



FONDO *Juventud* Y ACCIÓN CLIMÁTICA 2026

Bases concursables del Financiamiento de
Juventudes y Acción Climática de la
comuna de Valparaíso



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAÍSO
PATROCINADO POR FUNDACIÓN BLOOMBERG PHILANTHROPIES

1. ANTECEDENTES GENERALES

La I. Municipalidad de Valparaíso ha sido seleccionada para participar en el Fondo Juventud y Acción Climática, programa impulsado por Bloomberg Philanthropies y desarrollado en colaboración con Rockefeller Philanthropy Advisors (RPA) y Ciudades y Gobiernos Locales Unidos (CGLU), que busca apoyar iniciativas lideradas por jóvenes orientadas a enfrentar los desafíos del cambio climático a nivel local.

A través de este fondo, se entregarán micro subvenciones para la ejecución de proyectos diseñados e implementados por jóvenes de entre 15 y 24 años, promoviendo su participación en acciones que generen impactos positivos en sus comunidades y aporten a la acción climática de la comuna.

La iniciativa reconoce el rol de las juventudes como agentes de cambio y busca fortalecer su participación en la construcción de soluciones frente a problemáticas ambientales que afectan a los territorios. Para ello, pone a disposición recursos que permitan transformar ideas y propuestas en acciones concretas con impacto local.

En Valparaíso, esta convocatoria se desarrollará en el marco de la implementación del Plan de Acción Comunal de Cambio Climático, en adelante PACCC, instrumento que orienta las acciones municipales para abordar los efectos del cambio climático en el territorio. En consecuencia, los proyectos que postulen deberán contribuir al desarrollo de medidas contempladas en dicho plan, abordando temáticas definidas por la presente convocatoria.

La presente convocatoria está destinada a financiar proyectos liderados por jóvenes que contribuyan al desarrollo de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático en la comuna de Valparaíso.

La Unidad Técnica Municipal responsable del presente concurso será la Dirección de Medio Ambiente de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, la cual tendrá a su cargo la coordinación de las etapas del concurso.

El proceso de postulación, evaluación, adjudicación, ejecución, seguimiento y rendición de cuentas del presente Fondo se regirá por las presentes Bases, por el Reglamento N° 37 de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso sobre Subvenciones a Entidades Receptoras de Fondos Públicos y por la Resolución N° 2, de 2022, de la Contraloría General de la República.

1.1. OBJETIVO DEL FONDO

El Fondo Juventud y Acción Climática tiene por objetivo financiar proyectos liderados por jóvenes que promuevan la acción climática local, apoyando el desarrollo e implementación de iniciativas que contribuyan a enfrentar los efectos del cambio climático en sus comunidades y territorios, en concordancia con las medidas y acciones establecidas en el Plan de Acción Comunal de Cambio Climático de Valparaíso.

Para la presente convocatoria destacamos los siguientes objetivos específicos:

- A. Apoyar el desarrollo de iniciativas lideradas por jóvenes que promuevan la acción climática en la comuna.
- B. Contribuir a la implementación de medidas del Plan de Acción Comunal de Cambio Climático mediante proyectos desarrollados a escala local.
- C. Impulsar soluciones innovadoras que generen beneficios ambientales y comunitarios frente a los desafíos del cambio climático.

1.2. PARTICIPANTES DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria del Fondo Juventud y Acción Climática está dirigida a jóvenes de entre 15 y 24 años residentes de la comuna de Valparaíso. Los proyectos deberán ser liderados y ejecutados por jóvenes; sin embargo, los recursos serán desembolsados a una organización elegible que actuará como entidad responsable de la administración de los fondos y de la respectiva rendición de cuentas. Podrán desempeñar este rol las organizaciones dirigidas por jóvenes (como clubes o agrupaciones juveniles), las organizaciones al servicio de la juventud (dirigidas por personas adultas que apoyan a jóvenes) y las organizaciones patrocinadoras, tales como, Organizaciones Funcionales y Territoriales (Ley 19.418); Corporaciones y Fundaciones sin fines de lucro (Ley N° 20.500); Comunidades Indígenas (Ley 19.253), y Sindicatos (Ley N°19.069), con domicilio en la comuna de Valparaíso.

La personalidad jurídica de la organización postulante o patrocinadora deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución y rendición del proyecto.

Cada organización podrá postular un máximo de tres (3) proyectos y obtener un máximo de dos (2) subvenciones.

1.3. CALENDARIO DEL FONDO

PROCESO	FECHAS 2026
Publicación de bases	24 de septiembre
Inicio del Proceso de postulación	24 de septiembre
Finalización Proceso de Postulación	1 de octubre
Revisión de admisibilidad de las propuestas	2 al 5 octubre
Revisión y evaluación de postulaciones por Comisión Experta	6, 7 y 8 octubre
Publicación de proyectos ganadores en sitio web municipal	16 de octubre
Hito de premiación	23 de octubre
Capacitación de Rendición de Cuentas	27 octubre
Proceso de entrega de los recursos	04 al 10 noviembre
Inicio implementación de los proyectos	10 de noviembre
Finalización de Implementación de los proyectos	31 de diciembre

2. POSTULACIÓN

2.1. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Para postular los proyectos deben estar formulados por jóvenes agrupados en una organización válida o patrocinados por una.

