



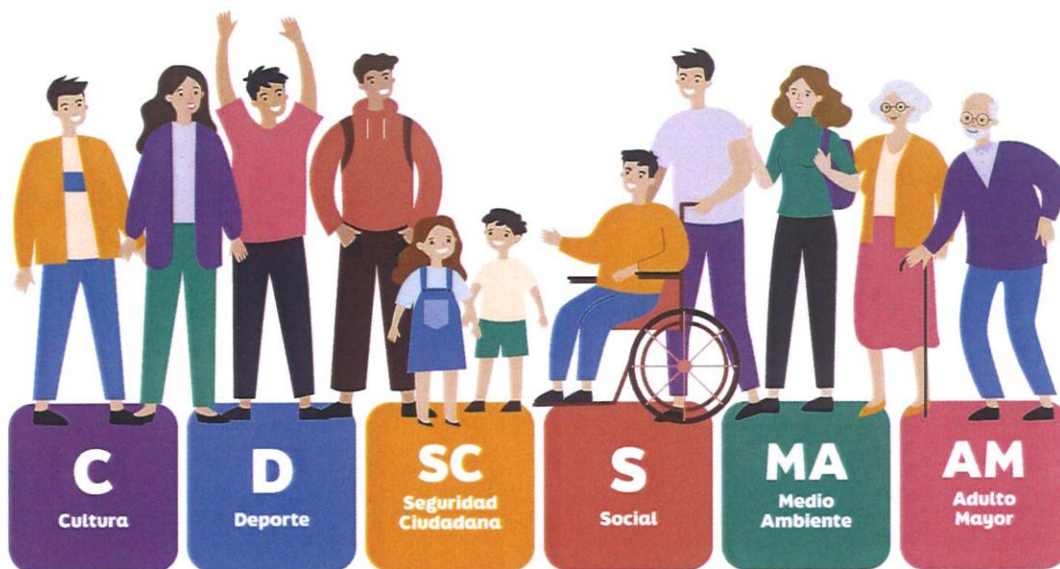
GOBIERNO REGIONAL
TARAPACÁ



CORE
TARAPACÁ

FONDOS CONCURSABLES **FNDR 8%**

BASES CONCURSO ADULTO MAYOR



Contenido

1.	PRESENTACIÓN	4
2.	MARCO NORMATIVO	4
3.	OBJETIVO	4
4.	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS	5
4.1	Presupuesto disponible	5
4.2	Distribución por provincia	5
4.3	Distribución sectorial	5
5.	POSTULACIÓN	6
5.1	Calendario de concurso	6
5.2	Calendario de consultas	6
5.3	¿Quiénes pueden postular?	6
5.4	¿Cuántos proyectos puedo postular?	7
5.5	¿Cómo puedo postular mi proyecto?	7
5.6	¿Qué tipo de Proyectos puedo postular? <i>Categorías, líneas, orientadores, plazos y montos</i>	8
6.	ETAPAS DEL PROYECTO POSTULADO	9
6.1	Etapa 1: POSTULACIÓN	9
6.2	Etapa 2: ADMISIBILIDAD	9
6.2.1	¿Cuáles son los requisitos y documentos obligatorios para postular? <i>Requisitos y documentos obligatorios de admisibilidad</i>	9
6.2.2	Comisión de admisibilidad	11
6.2.3	Proceso de admisibilidad	12
6.2.4	Subsanación de la postulación	12
6.2.5	Estados de la etapa N°2 “ADMISIBILIDAD”	13
6.2.6	Resultado Final de la etapa N°2 “ADMISIBILIDAD”	13
6.3	Etapa 3: EVALUACIÓN TÉCNICA	13
6.3.1	¿Cuáles son los requisitos y documentos para la evaluación técnica? <i>Requisitos y documentos para la evaluación técnica</i>	14
6.3.2	Requisitos para la estructura del presupuesto	15
6.3.3	Comisión de Evaluación	15
6.3.4	Pauta de evaluación	16
6.3.5	Puntaje final y descuento	19
6.3.6	Estados de la Etapa N°3 Evaluación	20

6.3.7 Levantamiento de observaciones solicitadas por la Comisión Evaluación	20
7. RESTRICCIONES, OBLIGACIONES Y DERECHOS	21
8. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES	23
9. ANEXOS	23
ANEXO N°1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE INHABILIDADES Y OTRAS RESTRICCIONES O CONDICIONES	24
ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACREDITACIÓN CUENTA BANCARIA VIGENTE.....	26
ANEXO N°3: ACTA DE CONSENTIMIENTO DE LA DIRECTIVA	27
ANEXO N°4: CARTA DE COMPROMISO DE APORTES PROPIOS	28
ANEXO N°5: CARTA DE COMPROMISO DE APORTES DE TERCEROS.....	29
ANEXO N°6: CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO	30
ANEXO N°7: LISTADO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS (solo si ya están identificados).....	31
ANEXO N°8: INFORME DE EXPERIENCIA DE LA INSTITUCIÓN.....	32
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO – ADULTO MAYOR	33

Índice de tablas

Tabla N°1. Distribución de los recursos por provincia.	5
Tabla N°2. Calendario de concurso.	6
Tabla N°3. Calendario de consultas.....	6
Tabla N°5. Requisitos y documentos obligatorios de admisibilidad.	11
Tabla N°6. Estados del proceso de admisibilidad.....	13
Tabla N°7. Requisitos para la estructura de costos.	15
Tabla N°8. Pauta de evaluación.....	19
Tabla N°9. Puntaje de descuento.	19
Tabla N°10. Estados de la etapa.	20

1. PRESENTACIÓN

El Gobierno Regional de Tarapacá (GORE Tarapacá), en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional N° 19.175, la Ley N° 21.516 que aprobó el Presupuesto para el año 2023 y según la aprobación de las **Bases Concursables FNDR 8% 2023** realizada en el Consejo Regional de Tarapacá, da inicio **Concurso “Adulto Mayor”**, dirigido a la atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo.

2. MARCO NORMATIVO

- a. Ley Orgánica Constitucional N° 19.175, de Gobierno y Administración Regional, que establece la facultad para administrar los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional para la Región de Tarapacá.
- b. Ley N° 21.516 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2023 y lo dispuesto en el numeral 3.1, de la glosa 03 del Programa 31-01-02 “Programas de Inversión Regional”.
- c. Certificado del Consejo Regional, N°592 del 27 de diciembre de 2022, que distribuye el marco presupuestario del FNDR.
- d. Certificado del Consejo Regional, N°020 del 11 de enero de 2023, aprueba la **DISTRIBUCIÓN PROCESO 8% FNDR 2023**, destinándose el 60% para Concurso y 40% para Asignación Directa.
- e. Certificado del Consejo Regional, N°021 del 11 de enero de 2023, que aprueba respecto de la **DISTRIBUCIÓN PROCESO 8% FNDR 2023**, en específico que los recursos de los fondos concursables que no se adjudiquen, estos incrementen la disponibilidad presupuestaria de las asignaciones directas.
- f. Certificado del Consejo Regional N° 179 del 11 de mayo de 2023, que aprueba **Bases Concursables FNDR 8% 2023 – Adulto Mayor**.

Serán documentos oficiales las **Bases Concursables FNDR 8% 2023 – Adulto Mayor** y Manual 8% FNDR año 2023, los cuales estarán disponibles en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá, www.goretarapaca.gov.cl.

3. OBJETIVO

Prevenir y mitigar las condiciones de vulnerabilidad de los Adultos Mayores, favoreciendo la autogestión e integración social, fomentando con esto el envejecimiento activo, desarrollando sus capacidades, fomentando su autocuidado y autonomía, mejorando así su calidad de vida.

4. DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

4.1 Presupuesto disponible

El presente concurso cuenta con un presupuesto disponible de \$ 268.527.900.-, el que corresponde al 10% del total de los recursos asignados para los concursos 8% FNDR año 2023.

Se deja constancia que el presupuesto antes indicado podrá sufrir modificaciones en caso de que se materialice algunas de las situaciones descritas en el numeral 4.2 “Distribución por provincia” de las presentes bases.

4.2 Distribución por provincia

La distribución provincial de los recursos para el presente año será de acuerdo con el siguiente cuadro:

PROVINCIA	PORCENTAJE
IQUIQUE	70%
TAMARUGAL	30%

Tabla N°1. Distribución de los recursos por provincia.

El criterio por el cual el GORE Tarapacá contabilice los recursos será de acuerdo con la provincia en donde se llevará a cabo la actividad principal. En caso que la actividad principal se lleve a cabo fuera de la región, se considerará la dirección de la institución declarada en el formulario de postulación.

