



**BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
SUBVENCIÓN ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

AÑO 2018

CONCURSO GENERAL

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL

INDICE

- 1.- INTRODUCCIÓN
- 2.- PRINCIPIOS ORIENTADORES
- 3.- OBJETIVOS DE LA SUBVENCIÓN
- 4.- DEFINICIONES
- 5.- DISPOSICIONES GENERALES
 - 5.1 De las etapas
 - 5.2 De los postulantes:
 - 5.3. De los requisitos jurídicos de postulación
 - 5.4 De los requisitos administrativos de postulación
 - 5.5 De la difusión y orientación a los Postulantes
- 6.- LINEAMIENTOS
- 7.- DE LAS RESTRICCIONES AL 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 EN LA ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y VESTUARIO, FIRMADO Y TIMBRADO.
 - 10.5 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 PÁGINA WEB www.gorebiobio.cl
- 15.- DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE TRANSFERENCIA.
- 16.- DE LA CAPACITACIÓN POSTERIOR A LA FIRMA DE CONVENIO
- 17.- DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.
- 18.- DE LA EJECUCION, SEGUIMIENTO, RENDICIONES DE CUENTAS, SUPERVISIÓN Y ENTREGA DEL INFORME FINAL DE GESTION.

ANEXOS:

- ANEXO N°1, VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE ANTECEDENTES (SECTOR PÚBLICO Y MUNICIPALIDADES)
- ANEXO N°2, VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE ANTECEDENTES (PRIVADOS)



- FORMULARIO N°1, CARATULA DEL PROYECTO
- FORMULARIO N°2, DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO
- FORMULARIO N°3, PLANILLA PRESUPUESTO DETALLADO EN EXCEL
- FORMULARIO N° 4, CARTA COMPROMISO EN LA ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE LA IMPLEMENTACION Y VESTUARIO.
- 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 **FNDR 2018**, 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, mapuche, 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.

Por otra parte, 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 Bío Bío, 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. Todo lo anterior, en coherencia con la **Política Nacional** 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 sus sentido más amplio.

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 de protección al medio ambiente y educación ambiental.

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.
- Fortalecer el desarrollo del recurso humano.
- Fortalecimiento de una ética y cultura deportiva.

4.- DEFINICIONES:

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.

Deportes Estratégicos Regionales: Los deportes estratégicos definidos por la institucionalidad deportiva para la región son: Atletismo, Balonmano, Canotaje, Ciclismo, Halterofilia, Remo, Taekwondo, Vóleybol.

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.

Deporte inclusivo: Se entenderá como **deporte Inklusivo** 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.

Deporte Recreativo: Se entenderá 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. Los juegos de salón, no constituyen actividad física.

Deporte Formativo: Su principal 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.**

Deporte Competitivo: Se entenderá por deporte de competición, las prácticas sistemáticas de especialidades deportivas sujetas a normas, con programación y calendarios de competencias y eventos.

Institución Deportiva: Se entenderá por institución deportiva, a aquella que está adscrita a la Ley del Deporte.

5- DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DE LAS ETAPAS:

El proceso de la Subvención Deportiva consta de 10 etapas, que consideran desde la postulación de iniciativas, hasta la presentación a conformidad de las rendiciones de cuentas e Informe Final de Gestión.



5.2.- DE LOS POSTULANTES:

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

- Entidades Públicas en general.
- 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.**
- 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, Federaciones Deportivas, 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. Organizaciones de: Adultos Mayores, Mujeres, Personas en situación de Discapacidad y 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.

NOTA 2: 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 los lineamientos: **Formativo, Recreativo, Competitivo, Capacitación e Investigación.**

5.3.- DE LOS REQUISITOS JURÍDICOS DE POSTULACIÓN:

- a) **Representación:** Todas las entidades postulantes deberán corresponder a instituciones con **representación en la Región del Bío Bío.**
- 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.

