|  |
| --- |
| DATOS DEL POSTULANTE |
| NOMBRE DE LA INICIATIVA: |  |
| 1. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN(Instituciones Privadas sin fines de lucro de la Región, como Organizaciones comunitarias, Juntas de Vecinos, Centros Culturales, Fundaciones o Corporaciones) |
| 1.1 Nombre Institución: |  |
| 1.2 Rut Institución: |  |
| 1.3 Domicilio Institución: |  |
| 1.4 Comuna |  |
| 1.5 Provincia |  |
| 1.6 Teléfono: |  |
| 1.7 Celular: |  |
| 1.8 Correo Electrónico: |  |

|  |
| --- |
| 2. ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL |
| 2.1 Nombre: |  |
| 2.2 Rut del representante legal: |  |
| 2.3 Domicilio: |  |
| 2.4 Teléfono: |  |
| 2.5 Celular: |  |
| 2.6 Correo Electrónico: |  |

|  |
| --- |
| 3. ANTECEDENTES DEL EJECUTOR (Persona responsable y encargada de la ejecución del proyecto) |
| 3.1 Nombre: | (Persona responsable y encargada de la ejecución del proyecto) |
| 3.2 Cedula De Identidad: |  |
| 3.3 Domicilio |  |
| 3.4 Teléfono:  |  |
| 3.5 Celular: |  |
| 3.6 Correo Electrónico: |  |

|  |
| --- |
| 4. ANTECEDENTES DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO CONTABLE (Opcional)(podrá realizar gastos de honorario, para asistencia técnica o asesoría técnica para la ejecución y rendición del proyecto) |
| 4.1 Nombre:  |  |
| 4.2 Cedula De Identidad: |  |
| 4.3 Domicilio |  |
| 4.4 Teléfono:  |  |
| 4.5 Celular: |  |
| 4.6 Correo Electrónico: |  |

|  |
| --- |
| 5. ANTECEDENTES DEL REPRESENTADO (Solo si corresponde)(Registre los datos correspondiente a la persona natural o jurídica que la institución está representando, es importante mencionar que el representado no puede contener inhabilidades de ningún tipo) |
| 5.1 Nombre:  |  |
| 5.2 Cedula De Identidad: |  |
| 5.3 Domicilio |  |
| 5.4 Teléfono:  |  |
| 5.5 Celular: |  |
| 5.6 Correo Electrónico: |  |

|  |
| --- |
| NOTA: ESTE FORMULARIO NO SE PUEDE ALTERADO SEGÚN BASES TECNICAS. |
| PARA LAS INSTITUCIONES QUE YA SE ENCUENTRAN VALIDADAS, DEBERÁN VERIFICAR QUE SU CERTIFICADO DE PERSONERÍA JURÍDICA Y DIRECTIVA VIGENTE CUENTE CON 60 DÍAS HÁBILES AL CIERRE DEL CONCURSO, EN CASO CONTRARIO, SE CONSIDERARÁN COMO NO VALIDADAS Y LA INSTITUCIÓN TENDRÁ QUE INGRESAR NUEVAMENTE A SU SESIÓN DE VALIDACIÓN E INCORPORAR EL DOCUMENTO REQUERIDO ACTUALIZADO Y ESPERAR RESPUESTA. |

**DATOS DEL PROYECTO**

**ORIENTACIONES GENERALES**

1. Lea cuidadosamente las Bases de Postulación y Manual de Rendiciones y Operaciones.
2. Prepare su proyecto con suficiente anticipación a la fecha de entrega.
3. Antes de presentarlo, verifique que toda la documentación solicitada en las Bases de Postulación se adjunta al proyecto.
4. Guarde una copia del proyecto y de los documentos adjuntos al mismo.
5. La información que se solicita en el Formulario de Postulación responde las siguientes preguntas:

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta | Ítem del Formulario |
| ¿Qué se hará? | Nombre del Proyecto  |
| ¿Quiénes lo harán? | Responsables/Ejecutores |
| ¿Por qué se hará? | Fundamentación |
| ¿Para qué se hará? | Objetivos |
| ¿Para quiénes se hará? | Focalización / Beneficiarios/as |
| ¿Cómo se hará? | Descripción/Plan de Producción |
| ¿Qué actividades se harán y cuándo? | Carta Gantt/Cronograma |
| ¿Cuánto costará? | Presupuesto (Costos y Aportes) |

**Nota:** Deben presentarse en 2 ejemplares (un original y una copia idéntica, enumerada en dos copias del proyecto completo, con todos sus antecedentes, en una capeta de oficio cartulina pigmentada brillante color azul oscuro, en sobre cerrado con carta conductora y adjuntar un CD rotulado con una copia fiel del formato PDF).

**6. ANTECEDENTES DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1 Comuna donde se llevará a cabo  |  |
| 6.2 Provincia donde se llevará a cabo |  |
| 6.3 Localidad donde se llevará a cabo |  |

|  |
| --- |
| 6.6. CATEGORÍAS DE POSTULACIÓN  |
| LINEA | **MARQUE X** |
| ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL |  |
| ACTIVIDADES PARA LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE |  |

|  |
| --- |
| 6.6.1 LINEA DE POSTULACIÓN  (especifique en qué área va a realizar el proyecto, tomando en cuenta la categoría a la que está postulando, debe marcar una sola opción, en la línea que postula) |
| LINEA | **MARQUE X** |
| ACCIONES DE INTERVENCIÓN EN ESPACIOS PÚBLICOS |  |
| CONTRUCCIÓN DE HUERTOS URBANOS |  |
| GENERACIÓN DE COMPOSTAJE |  |
| SEPARACIÓN EN ORIGEN, RECICLAJE, REUTILIZACIÓN. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 6.7 PLAZO O TIEMPO DE EJECUCIÓN: |  |
|  |
| 6.7.1 FECHA ESTIMADA DE INICIO: |  |
|  |
| 6.7.2 FECHA ESTIMADA DE TÉRMINO:  |  |

**El tiempo de ejecución, está dado por las bases técnicas del concurso, de acuerdo a la línea de postulación y plazos de ejecución de las mismas.**

|  |
| --- |
| 6.7.3 N° de Beneficiarios Directos del Proyecto: |
| Nombre | **Hombre** | **Mujeres** | **Total** |
| Adulto |  |  |  |
| Niños(as) |  |  |  |
| Discapacitado |  |  |  |
| Etnia |  |  |  |
| Socios |  |  |  |
| Externos |  |  |  |
| Total  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 6.7.4 Numero aproximado de Beneficiarios Indirectos del Proyecto: |  |

**ESTRUCTURA DEL PROYECTO**

**7 ESTRUCTURA DEL PROYECTO**

**7.1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN**

|  |
| --- |
| *Explicar porque es importante esta iniciativa*  |

**7.2.- OBJETIVOS DEL PROYECTO**

**7.2.1. OBJETIVO GENERAL DE LA INICIATIVA (propósito)**

|  |
| --- |
|  |

**7.2.2. OBJETIVO ESPECIFICO. (REFERIDO A LAS ACCIONES QUE REALIZARÁ, PARA LLEVAR A CABO EL OBJETIVO GENERAL)**

|  |
| --- |
|  |

**7.3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
|  |

**7.4. ACTIVIDADES DEL PROYECTO** (Señale y describa las actividades).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

**7.5. CARTA GANTT O CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** Se deberá detallar la descripción de actividades a ejecutar por mes y/o semanas y lugares de presentación, correspondiente al tiempo de ejecución que dure el proyecto:

**El siguiente cuadro corresponde a un ejemplo, cada proyecto deberá adecuar indicando plazos estimados.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ACTIVIDADES | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 | M7 | M8 | M9 | M10 | M11 | M12 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7.6. FOCALIZACIÓN Y BENEFICIARIOS DEL PROYECTO: ¿PARA QUIÉN O QUIENES ES DESTINADO EL PROYECTO, LLÁMESE POBLACIÓN O SECTOR SOCIAL, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, UNIDAD VECINAL, POBLACIÓN, VILLA, ETC. DONDE DESEA REALIZAR LA INTERVENCIÓN?**

|  |
| --- |
| *DESCRIPCIÓN BENEFICIARIOS* |

**7.7. DESCRIBA EL LUGAR FÍSICO QUE CONSIDERA EL PROYECTO, DONDE SE REALIZARÁN LAS ACTIVIDADES**.

|  |
| --- |
|  |

**7.8. GESTIONES QUE HA REALIZADO PARA QUE SE LLEVE A CABO EL PROYECTO:** Se requiere que las gestiones realizadas son respaldadas a través de cartas de compromiso u otro medio de verificación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Institución / Organización | Ámbitos de Coordinación | Contacto Responsable |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ESTRUCTURA FINANCIERA DEL PROYECTO**

**8. RESUMEN DE PRESUPUESTO POR ITEMS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEMS | $ SOLICITADOS GOBIERNO REGIONAL | $ APORTE PROPIO | $ APORTE DE TERCEROS | TOTAL |
| DIFUSIÓN  |  |  |  |  |
| INVERSIÓN  |  |  |  |  |
| OPERACIÓN  |  |  |  |  |
| HONORARIOS |  |  |  |  |
| IMPREVISTOS Y/O GASTOS MENORES |  |  |  |  |
| PLAN DE RETRIBUCIÓN |  |  |  |  |
| TOTAL  |  |  |  |  |

NOTA: EL LLENADO DE ESTA PLANILLA DEBE REALIZARSE EN BASE A LA INFORMACIÓN SEÑALADA EN PRESUPUESTO DETALLADO.

**8.1 APORTES PROPIOS** se debe acompañar con el anexo N°7, solicitado en la admisibilidad del proceso.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEMS | DESCRIPCIÓN APORTE | MONTO |
| DIFUSIÓN  |  |  |
| INVERSIÓN  |  |  |
| OPERACIÓN  |  |  |
| HONORARIOS |  |  |
| TOTAL  |  |  |

**8.2 APORTES DE TERCERO** se debe acompañar con el anexo N°8, solicitado en la admisibilidad del proceso.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEMS | INSTITUCIÓN | DESCRIPCIÓN APORTE | MONTO |
| DIFUSIÓN  |  |  |  |
| INVERSIÓN  |  |  |  |
| OPERACIÓN  |  |  |  |
| HONORARIOS |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |

**8.3. RECURSOS SOLICITADOS AL GOBIERNO REGIONAL POR ITEMS**

**8.3.1. DETALLE DE DIFUSIÓN** (La Institución beneficiaria deberá considerar hasta el 10% del presupuesto total de la iniciativa para actividades de promoción o difusión. En toda actividad de promoción o difusión deberá señalarse que ella es financiada por el Gobierno Regional de Tarapacá tal como lo establecen las Bases Generales del concurso.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | DETALLE | CANTIDAD | TOTAL |
| 1 | **Letrero obligatorio**: Impresión en PVC, todo color y como mínimo de 3.00 mts. de ancho 2.00 mts. de alto. | **1** | **Precio mercado**  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| SUBTOTAL DIFUSIÓN |  |  |

**8.3.2. DETALLE DE INVERSIÓN** (**Es necesario acompañar las cotizaciones respectivas)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | DETALLE | CANTIDAD | TOTAL |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| SUBTOTAL INVERSIÓN |  |  |

**8.3.3. DETALLE DE OPERACIÓN** (Se consideran aquellos que sean necesarios para la realización del proyecto, tales como: arriendo de equipos, pasajes, fletes, material fungible, fotocopias y otros. Quedan excluidos los gastos de teléfonos, combustibles, energía eléctrica, arriendo de oficina).