Si alguna de las provincias no utiliza todo el porcentaje asignado, se realizará una redistribución de los recursos disponibles, aplicando las reglas que se indican a continuación:

- 1º. Se destinarán al mismo fondo, en este caso Adulto Mayor, de la otra provincia, siempre que existan iniciativas elegibles que no pudieron ser adjudicadas por falta de presupuesto.
- 2º. Se destinarán al financiamiento de iniciativas elegibles de los otros fondos (Cultura, Deporte, Social, Medio Ambiente y Seguridad Ciudadana) que no pudieron ser adjudicadas por haberse utilizado la totalidad de los recursos asignados al concurso respectivo. La definición de las iniciativas que serán adjudicadas con estos recursos se realizará por el Gobernador Regional, en base al impacto regional de éstas.
- 3º. En caso de que persistan recursos disponibles, se aplicará lo dispuesto en el Certificado del Consejo Regional N° 021/2023 de fecha 11 enero de 2023, esto es, se destinarán a asignación directa.

4.3 Distribución sectorial

La distribución sectorial de los recursos para este año será en un **100% destinado a entidades privadas sin fines de lucro**, tanto en la Provincia de Iquique como en el Tamarugal, excluyéndose, por tanto, las entidades públicas y municipalidades.

5. POSTULACIÓN

5.1 Calendario de concurso

El plazo de postulación para este concurso es el siguiente:

FONDO	DÍAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE CIERRE	HORA DE CIERRE	
				ONLINE	FÍSICO/PAPEL
ADULTO MAYOR	30	15/05/2023	13/06/2023	23:59 horas	16:00 horas

Tabla N°2. Calendario de concurso.

Con el fin de dar mayor difusión al proceso, la actividad del lanzamiento y publicación de las Bases del concurso, se podrá realizar de manera previa a la fecha de inicio de las postulaciones.

5.2 Calendario de consultas

Las consultas relacionadas al proceso concursal 2023, se podrán realizar a través del correo electrónico: contactodidesoh@goretarapaca.gov.cl

Las consultas serán respondidas de manera individual vía correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, el Gobierno Regional de Tarapacá publicará un documento consolidado con las consultas y repuestas del proceso en la página Web del Gobierno Regional de Tarapacá.

Los plazos establecidos para la recepción de consultas y publicación del consolidado de respuestas son los siguientes:

FONDO	FECHA DE INICIO CONSULTAS	FECHA DE CIERRE CONSULTAS	PUBLICACIÓN CONSOLIDADO
ADULTO MAYOR	15/05/2023	04/06/2023	05/06/2023

Tabla N°3. Calendario de consultas.

5.3 ¿Quiénes pueden postular?

Podrán postular **las instituciones privadas sin fines de lucro** que al momento de postular tengan una personalidad jurídica vigente no inferior a 2 años (contabilizados hasta el cierre del concurso).

La institución postulante debe tener residencia o domicilio en la Región de Tarapacá. Para el caso de instituciones nacionales, deberán acreditar representación regional mediante un certificado extendido por su oficina central. Además, deberá estar inscrito en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, al cual puede acceder en el siguiente enlace <http://www.registros19862.cl>

Cabe señalar que, las organizaciones privadas sin fines de lucro serán las encargadas de ejecutar por sí misma o por terceros las actividades contenidas en la propuesta. No obstante, la relación contractual y de comunicación será entre el Gobierno Regional de Tarapacá y la entidad adjudicataria.



5.4 ¿Cuántos proyectos puedo postular?

Las instituciones podrán **POSTULAR Y ADJUDICAR COMO MÁXIMO DOS (2) PROYECTOS**, dentro de los fondos concursables del 8% FNDR que dispone el Gobierno Regional de Tarapacá para el año 2023.

Excepcionalmente, sólo en los concursos de **CULTURA y DEPORTE**, se podrá postular y adjudicar un tercer proyecto en la modalidad de **PATROCINIO**.

En caso de haber más postulaciones, de acuerdo con lo indicado anteriormente, **éstas serán consideradas inadmisibles**, para lo cual se considerará el orden de ingreso de cada proyecto.

5.5 ¿Cómo puedo postular mi proyecto?

Cada institución deberá ingresar la postulación de sus proyectos **por una de las siguientes alternativas**:

1.- Online, a través de la plataforma www.fondos.gob.cl

Para iniciar su postulación, el representante legal de la institución deberá ingresar a la plataforma www.fondos.gob.cl, utilizando su clave única, otorgada por el Registro Civil. De comprobarse que el proyecto ha sido ingresado con otra clave única, la iniciativa será declarada inadmisibile.

2.- En formato físico/papel

Las instituciones que opten por esta modalidad deben cumplir con lo siguiente:

- El proyecto y los documentos solicitados en las bases deben ser presentados en el formulario único de postulación y ser ingresados mediante carta conductora por Oficina de Partes (el formato tipo de la carta conductora estará disponible en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá).
- Para efectos del ingreso, la totalidad de los antecedentes deberá estar numerado correlativamente e ingresado en sobre cerrado en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Tarapacá, adhiriendo en la cara superior de éste la carta conductora de la postulación, señalada en la letra a.
- Se considerará como fecha de ingreso al concurso, la fecha y hora de recepción registrada en oficina de partes del Gobierno Regional de Tarapacá, ubicada en Avenida Arturo Prat 1099, Iquique.
- El plazo para esta modalidad será hasta las 16:00 horas **del día de cierre del concurso online**.

Notas:

- Es responsabilidad de cada entidad quedarse con copia íntegra de los antecedentes presentados.
- En el caso de realizar la postulación de un mismo proyecto en ambas modalidades, sólo se considerará el ingreso en formato online, quedando, por lo tanto, automáticamente el formato papel sin ser considerado para el proceso concursable, lo que quedará establecido en el acta de admisibilidad.

5.6 ¿Qué tipo de Proyectos puedo postular? Categorías, líneas, orientadores, plazos y montos

La convocatoria del presente concurso estará enfocada a las siguientes categorías, líneas y orientadores de financiamiento, de modo que los proyectos que postulen deben enmarcarse en alguno de ellos, ajustándose al plazo y monto máximo definido:

CATEGORÍA	LÍNEA	ORIENTADORES	PLAZO	MONTO MÁXIMO
Adulto Mayor	1.- Actividades Física y/o recreativas para el envejecimiento activo	1.1.- Actividades deportivas recreativas.	Mínimo 3 y Máximo 10 meses.	Hasta \$ 20.000.000.-
		1.2.-Actividades que promuevan el desarrollo integral de adultos mayores, como por ejemplo actividades de esparcimiento social y recreativo.		
	2.- Actividades Sociales	2.1.-Actividades en espacios públicos dirigidos a adultos mayores.		
		2.2.-Talleres orientados a la alfabetización digital para adultos mayores.		
		2.3.-Actividades que promuevan la tele-rehabilitación y rehabilitación domiciliaria con kinesiólogos para adultos mayores con movilidad reducida.		
		2.4.-Actividades orientadas a la educación y prevención y detección de diversos tipos de violencia contra adultos mayores.		
		2.5.-Talleres de promoción, desarrollo y fortalecimiento de habilidades personales y sociales dirigido a adultos mayores.		
		2.6.-Actividades educativas para entregar conocimientos y herramientas que permitan a los adultos mayores adquirir hábitos alimenticios, nutrición saludable para mejorar su respuesta inmune ante eventuales enfermedades, como también actividades relacionadas con la salud física, mental y emocional, la medicina tradicional y no tradicional.		
		2.7.-Activades de Intercambio social que expresen un objetivo concreto, vinculado a actividades culturales, patrimoniales y deportivas entre otras, con otros clubes de adulto mayor de la región o de otras regiones.		
	3.- Actividades Culturales	3.1.-Actividades que promuevan el desarrollo integral y autonomía personal para adultos mayores resaltando la participación activa en la sociedad.		
3.2.-Actividades que promuevan el encuentro intergeneracional tales como talleres de lecturas, cocina, encuentros entre adultos mayores, charlas dictadas por adultos mayores entre otros.				

6. ETAPAS DEL PROYECTO POSTULADO

6.1 Etapa 1: POSTULACIÓN

Plazo dispuesto para que las instituciones presenten los proyectos de manera online o excepcionalmente en formato físico/papel.

6.2 Etapa 2: ADMISIBILIDAD

En esta etapa se verifica que cada proyecto cumpla con todos los requisitos, en tiempo y forma y documentos obligatorios exigidos.