Los proyectos deben cumplir los siguientes requisitos:

- Serán liderados por al menos 3 jóvenes de entre 15 y 24 años residentes en Valparaíso (**ANEXO 3**).
- Los postulantes deberán estar agrupados o contar con el patrocinio de una organización con personalidad jurídica vigente, la que será responsable de la administración de los recursos adjudicados. Podrán cumplir este rol organizaciones dirigidas por jóvenes, organizaciones al servicio de la juventud u organizaciones patrocinadoras, tales como Organizaciones Funcionales y Territoriales (Ley 19.418); Corporaciones y Fundaciones sin fines de lucro (Ley N° 20.500); Comunidades Indígenas (Ley 19.253), y Sindicatos (Ley N°19.069).

La postulación de los proyectos deberá realizarse bajo uno de los siguientes tipos de organización:

1. **Organizaciones juveniles o al servicio de la juventud:** Estar dirigidas por jóvenes o al servicio de la juventud, como por ejemplo centros de estudiantes, clubes deportivos juveniles, agrupaciones juveniles, centros de padres y madres, grupos corales juveniles, entre otros. Estas organizaciones deben acreditar su objetivo o liderazgo a través de una Declaración de organización (**ANEXO 6**).
2. **Organización patrocinadora:** Organización pública o privada sin fines de lucro, con personalidad jurídica vigente, que patrocina a un grupo de jóvenes para postular al Fondo y actuar como entidad responsable de la administración de los recursos adjudicados y de la respectiva rendición de cuentas. Podrán desempeñar este rol, entre otras, organizaciones comunitarias, organizaciones medioambientales, centros culturales, juntas de vecinos, organizaciones religiosas, Organizaciones Funcionales y Territoriales (Ley 19.418); Corporaciones y Fundaciones sin fines de lucro (Ley N° 20.500); Comunidades Indígenas (Ley 19.253), y Sindicatos (Ley N°19.069).

La organización deberá ratificar su compromiso con el proyecto, los jóvenes participantes y los lineamientos del Fondo mediante la firma del Compromiso de Patrocinio (**ANEXO 5**).

Se considerarán válidas aquellas organizaciones que acrediten:

- Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin Fines de Lucro domiciliada en Valparaíso., que acredite la vigencia, como mínimo, hasta el año 2027.
- Cuenta bancaria institucional, presentando certificado de cuenta bancaria.
- No presentar rendiciones pendientes con la I. Municipalidad de Valparaíso.
- Estar inscrita en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

2.2. LÍNEAS TEMÁTICAS

A partir del diagnóstico desarrollado en el Plan de Acción Comunal de Cambio Climático de Valparaíso, se identificó que una de las principales amenazas climáticas que afecta a la comuna, y

que se intensifica producto del cambio climático, corresponde a los incendios, especialmente en zonas de interfaz urbano-forestal, quebradas y sectores con alta presencia de vegetación combustible.

Por lo anterior, los proyectos postulados al Fondo Juventud y Acción Climática deberán alinearse con al menos uno de los siguientes ejes temáticos y acciones climáticas del PACCC de Valparaíso:

- **Áreas Verdes, Biodiversidad y Ecosistemas**

Acción Climática: Impulsar un plan de recuperación y manejo de quebradas, incorporando el incremento de arbolado nativo para reducir el efecto de isla de calor.

Esta línea busca fomentar la recuperación ecológica y el manejo sostenible de quebradas, reconociendo su importancia para la biodiversidad, la reducción del riesgo de desastres y la adaptación climática. Se podrán considerar proyectos de restauración con especies nativas, limpieza y recuperación de quebradas, reducción de microbasurales, monitoreo de temperatura, creación de espacios educativos, acciones de protección de corredores biológicos o iniciativas comunitarias que contribuyan a disminuir el efecto de isla de calor.

Acción climática: Cortafuego de bosque nativo.

Esta línea busca impulsar soluciones basadas en la naturaleza para disminuir la propagación de incendios forestales, mediante el manejo de vegetación, la reducción de material combustible y la restauración con especies nativas de menor inflamabilidad. Se podrán considerar proyectos demostrativos de fajas vegetales de baja combustibilidad, educación comunitaria sobre prevención de incendios, restauración ecológica en zonas de interfaz, monitoreo ciudadano de áreas críticas o acciones que integren biodiversidad, prevención y adaptación climática.

- **Desarrollo Comunitario y Social**

Acción Climática: Desarrollar un programa de educación ambiental y climática, con foco en la participación, la reducción del riesgo climático, los recursos hídricos, las áreas verdes y el financiamiento.

Acción Climática: Limpieza y recuperación de Bienes Nacionales de Uso Público y/o playas, promoviendo la correcta gestión de residuos y la participación comunitaria.

Esta línea busca promover iniciativas de formación, sensibilización y participación comunitaria orientadas a fortalecer las capacidades locales frente al cambio climático y sus riesgos asociados. Se podrán considerar proyectos de educación climática, campañas de prevención de incendios, talleres comunitarios, formación de liderazgos juveniles, materiales educativos, diagnósticos participativos Limpiezas de playas y/o Bien nacional de uso público o acciones de vinculación entre jóvenes, organizaciones sociales y comunidades expuestas a riesgos climáticos.

