



**BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
SUBVENCIÓN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y
PROGRAMA ELIGE VIVIR SANO
AÑO 2017**

CONCURSO GENERAL

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL



INDICE

- 1.- INTRODUCCIÓN
- 2.- PRINCIPIOS ORIENTADORES
- 3.- OBJETIVOS DE LA SUBVENCIÓN:
- 4.- DISPOSICIONES GENERALES
 - 4.1.- De la asignación de recursos
 - 4.2 De las modalidades deportivas:
 - 4.3.- De los postulantes:
 - 4.4.-Restricciones e inhabilidades del proceso.
 - 4.5.- Requisitos Jurídicos de postulación
 - 4.6.- Requisitos administrativos de postulación
 - 4.7.- De la difusión y orientación a los Postulantes
 - 4.8.- Autenticidad de la información aportada
- 5.- LINEAMIENTOS
- 6.-DE LAS RESTRICCIONES DE POSTULACIÓN
- 7.- DE LAS RESTRICCIONESAL TIPO DE GASTOS A FINANCIAR
- 8.- DEL PLAZO Y LUGAR DE POSTULACIÓN.
- 9.- DE LOS MONTOS POSTULADOS POR PROYECTO E INSTITUCIÓN
- 10.- DE LA PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS
 - 10.1 FORMULARIO N°1. CARATULA DE PRESENTACION PROYECTO.
 - 10.2 FORMULARIO N°2: FORMULARIO DE PRESENTACION DEL PROYECTO
 - 10.3 FORMULARIO N°3: PRESUPUESTO DETALLADO POR ITEM EN EXCEL
 - 10.4 FORMULARIO N°4: CARTA COMPROMISO UTILIZACIÓN DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS O ESPACIOS PARA CAPACITACIÓN FIRMADO Y TIMBRADO.
 - 10.5 FORMULARIO N°5: CARTA COMPROMISO EN LA ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN FIRMADO Y TIMBRADO.
 - 10.6 MODELO DE CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE FONDOS PÚBLICOS.
- 11.- DE LA ADMISIBILIDAD
- 12.- DE LA EVALUACIÓN Y RE-EVALUACIÓN TÉCNICA
 - 12.1 INDICADORES UTILIZADOS Y SUS PONDERACIONES (QUE PERMITIRÁN DETERMINAR PUNTAJE PARA CADA INICIATIVA)
 - 12.2 CRITERIOS DE RE - EVALUACIÓN TÉCNICA.
- 13.- DE LA APROBACIÓN DEL CONSEJO REGIONAL.
- 14.- DEL USO Y PUBLICACIONES EN LA PAGINA WEB www.gorebiobio.cl
- 15.- DE LA SUSCRIPCIÓN CONVENIOS DE TRANSFERENCIA.
- 16.- DE LAS GARANTÍAS.



- 17.- DE LA DEVOLUCIÓN DE ANTECEDENTES PRESENTADOS
- 18.- DE LA CAPACITACIÓN POSTERIOR A LA FIRMA DE CONVENIO
- 19.- DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.
- 20.- DE LA EJECUCION, SEGUIMIENTO, RENDICIONES DE CUENTAS, SUPERVISIÓN Y ENTREGA DEL INFORME FINAL DE GESTION.
- 21.- CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO
- 22.- DE LAS SANCIONES

ANEXOS:

- ANEXO N°1, VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE ANTECEDENTES (SECTOR PÚBLICO Y MUNICIPALIDADES)
- ANEXO N°2, VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE ANTECEDENTES (PRIVADOS 1)
- ANEXO N°3, VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE ANTECEDENTES (PRIVADOS 2)
- FORMULARIO N°1, CARATULA DEL PROYECTO
- FORMULARIO N°2, DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO
- FORMULARIO N°3, PLANILLA PRESUPUESTO DETALLADO EN EXCEL
- FORMULARIO N°4, CARTA COMPROMISO UTILIZACIÓN DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS
- FORMULARIO N° 5, CARTA COMPROMISO EN LA ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO
- MODELO CERTIFICADO RECEPTOR DE FONDOS PÚBLICOS

.../...

1.- INTRODUCCIÓN

El Gobierno Regional del Bío Bío ha definido la presente propuesta, con el propósito de orientar y reglamentar la presentación de iniciativas de carácter deportivo, financiadas con cargo a la Subvención de Actividades Deportivas y Programa Elije Vivir Sano del **FNDR 2017**, que presenten Municipalidades y otras entidades públicas, e Instituciones de derecho privado sin fines de lucro.

Asimismo, la Estrategia Regional de Desarrollo 2015-2030, en su Lineamiento N° 1 plantea como una aspiración entre otras, contribuir al bienestar de todos los habitantes de la región, del Bío Bío, promoviendo condiciones de equidad y acceso a condiciones de vida dignas, con énfasis en la inclusión social de niños, jóvenes, mujeres, mapuches, adultos mayores y población vulnerable. **Además en su lineamiento N° 3, establece dentro de sus objetivos: la formación de gestores, monitores y personal técnico multidisciplinario, tanto para el desarrollo de talentos, conducentes al alto rendimiento, como para el deporte recreativo ciudadano y la programación de eventos y competiciones deportivas a nivel local, provincial y regional.**

Las presentes Bases se ajustan a la normativa vigente indicada en las Glosas Comunes para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos, en particular la glosa que refiere a las subvenciones de actividades culturales, deportivas, sociales y de rehabilitación de drogas, seguridad ciudadana y medio ambiente.

2.- PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Igualdad de oportunidades**, considerando que de acuerdo a las actuales políticas del sector el acceso a la actividad física y al deporte está garantizado a todos los ciudadanos sin distinción, el programa refuerza la idea de la no discriminación en todas sus manifestaciones: religiosa, política, raza, capacidad física, etc. Todo lo anterior, con el propósito de facilitar una real incorporación de las personas a la sociedad. Particularmente se hace presente, la igualdad de condiciones, tanto para las instituciones representadas por hombres, como aquellas representadas y de beneficio directo a mujeres.
- **Equidad social**, el programa está orientado hacia todos los ciudadanos y ciudadanas, por el derecho que ellos tienen a la práctica física y deportiva, considerando los beneficios que su ejercicio genera tanto a los individuos, como a la sociedad en su conjunto.
- **Fortalecimiento de una ética y cultura deportiva**. El deporte contribuye fuertemente en la formación del carácter, en la formación valórica y en la manifestación de comportamientos individuales y grupales, por lo que tiene un valor fundamental en el bienestar de la comunidad en su conjunto.

3.- OBJETIVOS DE LA SUBVENCIÓN:

Los objetivos que contemplan las presentes Bases respecto a la Subvención, son los que se indican a continuación:

- Masificar la actividad física y deportiva facilitando la participación de la comunidad, en actividades de carácter deportivo recreativas.
- Posicionar los valores y beneficios que la práctica de la actividad física y del deporte, generan en el bienestar físico, psíquico y social de la comunidad regional,
- Fortalecer el nivel formativo de nuestros niños y jóvenes.
- Fortalecer el deporte competitivo.
- Contribuir al mejoramiento de resultados deportivos regionales.
- Posicionar deportivamente y representar digna y adecuadamente a la región, **en competiciones** de nivel interregional, nacional e internacional.
- Fortalecimiento de una ética y cultura deportiva.

4- DISPOSICIONES GENERALES

4.1.- DE LA ASIGNACION DE RECURSOS

Se establece que en la Subvención Deportiva FNDR 2017, los recursos serán concursados en su totalidad.

4.2 De las Modalidades Deportivas:

Para efectos de las bases del Concurso General, la postulación de proyectos podrá hacerse a cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) **Deporte Recreativo:** Se entiende por deporte recreativo las actividades físicas efectuadas en el tiempo libre, con exigencias al alcance de toda persona, de acuerdo a su estado físico y a su edad, y practicadas según reglas de las especialidades deportivas o establecidas de común acuerdo por los participantes, con el fin de propender a mejorar la calidad de vida y la salud de la población, así como fomentar la convivencia familiar y social.
- b) **Deporte Formativo:** Suprincipal objetivo es fortalecer los procesos de aprendizaje deportivo en sus distintas etapas etáreas a través de la generación y mantención de escuelas deportivas o clínicas de iniciación deportiva, con **orientación preferente a escolares.**
- c) **Deporte Competitivo:** Se entiende por deporte de competición, las prácticas sistemáticas de especialidades deportivas sujetas a normas, con programación y calendarios de competencias y eventos.

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.

Se entenderá como Deporte Inclusivo la **participación conjunta en determinadas actividades deportivas de personas en situación de discapacidad y deportistas convencionales. Este concepto es transversal para las tres modalidades deportivas señaladas en las letras a-), b-) y c-) precedentes.**

No se podrá postular un proyecto, enfocado a más de una modalidad deportiva.