5.4.- 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) **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.
- c) **Fotocopia legible del R.U.T.** de la institución.
- d) **Fotocopia legible del R.U.N.** del Representante Legal de la institución, **vigente (no vencido).**
- e) **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, Federaciones, Fundaciones y ONG's** deben presentar Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica otorgado por el Ministerio de Justicia y/o Educación y Registro Civil, según corresponda al tipo de institución postulante. **En el caso que la certificación no indique la duración de la Directiva, deberán adjuntarse los estatutos de la organización.**
 - **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 se requerirá acreditar la personería del representante legal, en atención a que se trata de instrumentos de público conocimiento, sin embargo, para el caso de otras entidades públicas, el Gobierno Regional podrá solicitar su acreditación al momento de suscribir el convenio .

Nota: En el caso que la Directiva expire durante el año de postulación, y en todo caso en que el Gobierno Regional lo requiera, se solicitarán los antecedentes necesarios que acrediten la personalidad jurídica y la personería, previo a la suscripción del convenio de transferencia.

- f) **Cotizaciones formales referenciales.** Corresponde presentar 1 (una) cotización de:
 - Implementación y vestuario.
 - Externalización de servicios: producción eventos deportivos, cursos y/o seminarios.
 - Arriendos de: local, amplificación, buses, transporte de carga y recintos deportivos, incluido piscinas.
 - Pasajes aéreos**Cotizaciones formales referenciales. 3 (tres)** para equipamiento inventariables.
- g) **Fotocopia de la libreta de ahorro de la institución bancaria o financiera, o cartola de cuenta corriente o cuenta vista, a nombre de la entidad postulante,** que indique el N° de cuenta. (No será exigible a Municipios e Instituciones Públicas de Educación Superior).
- h) **Adjuntar CD o pendrive con** el presupuesto de la iniciativa en formato Excel (Formulario N°3).
- i) **Formulario N°1,** correspondiente a la carátula del proyecto deberá venir pegado encima del sobre.
- j) **Formulario N°2,** consiste en un ejemplar original del proyecto, en hoja tamaño oficio, digitalizado (no escrito a mano).
- k) **Formulario N°3,** Presupuesto en Excel impreso.
- l) **Formulario N°4,** carta compromiso en la administración y resguardo de la implementación deportiva y vestuario adquiridos con el proyecto, **firmado y timbrado.**

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

Asimismo deberán cumplir con los siguientes puntos:

- Todos los Formularios deben corresponder al año **2018** y presentarse escritos digitalmente (no manuscritos);
- Respetar los montos mínimos y máximos de postulación;
- 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 presentarlo 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 2018.

5.5.- 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.sifio.gorebiobio.cl. Además se podrá hacer difusión a través de otros mecanismos, tales como medios de comunicación de diferente cobertura.

Durante el período 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	41-2405771
inavarro@gorebiobio.cl	41-2405874
mulloa@gorebiobio.cl	41-2405743
deportes@gorebiobio.cl	

6.- 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 deportivas, con **orientación preferente a escolares.**
- Deporte Competitivo:**
Preparación, Organización y Participación en competencias, destinado a los deportistas o instituciones en 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.

Externalización:

- Para proyectos de carácter masivo, tales como: triatlón, maratón, corridas, cicletadas, se aceptará la externalización de la producción del evento. La empresa **prestadora del servicio**, deberá tener como giro la producción de eventos.
- Cursos y Seminarios, también será posible contratar su ejecución.

En ambos 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.

No se podrá postular un proyecto, enfocado a más de un lineamiento.

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

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 correspondientes 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) 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.
- c) Compra de PC y/o Notebook, televisores, proyectores, telones, equipos de amplificación.
- d) Pago de honorarios para labores administrativas de cualquier tipo. (Coordinador, Gestor Deportivo, Contabilidad, rendiciones de cuenta, secretaría, etc.)
- e) Mobiliario de oficina
- f) Premios en dinero
- g) Premios en implementación y vestuario.
- h) Bienes inventariables, no relacionados directamente con la disciplina deportiva objeto del proyecto.
- i) Compra de animales.
- j) Gastos operacionales de la institución.