- **Gestión Territorial**

Acción climática: Desarrollar un plan de recambio progresivo del arbolado urbano en zonas de interfaz urbano-forestal y plazas, priorizando especies nativas con menor potencial de combustión y mayor resistencia al estrés hídrico.

Esta línea busca promover soluciones orientadas a reducir la vulnerabilidad del territorio mediante el manejo adecuado del arbolado urbano y la incorporación de especies nativas adaptadas a las condiciones climáticas locales. Se podrán considerar proyectos de catastros participativos de arbolado, viveros comunitarios, pilotos de recambio vegetal, jornadas de plantación, educación sobre especies nativas, monitoreo de supervivencia de árboles o sistemas de riego eficiente.

- **Planificación Urbana**

Acción Climática: Determinación de áreas de riesgo por incendios.

Esta línea busca apoyar iniciativas que contribuyan a reconocer, comunicar y prevenir la exposición territorial frente al riesgo de incendios. Se podrán considerar proyectos de mapeo participativo, identificación de puntos críticos, levantamiento de información comunitaria, señaléticas preventivas, rutas de evacuación, diagnósticos barriales, herramientas digitales de visualización territorial o propuestas juveniles que aporten a una planificación urbana más preventiva, informada y resiliente.

Se valorarán aquellas iniciativas que incorporen enfoques innovadores, soluciones creativas, uso de tecnologías, participación comunitaria, educación climática, monitoreo ciudadano, recuperación ecológica o nuevas formas de prevención y adaptación frente al riesgo de incendios y sus efectos asociados.

2.3. FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS

Para postular al Fondo de Juventud y Acción Climática las iniciativas deben cumplir con la estructura y criterios aquí estipulados, tanto para la formulación del proyecto como para sus organizaciones. Los proyectos deben contener los siguientes apartados:

- **Objetivos:** Evalúa si los objetivos son específicos (qué, quién, dónde y cómo), medibles (con indicadores), alcanzables (considerando factibilidad y limitaciones) y alineados con las líneas temáticas ya definidas (problema ambiental relevante según las líneas descritas).
- **Planificación:** Analiza si el proyecto cuenta con un plan de trabajo detallado (actividades y etapas coherentes con los objetivos) y un equipo con funciones específicas.
- **Innovación:** Mide el grado de creatividad del proyecto y/o la introducción de mejoras de las prácticas existentes.
- **Impactos y sostenibilidad:** Revisa si el proyecto define productos (logros inmediatos) y resultados (cambios a largo plazo) de manera clara, además de incluir un plan de sostenibilidad para su mantenimiento o escalabilidad de la iniciativa.
- **Involucramiento Comunitario:** Considera la inclusión de al menos 3 estrategias para incentivar la participación activa de las/os jóvenes y la comunidad del entorno local del proyecto.
- **Estrategia de comunicaciones:** Inclusión de una planificación que incluya hitos definidos, con fechas y contenido, además de diversos canales de soporte para la difusión del proyecto (redes sociales y otros medios).
- **Presupuesto:** Verifica que el plan de gasto se encuentra ajustado a los límites establecidos (entre \$2.500.000 y \$4.500.000 pesos), respaldado por a lo menos dos cotizaciones por cada ítem de gasto, con el detalle de los bienes o servicios que justifiquen el monto solicitado (ANEXO 2).



**YOUTH CLIMATE
ACTION FUND**
Supported by Bloomberg Philanthropies

Nota Importante: El financiamiento no permite el apoyo directo a familias ni el pago de honorarios a personas con vínculos familiares directos con los postulantes.

2.4. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

Considerando los lineamientos del Fondo antes descritos, a continuación, se detalla la Distribución Presupuestaria permitida para cada ítem, descripción del mismo y límite dentro de los montos otorgados.

Item	Descripción	Límite
Materiales, equipamiento y herramientas	Considera el equipamiento estrictamente necesario para implementar el proyecto, los que pasarán a integrar el patrimonio de la organización y deberá estar plenamente justificado con los propósitos del proyecto. Por ejemplo: Compra de equipos, herramientas y/o material tecnológico.	40%
Arriendos	Considera costos asociados a organizar eventos comunitarios, talleres o sesiones educativas incluyendo el arriendo de espacios.	10%
Alimentación y movilización	Considera costos de alimentación para participantes de las actividades como refrigerios básicos. Considera costos de transporte terrestre (para ello solo se considerarán válidos aquellos servicios de transporte facultados para emitir Comprobante de pago de transporte público (boleto o ticket de viaje) para jóvenes participantes o miembros del equipo directamente involucrados en la implementación del proyecto.	20%
Honorarios, Marketing y difusión	Corresponde al pago a personas naturales o jurídicas necesarias para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del proyecto y que estén debidamente justificados. Si se incluyen gastos en personal, se debe adjuntar su CV y cotización. No podrán percibir honorarios, renta o remuneración por servicios prestados en el marco de la ejecución del proyecto, los representantes o miembros de la directiva de la organización, así también funcionarios o contratados por la municipalidad (bajo código del trabajo u honorarios) que sean dirigentes de la organización. Así también, un familiar directo de los jóvenes postulantes no puede percibir honorarios.	30%
Total		100%

Observaciones

- En caso de no utilizar algún ítem, los recursos podrán redistribuirse de acuerdo al presupuesto presentado por la organización.
- Será exigencia del presente proceso que cada proyecto adjudicado contemple el diseño de una estrategia comunicacional acorde a los lineamientos municipales, los cuales deberán reflejarse en:

Elaboración de al menos 1 pendón del proyecto (roller o araña) que contenga los logos

corporativos de Bloomberg y la Municipalidad de Valparaíso, los formatos digitales serán oportunamente entregados a las organizaciones seleccionadas.

