

Concepción, 22 de febrero de 2023.

Referencia: APRUEBA “INSTRUCTIVO FONDO CONCURSABLE SUBVENCIÓN DEPORTE 2023 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO”.

CERTIFICADO N°7308o3

IGNACIO ARAVENA URCELAY, Secretario Ejecutivo y Ministro de Fe, del Consejo Regional de la Región del Biobío, certifica que:

El Consejo Regional de la Región del Biobío en:

Sesión : Ordinaria N°03.
Fecha : 21 de febrero de 2023.
Lugar : Salón Inés Henríquez F., Edificio Gobierno Regional.

⇒ Conoció la proposición de la Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social, Alicia Yáñez S., presentado por ejecutivo mediante:

⇒ Documento: Ord. N°502 de fecha 15/02/2023.

⇒ Así se acordó: Aprobar Instructivo Fondo Concursable Subvención Deporte 2023 del Gobierno Regional del Biobío.

⇒ Acuerdo que registró la siguiente votación del Consejo: 21 A favor y 03 Abstenciones.

A continuación, cumpla con citar acuerdo del Consejo de Gobierno Regional, en el sentido que: “Toda modificación o alteración al presente certificado y en general todo cambio, rectificación, corrección o reemplazo total o parcial de su contenido, es de la esencia de la facultad r/resolutiva del Consejo de Gobierno Regional, el que DEBERA SER CONSULTADO AL EFECTO.

Lo que certifico, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.



Ignacio Aravena Urce
IGNACIO ARAVENA URCELAY
SECRETARIO EJECUTIVO
MINISTRO DE FE

IAU/jia



PROPUESTA DE INSTRUCTIVO FONDO CONCURSABLE

DEPORTE 2023

UNIDAD DE SUBVENCIONES

DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO



1. ANTECEDENTES GENERALES

La Misión del Gobierno Regional de la Región del Biobío es liderar el desarrollo equitativo y sustentable de la Región para contribuir al bienestar de sus habitantes mediante la gestión de la inversión pública regional, la articulación pública privada, la formación e implementación de políticas e instrumentos de planificación y ordenamiento territorial.

En tanto en sus objetivos estratégicos se encuentra el Asegurar la participación de la Sociedad Civil, propiciando la diversidad social, cultural y étnica, valorizando el patrimonio y las identidades locales.

Sumado a ello, en el Programa de Gobierno 2021-2024, del Gobernador Regional Sr. Rodrigo Díaz, se señala cómo principio **Implementar y promover mecanismos participativos mediante los cuales la ciudadanía pueda informarse y manifestar sus inquietudes y necesidades.**

Por otra parte, en la Estrategia Regional de Desarrollo 2015-2030, del Gobierno Regional del Biobío, en el Lineamiento 1 señala: **Contribuir al bienestar de todos los habitantes de la Región del Biobío, promoviendo condiciones de equidad, seguridad, acceso a condiciones de vida dignas y cuidado medioambiental; con énfasis en la inclusión social de los niños, jóvenes, mujeres, mapuches, adultos mayores, sectores medios y población en condiciones de vulnerabilidad, atendiendo en forma especial aquellos territorios rurales de la región con débil infraestructura social y crecimiento económico.**

Así también en el Lineamiento 3, señala: **Liderar la construcción de capital humano y social, a través de la generación y atracción de talentos, aumentando la calidad en todos los niveles educativos y la calificación laboral; respetando y protegiendo el patrimonio cultural, las distintas identidades y el multiculturalismo.**

Se agrega a lo anterior, que actualmente la región dispone de herramientas de planificación y de gestión en el ámbito deportivo, a saber:

- La Política Regional de Actividad Física y Deportes 2017-2025, aprobada por el Consejo Regional de la Región del Biobío, con fecha 07 de junio de 2017 y su respectivo Plan Estratégico, constituyen instrumentos articuladores de planes, programas y actores, públicos y privados, orientados a fomentar la integración social a través de la actividad física y el deporte.
- Política Nacional en Deportes, que tiene como objetivo principal promover el desarrollo integral, social e individual de la población, a través de la práctica sistemática de la actividad física y del deporte, en sus diversas manifestaciones durante todo el curso de la vida, desde un enfoque de derecho que resguarde la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión social, en su sentido más amplio.

- Como un elemento adicional, se debe tener presente lo establecido en la Ley N°21.197 (que modifica la Ley del Deporte N°19.172 y la Ley N°20.686 que crea el Ministerio del Deporte), **que mandata al Ministerio del Deporte** la elaboración y aprobación, mediante decreto supremo (se dicta Decreto Supremo N°22, del 21 de septiembre de 2020), de un protocolo general **para la prevención y sanción de las conductas de acoso sexual, abuso sexual, discriminación y maltrato en la actividad deportiva nacional**, el que deberá ser adoptado por las organizaciones deportivas a que se refiere el Título III de la ley N° 19.712, del Deporte: Clubes, Ligas, Asociaciones Deportivas Locales, Consejos Locales de Deportes, Asociaciones Deportivas Regional, Federaciones (entre otras). Lo anterior, permite el establecimiento de un nuevo estándar de seguridad, para la práctica de la actividad deportiva en nuestro país, Ver antecedentes en www.mindep.cl

En este contexto, el objeto del presente instructivo es **orientar y reglamentar el Fondo Concursable Deporte del año 2023**, en relación a marco de financiamiento, ámbitos a intervenir, quiénes pueden postular, calendario de llamados, montos y meses máximos y mínimos, criterios de evaluación, de asignación, normativa de firma de convenios y ejecución, entre otros.

El presente Instructivo se ajusta a la normativa vigente indicada en el numeral 3.1 de la Glosa 03 del presupuesto de Inversiones, para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos 2023. Quedarán excluidos de estos procedimientos los recursos que se destinen a iniciativas de Asignación Directa, dadas por ley, las cuales poseen su propio Instructivo.

2. DEFINICIONES

- a. **Deporte:** Se entenderá por deporte lo estipulado en la Ley del Deporte en su Artículo 1: aquella forma de actividad física que utiliza la motricidad humana como medio de desarrollo integral de las personas, y cualquier manifestación educativo-física, general o especial, realizada a través de la participación masiva, orientada a la integración social, al desarrollo comunitario, al cuidado o recuperación de su salud y a la recreación, como asimismo, aquella práctica de las formas de actividad deportiva o recreacional que utilizan la competición o espectáculo como su medio fundamental de expresión social, y que se organiza bajo condiciones reglamentadas, buscando los máximos estándares de rendimiento.
- b. **Deportes Estratégicos Regionales:** Los deportes estratégicos definidos por la institucionalidad deportiva para la región son: Atletismo, Balonmano, Canotaje, Ciclismo, Halterofilia, Remo, Taekwondo, Vóleybol.

- c. **Deportes de proyección:** Asimismo, se han establecido en conjunto con el sector deporte y este Gobierno Regional, deportes de proyección, a saber: Básquetbol, Gimnasia Artística y Rítmica, Judo, Karate y Natación.
- d. **Deporte inclusivo:** Se entenderá como deporte Inclusivo la participación conjunta en determinadas actividades deportivas de personas con capacidades diferentes y deportistas convencionales. Este concepto es transversal para las tres modalidades deportivas; recreativa formativa, y competitiva.
- e. **Competencia deportiva:** Se entenderá por competencia deportiva, aquella práctica que utiliza la competición como su medio fundamental de expresión social, y que se organiza bajo condiciones reglamentadas, con programación y calendarios de competencias, por categoría, buscando los máximos estándares de rendimiento.
- f. **Semillero deportivo:** Se entenderá como semillero deportivo a un grupo de deportistas que se preparan y participan en competencias de disciplinas estratégicas regionales o de proyección deportiva (ver deportes estratégicos y de proyección, en puntos anteriores).