4.3.- De los Postulantes:

Los recursos señalados anteriormente, tal como lo define la ley, serán destinados a subvencionar actividades de carácter deportivo que efectúen:

- a) Entidades Públicas en general.
- b) Municipalidades y Asociaciones de Municipalidades de la Región del BioBio de carácter público. **Los Departamentos de Educación y Salud Municipales, deberán postular sus iniciativas con oficio del Sr. Alcalde de la comuna.**
- c) **Instituciones Privadas sin fines de lucro que se rigen por la ley N° 19.418 y la 20.500 que la modifica, sobre juntas de vecinos y organizaciones comunitarias.**
 - Asociaciones de Municipalidades de carácter privado, Corporaciones, Instituciones de Educación Superior, Fundaciones, O.N.G, Consejos Locales de Deportes, Asociaciones Deportivas de la Región del Bío Bío, Uniones Comunales de Juntas de Vecinos, Uniones Comunales de Clubes Deportivos, Agrupaciones Comunales de Clubes Deportivos.
 - **Organizaciones de Base sin fines de lucro:** Organizaciones Deportivas sin fines de lucro: Ligas Deportivas, Clubes Deportivos, Clubes Deportivos Escolares, Organizaciones Deportivas Femeninas, Academias Deportivas, Agrupaciones Deportivas, Adultos Mayores, Mujeres, **Personas en situación de Discapacidad**, Jóvenes, Centro de Padres y Apoderados y Grupos Originarios.

NOTA 1: Para efectos de este concurso las entidades públicas privadas tales como CONAF, CORFO Y SERCOTEC, se considerarán como entidades públicas.

Las instituciones consignadas en a), b) deberán postular proyectos que beneficien a la comunidad a quienes prestan servicio, no así a funcionarios municipales y/o públicos. Las demandas de éstos en el ámbito deportivo, deberán canalizarse a través de sus propios clubes deportivos.

Las entidades públicas y privadas, podrán postular proyectos en las modalidades: **Formativa, Recreativa y Competitiva**. Asimismo, todas las entidades tanto públicas como privadas, podrán postular proyectos a la línea de **Capacitación**.

Los Municipios y otras entidades públicas que postulen a estos recursos, deberán tener una **unidad que gestione proyectos o al menos, una persona especialmente designada** para ejercer dicha tarea, dentro de su estructura organizacional quien será el referente de contacto ante el Gobierno Regional del BioBio.

4.4.-Restricciones e inhabilidades del proceso: No podrán postular a la subvención aquellas entidades privadas y/o públicas que:

- a) Habiendo sido beneficiados en años anteriores con recursos entregados por el Gobierno Regional, mantengan rendiciones de cuentas pendientes del periodo anterior, observadas u objetadas.
- b) **Que durante la ejecución y rendición de los recursos del proyecto hayan manifestado una conducta inapropiada y poco ética. En la eventualidad de darse esa situación, la institución no podrá postular a la Subvención Deportiva por un periodo de dos años consecutivos y una vez cumplido ese plazo, podrá presentar proyectos, pero con una nueva directiva.**
- c) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional a los directivos de la organización, como asimismo a cónyuges y familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- d) Consideren como proveedores o prestador de servicios a directivos de la organización, como asimismo a cónyuges y sus familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- e) Cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.

Cualquier contravención a las presentes disposiciones, traerá la inmediata exclusión de la iniciativa postulada.

Nota: Se entenderá por conducta inapropiada y poco ética cuando: se presenten documentos adulterados en una rendición de cuentas, se utilicen los recursos asignados para gastos de carácter personal de los integrantes de la Directiva, se contraten como prestadores de servicio a familiares de la directiva, no se ejecute el proyecto, por citar algunos ejemplos.

4.5.- De los requisitos jurídicos de postulación:

- a) **Representación:** Todas las entidades postulantes deberán corresponder a instituciones con **representación en la Región del BíoBío, que dispongan de oficinas habilitadas en la región.**
- b) **Contar con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad** al momento de la postulación, la que deberá acreditarse mediante el certificado correspondiente.
- c) Podrán postular sólo **personas jurídicas (no personas naturales).**
- d) El representante legal de la entidad postulante, **deberá ser mayor de edad.**

4.6.-De los requisitos administrativos de postulación:

Por cada iniciativa, la entidad postulante deberá presentar:

- a) Un sobre abierto (el sobre se cierra en presencia del postulante previo chequeo del profesional del Gobierno Regional,) que contenga todos los **formularios de la Subvención**, con sus antecedentes de respaldo e información básica del proyecto, **lo que deberá presentarse archivado en una carpeta con acoclip.**
- b) El **Formulario N°1**, correspondiente a la carátula del proyecto deberá venir pegado encima del sobre.
- c) **Carta u oficio firmado por el Representante Legal** dirigido al Sr. Intendente Regional del Bio Bio, en la que solicite financiamiento para la materialización de la iniciativa que postula.
- d) **Fotocopia legible del R.U.T.** de la institución.
- e) **Fotocopia legible del R.U.N.** del Representante Legal de la institución, **vigente (no vencido).**
- f) **Certificado de Personalidad Jurídica** el que debe estar fechado como máximo 90 días corridos, antes de la fecha de postulación y debe incluir la nómina del directorio y/o directiva actual. En el caso de :
 - **Instituciones de Educación Superior, Corporaciones, Fundaciones y ONG´s** deben presentar Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica otorgado por el Ministerio de Justicia y/o Educación, según corresponda al tipo de institución postulante.
 - **Organizaciones de Base:** deben incorporar el certificado de vigencia otorgado por la Municipalidad, Registro Civil y/o Instituto Nacional de Deporte o la entidad que corresponda según la naturaleza de la organización.
 - **Municipalidades y otras entidades públicas:** No requerirán acreditar su existencia legal en atención a que se trata de órganos cuya existencia es de dominio público.

Nota: En el caso que la Directiva expire durante el año de postulación, se requerirá enviar el nuevo certificado de personalidad jurídica y fotocopia del carnet de identidad del nuevo representante legal, además de sus datos tales como dirección, teléfono y correo electrónico.

- g) **Formulario N°2**, consiste en un ejemplar original del proyecto, en hoja tamaño oficio, digitalizado (no escrito a mano).
- h) **Formulario N°3, Presupuesto en Excel impreso**
- i) **Formulario N°4**, carta compromiso utilización de los recintos deportivos **para el desarrollo de actividades deportivas** o espacios para capacitación, **firmado y timbrado.**
- j) **Formulario N°5**, carta compromiso en la administración y resguardo del equipamiento, implementación deportiva y vestuario adquiridos con el proyecto, **firmado y timbrado.**
- k) **Cotizaciones formales en original, actualizadas (la cotización debe incluir fecha de emisión y fecha de vigencia) y ser fidedignas. Corresponde presentar (una) cotización de:**
 - **Equipamiento, implementación y vestuario.**
 - **Externalización de servicios (producción eventos deportivos, arriendos de amplificación, buses, transporte de carga y recintos deportivos, incluido piscinas.**
 - **Pasajes aéreos****En caso de adjuntar cotizaciones vía electrónica, remitir además correo del proveedor.**
- l) **Fotocopia de la libreta de ahorro de la institución bancaria o financiera, o cartola de cuenta corriente a nombre de la entidad postulante**, que indique el N° de cuenta. (No será exigible a Municipios e Instituciones Públicas de **Educación Superior**).
- m) **Adjuntar CD o pendrive con** el presupuesto de la iniciativa en formato Excel (Formulario N°3).

Se solicita verificar entrega de antecedentes a través de los Anexos N°1, N°2 y N°3, según corresponda a la institución postulante.

Asimismo deberán cumplir con los siguientes puntos:

- a) Todos los Formularios deben corresponder al año **2017** y presentarse escritos digitalmente (no manuscritos);
- b) Respetar los montos mínimos y máximos de postulación;
- c) Enmarcarse dentro de los lineamientos establecidos en las Bases.

Será exigible previo a la firma del convenio de transferencia, a todas las instituciones privadas beneficiadas presentar lo siguiente:

- Certificado que acredite estar registrado en la pág. www.registros19862.cl (Receptores de Fondos Públicos).

La institución deberá mantener a resguardo una copia del proyecto postulado

Quedarán excluidos de estos procedimientos los recursos que se destinen a aquellas actividades deportivas de interés y carácter regional, que haya decidido financiar directamente el Gobierno Regional, según lo establecido en glosas comunes para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos Año 2017.

4.7.- De la difusión y orientación a los postulantes.

La difusión se realizará de manera amplia a los posibles beneficiarios a nivel regional, provincial y comunal, mediante charlas, comunicación directa y a través de la página Web del Gobierno Regional www.gorebiobio.cl. Además se podrá hacer difusión a través de otros mecanismos, tales como medios de comunicación de diferente cobertura.

Durante el periodo de difusión, los participantes podrán efectuar consultas en forma personal o electrónica y recibir orientación a su postulación, en el Departamento de Inversiones del Gobierno Regional del Bío Bío y/o a través de los siguientes correos y teléfonos:

Email	Teléfonos
iramwell@gorebiobio.cl	2405771
inavarro@gorebiobio.cl	2405874
mulloa@gorebiobio.cl	2405845
deportes@gorebiobio.cl	

4.8.- De la autenticidad de la información aportada.

Se entenderá que el postulante actúa de buena fe y se compromete a que todos los antecedentes presentados constituyen documentación o información fidedigna e íntegra.