2.5. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA LA POSTULACIÓN

Para completar el proceso de postulación se exigirá:

- Ficha de postulación completada, firmada por jóvenes que impulsan la iniciativa y por el presidente y tesorero de la organización. **(ANEXO 1)**.
- Acta de la asamblea ordinaria o extraordinaria de la organización postulante, según corresponda, que aprueba la solicitud de la subvención, debidamente firmada por los asistentes.
- Plan de gastos que contenga al menos dos cotizaciones respecto de los distintos tipos de gastos que se postulen mediante el proyecto. Estas podrán ser extraídas desde internet, para lo cual deberá explicitar la descripción del ítem, cantidad, costo unitario, el proveedor y un link a la página web desde donde se extrajo el valor (no se considerarán valores en oferta). En caso excepcional se podrá presentar solo una cotización, tratándose de adquisiciones en que la naturaleza de los servicios exista proveedores únicos. **(ANEXO 2)**.
- Nómina de al menos 3 jóvenes líderes y Carta de Compromiso **(ANEXO 3)**.
- Copia de certificado de Directorio de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro al momento de la postulación, emitido por el Registro Civil e Identificación, con antigüedad no superior a 30 días, el documento deberá estar vigente como mínimo hasta el año 2027.
- Fotocopia de la cédula de identidad vigente del representante legal de la organización postulante.
- Comprobante de cuenta bancaria a nombre de la organización, fotocopia cartola bancaria o comprobante emitido por el banco.
- Estar inscrita como organización en el Registro Municipal de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos.
- En aquellos casos en que el proyecto considere la contratación de personal a honorarios se deberá adjuntar curriculum vitae y certificado de antecedentes para fines particulares o especiales. Además, si el personal a contratar realizará actividades asociadas al proyecto que está dirigido a menores de edad, se deberá adjuntar el certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- En el caso de las organizaciones patrocinadoras, deberán suscribir el Compromiso de Patrocinio **(ANEXO 5)**.
- Las organizaciones dirigidas por jóvenes o al servicio de la juventud deberán completar la Declaración correspondiente **(ANEXO 6)**.
- Autorización de Padres, Madres o Tutores Legales para Participación, Acompañamiento y Difusión Institucional, se deberá adjuntar el presente documento cuando uno o más de los integrantes sea menor de edad, En caso de que la totalidad de los integrantes sea mayor de edad, deberá acompañarse una declaración contenida en el mismo **(ANEXO 9)**, en la que se deje constancia de dicha circunstancia.

2.6. VÍAS Y PLAZOS PARA LA POSTULACIÓN

Las organizaciones interesadas en postular a subvenciones deberán enviar la totalidad de los antecedentes requeridos al correo electrónico direccionmambiente@munivalpo.cl . En el asunto del correo deberá escribir el Nombre de la Organización Postulante. Toda postulación será

recepcionada únicamente a través de esta vía, conforme a los requisitos y plazos establecidos en las presentes bases.

Se podrán realizar consultas al correo direccionmambiente@munivalpo.cl, en donde la Dirección de Medio Ambiente dará respuesta en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

3. EVALUACIÓN, SELECCIÓN DE PROYECTOS E INADMISIBILIDAD

Los proyectos serán evaluados por una comisión compuesta por al menos 3 de los siguientes integrantes:

- Profesional de la Dirección de Medio Ambiente.
- Profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Profesional de la Dirección de Desarrollo Económico y Cooperación Internacional.
- Profesional de Administración Municipal.
- Profesional del Servicio Local de Educación Pública.

El proceso de evaluación será desarrollado por las mencionadas autoridades, o quienes ellas designen pertinentemente para el caso.

La evaluación técnica de cada uno de los proyectos por el comité se realizará tras asegurar el cumplimiento de los criterios de admisibilidad.

3.1. INADMISIBILIDAD Y SUBSANACIÓN DE ERRORES

Tras la recepción de la propuesta, la Unidad Técnica realizará una revisión preliminar de admisibilidad. En caso de detectarse la ausencia o errores en los antecedentes administrativos, se aplicará el siguiente procedimiento:

Notificación: La Unidad Técnica contactará al representante legal de la organización a través del correo electrónico y teléfono indicados en el formulario de postulación para informar sobre la documentación faltante o errónea.

Plazo de corrección: Se otorgará un plazo único e improrrogable de dos (2) días hábiles, contados desde la notificación, para subsanar dicha omisión.

Alcance y Limitaciones: Este periodo se limita exclusivamente a la entrega de documentos administrativos faltantes. Bajo ninguna circunstancia se permitirá modificar el contenido técnico, las actividades o los objetivos del proyecto original.

Evaluación: Una vez completada y validada la documentación en esta etapa, el proyecto avanzará a la revisión por parte de la Comisión Evaluadora.