Nota importante: Aunque se mencionan los deportes estratégicos y de proyección, en este fondo es posible postular a todas las disciplinas deportivas.

3. MARCO PRESUPUESTARIO DE APROBACIÓN ANUAL CORE

Al Fondo Concursable de Deporte del Gobierno Regional del Biobío, está asignado para aprobación de proyectos por parte del Consejo Regional según marco de Fondos Concursables aprobado por Certificado del mismo cuerpo colegiado.

4. OBJETIVO DEL FONDO

El objetivo general del Fondo, es potenciar y fortalecer la práctica de la actividad física y del deporte, con fines recreativos, formativos, competitivos, y de capacitación.

LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL FONDO

- Masificar la actividad física y deportiva facilitando la participación de la comunidad, en actividades de carácter deportivo recreativas.
- Fortalecer el nivel formativo de nuestros niños y jóvenes.
- Fortalecer el deporte competitivo.
- Contribuir a mejorar los resultados deportivos
- Posicionar deportivamente y representar adecuadamente a la región, en competiciones de nivel nacional e internacional.

- Fortalecer el desarrollo del recurso humano a través de la práctica y formación deportiva.
- Fortalecimiento de una ética y cultura deportiva.
- Potenciar la preparación física y técnica de los semilleros deportivos.

5. TIPOS DE PROYECTOS A POSTULAR

a) **Deporte Recreativo:**

Promover el deporte masivo y/o recreativo, que contribuya a mantener la condición física y una vida sana. Buscando aumentar de manera importante la cantidad de personas que practican actividad física en la región o iniciativas referidas a actividades deportivas y recreativas comunitarias, Ejemplo: cicletadas, excursiones, baile entretenido, corridas familiares, talleres deportivos, zumba, pilates, acondicionamiento físico, entre otros.

b) **Deporte Formativo:**

Su principal objetivo es fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje de fundamentos, técnicas y tácticas, de las diversas disciplinas deportivas en sus distintas etapas etarias a través de la generación y mantención de escuelas deportivas o clínicas deportivas, con orientación preferente a personas en edad escolar. Su duración puede ser desde 6 a 7 meses de ejecución.

c) **Deporte Competitivo:**

Puede dividirse en dos tipos de proyectos:

- Preparación y/o participación en competencias de carácter nacional y/o internacional
- Organización de Competencias.

d) **Capacitación, perfeccionamiento y desarrollo del recurso humano,** dirigido a preparadores físicos, profesores, técnicos, monitores, instructores, entrenadores, dirigentes deportivos, jueces y árbitros. Además, para administradores de recintos deportivos y encargados de deporte municipal. Lo anterior, con el fin de fortalecer la organización y gestión de las instituciones deportivas que tienen relación con el deporte en la región.

e) **Semillero deportivo,** dirigido a un grupo de deportistas que se preparan y participan en competencias de disciplinas estratégicas regionales o de proyección deportiva (ver deportes estratégicos y de proyección en pto. 2 DEFINICIONES). Lo anterior, con el propósito de fortalecer la preparación deportiva de nuestros deportistas regionales. Dentro de sus actividades podrán considerar. Preparación y

participación en competencias nacionales e internacionales. Su duración puede ser desde 3 a 7 meses de ejecución.

6. INSTITUCIONES POSTULANTES

Al Fondo Concursable de **Deporte** del Gobierno Regional del Biobío, podrán postular:

- a) Instituciones Privadas Sin Fines de lucro. (**Para las postulaciones de instituciones de carácter territorial y/o funcional, será obligatorio técnicamente, el adjuntar acta de asamblea en donde los socios aprueben la presentación del proyecto**)
- b) Municipalidades de la Región.
- c) Entidades públicas.

6

7. CANTIDAD DE PROYECTOS A POSTULAR

A este Fondo concursable de Deporte, una institución sea pública o privada sin fines de lucro, podrá postular sólo a **una (1) iniciativa**.

Tener presente que una institución podrá postular a un máximo de sólo **dos (2) Fondos Concursables en el año**, excluyendo en esta contabilización a los Fondos de Deportistas Destacados, como, asimismo, al Fondo de Artistas Regionales.

8. MONTOS A POSTULAR

Al Fondo Concursable de **Deporte** del Gobierno Regional del Biobío, se podrá postular un proyecto por un mínimo de \$1.500.000.- (un millón y medio de pesos) y un máximo de \$5.000.000.- (cinco millones de pesos).

9. MESES DE DURACIÓN

Los proyectos a financiar por el Fondo Concursable de **Deporte** del Gobierno Regional del Biobío, no puede tener una duración técnica menor a 2 meses, ni mayor a 7 meses.

10. CALENDARIO DEL FONDO

ETAPA	FECHA ESTIMADA
DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN	de febrero a marzo del 2023

POSTULACIÓN O RECEPCIÓN DE PROYECTOS	desde las 00:00 del 20 de marzo de 2023 a las 23:59 del 31 de marzo de 2023
EVALUACION ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA	desde abril a julio del 2023
ENVÍO DE CARTERAS A FINANCIAR Y APROBACION DEL CONSEJO REGIONAL	desde julio 2023
CONFECCIÓN DE CONVENIOS	desde julio 2023
FIRMA DE CONVENIOS	desde julio 2023
TRANSFERENCIAS	desde agosto 2023
EJECUCIÓN DE PROYECTOS	desde agosto de 2023



Observación: Este calendario es estimativo, dependiendo de las características específicas de las iniciativas a financiar posterior a la aprobación del Consejo Regional, como son directiva vigente, organización sin pendientes, cuenta sin problemas, no existan errores en Certificado CORE; entre otros.

11. POSTULACIÓN

La postulación a este Fondo estará abierta o disponible desde las 00:00 del 20 de marzo de 2023 hasta las 23:59 del 31 de marzo de 2023. Cualquier postulación recepcionada anterior o posterior a dichas fechas y horas, quedará fuera de instructivo, por ende, no se tomará cómo postulación válida.

Se recomienda a todas las instituciones, el no terminar las postulaciones a menos de 10 minutos del cierre de las mismas, ya que, ante cualquier problema de redes o internet, puede significar enviar la postulación fuera de plazo.

a) DONDE

La postulación a este Fondo se podrá encontrar en la página web del Gobierno Regional del Biobío: sitio.gorebiobio.cl, link Fondos Concursables - Subvenciones FNDR, o bien directo en dirección <http://postulaciones.gorebiobio.cl/>

b) CÓMO

Luego de entrar al sitio web del Gobierno Regional del Biobío y en específico, acceder al cuadro de Postulación Subvenciones 2023, este le llevará al llenado del FORMULARIO DE POSTULACIÓN EN LINEA O DIGITAL. Este formulario deberá llenarlo cuadro por cuadro y constará de distintos pasos.

En el, se encontrará con información a llenar de:

- a) Datos de la institución u organización postulante.

- b) Datos del proyecto a postular.
- c) Datos presupuestarios a solicitar.
- d) Datos de cronograma.
- e) Al finalizar el llenado, deberá cargar los antecedentes jurídicos, administrativos y técnicos mínimos solicitados por este instructivo de fondo de subvención.

Los antecedentes o documentos adjuntos, deberá escanearlos **en un sólo archivo (1)**, en formato PDF.

Al finalizar, deberá hacer click en el cuadro: FINALIZAR Y ENVIAR POSTULACIÓN.

Informamos a usted que en el Link Subvenciones FNDR; se cargará un tutorial y guía de llenado del Formulario de postulación ON LINE O DIGITAL, para hacer más amigable y fácil su postulación.

Nota: Todo el detalle de cómo postular está establecido en el pto. N°14, del presente instructivo.

