de los proyectos. Por lo tanto, las organizaciones que presenten sus propuestas deberán ceñirse fielmente a lo solicitado en dichos documentos.

La sola presentación de la iniciativa implica la aceptación expresa de todos los términos incluidos en las presentes bases.

ANEXO N°1

“PRESENTACIÓN DEL PROYECTO Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”

Por el presente instrumento, yo [NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL], cédula de identidad N° [XX.XXX.XXX.-X], representante legal de [NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN], RUT de la organización N° [XX.XXX.XXX.-X], tengo a bien presentar al Fondo [NOMBRE DEL FONDO] del Gobierno Regional de Coquimbo, el proyecto denominado: [TÍTULO DEL PROYECTO].

Y declaro bajo juramento:

1. Conocer y aceptar el Instructivo Funcionamiento Fondos Concursables 2023, las Bases del Fondo del Adulto Mayor, línea Tradicional Privado 2023, y el Manual de Rendición de Cuentas vigente.
2. No tener rendiciones pendientes de ningún tipo de fondos concursables del Gobierno Regional de Coquimbo, al momento del ingreso del proyecto.
3. Que la iniciativa presentada no cuenta con financiamiento de otros fondos concursables con cargo a la Ley de Presupuestos vigente.
4. Que la iniciativa presentada no contempla pagos por concepto de servicios y/o bienes adquiridos de personas y/o empresas, en las que los integrantes de la directiva y/o ejecutor sean dueños, socios ni tampoco tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad inclusive.
5. Que la iniciativa no contempla el pago a funcionarios públicos y municipales, bajo ninguna modalidad contractual.

Representante legal
(NOMBRE, FIRMA Y RUT)

Secretario(a)
(NOMBRE, FIRMA Y RUT)

Tesorero(a)
(NOMBRE, FIRMA Y RUT)

**ANEXO N°2
DECLARACIÓN DE PARTICIPACIÓN**

I. ANTECEDENTES GENERALES

| | |
|--|--|
| Nombre completo | |
| RUT | |
| Domicilio (dirección, sector, comuna) | |
| Teléfonos de contacto (fijo y/o celular) | |
| Correo electrónico | |

A través del presente documento, doy fe de tener conocimiento del proyecto denominado [TÍTULO DEL PROYECTO], que presenta la organización [NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN], RUT de la organización N° [XX.XXX.XXX.-X], postulado al Fondo [NOMBRE DEL FONDO] del Gobierno Regional de Coquimbo, y declaro mi voluntad de participar en dicha iniciativa en las siguientes condiciones:

| Descripción <u>detallada</u> del cargo, tarea o función a realizar en el proyecto | Valor por hora o por actividad | N° de horas o actividades | Total honorarios |
|---|--------------------------------|---------------------------|------------------|
| | | | |

NOTA: Adjuntar todas las certificaciones necesarias para validar la experiencia y suficiencia técnica.

II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS RELEVANTES EN FUNCIÓN DEL PROYECTO:

-
-
-

III. PROYECTOS SIMILARES QUE HA REALIZADO O EN QUE HA PARTICIPADO:

-
-
-

NOMBRE, FIRMA Y RUT

ANEXO N°3

INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y POLÍTICAS SECTORIALES ADECUADAS AL FONDO

Los proyectos que se presenten a concurso deberán tener coherencia con los siguientes instrumentos, los cuales son complementarios a los objetivos desarrollados en el numeral 2. de las presentes bases:

El **Plan de Gobierno Regional 2021-2025**, que dentro de su eje estratégico n°8 "Cohesión social, diversidad y equidad de género" plantea el objetivo de "promover una comunidad regional inclusiva que conviva en armonía con la diversidad social, fomentando la integración de todos los habitantes de la región de Coquimbo", estipulando los siguientes lineamientos:

- I. Acceso y trato equitativo e igualitario a todas las áreas del desarrollo.
- II. Comunidad regional diversa e inclusiva.

Desde estos lineamientos se desprenden acciones como:

- Reducción de brechas sociales en grupos de mayor vulnerabilidad, especialmente asociados a mujeres jefas de hogar y adultos mayores.

ANEXO N°4

TABLA DE VALORES DE REMUNERACIONES

- 1) La remuneración del ejecutor no podrá superar los \$100.000 pesos mensuales, con un tope de 6 meses.
- 2) Para el caso de impartir cursos, talleres, seminarios u otras actividades de formación, se deberá respetar los siguientes montos máximos, con un tope de 30 horas por persona.

| HONORARIOS | VALOR \$ POR HORA |
|--|-------------------|
| Monitor o profesional que imparte clases, con estudios de postgrado (comprobados en CV, con las certificaciones correspondientes). | \$ 30.000 |
| Monitor o profesional que imparte clases, con estudios superiores (comprobados en CV, con las certificaciones correspondientes). | \$ 25.000 |
| Monitor o profesional que imparte clases, con certificados que acreditan sus habilidades. | \$ 20.000 |
| Monitor/instructor sin capacitación acreditada. ⁴ | \$ 15.000 |

⁴ En el caso de los artistas, artesanos y cultores tradicionales que carezcan de formación acreditable, se deberá entregar respaldos sobre su trayectoria y pertinencia en Anexo N°2.

- 3) Otros servicios remunerados con honorarios podrán ajustarse a valores de mercado, respetando siempre los porcentajes de gasto establecidos en las bases.

NOTA 1: Como recomendación general, en el programa de trabajo de la iniciativa se deberá establecer una cantidad de horas de trabajo por cada recurso humano considerado para desarrollo de las actividades. Asimismo, se recomienda la presentación de un Anexo N°2 "Declaración de participación" por cada persona que participe en el proyecto y reciba honorarios por sus servicios, adjuntando los antecedentes que comprueben la pertinencia técnica del sujeto.

NOTA 2: Los montos de honorarios señalados en la postulación corresponderán siempre a cifras brutas. Por tanto, incorporarán la retención legal vigente.

ANEXO N°5

TABLA DE CONTENIDOS DEL CURSO, TALLER Y/O SEMINARIOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

OBJETIVOS⁵:

| |
|--------------------------|
| Objetivo general: |
| Objetivo específico 1: |
| Objetivo específico 2: |
| Objetivo específico 3: |

⁵ Identificar un objetivo general a alcanzar con la ejecución de la actividad, y dos o más objetivos específicos derivados del anterior.

DETALLE DE LOS MÓDULOS:

| Nombre del módulo, ponencia o conferencia | Descripción de contenidos mínimos | Lugar de realización | N° de horas | Persona a cargo de la actividad ⁶ |
|---|-----------------------------------|----------------------|-------------|--|
| 1) | | | | |
| 2) | | | | |
| 3) | | | | |
| 4) | | | | |

TOTAL DE HORAS: XX

anótese, comuníquese y archívese.

⁶ Se sugiere incorporar Anexo N°2 con identificación y antecedentes profesionales de la persona a cargo de la actividad. Dará acceso a mayor puntaje en la etapa de evaluación técnica.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 2294945-c2c62e en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>

Resolución