6.2.1 **¿Cuáles son los requisitos y documentos obligatorios para postular? Requisitos y documentos obligatorios de admisibilidad.**

Nº	Requisito/Documento	Descripción
1	Cantidad de proyectos postulados	Se verificará que la cantidad de proyectos postulados por la institución se ajuste a lo establecido en el punto 5.4 ¿Cuántos proyectos puedo postular?
2	Formulario Único de Postulación.	En caso de postulación en físico/papel, se verificará que el formulario de postulación esté completo y no haya sido alterado en ninguna de sus partes y corresponda al formato actualizado.
3	Verificación de clave única.	En caso de las postulaciones online, se verificará que el proyecto haya sido ingresado con la clave única del representante legal.
4	Certificación de vigencia de la personalidad jurídica de la institución y de su Directorio.	Esta certificación deberá acreditar y especificar el estado vigente de la institución y estado vigente del directorio, además de señalar la fecha de concesión de la personalidad jurídica para verificar que la institución postulante tenga, a lo menos, 2 años de antigüedad (contabilizados hasta el cierre del concurso). Esta información podrá acreditarse con uno o más documentos, dependiendo del tipo de persona jurídica y de la entidad que extiende el certificado. El o los documentos presentados deberán encontrarse vigentes al momento del cierre de las postulaciones o permitir verificar su validez en forma electrónica durante el proceso de admisibilidad. Excepcionalmente, tratándose de la vigencia del directorio, se podrá presentar un documento que acredite que se ha efectuado la elección de la directiva, indicando el nombre y cargo de las personas que resultaron electas. Así mismo, deberá dar cuenta del inicio del proceso de inscripción ante el Servicio de Registro Civil, una vez concluidos los trámites que prescribe la ley. Este documento deberá ser emitido por la municipalidad correspondiente.
5	Copia Rol Único tributario (RUT).	El documento debe ser un solo archivo (formato PDF, JPG u otro).
6	Certificado de Inscripción en el	La institución postulante debe presentar el certificado que acredite la inscripción en el registro de receptores de fondos públicos www.registros19862.cl

	registro de receptores de fondos públicos.	
7	Fotocopia cédula de Identidad vigente del o la representante legal, secretario y tesorero.	Los documentos deben presentarse en un solo archivo (formato PDF, JPG u otro).
8	Residencia o domicilio de institución postulante	Se considerará la dirección señalada en el Rol Único Tributario. En el caso de instituciones nacionales con representación regional, este requisito se deberá acreditar, mediante un certificado extendido por su oficina central. Este documento deberá contener datos mínimos como: domicilio de la institución en la región, nombre y rut de la persona que actuará como representante y contraparte válida de la institución.
9	Declaración Jurada Simple sobre inhabilidades y otras restricciones y/o condiciones. Anexo N°1.	Este documento, deberá estar suscrito por el Representante Legal de la Institución postulante, incluyendo íntegramente cada una de las declaraciones contenidas en el anexo. Sobre lo anterior, se debe tener especial consideración con lo señalado en la letra g del anexo, esto es: “La institución, su directorio y/o administradores y el patrocinado, en caso de corresponder este último, no deberán encontrarse afectos a alguna causal de inhabilidad para el presente concurso, tales como mantener litigios pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá, existir circunstancias que configuren conflicto de interés, entre otros”.
10	Declaración Jurada Simple Anexo N°2 o certificado que acredite vigencia y datos de cuenta bancaria.	Declaración Jurada Simple (Anexo N°2) o certificado que acredite la vigencia y datos de cuenta bancaria de la institución. Tratándose de instituciones que se encuentren tramitando la apertura de la cuenta bancaria, deberán presentar un certificado o documento que acredite dicha gestión, el cual deberá ser emitido por la entidad bancaria correspondiente y a nombre de la institución postulante. Este documento no reemplaza al certificado que acredite que la cuenta bancaria se encuentra vigente, el cual deberá ser presentado como requisito obligatorio antes de la entrega de los recursos adjudicados.
11	Acta de consentimiento de la directiva Anexo N°3.	Las instituciones deberán presentar el acta de consentimiento, que indica que tanto el presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), firman y consienten la presentación del proyecto a esta versión del concurso.
12	Plazo de ejecución del proyecto	Se verificará que la duración del proyecto se ajuste a los plazos establecidos según lo establecido en la categoría postulada.
13	Monto solicitado al 8% FNDR concursable	Se verificará que el monto solicitado al 8% FNDR concursable no exceda el máximo establecido en la categoría postulada.
14	Verificación de temas pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá (no poseer inhabilidades con el Gobierno Regional, vinculado con	A la fecha en que inician los concursos 8% FNDR 2023, las instituciones privadas sin fines de lucro, sus representantes legales y/o ejecutores no podrán encontrarse en el listado de inhabilitados elaborado por la División de Presupuesto e Inversión Regional, encargada de la fiscalización y seguimiento financiero de las iniciativas aprobadas por el Gobierno Regional de Tarapacá. La inhabilidad antes señalada se produce en el caso que la institución postulante, sus representantes legales y/o ejecutores cuenten con algún

	<p>proyectos financiados en años anteriores).</p>	<p>proyecto financiado en años anteriores que se encuentre en una de las siguientes situaciones, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de Convenios de Transferencia de Recursos vigentes: Existir rendiciones pendientes de presentación, habiéndose hecho exigibles, según plazo establecido para estos efectos. • Tratándose de Convenios de Transferencia de Recursos vencidos: Aquellas iniciativas que no se encuentren cerradas administrativa y financieramente por existir situaciones pendientes. <p>El listado de inhabilitados se publicará en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá, a más tardar el día hábil siguiente al inicio de los concursos. No obstante, se hace presente que las instituciones privadas sin fines de lucro que se encuentren inhabilitadas, según el listado precitado, podrán de igual manera participar en los concursos del año 2023, siempre y cuando regularicen su situación dentro de los 15 días corridos siguientes a la fecha de inicio del concurso correspondiente.</p> <p>Cabe destacar que, para verificar lo señalado en el párrafo precedente, la División de Presupuesto e Inversión Regional deberá informar a la Comisión de Admisibilidad sobre aquellas instituciones que hubiesen regularizado su situación y que, por tanto, se entienden habilitadas para participar en los concursos del presente año, si hubiesen presentado iniciativas. En todo caso, en virtud del principio de transparencia, el listado definitivo de inhabilitados será debidamente publicado en la página Web del Gobierno Regional de Tarapacá.</p> <p>*Las instituciones postulantes no deberán presentar ningún antecedente para acreditar el cumplimiento de este requisito, ya que este aspecto se verificará con la información interna que maneja el Gobierno Regional de Tarapacá.</p>
15	<p>Requisito específico para este fondo.</p>	<p>Los beneficiarios directos deberán ser adultos mayores, de 60 años o más de edad, acreditando por algún medio esta situación, ya sea su cédula de identidad, certificado de nacimiento, u otro similar.</p>

Tabla N°5. Requisitos y documentos obligatorios de admisibilidad.

6.2.2 Comisión de admisibilidad

El proceso de admisibilidad estará a cargo de una comisión constituida para tal efecto, cuyo objetivo es validar el cumplimiento de los requisitos y documentos obligatorios exigidos en las presentes bases.

Esta comisión será coordinada por la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Tarapacá y participarán en ella funcionarios de la misma institución, los cuales serán designados por el ejecutivo mediante Resolución Exenta.

En este proceso actuará como ministro de fe un miembro del Departamento Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Tarapacá.

6.2.3 Proceso de admisibilidad

Una vez revisados y validado el cumplimiento de los requisitos y documentos obligatorios exigidos en las presentes bases, los proyectos que cumplan con los antecedentes solicitados serán declarados ADMISIBLES y pasarán a la etapa de Evaluación Técnica.

Frente a la eventualidad que un proyecto sea declarado “REQUIERE SUBSANACIÓN” por alguna de las causales establecidas en el punto 6.2.4 “Subsanación de la postulación” de las presentes bases, las instituciones tendrán derecho a enmendar por única vez su postulación **en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación, cumpliendo las condiciones y exigencias definidas para tales situaciones**. En caso de no dar respuesta a las observaciones planteadas en tiempo y forma, quedará inadmisibile, no pasando a la siguiente etapa del concurso.

Para aquellos proyectos que no cumplan con los requisitos y documentos obligatorios exigidos, serán declarados INADMISIBLES.

6.2.4 Subsanación de la postulación

La Comisión de Admisibilidad se encuentra facultada para solicitar, por única vez, la subsanación de la postulación **en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:**

- a) En el caso de las postulaciones online, el documento presentado es ilegible, corresponde a un archivo dañado, mal cargado, descompaginado o cortado.
- b) El documento presenta errores u omisiones formales evidentes, cuya corrección no signifique alterar aspectos de fondo.
- c) Por la no presentación de un documento. En ningún caso se podrá subsanar la omisión del formulario de postulación en formato papel o un anexo exigido en las presentes Bases.

Los documentos aportados en este periodo deberán tener fecha de emisión igual o anterior al cierre del concurso.