12. DIFUSIÓN

a) MEDIOS DE DIFUSIÓN

La difusión del presente instructivo de postulación, se realizará de manera pública a los posibles postulantes a nivel regional y provincial, mediante comunicación a través de la página Web del Gobierno Regional sitio.gorebiobio.cl y jornadas de información tanto digitales, como presenciales.

b) CAPACITACIONES

Se realizarán jornadas de capacitación ON-LINE, y para las provincias de Arauco y Bío Bío, al menos, habrá una capacitación de carácter presencial. Estas serán informadas a través de la página web institucional, link Subvenciones FNDR 2023 o Fondos Concursables.

c) APOYO DEL GOBIERNO REGIONAL

Hasta el viernes 17 de marzo de 2023, las instituciones interesadas en postular podrán efectuar consultas técnicas en forma personal y recibir orientación en la Unidad de Subvenciones del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en Avda. Prat N°525, Piso 3, Concepción y/o a través del correo electrónico y a los fonos que se señalan a continuación:

DESCRIPCIÓN	CORREO ELECTRONICO	FONOS
Consultas Técnicas Fondo Deporte 2023	subvenciones@gorebiobio.cl	41-2405771—41- 2405743

El Gobierno Regional del Biobío, para las provincias de Biobío y Arauco dispondrá de funcionarios que apoyaran en la postulación ON LINE O DIGITAL. Para este apoyo la institución u organización, deberá acercarse con el texto a llenar en los puntos técnicos señalados más abajo, para dictar al funcionario, así como también con un pendrive con el PDF para cargar en su postulación.

Este apoyo de postulación, se hará en las Provincias de Biobío y Arauco, en lugares y fechas a informar en la página web del Gobierno Regional.

13. RESTRICCIONES E INHABILIDADES

Si el Gobierno Regional toma conocimiento que la organización o institución incumple las siguientes restricciones o inhabilidades, supondrá la inmediata exclusión de la iniciativa, en cualquiera de las etapas del proceso:

- a) Postulación de proyectos por parte de personas naturales.
- b) Habiendo sido beneficiadas en años anteriores con iniciativas de subvenciones presenten situaciones pendientes, referidas a recursos entregados por el Gobierno Regional del Biobío, en cualquiera de las Subvenciones, referidas a proyectos aprobados hasta el año **2021**.
- c) Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto, sin la autorización del Gobierno Regional, contraviniendo las normas contenidas en el convenio suscrito al efecto.
- d) Tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que sean funcionarios y/o consultores de la Unidad de Subvenciones del Gobierno Regional, o presenten la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive de estos.
- e) Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

- f) Que consideren como proveedores o prestador de servicios a directivos de la organización, como asimismo a sus familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- g) Cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.
- h) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío a los directivos de la organización, como, asimismo, a familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- i) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional a funcionarios públicos o consultores públicos en jornada completa, de modo que no se produzca el conflicto de interés en los términos establecidos en el Art.5 de la Ley N°19.896. Quedan exentos de esta norma, los profesores que se desempeñan en el sistema educativo comunal siempre y cuando desarrollen las actividades deportivas, fuera del horario laboral.
- j) Para consultores a honorarios contratados en jornadas parciales en instituciones públicas, estos no deberán tener conflicto de intereses, como tampoco podrán ser contratados por más de 11 horas totales semanales en este tipo de proyectos y/o no ser contratados en más de tres proyectos de subvenciones del Gobierno Regional del Biobío.
- k) Que consideren como objetivo principal del proyecto, la implementación de una obra civil, o de infraestructura.

14. FORMULARIO DE POSTULACIÓN Y ANTECEDENTES A ADJUNTAR

El formulario de postulación para este fondo será ON LINE O DIGITAL y deberá ser llenado por la institución postulante. Este será encontrado en la página web del Gobierno Regional: sitio.gorebiobio.cl, en el apartado Fondos Concursables - Subvenciones FNDR, en específico en el cuadro Postulación Subvenciones 2023. Al hacer click en él se abrirá una nueva página (<http://postulaciones.gorebiobio.cl/>) en que la institución deberá comenzar su postulación ingresando su ROL, para identificar inmediatamente la misma.

Luego la postulación constará de distintas instancias de llenado:

- a) El llenado de los datos de la institución u organización postulante.
- b) El llenado de los datos del proyecto a postular.
- c) El llenado del cronograma.

- d) El llenado del detalle presupuestario a solicitar.
- e) Al finalizar el llenado, deberá cargar los antecedentes jurídicos, administrativos y técnicos mínimos solicitados por este instructivo de fondo de subvención.

Este formulario, deberá llenarse en letras mayúsculas y se deberá tener en cuenta ciertos aspectos como:

- a) El llenado de los datos de la institución u organización postulante:
 - El Rut de la institución debe ser escrito sin puntos y con el dígito verificador.
 - El nombre de la institución debe ser IGUAL, TEXTUAL O LITERAL, al escrito en el ROL de la Institución, dado por el Servicio de Impuestos Internos.
 - El correo a llenar, se recomienda sea conocido por más de un integrante de la directiva y sea el más usado por la institución, ya que será el medio de comunicación con la misma.
 - El vencimiento de la directiva actual, se obtiene del certificado de vigencia de la misma, dado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- b) El llenado de los datos del proyecto a postular:
 - En la primera parte se deberá optar por el Fondo Concursable al cual se postula, el cual será extendido como lista desplegable.
 - Se recomienda que el nombre del proyecto sea corto, simple y general.
 - Se recomienda que, en el punto de necesidad a cubrir, o problema a resolver describir por qué se desarrolla el problema y que se pretende solucionar con el mismo.
 - Se recomienda que en el punto descripción del territorio y beneficiarios, el describir donde se desarrollará la iniciativa, cuáles son las características en la comuna del territorio, ya sea barrio, sector o comuna completa, los problemas sociales que posee, las características de sus habitantes, la composición de sus familias, el estrato socioeconómico, como su caracterización en edad, oficios, profesiones, etc.
 - El objetivo del proyecto debe ser general, comenzar con un verbo siempre, como “fomentar, consolidar, mejorar, etc”. Se recomienda no mencionar en el: tiempo de ejecución, ni lugares de ejecución, ya que eso implica rigidizar las actividades a desarrollar para cumplir ese objetivo general. Recordar que el objetivo general como los específicos, no pueden ser cambiados posteriormente a aprobadas las iniciativas.

- Tener en cuenta que, en la descripción breve de proyecto, posee un máximo de 250 palabras (promedio media página)
 - Tener en cuenta que los cuadros de descripción de actividades, poseen un máximo de 500 palabras (promedio una página)
 - En el punto cronograma del proyecto, este se debe llenar en relación a cada una de las actividades descritas anteriormente, según los cuadros dados.
 - En el punto descripción de los recursos humanos, si estos existieron en el proyecto, debe desarrollarse el cargo, el perfil del mismo, a decir, profesiones, u oficios que debe tener el recurso humano a contratar, como los años de experiencia y en que, sumado a como desarrollara el servicio, los días, las horas, la periodicidad y el monto total a cancelar.
 - En el punto difusión del proyecto se debe describir cómo se difundirá la iniciativa, a través de qué medios, si estos serán gráficos, cuáles y el costo asociado en ellos.
 - Llenado de los resultados o productos esperados, en los que se debe llenar que se pretende contar luego de realizado el proyecto, por ejemplo, 20 familias capacitadas en emergencias domiciliarias. También se deberá describir los medios de verificación del proyecto, estos son los documentos, videos, fotografías, listados de asistencias, informes de profesionales por taller, etc., que se presentaran y que respaldaran el desarrollo de las actividades enunciadas en el proyecto.
- c) El llenado del cronograma de actividades. El cual se deberá informar el o los meses de ejecución, como el detalle de los bienes y servicios relacionados a dicha actividad.
- d) El llenado del detalle presupuestario a solicitar:
- El presupuesto está dividido en tres grandes ítems: Recursos Humanos, Gastos Generales y Equipamiento.
 - El presupuesto debe ser llenado con números sin agregar en ellos puntos, ya que el sistema lo hará automáticamente e irá sumando los bienes y servicios ingresados en el.
 - Los valores ingresados deben considerar el valor con IVA incluido.
 - En el recurso humano se debe detallar el cargo a contratar, no el nombre del profesional (ejemplo: relator de taller de prevención de emergencias; relator de taller de coordinación comunitaria, etc.). Además, se debe nombrar la actividad asociada, descrita anteriormente, a la contratación de dichos recursos humanos. Para el pago por hora, se deberá tener en cuenta lo señalado por este instructivo.