En caso de detectarse **documentos adulterados en la postulación, las iniciativas de la Institución** no serán evaluadas, quedando facultado este Servicio para hacer la denuncia correspondiente.

5.- LINEAMIENTOS

Las iniciativas a postular, deberán plantearse en el contexto de uno de los siguientes lineamientos:

- Deporte Recreativo:**
Promover el deporte masivo y/o recreativo, buscando aumentar de manera importante la cantidad de personas que practican actividad física en la región en proyectos masivos tales como: cicletadas, excursiones, baile entretenido, corridas familiares e iniciativas referidas a actividades deportivas y recreativas comunitarias, **que contribuyan a mantener la condición física y una vida sana.**
- Deporte Formativo:**
Su principal objetivo es fortalecer los procesos de aprendizaje deportivo en sus distintas etapas etarias a través de la generación y mantención de escuelas deportivas o clínicas de iniciación deportiva, con **orientación preferente a escolares.**
- Deporte Competitivo:**
Preparación, Organización y Participación en competencias vinculadas prioritariamente a los deportes estratégicos o de proyección regionales: Ciclismo, Atletismo, Halterofilia, Voleibol, Remo, Canotaje, Basquetbol, Judo, Taekwondo, Gimnasia, Natación, Balonmano y Karate. Otras disciplinas deportivas, también tienen cabida en esta línea de financiamiento.

Destinado a los deportistas o instituciones en general. En caso excepcional para proyectos competitivos de carácter masivo: triatlón, maratón, corridas, se aceptará la externalización del servicio. La empresa **prestadora de éste, deberá** tener como giro la producción de eventos. En estos casos, el Gobierno Regional no tendrá responsabilidad por el incumplimiento del contrato que suscriba la institución beneficiaria del proyecto, con la empresa prestadora del servicio.

NOTA: Los llamados en la línea Deportistas Destacados, se registrarán por Bases Especiales y se efectuarán en dos fechas distintas al cierre de postulaciones del Concurso General.

- 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. **También se podrán presentar proyectos de capacitación para deportistas, en la medida que aporten para su preparación psicológica, legal y normativa conducente al profesionalismo.**

6.- DE LAS RESTRICCIONES DE POSTULACIÓN

No se evaluarán iniciativas que consideren:

- Sólo arbitraje.
- Sólo equipamiento e implementación.
- Sólo premiación.
- Obras de infraestructura

7.- DE LAS RESTRICCIONES AL TIPO DE GASTOS A FINANCIAR:

Las iniciativas postuladas deberán contener actividades vinculadas a la Subvención Deportiva con una clara correlación entre los objetivos propuestos y la subvención en la que se enmarca. Asimismo, los gastos que contempla la iniciativa deben estar directamente relacionados con las actividades y objetivos de ésta y deben ser coherentes y concordantes entre sí.

En ningún caso es posible financiar con este fondo gastos que correspondan a:

- a) **Infraestructura**, entre otras: cierres perimetrales, plazas activas, obras de infraestructura, construcción de sedes, cualquier equipamiento que requiera para su operatividad como obras civiles o afines.
- b) **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.
- c) **Aportes o donaciones**.
- d) **Gastos en instalación** de equipos.
- e) **Gastos de Representación**. Se entenderá por Gasto de Representación, los desembolsos en cócteles, cenas, almuerzos y bebidas alcohólicas efectuados por los directivos de la organización postulante.
- f) **Compra de PC y/o Notebook, televisores, proyectores, telones, equipos de amplificación**.
- g) Gastos en **tarjetas de presentación**.
- h) Cancelación de **honorarios para labores administrativas** de cualquier tipo. (Coordinador, Gestor Deportivo, Contabilidad, rendiciones de cuenta, secretaría, etc.)
- i) **Mobiliario de oficina**
- j) **Premios en dinero** y/o capital semilla.
- k) **Premios en equipamiento**
- l) Bienes inventariables, **no relacionados directamente con la disciplina deportiva objeto del proyecto**.
- m) Gastos **no justificados** en el proyecto.
- n) Compra de animales.
- o) Seguros médicos
- p) Gastos operacionales.

8.- DEL PLAZO Y LUGAR DE POSTULACIÓN.

Las instituciones postulantes deberán presentar sus iniciativas como se indica a continuación:

TIPO DE INSTITUCIÓN POSTULANTE	POSTULACIÓN ONLINE	POSTULACIÓN EN PAPEL
Entidades Públicas, Municipalidades y Asociaciones de Municipalidades de carácter público.	Desde la publicación de las presentes Bases hasta el 24 de marzo de 2017 a las 23:59 horas. *	No corresponde.
Instituciones Privadas sin fines de Lucro, Organizaciones Sociales, Territoriales y/o Funcionales	No corresponde.	Desde el día miércoles 22 al viernes 24 de marzo de 2017, en horario de 8:30 horas a 16:00 horas.

* **NOTA:** En caso de cualquier inconveniente verificable con el sistema de postulación en línea que pueda impedir la postulación, se permitirá el proceso de postulación en papel.

La recepción de antecedentes en papel para instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones sociales, territoriales y/o funcionales, **se llevará a cabo desde el día miércoles 22 al viernes 24 de marzo de 2017**, en horario de 8:30 horas a 16:00 horas en cada provincia, según se indica a continuación:

- a) **Provincia de Concepción:** Oficina de Partes del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle A. Prat N° 525, 1er. Piso, Concepción.
- b) **Provincia de Arauco:** Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Arauco, calle Andrés Bello N° 215, 1er. piso, Lebu.

- c) **Provincia de Bío Bío:** Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Bío Bío, calle Caupolicán N°410, 2do. piso Los Ángeles.
- d) **Provincia de Ñuble:** Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Ñuble, calle Libertad s/n Edificios Públicos Chillán, 3er. piso, Chillán.

9.- DE LOS MONTOS POSTULADOS POR PROYECTO E INSTITUCIÓN

Las instituciones podrán postular las iniciativas que estimen necesarias a la Subvención de Deportes, no obstante se recomienda focalizar los esfuerzos en las iniciativas de mayor interés para su comunidad y objetivos de la institución.

Los valores de los proyectos postulados por las instituciones deberán situarse dentro de los mínimos y máximos indicados en la columna 2 de la siguiente tabla **y deberá corresponder sólo a lo solicitado al Gobierno Regional (no incorporar aportes externos):**

Columna 1	Columna 2	
TIPO INSTITUCION POSTULANTE	MONTOS TOPE A POSTULAR POR PROYECTO EN \$	
	MÍNIMO	MÁXIMO
Entidades Públicas y Municipales: - Servicios Públicos con representación en la Región. - Municipalidades de la Región del BioBio - Asociaciones de Municipalidades (de carácter público)	2.000.000	5.000.000
Instituciones Privadas sin Fines de Lucro: -Asociaciones de Municipalidades (de carácter privado)	2.000.000	5.000.000
Instituciones Privadas sin Fines de Lucro: - Corporaciones - Instituciones de Educación Superior - Fundaciones, - ONG's - Consejos Locales de Deportes - Asociaciones Deportivas de la Región del Bío Bío - Uniones Comunales de Juntas de Vecinos - Uniones Comunales de Clubes Deportivos - Agrupaciones Comunales de Clubes Deportivos	1.000.000	6.000.000
Organizaciones Deportivas sin fines de lucro: <ul style="list-style-type: none">• Ligas Deportivas• Clubes Deportivos• Clubes Deportivos Escolares Organizaciones de Base sin fines de lucro: <ul style="list-style-type: none">• Organizaciones Deportivas Femeninas• Academias Deportivas• Agrupaciones Deportivas Locales• Adultos Mayores• Mujeres• Personas en situación de discapacidad• Jóvenes• Centro de Padres y Apoderados• Grupos Originarios	1.000.000	5.000.000

10.- DE LA PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS

El proceso de postulación al concurso, comprende la formulación técnica del proyecto y la presentación de la documentación requerida, ambos actos, se realizarán de dos maneras: **en papel y a través de un sistema de postulación en línea disponible en el sitio www.gorebiobio.cl.**



La postulación en línea está destinada única y exclusivamente para las Entidades Públicas, Municipalidades y Asociaciones de Municipalidades de carácter público.

Postulación en papel: presentando el formulario de postulación y los documentos solicitados en estas Bases, los que deberán ser presentados en un sobre independiente, abierto (el sobre se cerrará en presencia del postulante previo chequeo del profesional del Gobierno Regional), de acuerdo a lo señalado en el pto. 4.6 letra a) precedente. Todos los Formularios deberán descargarse de la pág: www.gorebiobio.cl link Deportes y ser completados digitalmente.

10.1 FORMULARIO N°1: CARÁTULA DE PRESENTACIÓN PROYECTO SUBVENCIÓN DEPORTIVA FNDP 2017

Los sobres deberán contener los antecedentes individuales de cada iniciativa postulada y deberán tener pegada la caratula del proyecto, cuyo formato es el **FORMULARIO N°1**. **La institución debe verificar que el nombre de la iniciativa y el monto solicitado, coincidan con lo informado en el Formulario N°2 y N°3 respectivamente.**

Dicha carátula deberá ser completada digitalmente y en forma íntegra con la información que allí se solicita.