Se incurrirá en una causal de inadmisibilidad en los siguientes casos:

1. Incumplimiento de cualquiera de los requisitos de postulación.
2. Omisión de documentación obligatoria.
3. Presentación de la propuesta fuera del plazo establecido.
4. Si el proyecto se entregase por otro canal no establecido en las presentes bases.

En cualquiera de estos supuestos, los antecedentes no serán devueltos. La resolución de inadmisibilidad será notificada vía correo electrónico al representante legal y a la organización, según los datos consignados en el formulario de postulación.

Nota importante: Esta revisión inicial constituye exclusivamente una verificación de recepción

documental y no garantiza el cumplimiento de los requisitos técnicos ni de la calidad de la propuesta. La integridad del contenido es responsabilidad exclusiva de la organización postulante, quedando su evaluación técnica a cargo de la Comisión Evaluadora.

3.2. AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROYECTOS

En caso de que más del 50% de los proyectos postulados sean declarados inadmisibles, la Municipalidad podrá ampliar, por una sola vez, el plazo establecido para recepcionar nuevos proyectos, hasta por 5 días hábiles adicionales.

3.3. ADMISIBILIDAD

Serán admisibles todos aquellos proyectos que presenten los siguientes antecedentes:

N°	DESCRIPCIÓN REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS POSTULANTES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Ficha de postulación completada (descripción y objetivos del proyecto, impacto/sostenibilidad, estrategia de comunicación e innovación) (ANEXO 1)		
2	Acta de la asamblea ordinaria o extraordinaria de la organización postulante, según corresponda, que aprueba la solicitud de la subvención, debidamente firmada por los asistentes.		
3	Plan de gasto dentro del rango (de \$2.500.000 a \$4.500.000 pesos) respaldado por 2 cotizaciones en cada ítem de gasto. (ANEXO 2).		
4	Nómina de jóvenes involucrados en el proyecto (como mínimo 3) y carta de compromiso de los jóvenes (ANEXO 3).		
5	Copia de certificado de Directorio de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro al momento de la postulación, emitido por el Registro Civil e Identificación, con antigüedad no superior a 30 días, el documento deberá estar vigente durante el año 2027.		
6	Fotocopia de la cédula de identidad vigente del representante legal de la organización postulante.		
7	Proyecto enmarcado en alguna de las líneas temáticas estipuladas en las presentes bases.		
8	Comprobante de cuenta bancaria a nombre de la organización, fotocopia cartola bancaria o comprobante emitido por el banco.		
9	Compromiso de Patrocinio de Organización Patrocinadora (ANEXO 5) , según corresponda al tipo de organización con el cual se postule.		
10	Declaración de Organización Dirigida por Jóvenes o al Servicio de la Juventud (ANEXO 6)		
11	Autorización de Padres, Madres o Tutores Legales para Participación, Acompañamiento y Difusión Institucional (ANEXO 9) , se deberá adjuntar el presente documento cuando uno o más de los integrantes sea menor de edad. En caso de que la totalidad de los integrantes sea mayor de edad, deberá acompañarse una declaración contenida en el mismo ANEXO 9 , en la que se deje constancia de dicha circunstancia.		
12	Registro de inscripción de la organización en el Registro Municipal de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos.		
13	En aquellos casos en que el proyecto considere la contratación de personal a honorarios se deberá adjuntar curriculum vitae y certificado de antecedentes para fines particulares o especiales. Además, si el personal a contratar realizará actividades asociadas al proyecto que está dirigido a menores de edad, se deberá adjuntar el certificado de inhabilidades para trabajar con menores.		

3.4. EVALUACIÓN TÉCNICA

Una vez aprobada la fase de admisibilidad, se evaluará cada proyecto con una escala de puntaje donde el mínimo corresponde a cero (0) y el máximo a cien (100). Los factores de evaluación, ponderación, descripción y puntajes que se asignan a la evaluación de las propuestas técnicas obedecen a la siguiente rábica.

RÚBRICA					
Dimensión evaluada	Ponderación	Descripción	Criterio	Puntos	Calificación
Objetivo	10%	Evalúa si los objetivos son: -Alineados con las líneas temáticas descritas -Específicos (define qué, quién, dónde y cómo se realizará) -Alcanzables (orientado a resolver problema ambiental identificado, considera limitaciones) -Medibles (considera indicadores y verificadores de cumplimiento)	Objetivos específicos, medibles, alcanzables y alineados con las líneas temáticas.	10	10
			Objetivos específicos, alineados con las líneas temáticas, sin embargo, no son medibles y alcanzables.	7	
			Objetivos del proyecto están alineados con las líneas temáticas, sin embargo, no son específicos ni medibles y alcanzables.	5	
			Los objetivos del proyecto no están alineados con las líneas temáticas y tampoco son claros ni medibles y alcanzables.	0	
Innovación	18%	Evalúa si contiene: -Componentes innovadores y creativos dentro del proyecto. No se considerarán como innovadores componentes empleados en la primera ronda del Fondo. -Mejora de prácticas existentes. La incorporación del enfoque de género y/o inclusión se considerará una mejora de práctica existentes	El proyecto incorpora algún componente innovador, ya sea tecnológico o metodológico, que nunca se ha realizado en la comuna.	18	18
			El proyecto incorpora algún componente, ya sea tecnológico o metodológico, que ya se ha realizado en la comuna, pero introduce una mejora en sus prácticas existentes.	14	
			El proyecto no repite componentes realizados en la comuna, pero no introduce innovaciones o mejoras destacables de las prácticas existentes.	10	
			El proyecto repite componentes de proyectos ya realizados la comuna, sin introducir innovación o mejora (ejemplo: huertos comunitarios sin enfoques nuevos).	0	
Planificación	15%	Evalúa si la planificación considera:	Cuenta con un plan y equipo de trabajo definidos con funciones específicas.	15	15