- En gastos generales se deberá relacionar la compra a una o más actividades del proyecto. Se sugiere llenar cada fila con un tipo de compra, ejemplo: Artículos de Librería; Impresiones; transporte; alimentación; artículos de aseo; etc. En la descripción del tipo de compra se solicita extenderse en un resumen de La misma. Ejemplo: Artículos de librería: lápices, resmas de hojas de papel, tinta de computador, clips, corchetera, etc. (No debe explicitar cantidades)
- El equipamiento se deberá acotar al porcentaje máximo dado por este instructivo y deberá detallarse cada bien comprado que sea inventariable, a decir, quede en la institución más allá de la duración el proyecto. También debe asociarse cada bien a una o más actividades del proyecto.

e) Carga de antecedentes jurídicos, administrativos y técnicos:

- Aquí deberá escanear en un solo archivo, en **formato PDF, todos** los antecedentes legales, administrativos y técnicos solicitados por este instructivo. Cualquier archivo subido en otro formato, no será evaluado.
- El archivo adjunto no debe ser mayor a 30 MB.
- Luego de cargar el archivo PDF, se recomienda, descargarlo y revisarlo que contenga todos los antecedentes mínimos de admisibilidad, ya que está será cerrada y no se podrá apelar o entregar nuevos documentos fuera del plazo de postulación.
- Cuando termine de cargar el archivo en PDF, el sistema le solicitará los guarde. Esa carga ya quedará guardada en el sistema y se podrá retomar en otra instancia.

Por último y ya revisada su postulación y con seguridad de los datos ingresados, deberá apretar el botón de CERRAR, FINALIZAR Y ENVIAR POSTULACIÓN.

Sólo al apretar dicho botón, la postulación se encontrará enviada y recepcionada por el Gobierno Regional como válida. Todo paso intermedio, sin finalizar y enviar implicará que la postulación no se ha recepcionado válidamente.

Al momento de terminar su postulación, el sistema deberá arrojarle un mensaje de postulación exitosa, y llegará al correo señalado por la institución en su postulación, el comprobante de la misma, con el código asignado de ella en el sistema, más un resumen del proyecto postulado.

15. EVALUACIÓN DE INICIATIVAS POSTULADAS

a) ADMISIBILIDAD

En esta etapa se revisará el ingreso de la documentación y requisitos mínimos de postulación tanto administrativa como legal. Se recuerda que esta documentación debe estar escaneada EN UN SOLO ARCHIVO EN PDF. Los documentos que deben estar adjuntos son:

14

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA
1.- Carta firmada por el Representante Legal de la Institución postulante, dirigida al Sr. Gobernador Regional del Biobío, en la que solicita el financiamiento de la iniciativa que postula. Se puede utilizar formato tipo de carta presentación postulación que será subida en la página web del Gobierno Regional, link Fondos Concursables.
2.- Copia escaneada de R.U.T. de la Institución otorgado por el SII (escaneado LEGIBLE por ambos lados)
3- Copia de R.U.N vigente del Representante Legal de la Institución postulante (escaneado LEGIBLE por ambos lados)
4- Certificado de Personalidad Jurídica Vigente, extendido por el Registro Civil, IND u otro ministerio o instancia respectiva valida legalmente, que señale vigencia de la institución postulante. Este certificado no debe tener más de seis meses de antigüedad. Excepcionalmente se aceptarán certificados provisorios extendidos por las Municipalidades, que estén como máximo fechados desde febrero de 2023.
5- Certificado que respalde la personería del representante legal, el que puede ser: <ul style="list-style-type: none">• Personalidad Jurídica Vigente del Directorio de la Institución, extendido por el Registro Civil, IND, u otro ministerio o instancia respectiva valida legalmente. Este deberá indicar:<ul style="list-style-type: none">○ Nómina de la directiva vigente con sus respectivos RUN.○ Fecha de vencimiento de la directiva (debe estar vigente)○ Fecha de emisión del certificado. Esta no podrá ser mayor a 6 meses de antigüedad.• Excepcionalmente se aceptarán certificados provisorios de directorio, extendidos por las Municipalidades, que estén como máximo fechados desde febrero de 2023, y que indiquen los 4 datos antes descritos.• Extracto de escrituras notariales, vigentes (no más de seis meses) que ratifiquen personería del firmante. <p>Para el caso de municipios, no se exigirá decreto de nombramiento por ser personas públicamente conocidas. Para el caso de otras entidades públicas, si se solicitará el decreto o documento que refrende la personería del firmante.</p>
6.- Una cotización actualizada del equipamiento a adquirir.
7.- Certificado del banco, Fotocopia de Cartola de Cuenta Corriente, de Ahorro o Vista de la Institución postulante, o copia de primera hoja de libreta de ahorro, en donde se aprecie el nombre de la institución y número de cuenta (LEGIBLES) que acrediten su vigencia – NO SE ACEPTARÁN

copias de las tarjetas plásticas, ya que estas no contienen el número de cuenta y no acreditan la vigencia de la cuenta en cuestión.

8.- Respetar los montos mínimos y máximos del Concurso, informados en el pto. 8, del presente Instructivo (\$1.500.000 a \$5.000.000)

9.- Fotocopia de los estatutos de la organización (no exigible a Municipios y Servicios públicos)

Además de los documentos anteriores se debe tener en cuenta que es requisito de **Admisibilidad Financiera**: No tener pendientes con el Gobierno Regional desde financiamiento de subvenciones hasta el año 2021.

Si la iniciativa presentada cumple con TODOS los antecedentes detallados en el cuadro anterior, más el no tener pendientes con el Gobierno Regional, según la institución postulante, se declarará ADMISIBLE y pasará a la siguiente etapa, la evaluación técnica respectiva. Caso contrario, si la iniciativa no cumple al menos UNO de los antecedentes detallados anteriormente, quedará INADMISIBLE y no podrá ser evaluada. Esta etapa es inapelable y no se podrán ingresar documentos administrativos en forma posterior al cierre de la misma.

Al término de este proceso (admisibilidad administrativa y financiera), se subirá el listado de las iniciativas que no continúan en el concurso, a decir las iniciativas inadmisibles y su causal, en la página web del Gobierno Regional del Biobío, en específico en el apartado Fondos Concursables - Subvenciones FNDR, **y será responsabilidad de la institución postulante el revisar dichos resultados, en las fechas informadas en este instructivo.**

SI BIEN NO ES UN REQUISITO DE ADMISIBILIDAD, las instituciones de carácter deportivo, deben de contar y adjuntar en su postulación (incluir en el archivo único PDF), un protocolo general **para la prevención y sanción de las conductas de acoso sexual, abuso sexual, discriminación y maltrato en la actividad deportiva nacional, en cumplimiento a Decreto Supremo N°22 del MINDEP.** Si no se adjuntará este documento y el proyecto pasase la etapa de admisibilidad administrativa y financiera, será solicitado en la etapa de evaluación técnica.

b) EVALUACIÓN TÉCNICA

En esta etapa, cada iniciativa es analizada, según los siguientes criterios de evaluación establecidos, con sus respectivas ponderaciones:

- a) Lineamientos, necesidad y objetivos (20 %)
- b) Territorio y beneficiarios (10 %)
- c) Actividades (40 %)
- d) Presupuesto (20 %)
- e) Medios, resultados y/o productos (10 %)

El Gobierno Regional del Biobío, en esta etapa, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica, en los siguientes casos:

- Cuando los ítems no se encuentren justificados.
- Los montos asociados a cada ítem sean excesivos, de acuerdo a las actividades descritas.
- Los ítems presentan errores de cálculos y no se ajusten al presente Instructivo.