(Desglose cuánto es lo que gastará por concepto de cada material y/o servicio)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | MATERIALES Y/O SERVICIOS | CANTIDAD | TOTAL |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| SUBTOTAL OPERACIÓN |  |  |

8.3.4. DETALLE DE HONORARIOS (El proyecto podrá considerar este tipo de gasto en caso de ser estrictamente indispensable para su correcta ejecución y por montos debidamente justificados)

EL CO-EJECUTOR ES LA PERSONA CON MÁS HORAS ASIGNADAS AL PROYECTO Y ENCARGADO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. (El ejecutor o co-ejecutor que reciba honorarios debe incluir su currículo señalando sólo su experiencia en el tema relacionado con el proyecto)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO CON PERFIL CONTABLE | FUNCIÓN A DESARROLLAR | HONORARIO MENSUAL | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL |
|  |  |  |  |  |
| SUBTOTAL HONORARIOS $ |  |

**NOTA: UTILICE ESTE CUADRO, SOLO SI EL PROYECTO CONTEMPLA UN COORDINADOR CON PERFIL CONTABLE. (DEBERÁ ADJUNTAR SU CURRICULUM)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE  | PROFESIÓN U OFICIO DEL CONTRATADO | FUNCIÓN A DESARROLLAR | HONORARIO MENSUAL | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| SUBTOTAL HONORARIOS $ |  |

**8.3.5. IMPREVISTOS (Para este ítem solo podrán utilizar hasta el 5% del monto solicitado al GORE de la subvención solicitada y en caso de ser utilizados deben ser CLARAMENTE JUSTIFICADOS en la respectiva rendición al Gobierno Regional.**

**NOTA:** La División de Análisis de Control y Gestión se reserva el derecho de aceptar o rechazar los gastos incorporado a este Ítem, en relación al objetivo del proyecto.

|  |  |
| --- | --- |
| GASTOS IMPREVISTOS Y/O GASTOS MENORES | VALOR TOTAL (pesos $) |
| El monto de imprevisto corresponde como máximo al 5% del monto total solicitado al Gobierno Regional. Si el proyecto aprobado sufre alguna variación, el monto de imprevisto deberá ser ajustado a dicho monto. |  |

**9. DESTINO DE LA INVERSIÓN Y MANTENCIÓN**

(Se debe dejar claramente establecido cual será el destino de los bienes adquiridos una vez terminado el proyecto; la Persona Jurídica, la Persona Natural, otra institución, etc.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ARTÍCULO | ESPACIO FISICO DONDE SE DESTINARÁ LA INVERSIÓN | JUSTIFICACIÓN |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**10. CURRICULUM DE LA INSTITUCION**

**(**en relación a las iniciativas financiadas por el Gobierno Regional y/o otras Instituciones Pública o Privada).

|  |
| --- |
|  |

**FORMATOS ANEXOS**

**ANEXO N°1**

**CARTA DE ENTREGA DE POSTULACIÓN**

**CONCURSO DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN AMBIENTAL 2017**

**(ADJUNTAR A LA ENTREGA FÍSICA DEL PROYECTO)**

**SEÑORITA**

**INTENDENTA DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ**

**PRESENTE**

Junto con saludar a Ud. a través del presente tengo a bien presentar la siguiente iniciativa al Concurso de Protección del Medio Ambiente y Educación Ambiental FNDR 2017:

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DE LA INICIATIVA |  |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN |  |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL |  |
| CATEGORÍA |  |
| LINEA DE POSTULACIÓN |  |
| MONTO SOLICITADO AL GORE |  |
| PROYECTO DE REPRESENTACIÓN | SI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| NOMBRE DEL REPRESENTADO(A) |  |

Sin otro particular, saluda atentamente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre del representante legal de la organización,**