No se financiarán proyectos que destinen el 100% de los recursos a un solo ítem de gastos tales como: arbitraje, implementación y vestuario, premiación.

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 Púbricas, Municipalidades y Asociaciones de Municipalidades de carácter público.	Desde la publicación de las presentes Bases hasta el viernes 06 de abril de 2018 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 4 hasta el viernes 6 de abril de 2018, en horario de 8:30 horas a 16:00 horas.

La recepción de antecedentes en cada Provincia será 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 BíoBío, 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	
	MONTOS TOPE A POSTULAR POR PROYECTO EN \$	
	MÍNIMO	MÁXIMO
Entidades Públicas y Municipales: <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Públicos con representación en la Región. • Municipalidades de la Región del Bío Bío • Asociaciones de Municipalidades (de carácter público) 	2.000.000	5.000.000
Instituciones Privadas sin Fines de Lucro: <ul style="list-style-type: none"> • Asociaciones de Municipalidades (de carácter privado) 	2.000.000	5.000.000
Instituciones Privadas sin Fines de Lucro: <ul style="list-style-type: none"> • Corporaciones • Instituciones de Educación Superior • Fundaciones, • Federaciones • 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 • Agrupaciones de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Adultos Mayores ○ Mujeres ○ Personas en situación de discapacidad ○ Jóvenes • Centro de Padres y Apoderados • Grupos Originarios 	1.000.000	6.000.000

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 pág. Web: www.sifio.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. 5.3 letra a) precedente. Todos los Formularios deberán descargarse de la pág: www.sifio.gorebiobio.cl. link Deportes y ser completados digitalmente.

10.1 FORMULARIO N°1: CARÁTULA DE PRESENTACIÓN PROYECTO SUBVENCIÓN DEPORTIVA FNDR 2018

Los sobres deberán contener los antecedentes individuales de cada iniciativa postulada y deberán tener pegada la carátula 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 los Formularios 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 la iniciativa, 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, campeonatos, organización, participación o preparación de competencias, capacitación, etc.**)
- Es obligatorio informar el N° de beneficiarios directos separados por N° de hombres y N° de mujeres. Indicar rangos etarios.
- 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, la metodología de trabajo y evaluación.**
- 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.- 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.

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 \$
Entrenador Deportivo Nacional con Certificación de la Federación	18.000	NO APLICA	18.000
Entrenador Deportivo con Certificación de la Federación	16.000	NO APLICA	16.000
Profesor de Educación Física Titulado, con especialidad deportiva	15.000	NO APLICA	15.000
Profesor de Educación Física Titulado	14.000	14.000	14.000
Técnico Deportivo Titulado	13.000	13.000	13.000
Preparador Físico Titulado	NO APLICA	12.000	12.000
Profesores y Educadores titulados con capacitación deportiva acreditada	11.000	11.000	11.000
Estudiante Educación Física con tercer año universidad aprobado	10.000	10.000	10.000
Monitor o Instructor, con capacitación deportiva acreditada	8.000	8.000	8.000
Árbitros acreditados por la institución pertinente (por partido)	NO APLICA	15.000	15.000
Árbitros no acreditado (por partido)	NO APLICA	10.000	10.000
Jueces (1) (por jornada)	NO APLICA	9.000	9.000
Jueces de línea (por partido)	NO APLICA	8.000	8.000
Planilleros (1) (por jornada)	NO APLICA	7.000	7.000
Mesa Control (1), (por jornada)	NO APLICA	7.000	7.000
Cronometrista (1), (por jornada)	NO APLICA	7.000	7.000
(Afines) se deberá indicar y justificar su inclusión) (2)	15.000	15.000	15.000

Notas:
 (1) Se considera valor por jornada.
Jornada: Se entiende por jornada, una mañana o una tarde.
 (2) Se entenderá por Afines, aquellos recursos humanos específicos de apoyo que no están considerados en las especificidades indicadas en cuadro anterior, y que para ciertas disciplinas deportivas resulten esenciales.