Las pautas de evaluación técnica poseen un puntaje máximo de 100 puntos.

16

Para las postulaciones de instituciones de carácter territorial y/o funcional será obligatorio técnicamente, el adjuntar acta de asamblea en donde los socios aprueben la presentación del proyecto.

Se aconseja a los representantes legales, intentar redactar y hacer la iniciativa en base a su propia experiencia, o bien pidiendo apoyo técnico de elaboración del Gobierno Regional del Biobío, Unidad de Subvenciones.

El evaluador podrá pedir antecedentes complementarios vía correo electrónico, por ende, la institución deberá estar atenta al mismo, ya que poseerá 5 días corridos para responder las observaciones técnicas, caso contrario, no podrán obtener el puntaje mínimo de aprobación técnica.

Se recomienda revisar constantemente el correo de postulación en sus carpetas tanto principal, como spam o no deseados, ya que el servidor puede enviar la información a estas carpetas.

A continuación, se detalla la situación en que puede quedar una iniciativa evaluada, según el puntaje obtenido:

PUNTAJE	SITUACION	RESOLUCIÓN
Menor o igual a 49 puntos	Sin Recomendación Técnica	La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, como tampoco presupuestaria, para ser ejecutable, por ello no continua con el proceso de evaluación y es declarada NO RECOMENDADA.
Desde 50 a 64 puntos	Iniciativa se somete a reevaluación técnica (*)	Se solicita a la institución postulante vía correo electrónico información adicional, las que deberán ser enviadas en un plazo máximo de 5 días corridos, contados desde el envío de las observaciones, las que deberán ser corregidas por correo electrónico, con el objeto de optar a la recomendación técnica.

Desde 65 puntos	Con Recomendación Técnica	Iniciativa cumple con los requisitos de coherencia, calidad, presupuesto, cobertura, siendo recomendada técnicamente.
-----------------	---------------------------	---

Al término de este proceso, se subirán las iniciativas que no pudieron pasar esta fase, sus puntajes y las causales de NO RECOMENDACIÓN TÉCNICA, en la página web del Gobierno Regional del Biobío, en específico en el apartado Fondos Concursables - Subvenciones FNDR, **y será responsabilidad de la institución postulante el revisar dichos resultados, en las fechas informadas en este instructivo.**

c) ASPECTOS TECNICOS AL LLENAR LA POSTULACION

- a. Antecedentes de identificación
 - El nombre de la institución debe ser IGUAL, TEXTUAL O LITERAL, al escrito en el ROL de la Institución, dado por el Servicio de Impuestos Internos
 - El correo a llenar, se recomienda sea conocido por más de un integrante de la directiva y sea el más usado por la institución, ya que será el medio de comunicación con la misma.
 - El vencimiento de la directiva actual, se obtiene del certificado de vigencia de la misma, dado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
 - El nombre del proyecto debe ser corto y preciso y debe reflejar la esencia del tipo de proyecto o de las actividades a que se postula.

- b. Duración del proyecto

Estas iniciativas no podrán durar menos de 2, ni más de 7 meses, incluidos en ello el tiempo de cierre y rendiciones de cuentas. Se recuerda que el comienzo del proyecto se considera al momento de depositado los fondos.

- c. Descripción del problema o necesidad de la iniciativa. Se deberá detallar la justificación de la presentación de la iniciativa, el porqué es presentada y que se pretende cambiar, mejorar, o dar respuesta.

- d. De los Objetivos
 - El proyecto debe definir en forma clara y precisa el objetivo general y los específicos de tal forma que le den coherencia y calidad al proyecto.
 - El objetivo debe comenzar con un verbo siempre, como “fomentar, consolidar, mejorar, etc.” Se recomienda no mencionar en el: tiempo de ejecución, ni lugares de

ejecución, ya que eso implica rigidizar las actividades a desarrollar para cumplir ese objetivo general. Recordar que el objetivo general como los específicos, no pueden ser cambiados posteriormente a aprobadas las iniciativas.

e. Breve descripción del proyecto

Breve descripción del proyecto: En 250 palabras se deberá hacer un resumen del proyecto, es decir, sintetizar en que consiste el proyecto, porque se presenta, que necesidad se desea cubrir, cual es la problemática que existe en el territorio, cuáles son las condiciones actuales y cómo el proyecto lograría disminuir la situación señalada.

IMPORTANTE: CONSIDERAR LA PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA, PUES EN ELLA ENCONTRARÁ LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

f. Del territorio y los beneficiarios

- Se debe definir el territorio de ejecución del proyecto, la comuna o el sector a intervenir.
- Se debe señalar red de apoyo con la que cuenta el territorio en relación al Fondo de Deporte (canchas, gimnasios, etc)
- Se debe detallar vulnerabilidad en materia de deporte en la comuna o el sector a intervenir.
- Se debe detallar cobertura (cantidad de participantes) de los y las beneficiari@s directas del proyecto, separados por hombres y mujeres.
- Se debe detallar las características principales de los beneficiarios.

-Grupo etario (edades)

-Situación socioeconómica

-Vulnerabilidad

-Discapacidad, etc.

g. De las actividades

En este punto se deberá nombrar y posteriormente detallar cada una de las actividades que desarrollará en el proyecto, lo cual debe al menos incluir:

- En que consiste la actividad, cuáles son las tareas asociadas y en qué etapa de ejecución del proyecto se llevará a cabo. Planificación, Difusión, Inscripción, Inicio, desarrollo, cierre.
 - La periodicidad de la actividad. En horas día x N° de días a la semana
 - Como se llevará a cabo.
 - Los medios y recursos asociados a su ejecución (bienes y servicios, recursos humanos que se necesitarán para cada actividad) Dejar claro que solicitan al Gobierno Regional y mencionar si cuentan con algún servicio no requerido.
 - Lugar de ejecución de la actividad (sede, escuela, municipalidad, salones arrendados, etc.) describiendo si éste cuenta con las condiciones necesarias para un buen desarrollo de la actividad deportiva. Especificar si se trata de un espacio cerrado, o al aire libre. Identificar los Recursos Humanos que se contratarán.
 - Instituciones colaboradoras o red de apoyo
 - Recordar que las actividades son las que nos llevan a cumplir cada objetivo específico y por consecuencia se cumple con el objetivo general planteado.
 - Además, para proyectos de participación en competencias nacionales o internacionales, se solicita adjuntar carta de invitación (incorporar en archivo único PDF).
 - Para proyectos de capacitación, se deberá adjuntar el contenido, programa, metodología de trabajo, métodos de evaluación, certificación, acreditación del profesional que estará a cargo de la capacitación (incorporar en archivo único PDF).
 - Para proyectos de organización de competencias. Deberán presentar fixture o programa de actividades según corresponda.
 - En Difusión, describir con detalle, que actividades se realizarán en este marco.
 - Es obligatorio que cada iniciativa efectúe una actividad de lanzamiento y/o cierre de la misma, en donde se informe que el Gobierno Regional del Biobío y el Consejo Regional, son quienes financian y aprueban el proyecto. Incluir en el texto.
 - Incorporar medidas de protección sanitarias.
 - Recordar que las actividades y el presupuesto deben estar en coherencia. Por ello es imprescindible que, en la descripción señalen para que serán usados los productos o requerimientos solicitados en el presupuesto.
- h. Del presupuesto e ítems presupuestarios