La notificación de la solicitud de subsanación por la Comisión de Admisibilidad se realizará vía correo electrónico desde la plataforma www.fondos.gob.cl Si su postulación fue realizada de manera digital (online), deberá adjuntar la información a la plataforma en el apartado que se le indique en el correo recibido, dentro del plazo máximo (5 días hábiles). Por otra parte, si su postulación se realizó de manera física (papel), deberá ingresar los documentos a subsanar, mediante carta conductora, en la Oficina de Partes del GORE Tarapacá, antes del plazo máximo (5 días hábiles).

Es responsabilidad exclusiva de la institución la revisión permanente del correo electrónico informado en el registro de postulación y/o formulario de proyecto, ya que éste será el medio por el cual se solicitará el trámite de subsanación.

Finalmente, en caso de no dar respuesta a las observaciones planteadas en tiempo y forma, el proyecto quedará **inadmisibile**.



6.2.5 Estados de la etapa N°2 “ADMISIBILIDAD”

ESTADO	DESCRIPCIÓN
ADMISIBLE	Aquellos proyectos que cumplan con la presentación de los documentos y/o requisitos obligatorios de admisibilidad establecidos en las bases, o que hayan subsanado lo requerido por la Comisión de Admisibilidad en la forma y plazo establecido, continuarán en el proceso concursal, avanzando a la etapa N°3 “Evaluación Técnica”.
REQUIERE SUBSANACIÓN	Aquellos proyectos en los que la Comisión de Admisibilidad haya solicitado la presentación o corrección de algún documento obligatorio para la postulación.
INADMISIBLE	Aquellos proyectos que no cumplan con la presentación de los documentos y/o requisitos obligatorios de admisibilidad establecidos en las bases, o que no subsanen lo requerido por la Comisión de Admisibilidad en la forma y plazo establecido, no continuarán en el proceso concursal.

Tabla N°6. Estados del proceso de admisibilidad.

Nota: Será responsabilidad de los postulantes la revisión periódica de la plataforma y correo electrónico oficial informado en el registro de postulación y/o formulario de proyecto, dado que toda solicitud o notificación será realizada a través de dichos medios, no pudiendo alegar desconocimiento de éstas.

6.2.6 Resultado Final de la etapa N°2 “ADMISIBILIDAD”

El resultado final del proceso de admisibilidad será publicado en el sitio www.goretarapaca.gov.cl

Las instituciones cuyas postulaciones resulten inadmisibles podrán presentar sus reclamaciones dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en la página web. Esta instancia en ningún caso permite subsanar requisitos y/o documentos que debieron presentarse durante la postulación o admisibilidad.

Estas reclamaciones deberán realizarse mediante carta dirigida al Gobernador Regional e ingresada por Oficina de Partes, acompañando los antecedentes de respaldo que se estimen pertinentes, dentro del plazo establecido. Las reclamaciones que se presenten fuera de plazo serán rechazadas automáticamente.

6.3 Etapa 3: EVALUACIÓN TÉCNICA

En esta etapa se analizan técnicamente los proyectos, aplicando cada uno de los criterios definidos en la pauta de evaluación.



6.3.1 ¿Cuáles son los requisitos y documentos para la evaluación técnica? Requisitos y documentos para la evaluación técnica

Los siguientes requisitos y/o documentos son carácter técnico para la evaluación de los proyectos aplicables para todas las categorías, cuando corresponda:

- a) Los proyectos deben considerar beneficiarios de la región.
- b) La estructura del presupuesto, ítems y gastos deben ajustarse a lo establecido en el Manual 8% FNDR año 2023.
- c) Los plazos de ejecución deben ser coherentes con el presupuesto y actividades.
- d) La estructura del presupuesto debe ser concordante con la categoría, línea y orientador de financiamiento.
- e) Documentos, autorizaciones o permisos que acrediten que la institución cuenta con el espacio, infraestructura y/o equipamiento acorde para la ejecución del proyecto o bien se encuentra en proceso de gestión.
- f) Invitaciones dirigidas a la institución postulante que tenga relación con las actividades del proyecto.
- g) Documento de autorización para uso de espacios declarados como patrimoniales o en vías de declaración.
- h) Currículum vitae del ejecutor, de todos los miembros del equipo de trabajo involucrados en el proyecto y personas consideradas en el ítem “Recursos humanos” del presupuesto solicitado.
- i) Deben presentar títulos y/o certificados que acrediten la formación profesional, técnica y/o especializada en la temática de todos los integrantes del equipo de trabajo y personas consideradas en el ítem “Recursos humanos”.
- j) Anexos N° 4 y N° 5 cartas de compromiso sobre aporte propio y/o tercero, en caso de existir estos.
- k) Anexo N°6 Cartas de compromiso del equipo de trabajo.
- l) Incorporar a lo menos dos cotizaciones por cada uno de los gastos considerados en el formulario de proyecto. Las cotizaciones deberán ser extendidas por proveedores directos de bienes y/o servicios, que avalen la solicitud financiera y presupuestaria del proyecto. Las cotizaciones deberán ser extendidas a nombre de la institución y considerar productos/servicios similares o equivalentes para una adecuada comparación de valores y características. Los proveedores deberán ser del rubro o giro correspondiente. Contenido mínimo de cada documento: RUT del proveedor, detalle del producto/servicio, monto (con impuesto incluido, si corresponde), vigencia de la cotización y cualquier otra información obligatoria, según el producto/servicio.
- m) Anexo N°7 Listado de beneficiarios directos, sólo si están identificados.
- n) Anexo N°8 Experiencia de la Institución. Deberá presentar como medio de verificación un certificado o documento que acredite la ejecución y cierre del proyecto, emitido por la institución que financió dicha iniciativa.
- o) En el caso donde se solicite equipamiento y/o inversión debe indicar donde se utilizaran después terminado el proyecto, lugar y dirección. Esta información deberá ser incorporada en el formulario de postulación “destino final de la inversión”.

- p) Se podrá considerar la contratación de seguros médicos cargados al ítem “Operación”, que cubra en caso de accidente y fallecimiento, siempre y cuando los proyectos postulados involucren viajes regionales, nacionales o internacionales para el debido cumplimiento de sus actividades y objetivos.
- q) Para los proyectos que incorporen talleres, cursos, capacitaciones, u otra actividad de tipo formativa, deberán presentar plan de trabajo que incluya metodología, frecuencia y contenido.
- r) Cualquier iniciativa que trabaje en una zona protegida o con Pueblo Originarios, deberá presentar los permisos validados por las comunidades y/o sus instituciones representativas, como los Consejos de Pueblos Originarios. Si el proyecto lo amerita, deberá cumplir la normativa establecida en el convenio 169 de OIT.
- s) Mapas de factores de riesgo que ayuden a justificar las intervenciones propuestas en el proyecto.

6.3.2 Requisitos para la estructura del presupuesto

Ítem Recursos Humanos: Tratándose de la contratación de servicios se establecerán los siguientes montos máximos:

Tipo Profesional	Valor Máximo por Hora a cancelar en \$
-Profesional de salud y rehabilitación (Terapeuta ocupacional (TO), Kinesiólogo, Fonoaudiólogo, psicólogo, entre otros), Profesional de la intervención social (Asistente Social, Sociólogo, educador, etc.) u Otros profesionales relacionados.	30.000
Técnico	20.000
Monitores	15.000
Asistente (de educación, de salud mental, de discapacidad, u otros relacionados).	10.000

Tabla N°7. Requisitos para la estructura de costos.

Nota: Los integrantes del equipo de trabajo deberá acreditar mediante título y/o certificado la formación profesional y/o técnica especializada en la temática, además deberá adjuntar currículum firmado. Deben contar con profesionales o personas idóneas, vinculadas con los requisitos.

6.3.3 Comisión de Evaluación

La Comisión de Evaluación estará conformada por funcionarios del Gobierno Regional de Tarapacá, y será coordinada por la División de Desarrollo Social y Humano. Esta comisión podrá contar con el apoyo técnico de profesionales de otros servicios públicos u organismos pertinentes para este concurso.

- a) El presente concurso podrá contar con una o más comisiones dependiendo de la cantidad de proyectos a evaluar.
- b) El número de integrantes se determinará mediante resolución.

