



I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

LUNES, 21 DE ABRIL DE 2025

DECRETO N°: 03431/2025

VISTO:

- 1.-Lo dispuesto en el DFL 1-19653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 2.- Lo dispuesto en el DFL1, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 3.- Lo dispuesto en la Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 4.- La Resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.
- 5.- Acuerdo N° 5.739 del Honorable Concejo Municipal adoptado en sesión ordinaria N°1.455, de fecha 17 de abril de 2025.

CONSIDERANDO:

- 1.-Que, para el cumplimiento de sus finalidades esenciales, la I. Municipalidad de Casablanca tiene la atribución de otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.
- 2.-Que, se requiere dictar un Reglamento a fin de regular los procesos de postulación, otorgamiento, supervisión, sanciones y rendición de cuentas, de las subvenciones que concede la I. Municipalidad de Casablanca, en conformidad con las atribuciones que entrega la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 3.-Que, el inciso tercero del artículo 12 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades define al Reglamento Municipal como normas generales obligatorias y permanentes, relativas a materias de orden interno de la municipalidad.

DECRETO:

I.- Apruébese el siguiente Reglamento de Subvenciones Municipales conforme al siguiente tenor:

REGlamento DE SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025

TITULO I

DE LAS SUBVENCIONES EN GENERAL

ARTÍCULO 1°. El presente reglamento tiene por objeto regular los procesos de postulación, otorgamiento, supervisión, sanciones y rendición de cuentas de las subvenciones que concede la Ilustre Municipalidad de Casablanca en conformidad con las atribuciones que entrega la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ARTÍCULO 2°. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por Subvención Municipal toda cantidad de dinero otorgada discrecionalmente por la Ilustre Municipalidad de Casablanca, a título determinado o no, pura y simplemente o sujeta a modalidad, que tiene por objeto la satisfacción de necesidades de carácter social o público. Los beneficiarios de tales fondos deberán rendirse debidamente según las normas legales y reglamentarias vigentes. Se reconoce este derecho a obtención de Subvención Municipal a todas las instituciones u organizaciones sin fines de lucro de la comuna de Casablanca o que tengan un impacto directo en la misma, asociaciones gremiales y las asociaciones que se encuentren registradas en la Inspección Comunal del Trabajo.

ARTICULO 3°. Para el cumplimiento de sus finalidades esenciales, la I. Municipalidad de Casablanca tiene la atribución de otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 4°. Para el otorgamiento de subvención municipal, dentro de su ámbito territorial, se deberá considerar que las organizaciones beneficiarias colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones, especialmente en el ámbito de:

- a. La educación y la cultura;
- b. La salud pública y la protección del medio ambiente;
- c. La asistencia social y jurídica;
- d. La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo;
- e. El turismo, el deporte y la recreación;
- f. La urbanización y la vialidad urbana y rural;
- g. La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- h. El transporte y tránsito públicos;
- i. La Gestión del Riesgo de Desastres en el territorio de la comuna, la que comprenderá especialmente las acciones relativas a las Fases de Mitigación y Preparación de estos eventos, así como las acciones vinculadas a las Fases de Respuesta y Recuperación frente a emergencias.
- j. El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad.
- k. La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y
- l. El desarrollo de interés común en el ámbito local.
- m. El desarrollo de proyectos educativos sobre tenencia responsable de mascotas y animales de compañía dirigidos a la comunidad, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 22 del Decreto 1007, Reglamento que establece la forma y condiciones en que se aplicarán las normas sobre tenencia responsable de mascotas y animales de compañía y determina las normas que permitirán calificar a ciertos especímenes caninos como potencialmente peligrosos.

ARTÍCULO 5°. Las subvenciones se otorgarán con estricta sujeción al ámbito territorial de competencia de la Ilustre Municipalidad de Casablanca en favor de aquellas entidades que desarrollen sus actividades dentro del área antes mencionada. Excepcionalmente, la Municipalidad podrá otorgar subvenciones a instituciones situadas fuera de su ámbito territorial, siempre que los beneficios que se obtengan, dentro de los fines de interés general que se persigan, favorezcan a la comunidad de Casablanca.