Recursos Humanos

- a) Es considerado sólo para recursos humanos contemplados en el proyecto, el que deberá estar en función a la naturaleza del proyecto, respetando los valores máximos que se indican:

ESPECIALIDADES DEPORTIVAS	VALOR MAXIMO POR HORA POR MODALIDAD			
	FORMATIVAS	RECREATIVAS	COMPETITIVAS	SEMILLERO DEPORTIVO
	\$	\$	\$	\$
Entrenador Deportivo Nacional con Certificación de la Federación	25.000	NO APLICA	25.000	25.000
Entrenador Deportivo con Certificación de la Federación	23.000	NO APLICA	23.000	23.000
Profesor de Educación Física Titulado, con especialidad deportiva	21.000	NO APLICA	21.000	21.000
Kinesiólogo (2)	NO APLICA	23.000	23.000	23.000
Psicólogo	25.000	NO APLICA	28.000	28.000
Profesor de Educación Física Titulado	20.000	20.000	20.000	20.000
Técnico Deportivo Titulado	19.000	19.000	19.000	19.000
Preparador Físico Titulado	17.000	17.000	17.000	17.000
Profesores y Educadores titulados con capacitación deportiva acreditada	17.000	17.000	17.000	17.000
Estudiante Educación Física con tercer año universidad aprobado	16.000	16.000	16.000	63.000
Monitor o Instructor, con capacitación deportiva acreditada	14.000	14.000	14.000	14.000
Árbitros acreditados por la institución pertinente (por partido)	NO APLICA	25.000	25.000	NO APLICA
Árbitros no acreditados (por partido)	NO APLICA	16.000	16.000	NO APLICA
Jueces (1) (por jornada)	NO APLICA	15.000	15.000	NO APLICA
Jueces de línea (por partido)	NO APLICA	14.000	14.000	NO APLICA
Planilleros (1) (por jornada)	NO APLICA	13.000	13.000	NO APLICA
Mesa Control (1), (por jornada)	NO APLICA	13.000	13.000	NO APLICA
Cronometrista (1), (por jornada)	NO APLICA	13.000	13.000	NO APLICA

(Afines) se deberá indicar y justificar su inclusión) (3)	21.000	21.000	21.000	21.000
Notas:				
(1) Jornada: Se entiende por jornada, una mañana o una tarde.				
(2) Kinesiólogo, su función será de apoyo y/o complementaria al desarrollo de las actividades, las que estarán a cargo de un profesional del área deportiva.				
(3) Afines, son aquellos recursos humanos específicos de apoyo que no están considerados en los perfiles indicadas en cuadro anterior, y que para ciertas disciplinas deportivas resulten esenciales.				

HONORARIOS PARA LA ORGANIZACION Y PARTICIPACION EN COMPETENCIAS: por horas efectivamente trabajadas en competencias.

21

Profesional	Regional	Nacional	Internacional
Médico	\$ 40.000	\$45.000	\$50.000
Kinesiólogo	\$ 30.000	\$32.000	\$35.000

HONORARIOS PARA CAPACITACION, PERFECCIONAMIENTO Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO: por horas pedagógicas, cursos y/o seminarios.

Profesional	Valor Hora Pedagógica \$
Profesional universitario con postgrado.	\$48.000
Profesional universitario o experto debidamente acreditado.	\$36.000
Técnico federado de nivel nacional acreditado por la federación respectiva (con más de 3 años de experiencia acreditada)	31.000

En el caso de proyectos vinculados al lineamiento Capacitación, será posible que la institución beneficiada externalice el servicio con una empresa. Esta (la empresa), deberá considerar en el giro de sus actividades, la prestación de este tipo de servicio. Asimismo, **se deberá incorporar en la descripción del proyecto, la propuesta metodológica, contenidos, criterios y forma de evaluación del curso, acreditación, etc.** Para la contratación del servicio, deberán considerarse los mismos productos y requerimientos aprobados en el proyecto. Este deberá ubicarse en el Ítem Gastos Generales.

IMPORTANTE:

1. No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones de coordinación, administrativas o contables.

2. La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.
3. No se autoriza la contratación de funcionarios públicos, como personal a honorarios públicos de jornada completa para el proyecto. Para consultores a honorarios contratados en jornadas parciales en instituciones públicas, estos no deberán tener conflicto de intereses, como tampoco podrán ser contratados por más de 11 horas totales semanales en este tipo de proyectos y/o no ser contratados en más de tres proyectos de subvenciones del Gobierno Regional del Biobío. (VER PTO. 13 RESTRICCIONES E INHABILIDADES) Quedan exentos de esta norma, los profesores que se desempeñan en el sistema educativo comunal siempre y cuando desarrollen las actividades deportivas, fuera del horario laboral.

Gastos Generales

- **Combustible, Pasajes Peajes.** Los necesarios para el desarrollo de la actividad. Se deberá calcular necesidades para los meses de ejecución. Particularmente, para el caso de la partida de combustible, deberán detallarse las distancias y trayectos a financiar, en la ejecución de las actividades.
- **Traslados, Arriendo de buses, transporte de carga,** necesarios para el traslado de los participantes, equipo técnico, o equipamiento de gran volumen. También se podrán incorporar los gastos de traslado de animales.
- **Alimentación.** Se acepta sólo colaciones y bebestibles saludables. Se entenderá como colación saludable (no almuerzo): fruta, barras de cereales, jugos, etc. Según corresponda para actividades de larga duración. Los almuerzos, solo estarán permitidos para proyectos competitivos, en caso de viajes de delegaciones regionales y en la organización de competencias de ámbito regional y nacional, para eventos comunales, solo se aceptarán colaciones saludables. Todo lo anterior deberá estar debidamente justificado. Los montos máximos a pagar por tipos de servicios de alimentación son:

Servicio	Monto Máximo a cancelar por persona, por servicio (con IVA Incluido) en \$
Coffe Break, capacitación y seminarios	5.000

Colaciones (media mañana, media tarde). Debidamente justificados para actividades prolongadas.	4.500
Almuerzos, cenas, para proyectos competitivos sólo en el caso de viajes de delegaciones regionales y recepción de delegaciones en la región, debidamente justificados.	18.000

- **Alojamiento.** Se acepta el alojamiento para delegaciones de proyectos competitivos para quienes participan de competencias y viajan a otras regiones del país o al extranjero. Se deberá evitar el sistema de camping, con el fin de resguardar las condiciones físicas y de salud de los deportistas, asegurando el bienestar de éstos, como, asimismo, la obtención de mejores resultados deportivos.

Observación: El beneficio de los traslados, alimentación y alojamiento, podrán ser usados por los deportistas, entrenadores y máximo dos dirigentes.

- **Implementación Deportiva.** Esta referida a la adquisición de bienes fungibles, no inventariables, que se desgastan dentro de un año. Aquí se contempla el vestuario deportivo, implementos, calzado, balones, etc., necesarios para participar en una actividad deportiva. El vestuario deportivo, debe ser coincidente con el número de beneficiarios. La implementación deportiva, deben estar en coherencia con las actividades a desarrollar. Considerar en el costo del vestuario, los estampados de la imagen corporativa del Gobierno Regional del Biobío. Es obligatorio adjuntar cotizaciones de referencia de los proveedores. La cotización del equipamiento es referencial, no existe obligatoriedad de comprar al proveedor que emitió las cotizaciones, no obstante, se espera que la institución realice una administración eficiente de los recursos entregados.
- **Externalización:**
 - a. Para proyectos de carácter masivo, tales como: triatlón, maratón, corridas, cicletadas, entre otras, se aceptará la externalización de la producción del evento. Se solicita presentar cotización de la productora. La empresa prestadora del servicio, deberá tener como giro, la producción de eventos. Igualmente se hace presente que, en este tipo de iniciativas, se consideren los protocolos sanitarios del MINSAL.
 - b. En el caso de Cursos y Seminarios, también será posible externalizar su ejecución.

