

**Formulario de postulación
Fondo de Desarrollo Comunitario y Vecinal
FONDECOV 2025**



**Municipalidad de Temuco
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento Comunitario y Vecinal**

USO EXCLUSIVO MUNICIPIO

Número y Año de Registro Municipal

Número de Folio

1.- IDENTIFICACION DE ORGANIZACIÓN POSTULANTE:

Completar obligatoriamente todos los campos solicitados

1.1 Datos generales de la organización:

Nombre Organización Postulante	
RUT Organización Postulante	
Dirección de la Organización Postulante	
Correo Electrónico de Notificación (obligatorio)	
Correo electrónico de notificación 2 (Opcional):	

Fecha de constitución:	Número Personalidad Jurídica	Fecha de Vencimiento del Directorio:	Número de socios:

Objetivo, fines o funciones de la organización relacionados con el objetivo general de este proyecto y el área de postulación (copiar textual de los estatutos)

1.2 Información Bancaria

Banco			
N° de Cuenta			
Tipo de Cuenta (marque con una x)	Ahorro		
	Vista		
	Corriente		

1.3 Macrosector de funcionamiento de la organización (Marque con una X solo una opción).

Sector Urbano	Pedro de Valdivia		Costanera del Cautín	
	Poniente		Pueblo Nuevo	
	El Carmen		Amanecer	
	Labranza		Centro	
Sector Rural	Botrolhue		Tromen Mollulco	
	Boyeco		Monte Verde	
	La Serena			

1.4 Tipo de organización: (Marque con una X sólo una opción)

Junta de Vecinos		Culturales y Artísticas		Centro de Padres	
Comité de Seguridad		Inclusión o Discapacidad		Fundación u ONG	
Otro tipo de comité		Desarrollo Productivo		Otra (especifique):	
Adulto Mayor		Deportiva			

2.- IDENTIFICACIÓN DE DIRECTORIO VIGENTE:

Completar todos los campos solicitados

Cargo	Nombre Completo	RUT	Domicilio	Correo Electrónico (El correo del Rep. Legal es obligatorio)
Representante Legal				
Secretario				
Tesorero				

3.- ÁREA DE POSTULACIÓN:

Área de Postulación: (Marque con una X sólo un área de postulación)

1.-	Fomento Productivo Urbano y Rural		6.-	Fomento al Deporte y Recreación	
2.-	Inclusión y Participación Social		7.-	Turismo y Recreación	
3.-	Infraestructura Comunitaria		8.-	Seguridad Ciudadana	
4.-	Equipamiento Comunitario		9.-	Desarrollo Cultural	
5	Medioambiente y Sustentabilidad				

4.- FORMULACIÓN DEL PROYECTO

Completar obligatoriamente todos los campos solicitados

4.1 Nombre del proyecto:

Consejos para darle nombre a un proyecto:

- **Sé claro y directo:** Refleja el objetivo principal del proyecto.
- **Incluye al público objetivo:** Menciona a quién va dirigido.
- **Destaca la acción:** Usa verbos que describan la actividad.
- **Hazlo breve y atractivo:** Que sea fácil de recordar.

Ejemplo: "Tiempos Dorados: Termas y Amistad"

4.2 Problemática:

¿Cuál es el principal problema o situación que espera resolver con el proyecto?

Consejos para identificar el problema:

- **Piensa en tu comunidad:** ¿Quiénes se ven afectados por este problema? (por ejemplo, adultos mayores, familias, jóvenes, etc.).
- **Identifica lo que carece tu comunidad:** ¿Qué le falta a tu comunidad para mejorar su bienestar? (por ejemplo, acceso a recreación, insumos, equipamiento o implementación adecuada).
- **Descubre las barreras:** ¿Qué les impide acceder a lo que necesitan? (puede ser dinero, carencia de transporte, carencia de implementos y equipos adecuados, entre otros).