10.2 FORMULARIO N°2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.

Las iniciativas deberán presentarse utilizando este formulario cuyos contenidos son los siguientes:

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD POSTULANTE:

Se solicita completar los datos de la entidad postulante, del representante legal y la directiva. **Es obligatorio el registro de teléfonos y correos electrónicos que estén en funcionamiento y que correspondan sólo a la directiva actual de la institución.** El nombre de la institución debe corresponder al indicado **en el Certificado de Personalidad Jurídica**, debiendo ocupar el mismo nombre en todos los formularios y antecedentes del proyecto presentado.

Cabe señalar que ante cambios en la directiva durante el proceso de evaluación, se deberá informar al Gobierno Regional del Bío Bío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la directiva vigente.

II.- LÍNEA DE POSTULACIÓN

Situar el proyecto sólo con **una** línea de intervención: formativa, recreativa, competitiva y capacitación.

III.- NOMBRE DEL PROYECTO.

El nombre de la iniciativa, debe ser corto y preciso, que refleje la esencia de las actividades a que se postula y deberá incluir la disciplina. Ej.: **Organización Campeonato Regional de Vóleybol.**

En el caso de participación de competencias se sugiere no indicar en el nombre del proyecto, el país, ciudad o fecha de ejecución del evento deportivo, ante posibles modificaciones posteriores de sedes o fechas.

IV.- DIAGNÓSTICO.

Realizar un breve análisis de la situación base del proyecto, entregar datos de la población en donde se sitúa el proyecto, condición socioeconómica, prácticas deportivas que se realizan en la actualidad, cantidad de deportistas, fortalezas y debilidades del entorno, señalando además el área de influencia del mismo y si involucra en forma diferenciada a hombres y mujeres.

V.- OBJETIVOS

En este punto se deben detallar:

- **Los Objetivos Generales:** se refiere al fin principal perseguido con la iniciativa, los que deben estar relacionados con la naturaleza de la institución postulante y ser de bien común.
- **Los Objetivos Específicos:** deben estar estrechamente relacionados con el objetivo general, ser claros, precisos y medibles. Mantener coherencia con las actividades propuestas en el proyecto.

VI.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA A REALIZAR.

Se requiere identificar el proyecto a abordar, precisando las principales etapas (hitos) y describiendo detalladamente las actividades a realizar en cada una de ellas en función del monto solicitado, indicando fecha, lugar y frecuencia de las mismas, etc.

La descripción del proyecto, deberá contener al menos, la siguiente información:

- Detallar actividades deportivas (**talleres, escuelas, campeonato, organización, participación o preparación de competencias, capacitación, etc.**)
- Beneficiarios (por edad, sexo, etc.)
- Forma de seleccionar los beneficiarios
- Procedencia de los beneficiarios
- Lugar de realización de las actividades (espacio físico o al aire libre)

- Fechas de ejecución
- Identificar los Recursos Humanos que se contratarán
- **Para proyectos de carácter competitivo, se deberá adjuntar programación (fixture). Además para proyectos de participación en competencias, se solicita adjuntar carta de invitación.**
- **Para proyectos de capacitación, se deberá adjuntar el contenido, programa y la metodología de trabajo.**
- Actividades de 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, donde se informe que el Gobierno Regional del Bío Bío, es la entidad que financia el proyecto.

VII.- JUSTIFICACION ITEMS DE PRESUPUESTO: Se deben justificar en forma detallada los ítems del presupuesto solicitados, en relación a las actividades propuestas en el proyecto. **Ejemplo: Se solicita el servicio de arriendo de buses, pues corresponde al mecanismo de traslado ideal para resguardar la seguridad y el traslado expedito de la delegación deportiva.**

VIII.- CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO:

Citar actividades y su secuencia. Indicar el mes de inicio y el mes de finalización del proyecto.

IX.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR ÍTEMS, en pesos. Este cuadro debe ser llenado con las mismas cantidades señaladas en el **FORMULARIO N°3, PRESUPUESTO DETALLADO POR ITEM EN EXCEL.**

X.- RESPONSABLE DEL PROYECTO

Se debe individualizar a la persona responsable de la ejecución del proyecto y a su reemplazante, indicando nombre completo, teléfono fijo, número de celular y correo electrónico (obligatorio).

Cabe señalar que el Responsable del Proyecto será la persona de contacto con el Gobierno Regional para todos los efectos administrativos, técnicos y financieros de la iniciativa.

10.3 FORMULARIO N°3: PRESUPUESTO DETALLADO POR ITEM EN EXCEL

A continuación se señala el detalle de los posibles ítems a considerar en el presupuesto. Cabe señalar que se deberá presentar a lo menos una cotización en **original**, actualizada y fidedigna referida a los ítems de:

- Equipamiento, implementación y vestuario.**
- Pasajes aéreos.**
- Externalización de servicios.**
 - Producción de eventos deportivos
 - Amplificación
 - Arriendos (por ejemplo recintos deportivos, buses, etc.)

A.1 HONORARIOS GENERAL: se considera sólo para recursos humanos contemplados en el proyecto y éste deberá aplicarse en las modalidades: formativa, competitiva, recreativa y de acuerdo a la naturaleza del proyecto respetando los valores máximos que se indican:

ESPECIALIDADES DEPORTIVAS	Valor máximo hora por Modalidad		
	FORMATIVAS \$	RECREATIVAS \$	COMPETITIVAS \$
Técnico de la Especialidad Deportiva y Profesor de Ed. Física	NO APLICA	NO APLICA	15.000
Técnico Deportivo Nacional con Certificación de la Federación.	NO APLICA	NO APLICA	14.000
Técnico Deportivo con Certificación de la Federación.	NO APLICA	NO APLICA	13.000
Profesor de Educación Física Titulado (por hora).	12.000	12.000	12.000
Preparador Físico Titulado	10.000	10.000	10.000
Técnico Deportivo Titulado (por hora).	10.000	10.000	10.000
Estudiante Educación Física con tercer año universidad aprobado, (por hora).	8.000	8.000	NO APLICA
Profesores y Educadores titulados con capacitación deportiva acreditada, (por hora).	8.000	8.000	NO APLICA
Monitor o Instructor, con capacitación deportiva acreditada (por hora)	7.000	7.000	NO APLICA
Árbitros acreditados por la institución pertinente (por partido)	NO APLICA	7.000	15.000

Árbitros (por partido)	NO APLICA	7.000	12.000
Jueces (1) (por jornada)	NO APLICA	6.000	10.000
Jueces de línea (por partido)	NO APLICA	6.000	8.000
Planilleros (1) (por jornada)	NO APLICA	6.000	6.000
Mesa Control (1), (por jornada)	NO APLICA	6.000	6.000
Cronometrista (1), (por jornada)	NO APLICA	6.000	6.000
(1) Se considera valor por jornada. Jornada: Se entiende por jornada, una mañana o una tarde.			

A continuación, se indica cuadro para el cálculo de horas para honorarios.

Cuadro cálculo de horas/frecuencia actividades					
Especialidades deportivas	Nº de horas diarias (1)	Nº de días de la semana (2)	Nº total de horas semanales (3=1x2)	Nº total semanas duración iniciativa (4)	Nº total horas de la especialidad (5=3x4)
Totales					

Frecuencia de actividades: Se refiere a la periodicidad con que se realizará una actividad en un período acotado de tiempo, para proyectos recreativos, formativos y de capacitación. Por ejemplo: se contrata a profesor de Educación Física por 2 horas x 3 días a la semana x 4 semanas = 24 horas mensual.

Adicionalmente, existen otros profesionales que pueden intervenir en la etapa de organización y participación en competencias, los que se deben justificar plenamente en el proyecto, los honorarios están dados por la siguiente tabla:

A.2 Honorarios para la organización de competencias: por horas efectivamente trabajadas en competencias.

Profesional	Regional	Nacional	Internacional
Médico	\$ 20.000	\$ 25.000	\$ 30.000
Kinesiólogo	\$ 15.000	\$ 20.000	\$ 25.000

A.3 Honorarios para la participación en competencias: por horas efectivamente trabajadas en competencias

Profesional	Regional	Nacional	Internacional
Kinesiólogo	\$ 15.000	\$ 20.000	\$ 25.000

A.4 Honorarios para capacitación, perfeccionamiento y desarrollo del recurso humano: por horas pedagógicas, cursos y/o seminarios.

Profesional	Valor Hora Pedagógica \$
Profesional universitario con postgrado.	35.000
Profesional universitario o experto debidamente acreditado.	25.000

Técnico federado de nivel nacional acreditado por la federación respectiva (con más de 3 años de experiencia acreditada)	20.000
---	--------

En el caso de proyectos vinculados al lineamiento Capacitación, será posible que la institución beneficiada externalice el servicio con una empresa. Esta deberá considerar en el giro de sus actividades, la prestación de este 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.