En ambos puntos, el Gobierno Regional no tendrá responsabilidad por el incumplimiento del contrato que suscriba la institución beneficiaria del proyecto, con la empresa prestadora del servicio.

- Otros gastos posibles de considerar en Gastos Generales:
 - Arriendo de recintos deportivos o animales.
 - Premiación, entrega de trofeos, galvanos, medallas y diplomas. El premio asignado al primer lugar no podrá exceder el valor de 4,5 UF.
 - Hidratación (bebidas gaseosas azucaradas no están permitidas, tampoco bebidas energéticas para menores)
 - Herramientas de Difusión (pendón, lienzo, afiches, volantes, etc.)
 - Seguros médicos. Se financiarán seguros médicos para las personas que formen parte de una delegación deportiva, que participen en un evento nacional e internacional, lo que deberá justificarse adecuadamente. Para actividades de carácter internacional, es obligatoria la contratación de un seguro médico.
 - Inscripción en Competencias. Se podrán financiar gastos de inscripción en competencias, sólo para proyectos de participación en competencias federadas. Por lo anterior, se deberá adjuntar la respectiva invitación (incorporar en archivo único PDF).

Gastos en Equipamiento

- Esta referido a la adquisición de bienes inventariables (Es decir, de alto costo o duración mayor a 5 años). Esta categoría considera, el financiamiento del equipamiento estrictamente necesario para implementar, ejecutar y lograr el cumplimiento de objetivos de la iniciativa. La pertinencia de los equipos propuestos deberá estar justificada adecuadamente en la postulación. Estos gastos deberán desglosarse en la presentación de la iniciativa y acompañar al menos una cotización fidedigna, que acredite los montos, debidamente actualizada. Ejemplos de bienes inventariables: Botes, canoas, bicicletas profesionales, sillas de ruedas para basquetbol paralímpico, patines profesionales, tacos, jabalinas, discos, planchas de patinaje, etc.
- Estos equipos deberán ser un medio para lograr desarrollar las actividades y no el objetivo final del proyecto, su valor no podrá superar el 70% del monto total postulado.

- No existe obligatoriedad de comprar al proveedor que emitió las cotizaciones, no obstante, se espera que la institución realice una administración eficiente de los recursos entregados.
- Al término de la ejecución de cada proyecto, los bienes que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresarán al patrimonio de la entidad responsable y deberán ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva, lo que deberá quedar consignado en el proyecto. Éstos deberán permanecer en dominio de la entidad ejecutora y está no podrá enajenarlos, ni entregarlos en comodato, sin la autorización del Gobierno Regional, en al menos la vida útil de los mismos.

i. De los productos y medios de verificación.

Los productos son lo que se espera de luego de ejecutado el proyecto y medios de verificación son entre otros: listas de asistencia a talleres, fotografías de ejecución de actividades, videos, publicidad en general. Los medios de verificación son los que nos respaldaran el cumplimiento de los productos esperados, como de las actividades señaladas en el proyecto.

j. De prohibiciones en los gastos

En ningún caso es posible financiar gastos que correspondan a:

- a) Infraestructura u obras civiles.
- b) Gastos en instalación o mantención de obras civiles o equipos.
- c) Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- d) Compra de Notebook, Tablet o similar.
- e) Adquisición de celulares.
- f) Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
- g) Aportes o donaciones a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- h) Mobiliario que su función sea habilitar alguna sede u oficina.
- i) Gastos en cenas, vinos de honor, bebidas alcohólicas para beneficiarios.
- j) Cancelación de honorarios para labores administrativas de cualquier tipo. (Contabilidad, rendiciones de cuenta, secretaría, etc.)
- k) Premios en dinero y/o capital semilla.

- l) Cualquier gasto que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- m) Ítem de Imprevistos.
- n) Y cualquier gasto no justificado en el proyecto.

d) CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA MAS PAUTA DE EVALUACIÓN

En esta etapa, cada iniciativa es analizada, según los siguientes criterios de evaluación establecidos, con sus respectivas ponderaciones:

- a) Lineamientos, necesidad y objetivos (20 %)
- b) Territorio y beneficiarios (10 %)
- c) Actividades (40 %)
- d) Presupuesto (20 %)
- e) Medios, resultados y/o productos (10 %)

Se recuerda: Para las postulaciones de instituciones de carácter territorial y/o funcional será obligatorio técnicamente, el adjuntar acta de asamblea en donde los socios aprueben la presentación del proyecto.

Se aplicará la siguiente PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA:



PAUTA EVALUACIÓN TÉCNICA

PUNTAJE FINAL

FONDO DEPORTE

CÓDIGO :	2023 DE XXX
MONTO POSTULADO :	\$
FECHA :	

RECOMENDADO	SI	NO	RE - EV
MONTO RECOMENDADO	\$		

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	MAX	OBTENIDO
LINEAMIENTOS, NECESIDAD Y OBJETIVOS		
El proyecto cumple con los lineamientos del fondo a postular.	5	
Se identifica la necesidad y/o problema abordado en el proyecto, la información expuesta es suficiente para justificar la ejecución de la iniciativa.	5	
Los Objetivos Generales y Específicos tienen relación con lineamientos del fondo y se relacionan con la necesidad y/o problema abordado por la iniciativa.	10	
	20	
TERRITORIO Y BENEFICIARIOS		
Es posible reconocer el territorio a intervenir y sus características principales, además identifican el lugar de ejecución.	5	
Describe e identifica claramente la población objetivo que será beneficiada, grupo etario, sexo y cantidad de participantes directos.	5	
	TOTAL	10
ACTIVIDADES		
Nombra y detalla claramente las actividades asociadas que se realizarán en el proyecto.	10	
Existe correspondencia entre las actividades a realizar y los profesionales a contratar y las horas de los honorarios (<i>si no existiese el ítem respectivo, no se aplica puntaje y el máximo puntaje se debe sumar al total del criterio evaluado</i>)	10	
Se describen las etapas que trabajarán y las tareas asociadas a cada actividad propuesta.	10	
Existe correspondencia entre los bienes y/o servicios solicitados y las actividades a realizar	10	
	TOTAL	40
PRESUPUESTO		
Existe relación entre las actividades a desarrollar y los montos asociados a cada una de las actividades	10	
Se describen las funciones del recurso humano, las horas a contratar y los montos asociados (<i>si no existiese el ítem respectivo, no se aplica puntaje y el máximo puntaje se debe sumar al total del criterio evaluado</i>)	5	
El equipamiento, implementación y/o bienes y servicios están en relación a los objetivos del proyecto	5	
	TOTAL	20
MEDIOS, RESULTADOS Y/O PRODUCTOS		
el proyecto cuenta con medios de difusión y estos son al menos señalados por el postulante	5	
Se señalan los resultados y productos que se esperan cumplir con la ejecución del proyecto en su territorio	5	
	TOTAL	10
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO		
OBSERVACIONES:		
NOMBRE EVALUADOR / A		FIRMA

En relación al contexto de emergencia y damnificados de incendios forestales 2023, se adicionará 3 puntos a aquellas iniciativas que pertenezcan a territorios o sectores siniestrados.

16. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Las iniciativas que hayan pasado la evaluación técnica, obteniendo un puntaje mayor o igual a 65 puntos, serán ordenadas por provincia y comuna, en puntajes de mayor a menor por comuna.

Las iniciativas con mayores puntajes técnicos por comuna serán financiadas, esto enmarcado en presupuestos asignados por comuna, que serán presentados por el ejecutivo y deberán ser aprobados por el Consejo Regional. Los presupuestos por comuna se trabajarán en base a cantidad de iniciativas recomendadas y habitantes por comuna.