**Rut y Timbre de la entidad.**

 **Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2017**

**ANEXO N°2**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (NO NOTARIAL)**

**PARTE INTEGRA DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

(Debe ser completada y presentada como documentos que forma parte íntegra del formulario de postulación y de admisibilidad. (Obligatorio)

Yo: …………….......………………………………………………………………, Rut:……………………………….. Representante legal de la institución………………………………………………………………………………… De la comuna ………………………………………………..que postula a los Fondo del 6% del FNDR 2017 el proyecto denominado ……………….…………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Declaro que:

1. Por la sola postulación de una iniciativa a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales, que la entidad postulante conoce y acepta el contenido íntegro del presente Instructivo – Bases del concurso y Manual de Rendiciones y Operaciones, así como los demás documentos que forman parte del concurso y acepta los resultados de la convocatoria.
2. Nuestra institución, cumple con la condicionante contemplada en la Ley de Presupuestos N° 20.981/2017, referida a: “Las instituciones privadas sin fines de lucro podrán ser beneficiarias de estos recursos siempre que al momento de postular tengan una personalidad jurídica vigente no inferior a 2 años.”
3. En mi calidad de Representante legal, tengo pleno conocimiento que los documentos oficiales de los fondos concursables del Gobierno Regional de Tarapacá que son: Instructivo, Bases, Formulario, Manual de Operaciones y Rendiciones.
4. En mi calidad de representante legal, la institución a la que represento, su directiva y ejecutor(es) de la iniciativa que presentamos al respectivo concurso, NO poseen inhabilidades para recibir Fondos Públicos, emanados del Gobierno Regional de Tarapacá.
5. A través de la presente comprometo el cumplimiento, que nuestras iniciativas no se financiarán: Pagos de representación, honorarios y/o adquisiciones de bienes o servicios a directivos de la misma institución y/o a familiares hasta el 3° de Parentesco.
6. Nuestra organización y su directiva no están conformadas por directivos sean familiares de la autoridad, **CORES, SEREMI, Jefe de Servicios Públicos** y/o de los funcionarios directivos del Gobierno Regional, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive. Concretamente, las que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, así como también, aquéllos funcionarios que intervengan en las diferentes etapas del proceso concursal hasta la celebración del convenio.
7. Los directores y/o administradores no tienen litigios pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá, ni con otras instituciones púbicas.
8. Tengo pleno conocimiento que, de ser seleccionado como beneficiario del Fondo, los recursos que sean transferidos a la institución sólo podrán ser utilizados para la ejecución del proyecto seleccionado, no pudiendo ocuparlo para un fin distinto.
9. Tener pleno conocimiento que, de ser seleccionado mi proyecto, el medio de comunicación oficial entre el Gobierno Regional de Tarapacá y mi institución es el CORREO ELECTRÓNICO (e-mail) que yo indiqué en el formulario de postulación.
10. La iniciativa o actividad a la que postula la entidad que represento no cuenta con financiamiento del FNDR, o cualquier otro fondo público creado o administrado por cualquier entidad pública centralizada o descentralizada perteneciente a la administración pública.
11. Que los antecedentes aportados y datos de la institución, representante legal, ejecutor y directiva, son veraces, para efecto de la transacción electrónica de entrega de recursos.
12. Como representante legal, mi compromiso de ejecutar la iniciativa en forma íntegra y dando cumplimiento en materia de obligaciones y difusión dispuesta en las presentes bases.
13. De ser aprobado nuestro proyecto artístico, accedo a que los productos financiados por el Gobierno Regional de Tarapacá, puedan ser difundidos en una biblioteca virtual, ubicada el sitio web del Gobierno Regional de Tarapacá, de manera que la comunidad pueda consultarlos.