- c) La comisión podrá sesionar con el 50% más 1 de sus integrantes nombrados por resolución.
- d) La comisión estará facultada para tomar acuerdos con el 50% más 1 de sus integrantes presentes en la sesión.
- e) La comisión analizará, evaluará, ponderará y asignará un puntaje a cada proyecto según los criterios definidos en la pauta de evaluación.
- f) Los integrantes de la comisión de evaluación deberán firmar una declaración en donde señalen que no existe circunstancia que le reste imparcialidad respecto de algún proyecto presentado al concurso; en caso contrario, deberán abstenerse de evaluar la iniciativa, dejando constancia en el acta de tal inhabilidad.
- g) Deberán cumplir con la debida reserva y confidencialidad, de la información emanada de las sesiones de la comisión.
- h) La comisión podrá proceder fundadamente a realizar observaciones a los distintos ítems del proyecto presentado, lo que podría implicar rebajas en los montos propuestos, sólo en aquellos casos en que no se encuentren justificados en relación con el objetivo del proyecto o no se ajusten al valor de mercado, no sean pertinentes con una compra, un monto, una actividad, la coherencia de las cotizaciones o que sean inconsistentes con los documentos acompañados, o cuando presentan ítems que no pueden ser financiados. Lo anterior afectará además en la evaluación de la iniciativa.
- i) El Gobierno Regional de Tarapacá se reserva el derecho de verificar o corroborar los antecedentes aportados por las iniciativas.

Se realizarán las sesiones que sean necesarias para analizar la totalidad de los proyectos sometidos a la evaluación, observaciones que sean pertinentes y posibles rebajas en el presupuesto.

Cada proyecto podrá ser analizado individualmente por los miembros de la comisión para efectos de asignar un puntaje, según lo establecido en la pauta de evaluación.

6.3.4 Pauta de evaluación

Los proyectos serán evaluados técnicamente, según la siguiente pauta de evaluación:

DIMENSIÓN	CRITERIOS	INDICADORES DE LOS CRITERIOS	PUNTAJE
Factor de oportunidad 10%	Adjudicación proyectos del GORE 40%	La institución no ha recibido financiamiento del 7% FNDR en el año 2022.	100
		La institución ha recibido financiamiento del 7% FNDR en el año 2022.	50
	Diversidad Territorial 30%	El proyecto es presentado por una institución perteneciente a la provincia del Tamarugal o a la comuna de Alto Hospicio.	100
		El proyecto es presentado por una institución perteneciente a la comuna de Iquique.	50
		El proyecto es presentado por una institución nacional con domicilio en la región de Tarapacá.	20
	Lugar de ejecución 30%	La institución ejecuta las actividades en la misma provincia de origen, dentro de la región de Tarapacá.	100
		La institución ejecuta las actividades en una provincia distinta a la de origen, dentro de la región de Tarapacá.	50
		La institución ejecuta las actividades fuera de la región de Tarapacá.	20

Coherencia interna 30%	Identificación del problema o necesidad 25%	Se detalla(n) de manera adecuada la(s) necesidad(es) a atender con el proyecto (problema o necesidad, causa del problema o necesidad y efecto del problema o necesidad en la comunidad y/o en el entorno).	100
		Se detalla(n) de manera medianamente adecuada la(s) necesidad(es) a atender con el proyecto (problema o necesidad, causa del problema o necesidad y efecto del problema o necesidad en la comunidad y/o en el entorno).	50
		Se detalla(n) de manera débil o no se detalla(n) la(s) necesidad(es) a atender con el proyecto (problema o necesidad, causa del problema o necesidad y efecto del problema o necesidad en la comunidad y/o en el entorno).	10
	Objetivos del proyecto 25%	El objetivo general señala claramente el propósito del proyecto y está orientado a resolver el problema o necesidad planteada.	100
		El objetivo general señala el propósito del proyecto, pero no está orientado a resolver el problema o necesidad de manera precisa, o el objetivo general es poco claro respecto del propósito del proyecto, pero está orientado a resolver el problema de manera precisa.	50
		El objetivo general es débil respecto al propósito del proyecto, y, además no está orientado a resolver el problema o necesidad de manera precisa, o bien, no indica el propósito del proyecto, y/o no está orientado a resolver el problema o necesidad planteada.	10
	Descripción del proyecto 25%	Señala de manera clara, ordenada y sintética qué se va a hacer, cómo se va a hacer, para qué se va a hacer y dónde se va a hacer, orientándose a resolver el problema o necesidad identificada.	100
		Señala de manera débil lo que se espera hacer y/o no está claro si contribuye a resolver el problema o necesidad identificada.	50
		No señala lo que se va a hacer, cómo se va a hacer, para qué se va a hacer y dónde se va a hacer y/o no se relaciona con el problema o necesidad identificada.	10
	Actividades del proyecto 25%	Las actividades planteadas son coherentes con el objetivo general y pertinentes con la categoría/ línea/orientador seleccionado. Además, aportan a la solución del problema o necesidad identificada y cuentan con una descripción de acuerdo con lo solicitado.	100
		Las actividades planteadas son medianamente coherentes con el objetivo general y categoría/línea/orientador seleccionado y/o no contribuyen de manera suficiente a la solución al problema identificado.	50
		Las actividades planteadas no tienen relación con el objetivo general y la categoría/línea/orientador seleccionado, ni dan respuesta al problema o necesidad identificada.	10

Factibilidad 25%	Capacidad institucional. 40%	La institución acredita contar con la infraestructura/equipamiento/ permisos/ invitaciones para la ejecución de las actividades o bien, no aplica por la naturaleza del proyecto.	100	
		La institución acredita que se encuentra en proceso de gestión la infraestructura/equipamiento/ permisos/ invitaciones para la ejecución de las actividades.	50	
		La institución no acredita contar con la infraestructura/equipamiento/ permisos/ invitaciones para la ejecución de las actividades.	0	
	(la documentación descrita en las bases se debe presentar para toda persona que participe en la ejecución del proyecto, sea de manera remunerada, no remunerada o empresa externa). 40%	Recurso humano	El 100% del recurso humano acredita la formación profesional, técnica y/o especializada en la temática. (Adjunta títulos, certificados y/o currículum.)	100
			Entre el 50% y 99,9% del recurso humano acredita formación profesional, técnica y/o especializada en la temática. (Adjunta títulos, certificados y/o currículum.)	50
			Menos del 50% del recurso humano acredita formación profesional, técnica y/o especializada en la temática. (Adjunta títulos, certificados y/o currículum.)	20
	Experiencia en la ejecución de proyectos, según anexo N° 8. 20%		Acredita a lo menos un proyecto ejecutado en el ámbito para Adultos Mayores, sin perjuicio a la ejecución de proyectos en otras áreas	100
			Acredita uno o más proyectos ejecutados en otros ámbitos.	50
			No acredita ejecución de proyectos.	0
Beneficiarios 15%	Relación beneficiarios - presupuesto 30%	El número de beneficiarios es totalmente coherente con el presupuesto solicitado.	100	
		El número de beneficiarios es medianamente coherente con el presupuesto solicitado.	50	
		El número de beneficiarios no es coherente con el presupuesto solicitado.	0	
	Relación beneficiarios - objetivos 40%	El número de beneficiarios es totalmente coherente con los objetivos del proyecto.	100	
		El número de beneficiarios es medianamente coherente con los objetivos del proyecto.	50	
		El número de beneficiarios no es coherente con los objetivos del proyecto.	0	
	Relación beneficiarios - actividades 30%	El número de beneficiarios es totalmente coherente con las actividades del proyecto.	100	
		El número de beneficiarios es medianamente coherente con las actividades del proyecto.	50	
		El número de beneficiarios no es coherente con las actividades del proyecto.	0	

Uso adecuado de los recursos 20%	Justificación presupuestaria 40%	El presupuesto solicitado es totalmente coherente con los objetivos y las actividades del proyecto, y los gastos se encuentran totalmente justificados.	100
		El presupuesto solicitado es medianamente coherente con los objetivos y las actividades del proyecto y/o los gastos se encuentran medianamente justificados.	50
		El presupuesto solicitado no es coherente con los objetivos ni las actividades del proyecto y/o los gastos no se encuentran totalmente justificados.	10
	Acreditación del presupuesto. Según lo señalado en el punto 6.3.1, letra l) 30%	Presenta cotizaciones, en la forma requerida, por la totalidad de los gastos, bienes y/o servicios incluidos en el presupuesto y que respaldan el monto solicitado.	100
		Presenta cotizaciones, en la forma requerida, por a lo menos el 50% de los gastos, bienes y/o servicios incluidos en el presupuesto y que respaldan el monto solicitado.	50
		Presenta cotizaciones, en la forma requerida por menos del 50% de los gastos, bienes y/o servicios incluidos en el presupuesto y que respaldan el monto solicitado.	20
	Estructura del presupuesto 30%	Cumple totalmente con el detalle de los gastos, la adecuada valoración y la distribución del presupuesto solicitado al FNDR (según ítems presupuestarios establecidos en el Manual 8% FNDR año 2023).	100
		Cumple parcialmente con el detalle de los gastos, la adecuada valoración y la distribución del presupuesto solicitado al FNDR (según ítems presupuestarios establecidos en el Manual 8% FNDR año 2023).	50
		No cumple con el detalle de los gastos, la adecuada valoración y la distribución del presupuesto solicitado al FNDR (según ítems presupuestarios establecidos en el Manual 8% FNDR año 2023).	0

Tabla N°8. Pauta de evaluación.