B. EQUIPAMIENTO. Corresponde a gastos por concepto de:

Equipamiento, implementación y vestuario. El vestuario deportivo, debe ser coincidente con el número de beneficiarios, la implementación deportiva tales como balones, colchonetas, conos, separadores, mesas, tableros deben estar en coherencia con las actividades a desarrollar. Tener presente en el costo de vestuario, los estampados de la imagen corporativa del Gobierno de Chile y Gobierno Regional del Bío Bío. **Es obligatorio adjuntar cotizaciones formales, actualizadas (debe incluir fecha de emisión y fecha de vigencia y ser fidedignas), de los proveedores. Se establece que NO está permitido premiar con equipamiento, implementación y vestuario.**

El ítem equipamiento no podrá superar el 70% el monto total del proyecto

C.- GASTOS GENERALES: en este ítem se contempla:

C.1. Combustibles, Pasajes y 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 deberá incluir la información del vehículo(s), las distancias y trayectos.

C.2. Traslados. Arriendo de buses y transporte de carga, necesario para el traslado de los participantes, equipo técnico, **equipamiento de gran volumen. Se deberá completar cuadro inserto en el Formulario N°2,** detallando cálculo de necesidades para los meses de ejecución. **(Adjuntar cotización)**

C.3. Alimentación. Se acepta sólo colaciones y bebestibles **saludables.** Se entenderá como colación saludable (no almuerzo): fruta, barras de cereales, jugos, etc., que se aceptará **preferentemente para escuelas formativas y proyectos recreativos postulados por instituciones de adultos mayores y delegaciones en caso de proyectos competitivos. Los almuerzos estarán permitidos para proyectos competitivos, sólo en caso de viajes de delegaciones regionales y en la organización de competencias de ámbito regional y nacional, todo lo anterior deberá estar debidamente justificado.**

C.4 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: Los beneficiarios de los traslados, alimentación, alojamiento y equipamientos serán solo para deportistas y entrenador. **Excepcionalmente, en caso de delegaciones de escolares o discapacitados se aceptará como máximo 2 adultos por cada 10 deportistas.**

Los montos máximos a cancelar por tipo de servicio de alimentación son:

Servicio	Monto Máximo a cancelar por persona (con IVA Incluido) en \$
Coffee Break, capacitación seminarios	2.000
Colaciones vinculadas al desarrollo de actividades deportivas de preferencia en proyectos formativos y además recreativos en niños y adultos mayores. También para proyectos competitivos, en caso de delegaciones.	2.000
Almuerzos y cenas, para proyectos competitivos sólo en el caso de viajes de delegaciones regionales y recepción de delegaciones en la región, debidamente justificados.	8.000

C.5. Otros Gastos. De ser necesario arrendar recintos deportivos, dicho costo debe incorporarse en Otros Gastos. En este ítem y **sólo para proyectos competitivos,** se debe incorporar la partida de premiación, la que **sólo** puede considerar la entrega de trofeos, galvanos, medallas y diplomas. **El premio asignado al primer lugar no podrá exceder el valor de 3 UF.**



Se podrán financiar gastos de inscripción en competencias, **sólo para proyectos de participación en competencias federadas. Por lo anterior se deberá adjuntar certificado de participación en esa competencia o la respectiva invitación.**

No se financiarán, seguros médicos, ni gastos operacionales.

D.- DIFUSIÓN: Dentro de los costos de la iniciativa deben considerarse las acciones tendientes a difundir la(s) actividades contempladas en el proyecto, hacia la comunidad objetivo. Estos gastos deberán comprender **como máximo el 5% del monto total del proyecto.**

Las actividades de difusión de la iniciativa pueden orientarse en acciones tales como: afiches, lienzos, pendones, pasacalles, **volantes**, difusión radial, necesarias en el contexto del proyecto. Asimismo, en este ítem se debe tener presente la imagen corporativa del Gobierno de Chile y del Gobierno Regional del Biobío, e indicar que la actividad es financiada por la Subvención Deportiva FNDR 2017. **De haber sido financiado un pendón a una institución en el año anterior, no deberá solicitarse nuevamente en el presupuesto de la iniciativa a postular.**

Todos los valores unitarios considerados en el presupuesto del proyecto, deberán incluir IVA.

10.4 FORMULARIO N°4: CARTA COMPROMISO UTILIZACIÓN DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS O ESPACIOS PARA CAPACITACIÓN, FIRMADO Y TIMBRADO.

Este formulario garantiza la disposición de recintos deportivos para el desarrollo de la actividad y debe ser extendido por la persona responsable de la administración del recinto.

10.5 FORMULARIO N°5: CARTA COMPROMISO EN LA ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN, FIRMADO Y TIMBRADO.

Este formulario está orientado a mantener una correcta administración respecto a los equipamientos e implementación adquiridos con el proyecto y debe estar firmado por el representante legal de la institución.

10.6 MODELO DE CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE FONDOS PÚBLICOS.

El certificado se obtiene de la página www.registros19862.cl. Se adjunta modelo. Se hará exigible a las instituciones beneficiarias al momento de la firma del convenio de transferencia de recursos.

11.- DE LA ADMISIBILIDAD

Las iniciativas serán sometidas a un Proceso de Admisibilidad, a fin de verificar que cumplan con lo exigido en el **pto. 4.5 Requisitos Jurídicos**, y la documentación básica establecida en el **pto. 4.6 Requisitos Administrativos** de las presentes Bases. Además se evaluará la pertinencia con los lineamientos para postular a este tipo de financiamiento, se verificará que se respeten los montos mínimos y máximos señalados en las Bases y la utilización de los formularios correspondientes al año 2017 escritos digitalmente.

Los proyectos que cumplan con todo los antecedentes solicitados y que resultaren admisibles, podrán pasar a la etapa de **Evaluación Técnica**.

12.- DE LA EVALUACIÓN Y RE-EVALUACIÓN TÉCNICA

12.1 INDICADORES UTILIZADOS Y SUS PONDERACIONES (QUE PERMITIRÁN DETERMINAR PUNTAJE PARA CADA INICIATIVA)

En la evaluación de cada iniciativa se tendrán presente **criterios de coherencia, técnicos y presupuestarios**. En los **criterios de coherencia** se evalúa que exista una correlatividad entre los objetivos planteados y la descripción de las actividades contempladas en el proyecto, se consideran criterios tales como, la realidad del entorno y el impacto deportivo. En los **criterios de evaluación técnica**, se busca que la iniciativa esté sustentada técnicamente, considerando aspectos como una correcta descripción de actividades, cronograma acorde a las mismas, propuesta de recurso humano pertinente a la iniciativa, entre las más relevantes. Entre los criterios considerados en la **evaluación del presupuesto**, los principales de éstos dicen relación con la coherencia entre las actividades y las partidas de gasto requeridas, justificación de los ítems de gasto y utilización de valores de mercado.

En la evaluación de cada iniciativa se tendrán presentes los siguientes criterios:

Criterios y ponderación	Conceptos a considerar
Coherencia de la Propuesta	<ul style="list-style-type: none"> • Que el diagnóstico de la propuesta refleje claramente la realidad del entorno social y deportivo

17%	<ul style="list-style-type: none"> • Que la descripción del proyecto sea coherente con el lineamiento al que postula • Que los objetivos de la propuesta reflejen el impacto social y deportivo del proyecto. • Que existe coherencia entre los objetivos del proyecto y las actividades a desarrollar
Evaluación Técnica de la Propuesta 60%	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción detallada de las actividades deportivas a realizar • Que las actividades propuestas no estén sobredimensionadas, en términos de la capacidad de gestión de la institución, N° de beneficiarios, N° de talleres, cantidad de recursos humanos a contratar. • Que informe las fechas de inicio (mes) y término (mes) del proyecto • Que se indique número de beneficiarios directos, sexo y rangos etarios de los mismos. (Señalar mecanismo de selección, cuando corresponda) • Que informe explícitamente la carga horaria de las actividades • Que el lugar o lugares señalados sean los adecuados para la realización de las actividades. • Que el RR.HH contemplado en el proyecto, corresponda al tipo de Honorarios estipulado en las Bases para la modalidad deportiva (recreativa, formativa, competitiva, capacitación). • Que el Cronograma incluya las etapas descritas en el proyecto e indique claramente la secuencia de las mismas. • Que señale actividades de lanzamiento y/o cierre, en donde se difunda el financiamiento que entrega el Gobierno Regional del Bío Bío, para el desarrollo de actividades deportivas. • Que la propuesta técnica no corresponda a una copia textual de la postulación efectuada por la institución, en años anteriores.
Evaluación del Presupuesto 23%	<ul style="list-style-type: none"> • Correspondencia entre el resumen del ppto. Formulario N°2 punto IX y el presupuesto detallado en archivo Excel (Formulario N°3). • Valoración del costo por hora de honorarios, de acuerdo a los montos máximos establecidos en las Bases. • Correspondencia entre los Honorarios indicados en la descripción técnica y lo detallado en el ppto. • Valoración de los costos a precios de mercado • Justificación de los ítems de gastos: Equipamiento, Combustible, Pasajes y Peajes, Traslados, Alimentación, Alojamiento y Otros Gastos. • Que no estén sobredimensionados los ítems de costo.

El Gobierno Regional, **podrá modificar el presupuesto presentado** durante la evaluación técnica cuando los montos asociados a cada ítem no se encuentren debidamente justificados, presenten error o aparezcan excesivos.