En este punto el Consejo Regional, se pronunciará respecto a los marcos por comuna propuestos, “sin intervenir los montos recomendados”, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.

Las iniciativas financiadas serán las que tengan mayor puntaje por comuna hasta llegar el marco asignado a dicha comuna.

Los resultados de esta etapa serán cargados en la página web del Gobierno Regional, apartado Fondos Concursables – Subvenciones FNDR, en donde se subirán los listados recomendados en puntajes de mayor a menor por comuna y donde sería el corte de financiamiento según el marco asignado.

17. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Una vez aprobados los proyectos y emitido el Certificado del Consejo Regional que autoriza el financiamiento de las iniciativas, el Gobierno Regional del Biobío suscribirá un convenio de transferencia de recursos, con las entidades beneficiarias, el que regulará las obligaciones a que quedan sujetas ambas partes, para la correcta ejecución de las iniciativas.

Al momento de suscribir el convenio de transferencia de recursos la institución privada sin fines de lucro, deberá contar con su certificado de vigencia del Registro Civil e Identificación, sirviendo sólo dicho documento para la refrendación de la personería del representante legal.

Las organizaciones beneficiarias tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles para firmar los mencionados convenios, contados desde la fecha de citación del Gobierno Regional, la que se efectuará vía correo electrónico. A partir de este plazo, si la institución no suscribe el convenio respectivo, el Gobierno Regional, quedará facultado para redistribuir los recursos.

18. TRANSFERENCIA DE RECURSOS. CAPACITACIÓN DE CORRECTA EJECUCIÓN

Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Biobío, efectuará las transferencias de los recursos a las respectivas cuentas de las instituciones.

Esta transferencia será informada a la Institución a través de correo electrónico, el cual contendrá información sobre: monto aprobado por Consejo Regional, plazo de ejecución, copia de Convenio de Transferencia, presupuesto oficial aprobado y un breve resumen de consideraciones para una correcta ejecución, tanto técnica como financiera.

Cabe señalar, que no se realizarán transferencia de recursos a aquellas instituciones que posean situaciones pendientes con el Gobierno Regional (para cualquier iniciativa aprobada por el Fondo de Subvenciones) quedando éste facultado para reasignar los recursos, si aquella situación no es corregida en un plazo superior a 2 meses. Para ello el Gobierno Regional queda facultado para emitir un Certificado de No Ejecución por Incumplimiento de Instructivo, e informará formalmente de esta resolución a la institución respectiva, así como también a los Departamentos contrapartes del Gobierno Regional.

Luego de las transferencias de recursos o paralelo a estas, la Unidad de Subvenciones, llamará a la participación de las instituciones con iniciativas aprobadas, a capacitaciones de correcta ejecución, las cuales serán de especial importancia para el correcto uso de los recursos y desarrollo de actividades aprobadas. Esta capacitación incluirá los módulos de:

- Ejecución Técnica.
- Módulo de conocimientos básicos de equidad de género.
- Rendición de Cuentas.

19. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Será el representante legal el responsable de la iniciativa, firmará el respectivo convenio y tendrá la responsabilidad financiera y técnica. En este marco deberá velar por la correcta ejecución del proyecto y entregar los antecedentes para rendir oportunamente los recursos transferidos.

a) EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

La institución financiada, deberá realizar la iniciativa según el proyecto aprobado y el presupuesto aprobado, el cual deberá ser enviado por el encargado de gestión del fondo.

Una vez aprobadas las iniciativas por el Consejo Regional y suscritos los Convenios de Transferencia, éstas no podrán ser modificadas, de lo contrario se solicitará dar término anticipado al proyecto y el reintegro de los recursos gastados y no contemplados en él, más los recursos no gastados a la fecha de término del Convenio.

Sólo en casos de carácter excepcional, el Gobierno Regional podrá autorizar cambios, que no alteren los objetivos de la iniciativa aprobada y que se justifiquen por causas que no hayan sido previstas al momento de postulación del proyecto. En estos casos, el proponente deberá solicitar la autorización correspondiente mediante una carta dirigida al Jefe de División de Desarrollo Social y Humano, en forma digital enviada al correo subvenciones@gorebiobio.cl, justificando estos cambios, los que no podrán ser implementados, sino hasta que hayan sido autorizados por escrito por parte del Gobierno Regional.

En el caso de instituciones privadas sin fines de lucro, cabe señalar que, ante cambios en la directiva durante el proceso, se deberá informar de éstos, al Gobierno Regional del Biobío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva.

El Gobierno Regional del Biobío, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas seleccionadas, se reserva el derecho de efectuar supervisiones a la ejecución de las actividades en terreno y coordinar reuniones de trabajo con los beneficiarios/as. La institución estará obligada a dar las facilidades para materializar la supervisión.

Los detalles de los procedimientos de ejecución, serán entregados en la capacitación de correcta ejecución, con la copia del presupuesto, entre otros.

b) RENDICIONES DE CUENTA

Será responsabilidad de la Institución privada beneficiaria rendir cuenta trimestralmente y oportunamente de los recursos transferidos. La rendición de cuenta será cada tres meses, contados **desde el depósito de los recursos**, tengo o no gastos el proyecto. (Si no existen gastos, la rendición se realiza como de cero pesos)

El formulario de rendición de cuentas, se encuentra publicado en la página www.gorebiobio.cl, link FONDOS CONCURSABLES - SUBVENCIONES FNDR.

El Gobierno Regional, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, suspendiendo, total o parcialmente, la entrega de recursos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes. Lo anterior sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados, si la institución beneficiaria no da fiel cumplimiento a este y a los objetivos de la iniciativa.

Respecto de aquellas instituciones con situaciones pendientes en materia de rendiciones de cuentas, el Gobierno Regional se reserva el derecho de remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado, con el objeto de cautelar los recursos públicos.

c) DIFUSIÓN DEL PROYECTO

Corresponde a todo gasto vinculado con material de difusión de la iniciativa, impresión o publicidad el que se debe incluir de manera obligatoria. Las actividades de Difusión deberán comprender como máximo, el 5% del monto total de la iniciativa.

Cada proyecto tanto en sus etapas de inicio, desarrollo y término, deberá obligatoriamente difundir y exhibir publicidad que señale que la iniciativa es financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo de la Región del Biobío. Debe considerarse la imagen corporativa del Gobierno Regional del Biobío, en los distintos medios de difusión utilizados, ya sea través de medios radiales, escritos o impresos, tales como poleras, jockeys, papelería, folletos, manuales, etc. El logo del Gobierno Regional del Biobío, puede ser obtenido directamente de la página web del Gobierno Regional o solicitados al correo subvenciones@gorebiobio.cl.

Para todo proyecto que considere gastos en Difusión, relacionados con gráficas de distintos tipos, se deberá solicitar autorización o visto bueno del diseño al Gobierno Regional, previo a su impresión. Caso contrario, el Gobierno Regional del Biobío se reserva la facultad, de no aprobar los gastos rendidos posteriormente en este ítem.

Por último, señalar que las invitaciones a Lanzamientos o Cierres deben ser enviadas al correo subvenciones@gorebiobio.cl, con un mínimo de 10 días corridos de anticipación antes de la fecha del evento.

d) CIERRE DE PROYECTO

Conformado por cierre técnico y cierre financiero.

a) Cierre Técnico: Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, las entidades beneficiarias deberán hacer llegar al Gobierno Regional un Informe Final de Gestión, acompañado de medios de verificación tales como: fotografías, listados de asistencia por cada taller realizado, CD, etc. El formato de este informe se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional.

b) Cierre Financiero: Una vez finalizada la ejecución y rendidos los recursos al Gobierno Regional, y las rendiciones hayan sido revisadas por el Dpto. de Finanzas a conformidad, más la recepción del cierre técnico, se generará el cierre financiero..../...