		-Plan de trabajo especificando actividades y etapas definidas, coherentes con los objetivos planteados -Equipo de trabajo con funciones específicas (liderado por jóvenes)	Cuenta con plan de trabajo, pero no define un equipo de trabajo con funciones específicas.	10	
			Cuenta con un plan de trabajo, pero sin actividades y avances definidos coherentes con los objetivos, no cuenta con equipo de trabajo o bien no cuenta con funciones específicas	5	
			No cuenta con plan de trabajo ni equipo de trabajo.	0	
Impacto y sostenibilidad	20%	Evalúa la declaración de: -Estrategias de convocatoria y participación de las/os jóvenes -Estrategias de convocatoria y participación de la comunidad del entorno local del proyecto	Se definen con claridad productos y resultados, además de un plan de sostenibilidad en el tiempo.	20	20
			Se definen con claridad productos y resultados, pero no un plan de sostenibilidad en el tiempo.	14	
			Se definen productos y resultados, pero sin claridad, además no se considera un plan de sostenibilidad en el tiempo.	9	
			No se definen ni productos ni resultados.	0	
Involucramiento comunitario	20%	Evalúa la declaración de: -Estrategias de convocatoria y participación de las/os jóvenes -Estrategias de convocatoria y participación de la comunidad del entorno local del proyecto	Se explicitan 3 o más estrategias de convocatoria y participación tanto de los/as jóvenes como de la comunidad del entorno.	20	20
			Se explicitan 2 estrategias de convocatoria y participación de los/as jóvenes como de la comunidad del entorno.	14	
			Se explicitan 1 estrategias de convocatoria y participación tanto de los/as jóvenes como de la comunidad del entorno.	10	

			No se explicitan estrategias de convocatoria y participación tanto de los/as jóvenes como de la comunidad del entorno.	0	
Estrategia de Comunicaciones	7%	Evalúa si existe un plan de comunicación con: Hitos definidos (fecha y contenido) para la difusión del proyecto Diversos canales de soporte (rrss y otros) para la difusión del mensaje.	Existe un plan de comunicación que incluye hitos definidos y canales de soporte para la difusión.	7	7
			Existe un plan de comunicación que incluye hitos definidos, pero no contempla canales de soporte para la difusión	5	
			Existe un plan de comunicación, pero no se incluyen hitos definidos ni canales de soporte para la difusión.	3	
			No existe un plan de comunicación ni canales de soporte.	0	
Presupuesto	10%	Evalúa que la cotización contenga: Detalle de los gastos que respaldan el presupuesto solicitado, siguiendo los 3 ítems de gastos establecidos (operacional, personal e inversión) y en coherencia con las actividades planteadas por el proyecto y los objetivos del Fondo	Detalla adecuadamente los gastos incluidos en la cotización, siguiendo los 4 ítems de gastos establecidos y en coherencia con las actividades planteadas por el proyecto y los objetivos del Fondo.	10	10
			Detalla parcialmente los gastos incluidos en la cotización, siguiendo los ítems de gastos establecidos y en coherencia con los objetivos del proyecto y el Fondo.	7	
			Detalla insuficientemente los gastos incluidos en la cotización, siguiendo los ítems de gastos detallados y en coherencia con los objetivos del proyecto y el Fondo.	5	
			No detalla los gastos incluidos en la cotización, ni sigue los 4 ítems de gastos detallados en coherencia con los objetivos del proyecto y el Fondo.	0	

3.4.1 RANGO DE PROYECTOS SELECCIONADOS

Se seleccionarán aquellos proyectos que alcancen o superen el puntaje mínimo de corte, equivalente al 60% del puntaje total, y hasta el agotamiento de los recursos disponibles.

El puntaje máximo que puede obtener un proyecto es de 100 puntos. Para ser considerado en la selección, el proyecto debe alcanzar al menos el 60% de este puntaje, es decir, 60 puntos.

En caso de persistir el empate, la comisión evaluadora resolverá considerando al postulante que haya presentado primero su propuesta conforme al formulario dispuesto.

En caso de que, una vez finalizado el proceso de evaluación, no se alcance el número mínimo de proyectos a financiar requerido por la fundación patrocinadora de los recursos, podrán seleccionarse excepcionalmente proyectos que hayan obtenido un puntaje inferior al 60%, respetando el orden de prelación obtenido en la evaluación y hasta completar el número mínimo de proyectos requerido, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y que estos cumplan con los demás requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes bases.

3.5 NOTIFICACIÓN

Los proyectos que resulten seleccionados serán publicados en la página web municipal. Complementariamente se notificará vía mail al contacto informado durante la postulación.