12.2 CRITERIOS DE RE-EVALUACIÓN TÉCNICA:

Aclaración de observaciones: Se les solicitará aclarar y/o levantar observaciones, sólo a aquellas instituciones cuyas iniciativas hayan cumplido a lo menos con el 50% de los requisitos técnicos, establecidos en la Pauta de Evaluación Técnica. Se abrirá **un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación oficial remitida a los postulantes**, para las instituciones cuyos proyectos resultaron admisibles y no recomendados técnicamente, a objeto puedan levantar las observaciones formuladas y quedar en condiciones de ser aprobados técnicamente. Para este efecto se contactará a las instituciones vía correo electrónico.

Cuadro de Puntajes:

PUNTAJE	SITUACION	RESOLUCIÓN
Menor o igual a 49 puntos	Sin Recomendación Técnica	Se devuelven antecedentes al postulante.

Desde 50 y hasta 64 puntos	Iniciativa se somete a revaluación técnica	Se solicita al postulante que en un plazo de 5 días hábiles, contados desde la comunicación oficial remitida a los postulantes , levante y/o responda vía correo electrónico o personalmente, las observaciones formuladas a la iniciativa por el evaluador, con el objeto de alcanzar la recomendación técnica. La notificación de las observaciones a la entidad postulante, se hará vía correo electrónico .
Desde 65 puntos	Con Recomendación Técnica	Iniciativa pasa al Consejo Regional del Bío Bío, para su análisis y financiamiento.

13.- DE LA APROBACIÓN DEL CONSEJO REGIONAL.

Una vez finalizado el proceso de evaluación y Re-Evaluación técnica, las iniciativas que resulten técnicamente recomendadas, serán remitidas por el Sr. Intendente Regional al Consejo Regional para su selección y asignación de recursos. El Consejo se pronunciará respecto a la selección de iniciativas sin intervenir los montos recomendados, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.

14.- DEL USO Y PUBLICACIONES EN LA PAGINA WEB www.gorebiobio.cl

Toda la información relativa a las subvenciones, se subirá al portal del Gobierno Regional del Bío Bío, a fin de hacer más expedita la comunicación e incentivar a las instituciones y beneficiarios en el uso de esta herramienta. Lo anterior considera antecedentes relativos a: Instructivo, Bases Técnico-Administrativas, Formularios, **admisibilidad, evaluación técnica y** Certificados de la aprobación de recursos emitido por el Consejo Regional.

Los plazos de postulación, los criterios de evaluación, los indicadores y sus ponderaciones también serán publicados en la página web del Gobierno Regional.

15.- DE LA SUSCRIPCIÓN CONVENIOS DE TRANSFERENCIA.

Una vez aprobadas las iniciativas y emitido el Certificado del Consejo Regional que autoriza el financiamiento de las iniciativas, el Gobierno Regional del Bío Bío 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.

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, este Gobierno Regional de la Región del Bío Bío queda facultado para redistribuir los recursos.

16.- DE LAS GARANTÍAS.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, a las **instituciones privadas sin fines de lucro**, al momento de la firma del convenio de transferencia, se les exigirá presentar una **garantía**, la que deberá mantener su vigencia durante toda la ejecución de la iniciativa. Esta garantía consiste en:

- **Boleta de Garantía Bancaria, a nombre del Gobierno Regional del Bío Bío**, por el 5% de los recursos aprobados, para las instituciones privadas sin fines de lucro, asociaciones municipales de carácter privado, corporaciones, instituciones de educación superior, fundaciones, ONG's, con una vigencia de 60 días posterior a la fecha de término de la iniciativa. En caso de extensión de los plazos de ejecución, deberá extenderse también la vigencia de la garantía.
- **Letra de Cambio o Pagaré Notarial a la vista**, por el 100% de los recursos aprobados, a nombre del Gobierno Regional del Bío Bío, para las organizaciones deportivas y sociales de base. La letra o pagaré deberá ser tomada por el representante legal en nombre de la institución beneficiaria.

Una vez cerrada la iniciativa financiera y técnicamente, el Dpto. de Finanzas del Gobierno Regional **devolverá las garantías a petición del representante legal de la institución (o tomador)**.

17.- DE LA DEVOLUCIÓN DE ANTECEDENTES PRESENTADOS

Una vez finalizado el proceso de aprobación de recursos, el Gobierno Regional procederá a la devolución de todos los antecedentes presentados referidos a proyectos que resultaron inadmisibles, no recomendados y no aprobados por parte del Consejo Regional.

18.- DE LA CAPACITACIÓN POSTERIOR A LA FIRMA DE CONVENIO



El Gobierno Regional realizará una capacitación destinada a todas las entidades beneficiarias de subvenciones, a objeto de despejar inquietudes en materia de ejecución, rendiciones de cuentas y presentación del informe final de gestión. **Las fechas y lugares se informarán oportunamente a través de la página web www.gorebiobio.cl** y correo electrónico.

19.- DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Bío Bío, **efectuará las transferencias de los recursos** a las respectivas cuentas corrientes de las **Municipalidades y/o entidades públicas**. En el caso de las **Instituciones Privadas**, se emitirá un vale vista virtual a nombre de la Institución, que los representantes legales deberán cobrar en sucursales del Banco Estado y depositar en las cuentas de ahorro o corrientes de su institución.

20.- DE LA EJECUCION, SEGUIMIENTO, RENDICIONES DE CUENTAS, SUPERVISIÓN Y ENTREGA DEL INFORME FINAL DE GESTIÓN, todo lo anterior quedara establecido en las cláusulas del convenio de transferencia de recursos que se suscriba entre la institución beneficiaria y el Sr. Intendente Regional, en función de lo establecido en la Res. N°30 de la Contraloría General de la República.

21.- CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO

Si la institución beneficiaria no da fiel cumplimiento al convenio y a los objetivos de la iniciativa, el Gobierno Regional, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes para hacer efectiva la garantía otorgada por el responsable de la iniciativa y obtener el reintegro de los recursos transferidos, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos entregados.

22.- DE LAS SANCIONES

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 el correcto uso de los recursos públicos.

.../...

ANEXO N°1

VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE ANTECEDENTES
Servicios Públicos, Municipalidades y Asociaciones de Municipalidades de carácter público, de la Región del Bío Bío



A. Exigible para la Admisibilidad

Todos los Formularios deberán corresponder al año 2017 y la documentación deberá ser presentada on-line:

- El **Formulario N°1** correspondiente a la carátula del proyecto.
- Carta u oficio** firmada por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del BioBio, en la que solicite financiamiento para la materialización de la iniciativa que postula.
- Fotocopia legible del R.U.T.** de la institución.
- Fotocopia legible del R.U.N.** del Representante Legal de la institución, **vigente no vencido.**
- Formulario N°2**, ficha del proyecto en un ejemplar original (sin copia) en hoja tamaño oficio, digitalizado (no escrito a mano).
- Formulario N°3, Presupuesto en Excel impreso.**
- Formulario N°4**, carta compromiso utilización de los recintos deportivos **para el desarrollo de actividades deportivas** espacios para capacitación. **Firmado y timbrado.**
- Formulario N°5**, carta compromiso en la administración y resguardo del equipamiento, implementación deportiva y vestuario adquiridos con el proyecto. **Firmado y timbrado.**
- Incluir cotización formal, actualizada y fidedigna de los proveedores: (debe incluir fecha de emisión y fecha de vigencia):**
 - Equipamiento, implementación y vestuario.
 - Externalización de servicios (producción eventos deportivos, arriendos de amplificación, buses, transporte de carga y recintos deportivos, incluido piscinas).
 - Pasajes aéreos

ANEXO N°2

VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE ANTECEDENTES



Verificación de entrega de Antecedentes para Instituciones Privadas sin fines de lucro, Asociaciones de Municipalidades de carácter privado, Corporaciones, Instituciones de Educación Superior, Fundaciones, ONG´s, Consejos Locales de Deportes, Asociaciones Deportivas de la Región del Bío Bío, Uniones Comunales de Juntas de Vecinos, Asociaciones Deportivas Locales y Agrupaciones Comunales de Clubes Deportivos

A. Exigible para la Admisibilidad

Todos los Formularios deberán corresponder al año 2017 y la documentación deberá ser archivada en una carpeta con acoclip y puesta en un sobre abierto:

- El **Formulario N°1** correspondiente a la carátula del proyecto deberá venir pegado encima del sobre.
- Carta u oficio** firmada por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del BioBio, en la que solicite financiamiento para la materialización de la iniciativa que postula.
- Fotocopia legible del R.U.T.** de la institución.
- Fotocopia legible del R.U.N.** del Representante Legal de la institución, **vigente**.
- El **Certificado de Personalidad Jurídica** debe estar fechado como máximo 90 días corridos antes de la fecha de postulación y debe incluir la nómina del directorio y/o directiva **vigente. Acreditar dos años de antigüedad.**
- Formulario N°2**, ficha del proyecto en un ejemplar original (sin copia) en hoja tamaño oficio, digitalizado (no se acepta este escrito manualmente).
- Formulario N°3, Presupuesto en Excel impreso.**
- Formulario N°4**, carta compromiso utilización de los recintos deportivos **para el desarrollo de actividades deportivas** o espacios para capacitación. **Firmado y timbrado.**
- Formulario N°5**, carta compromiso en la administración y resguardo del equipamiento, implementación deportiva y vestuario adquiridos con el proyecto. **Firmado y timbrado.**
- Incluir cotización formal, actualizada y fidedigna de los proveedores: (debe incluir fecha de emisión y fecha de vigencia):**
 - Equipamiento, implementación y vestuario.
 - **Externalización de servicios (producción eventos deportivos, arriendos de amplificación, buses, transporte de carga y recintos deportivos, incluido piscinas)**
 - Pasajes aéreos
- Fotocopia de la Libreta de ahorro de institución bancaria o financiera, o cartola de cuenta corriente a nombre de la entidad postulante**, que indique el N° de cuenta.
- Adjuntar CD o pendrive** con el presupuesto de la iniciativa en formato Excel (**Formulario N°3**)

B. Exigible a las instituciones beneficiarias, previo a la firma del convenio de transferencia.

- Adjuntar certificado que acredite estar registrado en la pág. www.registros19862.cl (**Receptores de Fondos Públicos**)

ANEXO N°3

VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE ANTECEDENTES



Para las Organizaciones Deportivas y Organizaciones de Base sin fines de lucro se indican: Ligas Deportivas, Clubes Deportivos, Clubes Deportivos Escolares, Organizaciones Deportivas Femeninas, Academias Deportivas, Agrupaciones Deportivas Locales.

Organizaciones de Adultos Mayores, Mujeres, Personas en situación de Discapacidad, Jóvenes, Padres y Apoderados y Grupos Originarios

A. Exigible para la Admisibilidad

Todos los Formularios deberán corresponder al año 2016 y la documentación deberá ser archivada en una carpeta con acoclip y puesta en un sobre abierto:

- El **Formulario N°1** correspondiente a la carátula del proyecto deberá venir pegado encima del sobre.
- Carta** firmada por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del BioBio, en la que solicite financiamiento para la materialización de la iniciativa que postula.
- Fotocopia legible del R.U.T.** de la institución.
- Fotocopia legible del R.U.N.** del Representante Legal de la institución, **vigente**.
- El **Certificado de Personalidad Jurídica** debe estar fechado como máximo 90 días corridos antes de la fecha de postulación y debe incluir la nómina del directorio y/o directiva **vigente. Acreditar dos años de antigüedad.**
- Formulario 2**, ficha del proyecto en un ejemplar original (sin copia) en hoja tamaño oficio, digitalizado (no se acepta este escrito manualmente).
- Formulario N°3, Presupuesto en Excel impreso.**
- Formulario N°4**, carta compromiso utilización de los recintos deportivos **para el desarrollo de actividades deportivas** o espacios para capacitación. **Firmado y timbrado.**
- Formulario N°5**, carta compromiso en la administración y resguardo del equipamiento, implementación deportiva y vestuario adquiridos con el proyecto. **Firmado y timbrado.**
- Incluir cotización formal, actualizada y fidedigna de los proveedores: (debe incluir fecha de emisión y fecha de vigencia):**
 - Equipamiento, implementación y vestuario.
 - **Externalización de servicios (producción eventos deportivos, arriendos de amplificación, buses, transporte de carga y recintos deportivos, incluido piscinas)**
 - Pasajes aéreos
- Fotocopia de la Libreta de ahorro de institución bancaria o financiera, o cartola de cuenta corriente a nombre de la entidad postulante**, que indique el N° de cuenta.
- Adjuntar CD o pendrive** con el presupuesto de la iniciativa en formato Excel (**Formulario N°3**).

B. Exigibles, a las instituciones beneficiarias, previo a la firma del convenio de transferencia.

- Adjuntar certificado que acredite estar registrado en la pág. www.registros19862.cl (**Receptores de Fondos Públicos**)

FORMULARIO N°1

CARÁTULA PRESENTACIÓN PROYECTO SUBVENCIÓN
ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y PROGRAMA ELIJE VIVIR SANO



FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL 2017
(PEGAR EN SOBRE)

Nombre del Proyecto:	
Comuna:	
Provincia:	
Monto en \$:	
Línea de Postulación:	
Nombre de la Institución Postulante: (Debe corresponder al nombre que indica el Rut de la Institución)	
Rut de la Institución en la región:	
Domicilio de la Institución en la región:	
Nombre del Representante Legal:	
Rut del Representante Legal:	
Domicilio del Representante Legal:	
Correo Electrónico Obligatorio:	
Teléfono:	
Fecha de Postulación :	



FORMULARIO N°2

DE PRESENTACIÓN PROYECTO SUBVENCIÓN DEPORTIVA Y
PROGRAMA ELIGE VIVIR SANO

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL AÑO 2017

I.- IDENTIFICACION DEL POSTULANTE:

NOMBRE INSTITUCIÓN:	
RUT INSTITUCION:	
DOMICILIO INSTITUCION EN LA REGIÓN:	
COMUNA:	
PROVINCIA:	
TELEFONO CONTACTO:	
CORREO ELECTRONICO (OBLIGATORIO):	
N° CUENTA CORRIENTE (cuando corresponda):	
NOMBRE BANCO:	

DEL REPRESENTANTE LEGAL :

NOMBRE COMPLETO:			
CEDULA DE IDENTIDAD:			
TELEFONO:		E MAIL (OBLIGATORIO)	
CELULAR:		OTRO	
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL:			
COMUNA:			
PROVINCIA:			

SÓLO PARA USO DE ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO

NOMBRE COMPLETO SECRETARIO:			
CEDULA DE IDENTIDAD:			
TELEFONO:		E MAIL (OBLIGATORIO)	
CELULAR:		OTRO	
NOMBRE COMPLETO TESORERO:			
CEDULA DE IDENTIDAD:			
TELEFONO:		E MAIL (OBLIGATORIO)	
CELULAR:		OTRO	

Se hace presente la obligatoriedad de informar teléfonos y mail, de todos los integrantes de la Directiva.



II.-LINEA DE POSTULACION(Seleccione sólo una e indique monto solicitado en \$ en la línea que postula)

FORMATIVA (\$)	RECREATIVA(\$)	COMPETITIVA (\$)	CAPACITACION(\$)

III.- NOMBRE DEL PROYECTO (DEBE INCLUIR LA DISCIPLINA DEPORTIVA/ no incluir destino y fecha ejecución evento ante eventuales cambios de sedes)

Ej. Organización Campeonato Regional de Vóleibol.

IV.- DIAGNOSTICO:(Realizar un breve análisis de la situación base del proyecto, entregar datos de la población en donde se sitúa el proyecto, condición socioeconómica, prácticas deportivas que se realizan en la actualidad, cantidad de deportistas, fortalezas y debilidades del entorno, etc., señalando además el área de influencia del mismo y si involucra en forma diferenciada a hombres y mujeres. **Ver pto.10.2 letra VI.**

Aquí **NO** se describe el proyecto

V OBJETIVOS:

GENERAL:

- _____
- _____
- _____

ESPECIFICOS:

- _____

- _____

- _____

VI.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO/ PROGRAMA: Se requiere definir las actividades a realizar en función del monto solicitado, indicando fecha, lugar y frecuencia de las mismas, etc. **Ver Pto. 10.2 letra VI.**

Se solicita describir detalladamente lo siguiente:

¿Que se realizará? ¿Cómo?

- La actividad deportiva que se presenta consiste en la ejecución de **(talleres, escuelas, campeonato, organización, participación o preparación de competencias, capacitación, etc.)**.

- **Se contratará a (recursos humanos)...**

- **Frecuencia actividades**

Las actividades se desarrollarán (horas, días y meses):

- **Beneficiarios**

Describir a los potenciales beneficiarios, grupo etario, sexo, grupo vulnerable, cómo se seleccionarán y su procedencia.

- **Lugar ejecución** espacio físico o al aire libre (plazas, calles, playa, etc.)

- **¿Fechas de inicio y termino?**

Se dará inicio al proyecto a partir del mes dey finalizará a fines del mes de.....

- **Se efectuarán actos de lanzamiento y cierre en las siguientes fechas (fecha, dónde y cuándo).....**

Notas:

1. En proyectos de capacitación, se deberá adjuntar el contenido, programa y la metodología de trabajo.
2. Para proyectos de carácter competitivo, sólo de organización de competencias, se deberá adjuntar programación (fixture).

Cálculo ítem honorario(A):

Cuadro cálculo de horas/frecuencia actividades					
Especialidades deportivas	Nº de horas diarias (1)	Nº de días de la semana (2)	Nº total de horas semanales (3=1x2)	Nº total semanas duración iniciativa (4)	Nº total horas de la especialidad (5=3x4)
Totales					

Cálculo necesidades de traslado C.2, arriendo de buses y transporte de carga:

Fechas	Personas a trasladar (buses)	Origen	Destino	Kms.	Monto \$
				Total	

VII.- JUSTIFICACION ITEM DE PRESUPUESTO: se requiere justificar detalladamente todos los ítems de gastos.