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

Cuadro cálculo de horas/frecuencia actividades					
Tipo de Recursos Humanos	(a) N° de horas diarias	(b) N° de días de la semana	(c=axb) N° total de horas semanales	(d) N° total semanas duración iniciativa	(e=cxd) N° total horas de la especialidad
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	\$ 25.000	\$ 30.000	\$ 35.000
Kinesiólogo	\$ 18.000	\$ 22.000	\$ 25.000

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

Profesional	Regional	Nacional	Internacional
Kinesiólogo	\$ 18.000	\$ 22.000	\$ 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. IMPLEMENTACION 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 de referencias fidedignas, de los proveedores. Se establece que NO está permitido premiar con implementación y vestuario.**

El ítem implementación y vestuario, 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 incluirse, 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 personas en situación de discapacidad, 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, por servicio (con IVA Incluido) en \$
Coffee Break, capacitación y seminarios	2.500
Colaciones (media mañana, media tarde) 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, 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.**

Se financiaran seguros médicos para las personas que formen parte de una delegación deportiva que participe en un evento regional, nacional e internacional, lo que deberá justificarse adecuadamente.

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, del Gobierno Regional del Bio Bio y del Core Bio Bio según logo indicado en la pág. www.sitio.gorebiobio.cl e indicar que la actividad es aprobada por el Consejo Regional del Gobierno Regional del Bio Bio, a través de la Subvención Deportiva FNDR 2018. **De haber sido financiado un pedón 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 EN LA ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y VESTUARIO FIRMADO Y TIMBRADO.

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

10.5 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 2018 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 presentes los siguientes criterios:

Crterios y ponderación	Conceptos a considerar
Coherencia de la Propuesta 20%	<ul style="list-style-type: none"> Que el diagnóstico de la propuesta refleje claramente la realidad del entorno social y deportivo. Puntaje máximo:20
	<ul style="list-style-type: none"> Que la descripción del proyecto sea coherente con el lineamiento al que postula. Puntaje Máximo:20
	<ul style="list-style-type: none"> Que existe coherencia entre los objetivos del proyecto y las actividades a desarrollar. Puntaje Máximo:20
	<ul style="list-style-type: none"> Que existe coherencia entre la descripción de las actividades a realizar y el presupuesto. Puntaje máximo.20
	<ul style="list-style-type: none"> Que los objetivos de la propuesta reflejen el impacto social y deportivo del proyecto. Puntaje máximo:20
Evaluación Técnica de la Propuesta 60%	<ul style="list-style-type: none"> Descripción detallada de las actividades deportivas a realizar. Puntaje máximo: 40
	<ul style="list-style-type: none"> 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. Puntaje Máximo:8
	<ul style="list-style-type: none"> Que informe las fechas de inicio (mes) y término (mes) del proyecto. Puntaje Máximo:6
	<ul style="list-style-type: none"> Que se indique número de beneficiarios directos por género y rangos etarios de los mismos (señalar mecanismo de selección, cuando corresponda). Puntaje Máximo: 6
	<ul style="list-style-type: none"> Que informe explícitamente la carga horaria de las actividades. Puntaje Máximo:8
	<ul style="list-style-type: none"> Que el lugar o lugares señalados en la descripción, sean los adecuados para la realización de las actividades. Puntaje Máximo:6
	<ul style="list-style-type: none"> Que el RR.HH contemplado en el proyecto, corresponda al tipo de Honorarios estipulado en las Bases para la modalidad deportiva correspondiente (recreativa, formativa, competitiva, capacitación). Puntaje máximo:12
	<ul style="list-style-type: none"> Que el Cronograma incluya las actividades descritas en el proyecto (pto. VI) e indique claramente la secuencia de las mismas. Puntaje Máximo:8
Evaluación del Presupuesto 20%	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de los costos de acuerdo a los montos máximos establecidos en las Bases en los ítems de Honorarios, Alimentación y premiación. Puntaje máximo:20
	<ul style="list-style-type: none"> Correspondencia entre los Honorarios indicados en la descripción técnica y lo detallado en el presupuesto. Puntaje máximo:25
	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de los costos a precios de mercado. Puntaje máximo:20
	<ul style="list-style-type: none"> Justificación de los ítems de gastos: Implementación, Combustible, Pasajes y Peajes, Traslados, Alimentación, Alojamiento y Otros Gastos. Puntaje Máximo:35