6.3.5 Puntaje final y descuento

Luego de definido el puntaje total obtenido de la evaluación técnica, conforme a la aplicación de los criterios y subcriterios de evaluación, se aplicará un descuento a aquellas instituciones que no hayan cumplido con la presentación oportuna de todas las rendiciones de cuentas, respecto de proyectos adjudicados en los concursos del año 2022, según Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, Bases y Manual 8% FNDR año 2023 del concurso correspondiente.

N°	CRITERIO	PUNTAJE DE DESCUENTO
1	No cumple con la presentación oportuna de la rendición de los proyectos adjudicados en el año 2022.	-4

Tabla N°9. Puntaje de descuento.

Los proyectos que obtengan un resultado inferior a 70 puntos en su evaluación técnica quedarán fuera del proceso concursal y serán declarados NO ELEGIBLES, indicándose en forma expresa el puntaje obtenido según los criterios preestablecidos y las observaciones realizadas por la comisión evaluadora.

Los proyectos que obtengan un resultado igual o superior a 70 puntos en su evaluación técnica, que no tengan observaciones o que hayan levantado éstas en tiempo y forma, serán denominados ELEGIBLES y podrán ser priorizados, lo cual no asegura la asignación de los recursos.

6.3.6 Estados de la Etapa N°3 Evaluación

ESTADO	DESCRIPCIÓN
PROYECTO ELEGIBLE	Aquellos proyectos que obtengan 70 puntos o más y no tengan observaciones o hayan levantado éstas en tiempo y forma.
PROYECTO CON OBSERVACION	Aquellos proyectos que obtuvieron 70 puntos o más, pero fueron observados en la evaluación técnica . De no subsanar las observaciones, según lo establecido en el numeral 6.3.7, el proyecto no será elegible.
PROYECTO NO ELEGIBLE	Aquellos proyectos que hayan obtenido menos de 70 puntos como resultado de la evaluación técnica, o no hayan subsanado las observaciones en tiempo y forma.

Tabla N°10. Estados de la etapa.

6.3.7 Levantamiento de observaciones solicitadas por la Comisión Evaluación

Una vez realizada la evaluación técnica y en caso de existir observaciones realizadas por la comisión evaluadora, éstas serán notificadas a las instituciones postulantes mediante el correo electrónico indicado en el formulario de postulación, debiendo subsanarlas en **un plazo máximo de 10 días corridos** una vez que hayan sido notificados. En el caso de que dicho plazo venza en un día inhábil, se prorrogará automáticamente al día hábil siguiente.

La institución postulante deberá presentar la documentación que corresponda, ante la Oficina de Partes, mediante una carta conductora, dirigida a la División de Desarrollo Social y Humano.

De no subsanar las observaciones, según lo establecido en este numeral, el proyecto no será elegible.

Para dar cierre a esta etapa, la comisión deberá elaborar un Informe de Resultados de la Evaluación Técnica que incluye la totalidad de proyectos evaluados.

6.4 Etapa 4: ADJUDICACIÓN

Es el proceso de selección y definición de los proyectos que serán financiados mediante el acto administrativo respectivo.

6.4.1 Resultado de adjudicación

La comisión respectiva deberá entregar al Gobernador Regional un listado de todos los proyectos elegibles.

Se establece que serán adjudicados automáticamente los cinco proyectos que obtengan los mejores puntajes de selección. En caso de existir empate, se resolverá aplicando las siguientes reglas:

1. El proyecto que obtenga el mejor puntaje en la dimensión “Coherencia Interna” de la pauta de evaluación.
2. De persistir el empate se determinará de acuerdo al orden de ingreso de la postulación.

El Gobernador Regional, deberá priorizar el listado de proyectos para su adjudicación, considerando el presupuesto disponible y el impacto regional que éstos tengan.

6.4.2 Publicación de resultados

Los resultados finales del proceso de asignación de los recursos del concurso 8% FNDR 2023, serán publicados en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá, www.goretarapaca.gov.cl

En conformidad a lo indicado y resguardando el debido proceso, **no se entregará información alguna**, hasta el término de la etapa de adjudicación. Concluido dicho proceso, sólo se le proporcionará información al representante legal y directiva de la institución correspondiente.

7. RESTRICCIONES, OBLIGACIONES Y DERECHOS

- a) Para el proceso de postulación, las instituciones deberán regirse por lo estipulado en las presentes **Bases de Concurso y el Manual 8% FNDR** año 2023, los cuales forman parte íntegra de este concurso.
- b) Por la sola postulación de un proyecto a este concurso, se entiende para todos los efectos legales que la institución ha ingresado una información y documentación fidedigna. Sin perjuicio de lo anterior, de observar la existencia de antecedentes manifiestamente adulterados o eventualmente fraudulentos o falsificados, el proyecto quedará fuera del concurso y el GORE Tarapacá realizará las gestiones administrativas y legales que correspondan al caso.

- c) Los proyectos que resulten adjudicados deberán cumplir con lo dispuesto en el Manual 8% FNDR año 2023, Convenio de Transferencia de Recursos y la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- d) Existe la obligación por parte de la entidad receptora de difundir, de manera destacada, en todas sus actividades y productos, la fuente de financiamiento otorgada por el Gobierno Regional de Tarapacá. Además, se deberá incorporar el logo del Gobierno Regional y Consejo Regional de Tarapacá según las condiciones establecidas en el Manual 8% FNDR año 2023.
- e) Los funcionarios públicos y autoridades del Gobierno Regional y el Consejo Regional de Tarapacá; deberán circunscribirse a las normas del Estatuto Administrativo, Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, Ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses y la Ley N° 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- f) Según el Artículo 35 de la Ley N° 19.175, ningún consejero podrá tomar parte en la discusión y votación de asuntos en que él o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, estén interesados, salvo que se trate de nombramiento o designaciones que correspondan a los propios consejeros. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecta moral o pecuniariamente a las personas referidas.
- g) No es posible financiar: gastos de representación, honorarios y/o adquisiciones de bienes o servicios a directivos de la institución y/o al cónyuge, hijos, adoptados o parientes de éstos hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- h) Aquellas personas que tengan vínculos de parentesco, ya sea en calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de los directivos de la institución que presente la iniciativa, estarán impedidas de integrar la Comisión de Admisibilidad y Evaluación.
- i) Es deber de las instituciones verificar periódicamente que las personas que sean contratadas para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de 18 años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad, no se encuentren afectas a alguna de las inhabilidades establecidas en los Artículos 39 bis y 39 ter del Código Penal (“Inhabilitaciones impuestas por delitos de connotación sexual contra menores de edad” e “Inhabilitaciones impuestas por delitos contra la vida, integridad física o psíquica de menores de dieciocho años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad”). En este orden de ideas, deberán abstenerse de contratar personas inhabilitadas o tendrán que reemplazarlas en caso de que esta inhabilidad sea sobreviniente.
- Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales (menores de 18 años) <https://inhabilidades.srcei.cl/Consinhab/consultaInhabilidad.do>
 - Registro de Inhabilidades por delito de maltrato relevante (menores de 18 años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad) <https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio>

- j) La institución deberá velar por el buen cumplimiento de la actividad, prevaleciendo la sana convivencia, el buen trato entre participantes, fomentar un ambiente inclusivo, respeto, tolerancia y rechazando el maltrato y acoso sexual.
- k) No se financiarán aquellos proyectos de actividades productivas (como pymes y/o emprendimiento), ya que para estos efectos existen otros tipos de financiamientos públicos.
- l) No se financiarán proyectos que contemplen en su presupuesto gastos para infraestructura, concretamente cualquier obra civil.
- m) La institución podrá recibir de parte del Gobierno Regional la totalidad de los recursos adjudicados en una remesa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y previo cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas en el Manual 8% FNDR año 2023, sobre esta materia.
- n) Las instituciones podrán renunciar al concurso en cualquiera de sus etapas a través de una carta conductora, dirigida al Gobernador Regional, indicando los motivos de dicha renuncia, debiendo reintegrar los recursos no utilizados, observados y/o rechazados si correspondiere.

8. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Las circunstancias no previstas en estas bases de concurso, sobre cualquier interpretación o situaciones venideras, serán resueltas por la comisión respectiva y de no ser posible, serán definidas por el Gobernador Regional.