4.3 Fundamento o justificación:

¿Por qué es importante realizar este proyecto? Razones que justifican su ejecución

Consejos para escribir la fundamentación o justificación:

- **Identifica el beneficio para la comunidad:** ¿Qué impacto tendrá el proyecto en las personas o grupo objetivo? Explica cómo mejorará su calidad de vida o resolverá una carencia.
- **Expón las razones principales:** ¿Por qué es necesario hacer este proyecto ahora? ¿Qué hace urgente o relevante esta intervención?
- **Conecta con necesidades concretas:** Relaciona el proyecto con necesidades específicas que tiene la comunidad, como insumos, recreación, equipamiento, seguridad, etc.
- **Resalta los beneficios directos e indirectos:** Piensa en los beneficios tanto inmediatos como a largo plazo, como el bienestar físico, social y emocional de los participantes.

4.4 Objetivo general

¿Qué se quiere lograr con el proyecto una vez realizado? El objetivo siempre inicia con un verbo.

Debe contener

- El/los bienes o servicios a comprar.
- Destino específico del viaje (solo para proyectos de Turismo y Recreación)
- Cantidad de beneficiarios (15 beneficiarios como mínimo).
- Plazo de ejecución (días, semanas, meses).

Nota importante: Aunque la ejecución de los proyectos Fondecov es de 3 meses (aprox.) y finaliza el 31 de octubre, en actividades específicas como viajes o eventos, lo que interesa es detallar el tiempo que estas actividades tomarán (por ejemplo, 1 o 2 días)

Ejemplo: Realización de un viaje turístico para 15 adultos mayores de la comuna de Temuco, con destino a las Termas de Liucura, ubicadas en la Región de la Araucanía. El viaje de dos días incluye transporte en bus, alojamiento en un hospedaje accesible, alimentación completa durante el viaje, y acceso a las aguas termales para sesiones de relajación y bienestar.

5.- GRUPO SOCIAL BENEFICIARIO

Completar obligatoriamente todos los campos solicitados

5.1 Identificar y contabilizar todas aquellas personas que se verán favorecidas de manera inmediata, permanente y/o continua con la ejecución del proyecto.

NOTA: NO OLVIDAR QUE DEBEN SER AL MENOS 15 BENEFICIARIOS DIRECTOS (REQUISITO DE OBLIGATORIO).

Tipos (cantidad)		De los beneficiarios directos	
Directos: (N° de personas que recibirán los beneficios principales del proyecto, como las personas que viajarán en un proyecto de turismo y recreación)		Masculino:	
Indirectos: (N° de personas que también se beneficiarán, aunque no participen, como las familias de quienes viajan en un proyecto de turismo y recreación)		Femenino:	
		No binario:	
Total:		Total:	

5.2 Refiérase al grupo de personas beneficiadas y condición socioeconómica:

Consejos para completar el apartado:

- Describe quiénes son los beneficiarios:** Menciona claramente a qué grupo pertenece, por ejemplo, adultos mayores, jóvenes, niños, etc.
- Incluye características relevantes:** Explica alguna particularidad del grupo, como si tienen bajos ingresos, viven en zonas rurales, o tienen acceso limitado a servicios.
- Sé específico:** Indica cuántas personas forman parte de este grupo y dónde viven, si es posible.

7.- CARTA GANTT

- Indique las actividades y el/los mes/es y semana/s en que se realizarán, idealmente en orden cronológico.
- Se recomienda iniciar con las reuniones de coordinación para la ejecución (no con actividades anteriores) y finalizar con la rendición de cuentas final y entrega de informe.
- **Tener en consideración que el proceso de ejecución tiene como plazo máximo el 31 de octubre de 2025.**

N°	ACTIVIDAD	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	Reunión de planificación ejecución del proyecto												
	Reunión de asamblea para cierre de proyecto (actividad obligatoria)												
	Entrega de informe final en oficina de partes												

Nombre y Firma
Presidente
RUN:

Nombre y Firma
Tesorero
RUN:

Nombre y Firma
Secretario
RUN:

Timbre de la
Organización

Temuco, _____ de _____ de 2025.