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. Será responsabilidad de la institución la revisión permanente de sus correos electrónicos, para efecto de dar respuesta a lo observado por el equipo técnico.

Cuadro de Puntajes:

PUNTAJE	SITUACION	RESOLUCIÓN
Menor o igual a 49 puntos	Sin Recomendación Técnica	El proyecto no continua en el proceso.
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 Bio Bio, 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 DE 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 cada una de las entidades beneficiarias, el que regulará las obligaciones a que quedan sujetas ambas partes, para la correcta ejecución de las iniciativas. Las Instituciones Privadas sin fines de lucro deberán presentar una garantía al momento de la firma de convenio.

Las organizaciones beneficiarias tendrán un **plazo máximo de 45 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 Bio Bio queda facultado para redistribuir los recursos.

16.- 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 correo electrónico.

17.- 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, cuenta vista o cuenta corriente de la institución.



18.- DE LA EJECUCION, SEGUIMIENTO, RENDICIONES DE CUENTAS, SUPERVISIÓN Y ENTREGA DEL INFORME FINAL DE GESTION, 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.

.../...

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 2018 y la documentación deberá ser presentada on-line:

	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.
	Cotizaciones formales de referencia fidedignas. Corresponde presentar (una) cotización de: <ul style="list-style-type: none">• Implementación y vestuario. En el caso de bienes inventariables, deberán presentarse 3 cotizaciones.
	Cotizaciones formales de referencia fidedignas. Corresponde presentar (una) cotización de: <ul style="list-style-type: none">• Externalización de servicios: producción eventos deportivos, cursos y/o seminarios.
	Cotizaciones formales de referencia fidedignas. Corresponde presentar (una) cotización de: <ul style="list-style-type: none">• Arriendos de: buses, transporte de carga y recintos deportivos, incluido piscinas.
	Cotizaciones formales de referencia fidedignas. Corresponde presentar (una) cotización de: <ul style="list-style-type: none">• Pasajes aéreos
	Formulario N°1 correspondiente a la carátula del proyecto
	Formulario N°2 , ficha del proyecto
	Formulario N°3 , Presupuesto en Excel
	Formulario N°4 , carta compromiso en la administración y resguardo de la implementación deportiva y vestuario adquiridos con el proyecto. Firmado y timbrado.

.../...

ANEXO N°2

VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE ANTECEDENTES
Instituciones privadas sin fines de lucro

A. Exigible para la Admisibilidad

Todos los Formularios deberán corresponder al año 2018 y la documentación deberá ser archivada en una carpeta con acoclip y puesta en un sobre abierto:

	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 .
	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 .
	Cotizaciones formales de referencia fidedignas. Corresponde presentar (una) cotización de: <ul style="list-style-type: none"> Implementación y vestuario. En el caso de bienes inventariables, deberán presentarse 3 cotizaciones.
	Cotizaciones formales de referencia fidedignas. Corresponde presentar (una) cotización de: <ul style="list-style-type: none"> Externalización de servicios: producción eventos deportivos, cursos y/o seminarios.
	Cotizaciones formales de referencia fidedignas. Corresponde presentar (una) cotización de: <ul style="list-style-type: none"> Arriendos de: buses, transporte de carga y recintos deportivos, incluido piscinas.
	Cotizaciones formales de referencia fidedignas. Corresponde presentar (una) cotización de: <ul style="list-style-type: none"> 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)
	Formulario N°1 correspondiente a la carátula del proyecto deberá venir pegado encima del sobre
	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 en la administración y resguardo de la implementación deportiva y vestuario adquiridos con el proyecto. Firmado y timbrado .