9. ANEXOS

Para la confección y presentación de anexos, se debe considerar lo siguiente:

- a) Los anexos deben ser completados, impresos, firmados de puño y letra y escaneados para ser presentados, subidos a la plataforma de postulación o adjuntos en físico según sea el caso.
- b) Todos los anexos deben incluir el timbre de la institución postulante y ser firmados correctamente.
- c) No se aceptarán firmas extraídas de otro documento y pegadas digitalmente.
- d) Deben ser completados digitalmente o a mano con letra clara y legible.
- e) Se debe mantener la integridad de la información contenida en el documento sin modificarlo, salvo que el documento lo permita bajo una nota expresa (agregar campos).
- f) En el caso de no tener información que aportar en algún apartado en específico, dejar en blanco o completar con la frase "no aplica".

ANEXO N°1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE INHABILIDADES Y OTRAS RESTRICCIONES O CONDICIONES

En conformidad a lo señalado en las presentes bases,

yo; _____ Rut _____ Representante Legal
de _____ (Nombre de la
Institución)

DECLARO:

- a) Conocer y aceptar el contenido íntegro de las Bases Concursables FNDR 8% 2023 – Adulto Mayor y Manual 8% FNDR año 2023.
- b) Que la iniciativa que se presenta para el Concurso “Adulto Mayor”, no se encuentra en ejecución con financiamiento de otra institución para los mismos ítems (no se puede replicar el mismo proyecto con dos fuentes de financiamiento distintas).
- c) Que la institución se compromete a ejecutar la iniciativa en los términos declarados en el formulario de presentación de iniciativas.
- d) Que las declaraciones y contenidos en el formulario de presentación de iniciativas son fidedignas y corresponden a los antecedentes reales.
- e) Que la iniciativa presentada cuenta con el respaldo de la organización, según sea el caso, y no se trata de una iniciativa de interés personal.
- f) La institución deberá velar por el buen cumplimiento de la actividad, prevaleciendo la sana convivencia, el buen trato entre participantes, fomentando un ambiente inclusivo, respeto, tolerancia y rechazando el maltrato y acoso sexual.
- g) Que la institución, su directorio y/o administradores y el patrocinado, en caso de corresponder este último, no se encuentren afectados a alguna causal de inhabilidad para el presente concurso, tales como mantener litigios pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá, existir circunstancias que configuren conflicto de interés, entre otros.
- h) Que la institución se compromete, si así correspondiere, a verificar periódicamente que las personas que sean contratadas para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de 18 años de edad, adultos mayores y personas en

situación de discapacidad, no se encuentren afectas a alguna de las inhabilidades establecidas en los Artículos 39 bis y 39 ter del Código Penal (“Inhabilitaciones impuestas por delitos de connotación sexual contra menores de edad” e “Inhabilitaciones impuestas por delitos contra la vida, integridad física o psíquica de menores de dieciocho años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad”). En este orden de ideas, se abstendrá de contratar personas inhabilitadas o las reemplazará en caso de que esta inhabilidad sea sobreviniente.

- i) Tener pleno conocimiento que, para efectos de la postulación y de ser adjudicado el proyecto, el medio de comunicación oficial entre el GORE Tarapacá y la institución es el correo electrónico que se ha indicado en el registro de postulación o formulario de proyecto, según corresponda.

- j) Para efectos formales y legales la dirección oficial de la institución postulante y el domicilio del representante legal serán los declarados en el registro de postulación o formulario de proyecto, según corresponda.

Declaro, asimismo, estar en conocimiento que, de ser falsa la presente declaración, me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210º del Código Penal.

Firma del Representante Legal
y timbre de la institución

Fecha: _____ 2023



ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACREDITACIÓN CUENTA BANCARIA VIGENTE

SEÑORES
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
PRESENTE

Yo, _____, RUT _____, con domicilio en _____, en mi calidad de representante legal la institución _____, RUT _____, declaro bajo juramento que, para efectos de la postulación al concurso Adulto Mayor 8% FNDR año 2023, la institución a la cual represento posee cuenta bancaria vigente:

Nombre de la Institución bancaria	
Número de cuenta	
Tipo de cuenta	

Declaro, asimismo, estar en conocimiento que de ser falsa la presente declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210º del Código Penal.

Nota: En el caso de que la cuenta bancaria se encuentre en proceso de apertura, no aplica la presentación de este anexo. En tal caso, deberá presentar el certificado de la entidad bancaria que acredite dicha solicitud, según lo establecido en Bases.

Firma del Representante Legal
y timbre de la institución

Fecha: _____ 2023

ANEXO N°3: ACTA DE CONSENTIMIENTO DE LA DIRECTIVA

En _____, con fecha _____ de _____ del 2023, a las _____ hrs., se reúne la directiva de la institución _____ para consentir la postulación al concurso Adulto Mayor 8% FNDR año 2023, en la categoría de _____ con el proyecto denominado, _____ por un monto de: \$ _____, _____ (monto en palabras) _____

En este acto, los miembros de la directiva declaran:

1. Conocer y aceptar lo regulado en las bases concursables 8% FNDR año 2023 -Adulto Mayor del Gobierno Regional de Tarapacá.
2. Conocer y otorgar el consentimiento a la solicitud realizada para obtener financiamiento del proyecto antes individualizado.
3. Que se ha puesto en conocimiento a los socios de la institución la postulación del proyecto.
4. En caso de adjudicar, se comprometen a informar de ello a los socios, mediante asamblea ordinaria o extraordinaria, lo cual será acreditado según lo establecido en el manual 8% FNDR año 2023.

Nombre, firma y RUT del Representante Legal
y timbre de la institución

Secretario(a)

Nombre, firma y RUT

Tesorero(a)

Nombre, firma y RUT



ANEXO N°4: CARTA DE COMPROMISO DE APORTES PROPIOS

En conformidad a lo señalado en las bases concursables FNDR 8% año 2023 -Adulto Mayor del Gobierno Regional de Tarapacá, comprometo el (los) siguiente(s) aporte(s) al proyecto:

MONTO DEL APORTE PROPIO:	
ÍTEM AL QUE HACE EL APORTE:	
DESCRIPCIÓN DEL APORTE:	

Nota:

Los aportes podrán ser en dinero o en especies, sin embargo, en todos los casos deben ser valorizados.

Representante legal de la institución
 Nombre, Firma, Rut y Timbre

Fecha: _____ 2023



ANEXO N°5: CARTA DE COMPROMISO DE APORTES DE TERCEROS

En conformidad a lo señalado en las bases concursables FNDR 8% año 2023 -Adulto Mayor del Gobierno Regional de Tarapacá, comprometo el (los) siguiente(s) aporte(s) al proyecto:

MONTO DEL APORTE:	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL APORTE:	
RUT DEL RESPONSABLE DEL APORTE:	
ÍTEM AL QUE HACE EL APORTE:	
DESCRIPCIÓN DEL APORTE:	

Nota:

1. Los aportes podrán ser en dinero o en especies, sin embargo, en todos los casos deben ser valorizados.
2. Este anexo de debe presentar por cada aporte realizado.

Firma del responsable del aporte de terceros.

Fecha: _____ 2023

ANEXO N°6: CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO

Yo, _____
 _____, RUT _____, comprometo mi participación en el
 proyecto _____ presentado al Gobierno
 Regional de Tarapacá en la postulación al concurso Adulto Mayor FNDR 8% año 2023, para participar
 en la ejecución del proyecto antes mencionado.

El detalle de las horas comprometidas y el valor asociado por concepto de honorarios, es el siguiente:

Perfil profesional (Profesión/Oficio/Ocupación)	Cargo/Función	Cantidad Día/Mes/Partido/ hora/Otro	unidad de medida Día/Mes/Partido/Hora/ Otro	Valor unitario	TOTAL
Ejemplo 1	Ejemplo 1	50	Hora	\$ 21.000	\$ 1.050.000
Ejemplo 2	Ejemplo 2	3	Meses	\$ 150.000	\$ 450.000

Representante legal de la institución
 Nombre, Firma, Rut y Timbre

Firma
 de quien compromete la participación

Nota:

Este documento debe ser emitido por todas las personas integrantes del equipo de trabajo que participan en el proyecto.

Fecha: _____ 2023



ANEXO N°7: LISTADO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS (solo si ya están identificados)

Nº	NOMBRE	RUT	TELÉFONO	EDAD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

*Agregar otros campos si fuese necesario o repetir el formato si hubiese una cantidad considerable de beneficiarios que agregar.

**Este anexo deberá ser presentado informando a los beneficiarios directos cuando estos se encuentren claramente identificados, de acuerdo con la información proporcionada en la formulación de su proyecto.

Representante legal de la institución
Nombre, Firma, Rut y Timbre

Fecha: _____ 2023



ANEXO N°8: INFORME DE EXPERIENCIA DE LA INSTITUCIÓN

INFORMAR LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LA INSTITUCIÓN Y FINANCIADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ U OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

Nº	Año de financiamiento	Nombre del proyecto	Breve descripción del proyecto	Ámbito (Cultura, deporte, seguridad ciudadana, social, medio ambiente y adulto mayor)	Nombre de la institución financiera	Monto del proyecto
1						
2						
3						
4						
5						

*Agregar otros campos si fuese necesario según cantidad de proyectos a informar.