ARTICULO 6°. Se reconoce como objetivo general de las Subvenciones, otorgar recursos económicos y/o materiales para contribuir a financiar actividades y proyectos específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren en el cumplimiento de las funciones municipales. Y como objetivo específico, contribuir a la implementación de proyectos generados, diseñados y gestionados por las mismas organizaciones con personalidad jurídica adquirida y con actividades dentro de la comuna de Casablanca, con el fin de colaborar al fortalecimiento de la organización, fomento de la autogestión, la participación comunitaria y al establecimiento de redes de apoyo a nivel comunal.

TITULO II

PRESUPUESTO

ARTÍCULO 7°. De conformidad con lo prevenido en el artículo 5°, letra g) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, las subvenciones no podrán exceder en conjunto al 7% del Presupuesto Municipal exceptuando de este límite a las subvenciones destinadas a los Cuerpos de Bomberos, como a los aportes que el Municipio destine a las áreas de Educación, Salud que les hayan sido traspasadas.

ARTÍCULO 8°. El Presupuesto Municipal es una estimación de Ingresos y Egresos proyectados por parte del municipio, por lo tanto, en su oportunidad la Ilustre Municipalidad de Casablanca, de conformidad con sus facultades y atribuciones, evaluará la entrega de la subvención en armonía con el estado del presupuesto municipal a la época en que la subvención sea otorgada.

ARTICULO 9°. No se podrá financiar con cargo a la Subvención Municipal:

- 1.- Honorarios, remuneración o cualquier tipo de incentivo monetario o emolumento para dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones.
- 2.- Pago de deudas de las organizaciones.
- 3.- Pago de consumo básicos (luz, gas, teléfono, agua y otros).
- 4.- La contratación de guardias de seguridad en cualquiera de sus formas ni asesorías.

- 5.- Aquellos fines para cuyo cumplimiento la organización haya percibido aportes con presupuesto municipal.
- 6.- Las demás que no se ajusten a lo dispuesto en la ley o a los fines de la subvención.
- 7.- Aquellos gastos que se efectúen en año posterior al que se otorgó subvención municipal.
- 8.- Gastos de operación, personal e inversión que no se encuentren contemplados en el convenio que se suscriba con la respectiva organización.
- 9.- Construcciones, Ampliaciones o mejoramiento de sedes u otros inmuebles particulares, a excepción de aquellos que tengan algún derecho real constituido en favor del municipio.

TITULO III

DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

ARTÍCULO 10°. En general, y sin perjuicio de las demás exigencias legales y reglamentarias, para postular a subvención municipal, la organización deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser una persona jurídica de carácter público o privada sin fines de lucro, es decir, Organizaciones que estén constituidas y vigentes según las Leyes 19.418 (Juntas de vecinos y organizaciones funcionales de todo tipo), Ley 19.712 (Organizaciones deportivas inscritas y registradas en el IND) y Ley 20.500 (Fundaciones, Corporaciones y ONG y Asociaciones)
2. Contar con personalidad jurídica y directiva vigente.
3. La organización deberá estar constituida y tener domicilio en la comuna de Casablanca, sin perjuicio de las excepciones previstas en el presente Reglamento, la Ley y la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República.
4. Estar inscrito en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.862.
5. Poseer Rol Único Tributario de la organización.
6. Poseer cuenta de ahorro, corriente o a la vista, en alguna institución bancaria a nombre de la organización.
7. La organización postulante, cualquiera sea su naturaleza o estatuto jurídico, deberá estar constituida hasta el 31 de diciembre de 2024.

ARTÍCULO 11°. En la presentación de los proyectos deberán cumplirse los siguientes requisitos.