Doy fe de cuanto declaro.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre del representante legal de la organización,**

**Rut y Timbre de la entidad**

**Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2017**

**ANEXO N°3**

**CARTA DE COMPROMISO DE APORTES PROPIOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ciudad |  | Fecha (día/mes/año) |  |  |  |

|  |
| --- |
| Para la correcta ejecución de la iniciativa denominada:  |
|  |
| Presentado por esta Institución para su financiamiento a través del Concurso FNDR 2017 **De Protección del Medio Ambiente y Educación Ambiental** del Gobierno Regional de Tarapacá, en conformidad a lo señalado en el respectivo Instructivo – Base 2017 definido para el correspondiente concurso público. |
| Nombre Entidad Postulante  |  |
| Nº RUT |  | Representante Legal  |  |
| Domicilio |  |
| Ciudad  |  |
| Se compromete a realizar los siguientes **Aportes Propios** institucionales, |
| **Descripción del Aporte Propio** | **Cantidad** (unidades/horas) | **Valor ($)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Representante Legal |  |
| Nº Rut |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma del Representante Legal** |  |

**ANEXO N°4**

**CARTA DE COMPROMISO DE APORTES DE TERCEROS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ciudad |  | Fecha (día/mes/año) |  |  |  |

|  |
| --- |
| La institución/persona colaboradora, denominada:  |
|  |
| Nº Rut  |  |
| Domicilio  |  |
| Ciudad  |  | Fono  |  |
| Declara, por medio del presente instrumento, que en caso de ser financiada la iniciativa denominada: |
| Nombre de la iniciativa: |  |
| Presentado por esta Institución para su financiamiento a través del Concurso FNDR 2017 **Actividades de Protección del Medio Ambiente y Educación Ambiental** del Gobierno Regional de Tarapacá, en conformidad a lo señalado en el respectivo Instructivo – Base 2017 definido para el correspondiente concurso público. |
| Presentado por la Entidad Postulante denominada: |
| Nombre de la institución : |  |
| Se compromete a realizar los siguientes Aportes considerados como **Aporte de Terceros** |
| **Descripción del Aporte de Terceros** | **Cantidad** (unidades/horas) | **Valor ($)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma**  |  |

**ANEXO N°5**

**LISTADO DE BENEFICIARIOS DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Nombre** | **Rut** | **Dirección/ Teléfono** | **Email de Contacto** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |

**ANEXO N°6**

**CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO**

(Para evaluación técnica)

Yo: …………………………………………………………………………………………………………………...: Comprometo mi participación en el Proyecto: …………………………………………………………….: prestando servicio por: ………………………. Cantidad de Horas semanales en la función: ………………………………………………………………………………………. Presentado al Gobierno Regional de Tarapacá en los fondos de Protección del Medio Ambiente y Educación Ambiental FNDR 2017, para participar en la ejecución del proyecto: …………………………………………………….. ……………………………………………………………….………………………………………………………………………….:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y firma del representante legal de la organización,Rut y Timbre de la entidad | Nombre y firma del que participará en el proyecto. |

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2017

**GUÍA RÁPIDA DE POSTULACIÓN**

PARA POSTULAR USTED DEBE CONTAR CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

1. **LA INSTITUCIÓN QUE POSTULA DEBE POSEER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| N° | PROCESO |
| 1 | **Institución con 2 años de antigüedad.** |
| 2 | **No poseer inhabilidades** |
| 3 | **Certificado de Personería Jurídica y Directiva Vigente** |
| 4 | **Certificado de Vigencia de la cuenta bancaria.** |

1. **EN EL PROCESO DE ADMISIBILIDAD REVISAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS**

|  |  |
| --- | --- |
| N° | PROCESO |
| 1 | **Proceso de Validación de Institución (Obligatorio)** |
| 2 | **Formulario de postulación** |
| 3 | **Institución con 2 años de antigüedad.** |
| 4 | **No poseer inhabilidades** |
| 5 | **Certificado de Personería Jurídica y Directiva Vigente** |
| 6 | **Certificado de Vigencia de la cuenta bancaria.** |
| 7 | **Declaración de Inhabilidad** |