4. AUTORIZACIONES SOBRE EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

En caso que el proyecto se ejecute en un Bien Nacional de Uso Público deberá contar con la autorización o permiso correspondiente otorgado por la Ilustre Municipalidad de Valparaíso.

Si el proyecto se ejecuta en un inmueble de propiedad privada, se deberá adjuntar una autorización simple del propietario que permita la ejecución de las actividades propuestas.

Nota Importante: La autorización se deberá presentar una vez que se adjudique el financiamiento.

5. VALIDACIÓN DE CONVENIOS

Los convenios se definen como un compromiso escrito y formal adquirido entre la organización cuyo proyecto fue aprobado por el Honorable Concejo Municipal y la I. Municipalidad, el cual tiene por finalidad establecer un marco común en el que consten las obligaciones y las responsabilidades que cada una de las partes asume. Este instrumento, es un requisito de formalidad esencial para la entrega de las micro subvenciones enmarcadas en el Fondo, por lo que su omisión o no firma dentro de los plazos que se notifique en su oportunidad, hará imposible la entrega de los recursos.

5.1 FIRMA DE CONVENIOS

Las organizaciones serán informadas acerca de los plazos, modalidad, día y horario para la firma del CONVENIO entre la I. Municipalidad de Valparaíso y el Representante Legal de la organización adjudicada.

El otorgamiento de la subvención será sancionado mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio que formaliza el acuerdo del Concejo Municipal. Posteriormente, se procederá a la elaboración del

convenio de ejecución correspondiente, el cual será suscrito en primer lugar por el/la representante legal de la organización beneficiada y, finalmente, por la señorita alcaldesa, quedando así debidamente formalizado.

El CONVENIO será firmado en dos ejemplares de igual contenido y naturaleza, quedando uno para la entidad edilicia y otro para la organización adjudicataria. Este convenio contendrá las condiciones en que se ejecutarán los proyectos, el monto adjudicado, su forma de pago, la forma de rendición de cuentas, obligación de restitución de los montos no utilizados y las obligaciones de las partes en concordancia con lo establecido en las presentes Bases, así como todo aquello necesario para resguardar los intereses de las partes involucradas y todas aquellas estipulaciones que sean necesarias.

Las organizaciones deberán tener toda la documentación exigida (apartado 2.5) vigente a la fecha de suscripción del convenio y durante todo el proceso de implementación, si a estos plazos la organización no tiene su documentación vigente, se desestimarán la entrega de los recursos, re adjudicando los fondos al siguiente proyecto con mejor evaluación. Lo anterior, debido a los plazos que toman los trámites administrativos municipales en la emisión de subvenciones y a la necesidad de las organizaciones adjudicatarias de contar con el tiempo necesario para la ejecución de sus proyectos, así como la preparación de sus respectivas rendiciones.

5.2 ENTREGA DE RECURSOS

La entrega de recursos será mediante transferencia bancaria o cheque, según lo determine la I. Municipalidad, en ejercicio de su facultad para elegir el medio de pago de los fondos otorgados, ya sea a la cuenta corriente o vista declarada en la postulación de la organización en el rango de fecha estipulado en el calendario del fondo.

No se entregarán los recursos sin el convenio decretado mediante el acto administrativo correspondiente. Si alguno de los proyectos seleccionados no firma el convenio, se le adjudicaron los recursos al siguiente proyecto mejor evaluado.

Los recursos adjudicados tendrán el carácter de subvención, por lo que deberán ser administrados a través de las cuentas bancarias a nombre de la organización adjudicataria y serán rendidos de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento N°37 "Reglamento sobre Subvenciones a entidades receptoras de Fondos Públicos".

Nota Importante: De acuerdo con el artículo 26 de la Resolución N° 2, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de la Contraloría General de la República, se solicita establecer un hito de inicio previo al desembolso de los recursos a la organización. Este podrá consistir, por ejemplo, en un acto de inicio de actividades o en una reunión de planificación, debidamente respaldada mediante **acta y/o fotografías como medios de verificación.**

6. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN DE LOS FONDOS ADJUDICADOS

6.1 SEGUIMIENTO

A fin de velar por el correcto desarrollo del proyecto, se efectuará un seguimiento de la ejecución de aquel, verificando que se cumplan los plazos señalados y los objetivos propuestos, por parte de la Dirección de Medio Ambiente.

Para lo anterior, los y las integrantes del proyecto deberán adoptar todas las medidas conducentes para facilitar el seguimiento y evaluación del proyecto por parte del Municipio, tanto en sus aspectos técnicos, administrativos y financieros, manteniendo la documentación ordenada y actualizada que den cuenta de las actividades y desarrollo del proyecto, también deberán contar con medios de verificación como:

- Fotografías del antes y después de la ejecución del proyecto.
- Registros fotográficos o audiovisuales de la ejecución del proyecto.
- Verificadores que den cuenta de la participación de la comunidad.
- Listado de asistentes.
- Entre otros.

Se agendan visitas a la organización, usando como guía el calendario de actividades (Carta Gantt) declarado por la misma en la Ficha de Postulación de Proyecto (**ANEXO 1**). Por lo anterior es fundamental cumplir con los plazos comprometidos para la ejecución de las iniciativas. Además, se proporcionará asistencia técnica en la medida de las posibilidades de los equipos municipales.