1. Para efectos de postular a la "Subvención Municipal", la institución u organización deberá presentar un "formulario de postulación" físico o digital. Para ello se dispondrán de ambas alternativas a través de las vías que la Dirección de Desarrollo Comunitario, así disponga. Para la modalidad presencial, dicho formulario se deberá retirar en la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Casablanca en los plazos definidos en el calendario del proceso, descargar de la página web municipal o se enviará vía correo electrónico cuando así sea solicitado por la organización. Para la modalidad de postulación en línea, el formulario estará disponible desde la página web municipal y a través de redes sociales. El formulario de postulación y todos los documentos solicitados, deberán estar debidamente firmado por la directiva de la organización (Presidente, Secretario y Tesorero). El formulario único deberá constar por escrito ya sea en computador, máquina de escribir o letra imprenta clara.

2. El formulario deberá ir acompañado de los siguientes antecedentes:

2.1 Certificado de personalidad jurídica vigente, otorgado por el Registro Civil e Identificación. A excepción de aquellas organizaciones que se encuentren amparadas en el marco de la ley N° 21.239. Para las organizaciones de carácter deportivo que se encuentren sujetas a la Ley N°19.712, se considerará el certificado emitido por el Instituto Nacional de Deporte (IND) y respecto de las asociaciones que se encuentren en el registro que lleva la Inspección Comunal del Trabajo, deberán acompañar el respectivo certificado emitido por esta entidad.

En el caso que se encuentre en proceso de renovación de directiva la organización podrá presentar para efectos de la postulación, el certificado emitido por el Secretario Municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, el referido certificado deberá tener una vigencia no superior a 30 días, contados desde su emisión, al momento de la notificación del otorgamiento de subvención municipal, de lo contrario quedará excluida del proceso.

No serán admisibles las postulaciones de organizaciones que mantengan vigente una reclamación ante Tribunal Electoral Regional durante el periodo que abarque el proceso de postulación.

2.2. Certificado de inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos. Tal certificado podrá obtenerse desde la página web <https://www.registros19862.cl/certificado/ver/rut/65007195/clase/5>.

2.3. Estar inscritos en el Registro de Receptores de Fondos Públicos Municipal, dicha verificación la realizará, la Encargada de Subvenciones al momento de la postulación.

2.4. Presentar un Proyecto por organización.

2.5. Informar el domicilio de la organización, y un correo electrónico y/o teléfono de contacto. Así mismo deberán informarse todos los datos del representante legal de la institución.

2.6. Copia simple del RUT de la Organización.

2.7. Fotocopia simple de cédula de identidad del representante legal, y de todos los miembros del directorio de la organización (por ambos lados).

2.8. Copia de libreta de ahorro o documento bancario que acredite la existencia de una cuenta.

2.9. Cuando sea procedente, autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, o donde se guardará el equipamiento que se adquiera mediante la subvención, en caso de que la organización no cuente con un lugar propio para los efectos anteriores. Tal autorización deberá estar suscrita por el titular del derecho de dominio u otro derecho real o personal habilitada para formular tal declaración.

2.10. Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas que acredite que la organización no mantiene subvenciones sin rendir con el municipio. Y que las rendiciones efectuadas han sido aprobadas.

2.11. Las instituciones u organizaciones deberán:

i. Presentar proyecto que contenga los objetivos generales y específicos.

ii. Justificación y costo de las actividades.

iii. A lo menos dos cotizaciones referenciales, por cada gasto considerado, que respalde el monto solicitado.

2.12. Acta de asamblea (representativa 50+1, según la cantidad de socios de la organización), donde conste el acuerdo de los socios para postular a subvención municipal, respaldando asistencia mediante firma en libro de acta.

2.13. Todo documento o certificado que sea idóneo para verificación de antecedentes de la Organización y/o del Proyecto, en relación a las exigencias de la tabla de puntuación dispuesta en el Título IV del presente reglamento.

3. Presentar, junto al formulario de postulación, carta dirigida al Sr. Alcalde de la I. Municipalidad de Casablanca, con individualización de la organización, de sus representantes, de los objetivos generales y específicos que se pretenden cubrir con la subvención, y las razones en cuya virtud se justifica el acceso a tal prestación.