A TENER EN CUENTA

Además de los requisitos generales establecidos en las bases del FONDECOV 2025 (punto 3.6.1), es importante considerar los siguientes puntos específicos, aplicables según el tipo de proyecto presentado:

Para **proyectos de Infraestructura Comunitaria**:

- Se debe incluir en la postulación:
- Fotografías del o los lugares específicos que se desean intervenir.
- Documento que acredite el dominio o comodato del lugar, a nombre de la organización.
- Plano de ubicación del lugar a intervenir.

Para aquellos **proyectos que contemplen cierre perimetral en el sector rural**, se deberá adjuntar:

- Plano de ubicación del cierre perimetral.
- Deberá quedar detallado en el proyecto las dimensiones y características de la solución de cierros.

Para **proyectos de las áreas de Fomento Productivo Urbano y Rural (sector urbano), Medioambiente y Sustentabilidad, Seguridad Ciudadana, y Desarrollo Cultural**:

- Es obligatorio adjuntar el **Anexo N° 4**, debidamente completado, según lo establecido en las bases.

Para **proyectos de equipamiento (según punto 2.2.3 de las bases)**:

- El lugar de funcionamiento declarado **NO debe corresponder a la dirección de una persona natural**.

Para **proyectos de Seguridad Ciudadana**:

- Adjuntar especificaciones técnicas detalladas de los equipos de seguridad incluidos en la propuesta, conforme a los criterios mínimos del punto 2.2.7 de las bases.
- Incluir los elementos señalados en el punto 2.2.7.1 de las bases.

Para **proyectos enmarcados en condominios**:

Es obligatorio adjuntar el Acta de Asamblea del Comité de Administración que cumpla con lo siguiente:

- Indique la aprobación del proyecto por parte del comité.
- Incluya el nombre de la organización postulante.
- Detalle el objetivo del proyecto a postular.

Para **proyectos de Fomento al Deporte y Recreación (requisito solo para clubes de fútbol)**:

Deben presentar un certificado de la asociación a la que pertenece el club, que indique:

- El número de series con que cuenta el club.

Para **proyectos que contemplen gastos para talleristas, capacitadores o relatores**:

- Se debe cumplir con las disposiciones del punto 3.5.3 de las bases.
- Adjuntar copia del certificado de título profesional o técnico de la persona que dictará el taller o capacitación.

Para **proyectos que incluyan contratación de profesionales que trabajarán con menores de edad**:

- Adjuntar obligatoriamente el certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, emitido por el registro correspondiente.

Para **proyectos que incluyan gastos en toldos o carpas**:

- Es necesario considerar lo establecido en el punto 2.2.6 de las bases, que detalla los requisitos para la adquisición de estos productos.

Es obligatorio invertir entre un rango que va desde \$50.000 hasta \$100.000.- para la difusión del proyecto y debe ser incluido como parte del proyecto en el flujo de caja.

NÓMINA DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN AL FORMULARIO

Indicar con una **X** la información que anexa en su postulación:

DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA TODO TIPO DE PROYECTOS:	Marcar con X
1. Formulario de Postulación Fondo Comunitario y Vecinal Temuco 2025 , que corresponde al documento oficial que estará disponible en la página Web del Municipio " www.temuco.cl ."	
2. ANEXO N° 1 , Declaración jurada simple. Aceptación condiciones de las bases.	
3. ANEXO N°2 , Declaración jurada simple acreditando lugar de funcionamiento para proyectos.	
4. Certificado de la Organización que acredite la personalidad jurídica y directiva vigentes , emitido por el organismo que corresponda (Registro Civil, Conadi, IND, según corresponda). Dicho certificado no podrá tener una fecha de emisión superior a 3 meses, a la fecha del cierre de postulación. No se aceptarán certificados emitidos por la Municipalidad de Temuco.	
5. Fotocopia del Rol Único Tributario de la organización.	
6. Fotocopia legible de la cuenta bancaria (vista / ahorro / corriente) a nombre de la organización , u hoja impresa de la imagen digital de la cuenta bancaria donde se identifique claramente el tipo de cuenta, número de la cuenta, el nombre del Banco y el nombre del titular de la cuenta. La organización se hace responsable que su cuenta bancaria se encuentre habilitada para recibir transferencias.	
7. Una copia del acta Acuerdo de la Asamblea de Socios que están en acuerdo con el proyecto a postular (puede utilizar formato tipo N°1). En caso de fundaciones y organizaciones no gubernamentales, solo será necesario un acta de acuerdo del directorio.	
8. Extracto de los estatutos que contenga tanto el nombre completo de la organización como los fines que persigue. Si esta información no se encuentra en la misma hoja, se deberán adjuntar ambas hojas por separado, una para cada elemento requerido (nombre de la organización y fines). Además, si en los estatutos existen funciones o disposiciones que vinculen a la organización con el objetivo del proyecto presentado —como actividades relacionadas con deportes, cultura u otros— se deberá adjuntar también esa hoja. Esto permitirá validar la relación entre los fines de la organización y el proyecto propuesto	
9. Certificado de Inscripción en el Registro de Personas jurídicas Receptoras de Fondos Públicos , Ley N° 19.862 (www.registros19862.cl).	

<p>10. Una cotización de los bienes y/o servicios que se adquirirán o contratarán con especificaciones al momento de presentar el proyecto. Se sugiere formato tipo N°2 para gastos de honorarios, en el caso que se consideren. La formalidad de la cotización deberá contener obligatoriamente el nombre o razón social del proveedor, RUT del proveedor, información de contacto del proveedor, además del detalle de los bienes y/o servicios que se adquirirán y todos los valores deberán incluir impuestos.</p>	
<p>11. Fotocopia Cédula de Identidad vigente de la directiva (presidente, secretario y tesorero) indicando cargo, correo, dirección y teléfono.</p>	
DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA SEGÚN TIPO DE PROYECTO	Marcar con X
<p>12. Proyectos con aporte propio ANEXO N°3, En el caso de organizaciones que declaren aporte propio como parte del financiamiento de la iniciativa. Este anexo debe ser acompañado por una copia de la cuenta bancaria de la organización postulante en la cual se evidencie la presencia del aporte.</p>	
<p>13. Proyecto de infraestructura comunitaria Fotografías: Deberán incluirse fotografías actuales del lugar específico a intervenir, mostrando claramente su estado previo a la intervención, para verificar las condiciones de la infraestructura antes de realizar los trabajos.</p>	
<p>14. Proyectos de Fomento Productivo Urbano y Rural (solo para organizaciones del sector urbano), Medioambiente y Sustentabilidad, Seguridad Ciudadana y Desarrollo Cultural ANEXO N°4, Certificación de viabilidad y alineación con objetivos municipales.</p>	
<p>15. Proyectos de Seguridad Especificaciones técnicas de los equipos de seguridad según criterios mínimos del punto 2.2.7 y con los elementos mencionados en el punto 2.2.7.1 de las presentes bases.</p>	
<p>16. Proyectos dentro de condominios Acta de asamblea del comité de administración: En esta acta deberá constar la aprobación del proyecto a postular al Fondo de Desarrollo Comunitario y Vecinal (FONDECOV) 2025, junto con el nombre de la organización postulante y el objetivo del proyecto.</p>	
<p>17. Proyectos con pago de honorarios para talleristas, monitores y/o relatores Copia de certificado de título de profesional o técnico</p>	
<p>18. Proyectos que involucren trabajo con menores de edad Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.</p>	
<p>19. Proyectos de clubes de futbol Certificado de la asociación de futbol en la que participan, con el que se acredite número de series que posee el club.</p>	