La visita tendrá como objetivo verificar que el proyecto esté siendo realizado conforme a lo presentado, lo que quedará plasmado en un Pauta de Supervisión en Terreno, que deberá ser firmada por el Representante Legal, otro miembro de la directiva, o algún representante autorizado por la Organización.

De encontrarse alguna irregularidad, se denunciará a la Dirección de Asesoría Jurídica, la que dará inicio al proceso de Fiscalización, que es de su competencia, sin perjuicio de las acciones judiciales posteriores que pudiera iniciar el Municipio en casos graves y fundados.

6.2 RENDICIÓN DE CUENTAS

Los proyectos seleccionados deberán canalizar la rendición de sus proyectos de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento N°37 “Reglamento sobre Subvenciones a entidades receptoras de Fondos Públicos” en lo particular lo referido al **Párrafo 2°. De la rendición de cuentas**.

Los beneficiarios tendrán la **obligación** de participar en una capacitación sobre el Reglamento N°37 “Reglamento sobre Subvenciones a entidades receptoras de Fondos Públicos” impartida por la Dirección de Medio Ambiente.

Asimismo, para efectos de la rendición de cuentas, los gastos deberán ser respaldados mediante los documentos tributarios y contables válidamente aceptados por la normativa vigente, tales como facturas, boletas de venta, boletas de honorarios u otros documentos equivalentes que den cuenta fehaciente del gasto efectuado, según corresponda.

Para efectos de las presentes bases las organizaciones adjudicadas deberán considerar que en ningún caso se admitirán gastos con posterioridad al año presupuestario en que se otorga el fondo (2026).

De igual forma las organizaciones deberán rendir sus proyectos de forma mensual según se detalla en los anexos (**ANEXO 7 - ANEXO 8**), siendo la primera rendición el mes en que se otorga el fondo.

6.3 Plazo excepcional para rendición

Excepcionalmente, y por razones debidamente justificadas, la Municipalidad podrá otorgar al beneficiario un plazo adicional de hasta 15 días hábiles para presentar la rendición de los recursos otorgados. La solicitud deberá efectuarse antes del vencimiento del plazo original y su autorización quedará sujeta a la aprobación de la Municipalidad.

6.4 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO

La Dirección de Medio Ambiente, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, requiriendo total o parcialmente la devolución de los recursos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados, en el evento que concurran algunas de las siguientes causas:

- A. Si la organización responsable no inicia oportunamente la ejecución del proyecto en el plazo indicado en el convenio.
- B. Por disolución de la organización responsable del proyecto.
- C. Por presentarse un estado de notoria insolvencia de la organización responsable.
- D. Por exigir el interés público o la seguridad nacional.
- E. Por fuerza mayor o caso fortuito, incluyendo el fallecimiento o una enfermedad grave debidamente acreditada que imposibilite física o legalmente la ejecución del proyecto.
- F. Por incumplimiento grave de las obligaciones contempladas en las bases.
- G. Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Transferencia de Fondos, por causas o hechos imputables a la organización responsable.
- H. Por la utilización de los recursos del Fondo en actividades ajenas al proyecto.
- I. Por negarse a la fiscalización realizada por la Unidad Técnica.
- J. Por incumplimiento de la Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual.

6.5 DE LAS SANCIONES

En el caso de aquellas organizaciones con situaciones pendientes u observadas en materia de rendición de cuentas, la Municipalidad de Valparaíso ejercerá directamente acciones legales con el objeto de cautelar los recursos públicos, como así mismo ante el Ministerio de Hacienda, para los efectos de eliminar del Registro de Instituciones Receptoras de Recursos Públicos (Ley 19.862) a la organización infractora.

No obstante, de observarse problemas en algunos de los puntos señalados a continuación, la organización podrá ser sancionada con la inhabilidad para participar en un siguiente concurso:

- A. Entrega fuera de plazo de rendición.
- B. Término anticipado de convenio por incumplimiento de cualquiera de las letras señaladas

en el numeral XVI de las presentes bases, sobre causales de término anticipado.

- C. Cambio de fechas de la iniciativa sin autorización previa, salvo que exista motivo justificado o medie caso fortuito o fuerza mayor.

7. CIERRE DEL PROCESO

El proceso de cierre del Fondo, estará conformado por dos etapas: un CIERRE ADMINISTRATIVO dado por la rendición de cuentas aprobada por la Dirección de Medio Ambiente y un HITO DE CIERRE con una actividad presencial que tendrá por finalidad dar cuenta de los recursos adjudicados, de aquello que se financió, compró, contrató y cuál es y/o será el impacto del proyecto en los y las jóvenes y sus comunidades.

La responsabilidad en el cumplimiento de los plazos, objetivos y exigencias establecidas en estas Bases son de exclusiva responsabilidad de las organizaciones adjudicatarias y de las y los jóvenes líderes, y deberán informar sobre el cierre formal o hito de cierre con, a lo menos, dos semanas de anticipación. Si los fondos no son utilizados, o bien son mal utilizados, en concordancia a lo estipulado en las presentes bases, los responsables del proyecto deberán restituir la integridad de los fondos en cuestión. Además, la Municipalidad llevará registro en caso de incumplimiento de lo establecido en las presentes bases, considerándolo como antecedente en futuros procesos.