<p>A. - HONORARIOS:</p> <p>B. - EQUIPAMIENTO, IMPLEMENTACION Y VESTUARIO:</p> <p>C.- GASTOS GENERALES (destacar la necesidad de los requerimientos):</p> <p><u>C.1 COMBUSTIBLE, PASAJES Y PEAJES:</u></p> <p><u>C.2 TRASLADOS:</u></p> <p><u>C.3 ALIMENTACION:</u></p> <p><u>C.4 ALOJAMIENTO:</u></p> <p><u>C.5 OTROS GASTOS:</u></p> <p>D.- DIFUSIÓN:</p>
--

VIII.- CRONOGRAMA:

ACTIVIDADES	Mes 1	Mes 2	Mes 3	M...	M....	Mes n

M1: Se recomienda considerar como mes de inicio desde agosto 2017 en adelante.
Mn: Mes de término.

IX.- RESUMEN DE PRESUPUESTO POR ITEM

ITEMS		MONTOS EN \$ SOLICITADOS
A	HONORARIOS	
B	EQUIPAMIENTO, IMPLEMENTACIÓN y VESTUARIO.	
C	GASTOS GENERALES	
C.1	COMBUSTIBLE, PASAJES Y PEAJES	
C.2	TRASLADOS	
C.3	ALIMENTACIÓN	
C.4	ALOJAMIENTO	
C.5	OTROS GASTOS	
D	DIFUSIÓN	
TOTAL (A+B+C+D)=		

NOTA: El llenado de esta planilla DEBE realizarse en base a la información señalada en el ANEXO PRESUPUESTO DETALLADO.

X.- RESPONSABLE DEL PROYECTO

<p>Nombre: _____</p> <p>Teléfono fijo: _____ Celular: _____</p> <p>Correo electrónico (obligatorio): _____</p>
--

FORMULARIO N°3

**PLANILLA PRESUPUESTO DETALLADO
CONCURSO GENERAL
SUBVENCIÓN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y PROGRAMA ELIGE
VIVIR SANO FNDR 2017**

RESPONSABLE DEL PROYECTO			
<p>NOMBRE : _____</p> <p>TELEFONO FIJO : _____ CELULAR : _____</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO : _____ (Obligatorio)</p>			
<p>NOMBRE PROYECTO : _____</p>			
<p>NOMBRE INSTITUCION : _____</p>			
MONTO INICIATIVA :	\$ -	FECHA INICIO:	DURACION INICIATIVA :

PRESUPUESTO DETALLADO				
A. Gastos Honorarios				
Honorarios	Unidad de Medida	Cantidad total de horas/Partidos/Jornadas	Costo Unitario/Hora/Partido/Jornada en \$	Costo Total \$
Técnico de la Especialidad Deportiva y Profesor de Ed. Física	Horas			
Técnico Deportivo Nacional con Certificación de la Federación.	Horas			
Técnico Deportivo con Certificación de la Federación.	Horas			
Profesor de Educación Física Titulado	Horas			
Preparador Físico Titulado	Horas			
Técnico Deportivo Titulado	Horas			
Estudiante Educación Física con tercer año universidad aprobado.	Horas			
Profesores y Educadores titulados con capacitación deportiva acreditada.	Horas			
Monitor o Instructor, con capacitación deportiva acreditada.	Horas			
Árbitros acreditados por la institución pertinente (por partido)	Partido			
Árbitros (por partido)	Partido			
Jueces (1) (por jornada)	Jornada			
Jueces de línea (por partido)	Partido			
Planilleros (1) (por jornada)	Jornada			
Mesa Control (1), (por jornada)	Jornada			
Cronometrista (1), (por jornada).	Jornada			
Para organización de Competencias:	Médico	Horas		
	Kinesiólogo	Horas		
Para participación en competencias	Kinesiólogo	Horas		

Para capacitación, perfeccionamiento y desarrollo del recurso humano	Profesional universitario con postgrado	Horas			
	Profesional universitario sin postgrado o experto debidamente acreditado	Horas			
	Técnico federado de nivel nacional acreditado por la federación respectiva (con más de 3 años de experiencia acreditada)	Horas			

(1) Se considera valor por jornada.

Jornada: Se entiende por jornada, una mañana o una tarde.

B. Gastos Equipamiento, Implementación y Vestuario (máximo 70% del costo total del proyecto)

Detalle	Cant.	Valor Unitario \$	Costo Total \$

Subtotal B. Equipamiento, Implementación y Vestuario

Nota: El vestuario deportivo debe ser coincidente con el N° de beneficiarios. La implementación: balones, colchonetas, conos, separadores, mesas, tableros, etc., debe ser coherentes con las actividades a desarrollar.

C. Gastos Generales

C.1 Combustibles, Pasajes y Peajes	Unidad de Medida	Costo Total \$
Combustible		
Pasajes		
Peajes		
Subtotal C.1		\$ 0

Nota: Se debe adjuntar anexo detallando el cálculo de necesidades por los meses que dura la ejecución de la iniciativa para cada ítem de combustibles, pasajes y peajes.

C.2 Traslados	Unidad de Medida	Costo Total \$
Arriendo Buses		
Transporte de carga		
Subtotal C.2		\$ 0

C.3 Alimentación	N° Días	Cant.	Valor Unitario \$	Costo Total \$
Alimentación				
Subtotal C.3				

C.4 Alojamiento	N° Días	Cant.	Valor Unitario \$	Costo Total \$
Alojamiento				
Subtotal C.4				

Nota: En el ítem Alojamiento se deberá evitar sistema de camping, con el fin de resguardar las condiciones físicas de los deportistas asegurando su bienestar para la obtención de mejores logros deportivos.

C.5 Otros Gastos	Cant.	Valor Unitario \$	Costo Total \$
Subtotal C.5			

Subtotal C. Gastos Generales			
Notas:			
1.- No se financiarán, seguros médicos ni gastos operacionales.			
2.- De ser necesario arrendar recintos deportivos, dicho costo debe incorporarse en este ítem.			
3.- Se acepta como premiación trofeos, galvanos, medallas y diplomas.			
4.- Se podrán incluir gastos de inscripción en competencias			
D. Difusión: Publicidad e Impresos (máximo 5% del costo total del proyecto)			
Detalle	Cant.	Valor Unitario \$	Costo Total \$
Subtotal D. Publicidad e Impresos			
Nota:			
1.- En los elementos de difusión, deben visualizarse los logos del Gobierno Regional, como asimismo, indicar que la actividad es financiada por la Subvención Deportiva FNDR 2016.			

RESUMEN POR ÍTEM PRESUPUESTO TOTAL EN \$			
A Gastos Honorarios			
B Gastos Equipamiento, Implementación y Vestuario (máximo 70%)			
C Gastos Generales			
C.1 Combustible, Pasajes y Peajes			
C.2 Traslados			
C.3 Alimentación			
C.4 Alojamiento			
C.5 Otros Gastos			
D Difusión (máximo 5%)			
TOTAL PRESUPUESTO \$			



FORMULARIO N°4

CARTA COMPROMISO UTILIZACIÓN DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS O ESPACIOS PARA CAPACITACIÓN (cuando la organización organiza las actividades deportivas)

Yo _____
(Nombre de la persona y cargo)

me comprometo a facilitar el recinto deportivo denominado: _____

localizado en _____

para que se desarrollen las actividades deportivas contempladas en el proyecto denominado:

financiado por el Gobierno Regional del Bío Bío, con cargo a la Subvención Deportiva FNDR 2017.

Firma responsable del recinto y timbre

Fecha: _____/



FORMULARIO N° 5

**CARTA COMPROMISO EN LA ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO,
IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA Y VESTUARIO ADQUIRIDOS CON EL PROYECTO**

Yo _____
(Nombre de la persona)

representante legal de _____
(Nombre de la institución)

Certifica que el Sr. (Sra.) _____
(Nombre del responsable de la tarea)

Será responsable de resguardar y administrar el equipamiento y la implementación deportiva adquirida con el proyecto denominado:

financiado por el Gobierno Regional del Bío Bío, con cargo a la Subvención Deportiva FNDP **2017**

El lugar de almacenamiento se ubica en la siguiente dirección:

**Firma Representante Legal de la institución
postulante timbre**

Fecha: _____/

MODELO
CERTIFICADO RECEPTOR DE FONDOS PÚBLICOS

30/5/2016

Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades



Certificado de Inscripción

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS

El presente certificado acredita que la institución **CLUB CICLISTA CONCEPCION**, RUT **65.044.969-K**, se ha inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, con fecha **23/04/2013**, como persona jurídica receptora de fondos públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 19862.

La inscripción en este registro electrónico no sustituye la obligación de la persona jurídica de presentar los antecedentes de respaldo de la información (originales) en los registros institucionales de quienes le transfieren fondos al momento de realizar las transferencias.

Datos

Nombre del Representante Legal	: JOSE MIGUEL MARTINEZ GALAZ
RUT del Representante Legal	: 8.010.411-1
Nombre de la Institución	: CLUB CICLISTA CONCEPCION
RUT de la Institución	: 65.044.969-K
Fecha de emisión del certificado	: 30/05/2016