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)
--	---



FORMULARIO N°1

CARÁTULA PRESENTACIÓN PROYECTO SUBVENCIÓN DEPORTIVA
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL 2018
(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
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL AÑO 2018**

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.-LINEAMIENTO (Seleccione sólo uno de ellos, e indique monto solicitado en \$):

+

FORMATIVO (\$)	RECREATIVO (\$)	COMPETITIVO (\$)	CAPACITACION (\$)

III.- NOMBRE DEL PROYECTO (no incluir destino y fecha ejecución evento ante eventuales cambios de sedes):

Nota:

Ante posibles cambios en la iniciativa, se sugiere no incluir en el nombre del proyecto la ciudad, país organizador del evento deportivo y fechas.

DISCIPLINA DEPORTIVA:

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, grupo vulnerable, cómo se seleccionarán y su procedencia. **Ver pto.10.2 letra IV.**

V OBJETIVOS:

GENERAL:

- _____

ESPECIFICOS:

- _____

- _____

- _____

VI.- DESCRIPCION 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, y género, grupo vulnerable, cómo se seleccionarán y su procedencia.

Es obligatorio informar el N° de beneficiarios directos:

N° DE HOMBRES:

N° DE MUJERES:

- **Lugar ejecución** espacio físico: gimnasio, canchas, 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					
Tipo de Recursos Humanos	(a) N° de horas diarias	(b) N° de días de la semana	c (axb) N° total de horas semanales	(d) N° total semanas duración iniciativa	e (cxd) N° total horas de la especialidad
Totales					

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

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

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

A.- HONORARIOS:

B.- IMPLEMENTACION Y VESTUARIO:

C.- GASTOS GENERALES (destacar la necesidad de los requerimientos):

C.1 COMBUSTIBLE, PASAJES Y PEAJES:

C.2 TRASLADOS:

C.3 ALIMENTACION:

C.4 ALOJAMIENTO:

C.5 OTROS GASTOS:

D.DIFUSION:

VIII.- CRONOGRAMA:

ACTIVIDADES	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	M6	M....	Mes n

M1: Se recomienda considerar como mes de inicio desde agosto 2018 en adelante.

Mn: Mes de término.

Duración del proyecto (en meses):

Nota: Para las instituciones públicas y Municipios, se solicita incorporar los procesos de licitación y adjudicación en la duración de la ejecución del proyecto.

IX.- RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre: _____
Teléfono fijo: _____ Celular: _____
Correo electrónico (obligatorio): _____

**FORMULARIO N°3
PLANILLA PRESUPUESTO DETALLADO
CONCURSO GENERAL
SUBVENCIÓN DEPORTIVA FNDR 2018**

RESPONSABLE DEL PROYECTO

NOMBRE : _____
TELEFONO FIJO : _____ CELULAR : _____
CORREO ELECTRÓNICO : _____
(Obligatorio)

NOMBRE PROYECTO : _____
NOMBRE INSTITUCION : _____
MONTO INICIATIVA : \$ _____ FECHA INICIO: _____ FECHA TERMINO: _____ 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 \$
Entrenador Deportivo Nacional con Certificación de la Federación	Horas			\$ 0
Entrenador Deportivo con Certificación de la Federación	Horas			\$ 0
Profesor de Educación Física con especialidad deportiva	Horas			\$ 0
Profesor de Educación Física	Horas			\$ 0
Técnico Deportivo	Horas			\$ 0
Preparador Físico	Horas			\$ 0
Profesores y Educadores con capacitación deportiva acreditada.	Horas			\$ 0
Estudiante Educación Física con tercer año universidad aprobado.	Horas			\$ 0
Monitor o Instructor, con capacitación deportiva acreditada.	Horas			\$ 0
Árbitros acreditados por la institución competente (por partido)	Partido			\$ 0
Árbitros no acreditados (por partido)	Partido			\$ 0
Jueces (1) (por jornada)	Jornada			\$ 0
Jueces de línea (por partido)	Partido			\$ 0
Planilleros (1) (por jornada)	Jornada			\$ 0
Mesa Control (1), (por jornada)	Jornada			\$ 0
Cronometrista (1), (por jornada).	Jornada			\$ 0
Afines	Jornada			\$ 0
Para organización de Competencias:	Médico	Horas		\$ 0
	Kinesiólogo	Horas		\$ 0
Para participación en competencias	Kinesiólogo	Horas		\$ 0
Para capacitación, perfeccionamiento y desarrollo del recurso humano	Profesional universitario postgrado con	Horas		\$ 0
	Profesional universitario experto debidamente acreditado o	Horas		\$ 0