ARTÍCULO 12°. La organización postulante y/o aquella que hubiere resultado beneficiada con subvención municipal, está obligada a informar por escrito cualquier cambio que se verifique respecto de sus antecedentes, como, por ejemplo, directiva, personería, domicilio, denominación o cualquier otro antecedente relevante. Dicha información deberá remitirse a la encargada de Subvenciones Municipales, por medio de la oficina de partes, en un plazo máximo de 10 días corridos desde el hecho de la modificación. Si el plazo venciere en día sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado para el día hábil siguiente. Aquella organización que no dé cumplimiento a lo anteriormente expuesto podrá ser sancionada con la retención de la subvención hasta que se dé cumplimiento.

ARTÍCULO 13°. El monto asignado a título de subvención podrá destinarse al financiamiento y/o adquisición de materias propias de interés y competencia municipal, de acuerdo a lo preceptuado en Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, pudiendo observar para ello lo dispuesto en artículo 66 del presente reglamento.

TITULO IV

DE LA PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.

1. Examen de Admisibilidad Formal

ARTÍCULO 14°. El formulario de postulación presencial y antecedentes adjuntos a la postulación deberán ser presentados en la Dirección de Desarrollo Comunitario, específicamente a la Encargada de Subvenciones Municipales, quien tendrá la labor de timbrar y estampará la fecha de recepción de los documentos. En caso de postulación en línea, se enviará un correo electrónico confirmando la recepción de la misma.

ARTÍCULO 15°. La Encargada de Subvenciones Municipales realizará un examen de admisibilidad de cada uno de los documentos y procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos formales de cada postulante. Dicha encargada, deberá pronunciarse sobre su admisibilidad en un plazo de 7 días hábiles.

ARTÍCULO 16°. En el evento que existan observaciones o reparos de admisibilidad, la organización deberá subsanarlos en el plazo de 3 días hábiles contados desde que sea notificado.

Dicha notificación se realizará vía correo electrónico o llamado telefónico, dejando constancia del día y hora de dicha notificación. En el evento de que la organización no subsane las observaciones o reparos dentro del plazo previsto en el mismo párrafo, se entenderá por no presentada la solicitud y proyecto de subvención.

ARTÍCULO 17°. Declarada admisible, en lo formal, la solicitud o postulación, la Dirección de Desarrollo Comunitario, por medio de la Encargada de Subvenciones Municipales, procederá a preparar los documentos de cada una de las organizaciones para la evaluación de los respectivos proyectos.

1. Evaluación de los Proyectos

ARTÍCULO 18°. Los proyectos serán evaluados por una Comisión constituida como mínimo por 6 miembros que serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio. Deberán integrar la citada comisión, a lo menos, dos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario, uno de la Dirección de Administración y Finanzas, uno de la Dirección de Control, uno de la Secretaría Comunal de Planificación y uno de Dirección de Asesoría Jurídica, quienes podrán ser reemplazados por inhabilidad o imposibilidad sobrevenida, por los funcionarios que se individualizarán en el mismo Decreto Alcaldicio en calidad de suplentes. En caso de que alguno de los titulares o suplentes no pueda integrar la comisión, se nombrará a otro funcionario en su reemplazo mediante un Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO 19°. La Comisión evaluará las postulaciones presentadas de acuerdo a la siguiente metodología:

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

SUBVENCIONES MUNICIPALES

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN:

Requisitos y Documentos	Alcance del Cumplimiento	Puntaje
LA ORGANIZACIÓN CUMPLE CON LOS REQUISITOS FORMALES EXIGIDOS EN LAS BASES.	Proyecto no presenta observaciones de acuerdo con lo establecido en las bases al momento de la evaluación por parte de Comisión Evaluadora.	20
	Proyecto presenta observaciones subsanables. de acuerdo a lo revisado por Comisión Evaluadora.	10

ANTECEDENTES DE LOCALIZACIÓN Y FINANCIAMIENTO:

Se asignará un máximo de 15 puntos por cada aspecto a evaluar. De manera que, el Ítem de “Antecedentes de Localización y Financiamiento” considera una entrega total máxima de 30 puntos, considerando los dos aspectos a evaluar.