**Por cada proyecto informado en este anexo, deberá presentar como medio de verificación, un certificado o documento que acredite la ejecución y cierre del proyecto, emitido por la institución que financio dicha iniciativa.

Representante legal de la institución

Nombre, Firma, Rut y Timbre

Fecha: _____/2023



FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO – ADULTO MAYOR

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Indique la categoría a la que postula

Indique la línea a la que postula

2. ANTECEDENTES PERSONA JURÍDICA

Nombre de la institución

RUT

Teléfono de contacto

Dirección

Comuna

Nº de inscripción persona jurídica

Otorgada por (registro civil, IND, CONADI, etc.)

Correo electrónico

2.1 REPRESENTANTE LEGAL

Nombre completo

Cédula de identidad

Teléfono de contacto

Dirección particular

Comuna

Correo electrónico

2.2 EJECUTOR DEL PROYECTO

Ejecutor, es la persona encargada de llevar a cabo la ejecución y coordinación, de acuerdo con lo planificado en el proyecto. En aquellos casos donde no se especifique quien es el ejecutor, se entenderá que el responsable de dicha función será el representante legal de la institución. Este perfil de cargo puede recibir pago de honorarios pudiendo ser una persona ajena a la institución o algún socio que no forme parte de la directiva.

Nombre completo

Cédula de identidad

Teléfono de contacto

Dirección particular

Comuna

Correo electrónico

2.3 DATOS DE LA CUENTA DE AHORRO O BANCARIA

(Titular debe ser la razón social de la institución)

Banco o institución financiera

Tipo de cuenta

Número de cuenta

3. FORMULACIÓN DEL PROYECTO

3.1 DIAGNÓSTICO: ¿PORQUÉ QUEREMOS REALIZAR ESTE PROYECTO?

El diagnóstico debe considerar la descripción y justificación del problema o necesidad por la cual se requiere realizar el proyecto.

Para su desarrollo, considerar responder las siguientes preguntas orientadoras: ¿Por qué se requiere realizar el proyecto?, ¿Cuál es el problema o necesidad que desea mejorar?, ¿Afecta en forma diferenciada a hombres y mujeres, niños y niñas?, ¿Cuál es el área de influencia geográfica o territorial?, ¿Qué cantidad de personas son potenciales a intervenir en las actividades del proyecto?, ¿Cuál es el impacto que producirá el proyecto en la comunidad?

**En el caso de señalar datos estadísticos, índices u otros, deberá indicar las fuentes oficiales de obtención de la información, debiendo ser pertinente con el diagnóstico.*

Si existen experiencias y/o estudios que se presenten como evidencia, debe señalarse la fuente de información.

3.2 OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

Objetivo General

El objetivo general es el fin o propósito del proyecto, o como el proyecto contribuye a la solución del problema o satisface la necesidad identificada en el diagnóstico.

Trabajar sólo 1 objetivo general, dirigido a postular la actividad a desarrollar y no las compras.

(Iniciar la redacción con verbos en infinitivo terminados en ar, er, ir)

Objetivos Específicos

Trabajar hasta 3 objetivos específicos, vinculados directamente al objetivo general. Deben ser concretos, alcanzables y estar relacionados con los resultados esperados.

Objetivo Específico 1	Resultados Esperados 1
Objetivo Específico 2	Resultados Esperados 2
Objetivo Específico 3	Resultados Esperados 3

3.3 BENEFICIARIOS

Agregar el **grupo de beneficiarios** e indicar las cantidades en la siguiente tabla, según sea el caso.

GRUPO	HOMBRES	MUJERES	DIRECTOS	INDIRECTOS
Niños y jóvenes (hasta los 17 años)				
Adultos (desde 18 a 59 años)				
Adultos Mayores (desde 60 años a más)				
(*) Situación de discapacidad				
(*) Perteneciente a pueblos originarios				
TOTALES				

(*) Dicha condición debe ser acreditada mediante certificado, por cada individuo, según corresponda.

DESCRIPCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

3.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Descripción general del proyecto. Señale en qué consiste y las principales características que tendrá el proyecto.



Provincia donde se realizará la **actividad principal**. *Seleccione sólo una provincia.*

- Provincia de Iquique
 Provincia del Tamarugal
 Fuera de la Región

Comuna donde se realizará la **actividad**.

- Iquique
 Alto Hospicio
 Pozo Almonte
 Pica
 Huará
 Camiña
 Colchane
 Otra

Sector donde se realizará la actividad	
Describa el espacio físico y equipamiento con los que cuenta para la realización del proyecto, según corresponda.	

3.5 DESTINO FINAL DE LA INVERSIÓN

En el caso de solicitar equipamiento o inversión indicar donde se utilizarán una vez finalizado el proyecto. Indicar lugar y dirección, según corresponda.



3.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

A continuación, defina en detalle las actividades necesarias para la realización del proyecto y deben ser coherentes con los objetivos específicos. Describa brevemente en que consiste la actividad, indicando la frecuencia de las actividades (días, horas de la semana en que se realizarán) y lugar exacto de su realización. Además, debe señalar el mes en que se desarrollará la actividad programada.

Duración del proyecto	<input type="checkbox"/>	Meses (Indique la cantidad de meses)
Fecha estimada de inicio:	dd/mm/aa	Fecha estimada de término: dd/mm/aa

Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Lugar de actividad	MES												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Act. 1															
Act. 2															
Act. 3															
...	...														
...	...														

Agregue los campos que sean necesarios.



4. PRESUPUESTO DETALLADO

4.1 DIFUSIÓN

**Este ítem podrá abarcar hasta un 12% del costo total del proyecto solicitado al Gobierno Regional.*

Agregue los gastos relacionados a la difusión de su proyecto.

Descripción / Detalle	Cantidad / Unidad	Total
Letrero, pendón o panel araña obligatorio <i>(Elija al menos un producto de difusión obligatorio, respetando los topes establecidos en el Manual 8% FNDR año 2023)</i>
...
...
...
...
...
...
TOTAL DIFUSIÓN (1)		\$00000000

Agregue los campos que sean necesarios.

4.2 OPERACIÓN

Agregue gastos de operación de su proyecto. Incluya todo dato necesario en el detalle. No olvide registrar la cantidad y monto.

Descripción / Detalle	Cantidad / Unidad	Total
...
...
...
...
...
...
...
...
...
TOTAL OPERACIÓN (2)		\$00000000

Agregue los campos que sean necesarios.

4.3 INVERSIÓN

Agregue gastos de inversión de su proyecto. Incluya todo dato necesario en el detalle. No olvide registrar la cantidad.

Descripción / Detalle	Cantidad / Unidad	Total
...
...
...
...
...
	TOTAL INVERSIÓN (3)	\$00000000

Agregue los campos que sean necesarios.

4.4 RECURSOS HUMANOS

Detalle del equipo de trabajo requerido para el proyecto.

Nombre completo	Perfil profesional <i>(Profesión/Oficio/Ocupación)</i>	Cargo/Función	Período Contratación <i>Día/Mes/Partido/Hora/Otro</i>	Valor unitario/ Unidad de medida <i>Día/Mes/Partido/Hora/Otro</i>	Total
...
...
...
...
...
				TOTAL RRHH (4)	\$00000000

Agregue los campos que sean necesarios.

4.5 IMPREVISTOS Y/O GASTOS MENORES

*Este ítem podrá abarcar hasta un 5% del costo total del proyecto solicitado al Gobierno Regional.

Descripción / Detalle	TOTAL
IMPREVISTOS y/o GASTOS MENORES (5)	\$00000000

4.6 APORTES PROPIOS Y/O DE TERCEROS

DIFUSIÓN	
OPERACIÓN	
INVERSIÓN	
RECURSOS HUMANOS	
TOTAL APORTES PROPIOS / TERCEROS (6)	\$0000000

5. RESUMEN DEL PRESUPUESTO

	TOTAL	%
TOTAL DIFUSIÓN	\$00.000.000.-	
TOTAL OPERACIÓN	\$00.000.000.-	
TOTAL INVERSIÓN	\$00.000.000.-	
TOTAL RRHH	\$00.000.000.-	
IMPREVISTOS Y/O GASTOS MENORES	\$00.000.000.-	
TOTAL SOLICITADO FNDR	\$00.000.000.-	100
TOTAL APORTES PROPIOS / TERCEROS	\$00.000.000.-	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$00.000.000.-	

**Revise los montos de cada ítem, montos totales y verifique que sean los que su proyecto considera.*