	Técnico federado de nivel nacional acreditado por la Federación respectiva (con más de 3 años de experiencia acreditada)	Horas			\$ 0
Para investigación	Investigador principal con grado académico de Magister y/o Doctor	Horas			\$ 0
	Investigador principal con grado académico de Licenciado	Horas			\$ 0
	Co-investigador con grado académico de Magister y/o Doctor	Horas			\$ 0
	Co-investigador con grado de profesional universitario titulado	Horas			\$ 0
	Personal de Apoyo (laboratoristas, ayudantes de programación, encuestadores, contables, etc.)	Horas			\$ 0
Subtotal A. Honorarios					\$ 0
(1) Se considera valor por jornada.					
Jornada: Se entiende por jornada, una mañana o una tarde.					
B. Gastos Implementación y Vestuario (máximo 70%)					
	Detalle	Cant.	Valor Unitario \$	Costo Total \$	
				\$ 0	
				\$ 0	
				\$ 0	
				\$ 0	
				\$ 0	
Subtotal B. Implementación y Vestuario					\$ 0
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 y peajes (especificar)					
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 y Transporte de Carga					
Subtotal C.2				\$ 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 traslados.					
C.3 Alimentación		N° Días	Cant.	Valor Unitario \$	Costo Total \$
Café					\$ 0
Colaciones					\$ 0
Almuerzo o cena					\$ 0
Subtotal C.3					\$ 0

C.4 Alojamiento	N° Días	N° de Personas	Valor Unitario \$	Costo Total \$
Alojamiento				\$ 0
Subtotal C.4				\$ 0
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 \$	
			\$ 0	
			\$ 0	
			\$ 0	
Subtotal C.5				\$ 0
Subtotal C. Gastos Generales				\$ 0
Notas				
1.- No se financiarán 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				
5.- Se podrán incluir seguros médicos en proyectos que contemplen viajes fuera de la región.				
D. Difusión: Publicidad e Impresos (máximo 5%)				
Detalle	Cant.	Valor Unitario \$	Costo Total \$	
			\$ 0	
			\$ 0	
			\$ 0	
			\$ 0	
Subtotal D. Publicidad e Impresos				\$ 0
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 2018.				
RESUMEN POR ÍTEM PRESUPUESTO TOTAL EN \$				
A	Gastos Honorarios		#iDIV/0!	\$ 0
B	Gastos Implementación y Vestuario (máximo 70%)		#iDIV/0!	\$ 0
C	Gastos Generales		#iDIV/0!	\$ 0
	C.1 Combustible, Pasajes y Peajes	\$ 0		-
	C.2 Traslados	\$ 0		-
	C.3 Alimentación	\$ 0		-
	C.4 Alojamiento	\$ 0		-
	C.5 Otros Gastos	\$ 0		-
D	Difusión (máximo 5%)		#iDIV/0!	\$ 0
TOTAL PRESUPUESTO \$				\$ 0



FORMULARIO N°4

CARTA COMPROMISO EN LA ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE LA 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 la implementación deportiva adquirida con el proyecto denominado:

financiado por el Gobierno Regional del Bío Bío, con cargo a la Subvención Deportiva FNDP **2018**.

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**