1. **PARA INICIAR LA POSTULACIÓN DEBE**

|  |  |
| --- | --- |
| N° | DESCRIPCIÓN |
| 1 | Presentar el proyecto con el formulario y anexos correspondiente y en dos copias |
| 2 | Debe ingresar claramente los datos correspondientes a la institución, Representante legal y Ejecutor en el proyecto. |
| 3 | Poseer un Correo electrónico formal, que contenga el nombre de la institución como mínimo, ejemplo: juntavecinoxxx@xxxx.com. |
| 4 | Finalmente cuando tenga todo listo debe entregar en la oficina de Partes del Gobierno regional de Tarapacá, Arturo Prat N°1099, Iquique |

1. **POSTULACIÓN Y REQUISITOS SEGÚN LINEAS DE POSTULACIÓN:**

CATEGORÍA 01: ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LINEAS | EJEMPLO DE PROYECTOS | DEBE PRESENTAR |
| DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE | * Acciones para promover el conocimiento y valoración del medio Ambiente, a través de charlas, debates, foros, seminarios, disertaciones, creación y publicación de material impreso y/o digital, por ejemplo; boletines, revistas, folletos, etc.
 | * DOCUMETOS DE ADMISIBILIDAD
* CARTA DE COMPROMISOS DEL EQUIPO EJECUTOR
* CURRICULUM DE LOS INTERVINIENTES FIRMADOS POR ELLOS
* DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LO QUE DESEA REALIZAR
 |
| EDUCACIÓN MEDIO AMBIENTAL | Asimismo, Talleres orientados a la educación ambiental, en temáticas como por ejemplo; normativas, reciclaje, huertos urbanos, uso eficiente de la energía, recursos naturales, entre otros. |

CATEGORÍA 02: ACTIVIDADES PARA LA CONSEVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LINEAS | EJEMPLO DE PROYECTOS | DEBE PRESENTAR |
| ACCIONES DE INTERVENCIÓN EN ESPACIOS PÚBLICOS | * Acciones de recuperación e intervención en espacios públicos.
* limpieza de borde costero.
* limpieza y recuperación de plazas y/o áreas verdes.
* Recuperación de sitios eriazos.
* Erradicación de micro-basurales.
* forestación en terreno de sedes vecinales, entre otros.
* Huertos Urbanos
* Proyectos de separación de origen, ya sea en los colegios, comunidad vecinal, etc.
 | * DOCUMETOS DE ADMISIBILIDAD
* CARTA DE COMPROMISOS DEL EQUIPO EJECUTOR
* CURRICULUM DE LOS INTERVINIENTES FIRMADOS POR ELLOS
* DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LO QUE DESEA REALIZAR
* EN CASOS DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS, DEBE PRESENTAR ADICIONALMENTE AUTORIZACIÓN DE MUNICIPALIDAD O DE QUIÉN CORRESPONDA.
 |
| CONTRUCCIÓN DE HUERTOS URBANOS  |
| GENERACIÓN DE COMPOSTAJE |
| SEPARACIÓN EN ORIGEN, RECICLAJE, REUTILIZACIÓN. |

**NOTA:** NO SE FINANCIAN PROYECTOS DONDE SOLO SE CONTEMPLAN IMPLEMENTACIÓN SIN NINGUNA ACTIVIDAD, COMO POR EJEMPLO, PARA POSTULAR A UN HUERTO URBANO DEBE TENER DISPONIBLE EL LUGAR DONDE SE INSTALARÁ, YA QUE EL PROYECTO NO PODRÁ FINANCIAR LA CONSTRUCCIÓN NI ACONDICIONAMIENTO DEL LUGAR. LO MISMO OCURRE CON LA GENERACIÓN DE COMPOSTAJE, DEBE TENER UN LUGAR AMPLIO O DESTINADO PARA ESE EFECTO, CONSIDERANDO LO QUE IMPLICA SU PUESTA EN MARCHA.