Aspectos Evaluar PUNTAJE	a /	EXCELENTE / 15 puntos.	BUENO / 10 puntos.	REGULAR / 5 puntos.
LOCALIZACIÓN		La organización tiene todas o la mayoría de sus sedes* u oficinas en la comuna, o mantiene trabajo permanente en la comuna (POR EJEMPLO, acredita haber efectuado proyectos en comuna en últimos 5 años).	La organización tiene alguna de sus sedes u oficinas en la comuna y/o acredita vinculación habitual con la comuna.	La organización no tiene sede en la comuna, pero si presencia esporádica u ocasional.
FINANCIAMIENTO Y VINCULACIÓN		Institución percibe regularmente aportes económicos por cuenta propia y/o acredita alianzas o ingresos por diversos fondos, ya sean estatales, privados o municipales.	Institución acredita postulaciones a financiamientos de diversa procedencia, y también mediante aporte de socios.	Institución no exige pago de cuotas sociales y/o no acredita patrimonio propio, ni acredita ingresos auto percibidos.

* Respecto de tabla antecedente, se entenderá “Sede” como lugar trabajo, oficina, sucursal o recinto; no necesariamente como “Sede Social”.

BENEFICIARIOS DEL PROYECTO:

Se considerará número de beneficiados directos e indirectos mediante auto-reporte entregado por Organización Postulante, el cual, deberá ser ponderado mediante análisis de número de afiliados, socios y/o población abarcada en objeto y fines de entidad.

PONDERACIÓN A (Entidades u Organizaciones de Alto Alcance)	PUNTAJE
Entre 10 y 50 personas	20
Entre 50 y 100 personas	35
Más de 100 personas	50

PONDERACIÓN B (Entidades u Organizaciones de Mediano Alcance)	PUNTAJE
Entre 10 y 20 personas	20
Entre 20 y 49	35
Más de 50 personas	50

OBJETIVOS DEL PROYECTO:

Se asignará un máximo de 15 puntos por cada aspecto a evaluar. De manera que, el Ítem de “Objetivos del Proyecto” considera una entrega total máxima de 30 puntos, considerando los dos aspectos a evaluar.

Aspectos a Evaluar / PUNTAJE	EXCELENTE / 15 puntos.	BUENO / 10 puntos .	REGULAR / 5 puntos.
El objetivo es coherente con la problemática social que dio origen al proyecto.			
Se presentan al menos DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS que permiten el desarrollo de acciones de objeto general.			

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

Aspectos a Evaluar / PUNTAJE	EXCELENTE / 15 puntos.	BUENO / 10 puntos .	REGULAR / 5 puntos.
Se identifica claramente el problema o necesidad que justifica la ejecución del proyecto presentado por la organización, considerando el grado de aporte al desarrollo comunitario y social de los habitantes de la comuna.			

PRESUPUESTO PROYECTADO:

Se asignará un máximo de 15 puntos por cada aspecto a evaluar. De manera que, el Ítem de “Presupuesto Proyecto” considera una entrega total máxima de 30 puntos, considerando los dos aspectos a evaluar.

Aspectos a Evaluar / PUNTAJE	EXCELENTE / 15 puntos.	BUENO / 10 puntos .	REGULAR / 5 puntos.
El presupuesto presentado tiene coherencia con la intervención o fines del Proyecto presentado.			
La organización detalla los ítems del presupuesto (Inversión, Operación u Honorarios, por ejemplo).			

ÁREA	PUNTAJE
Educación y Cultura	50
Seguridad	50
Medio Ambiente	50
Capacitación, Promoción del Empleo y Fomento Productivo	50
Desarrollo de Interés Común en el Ámbito Local	50
Asistencia Social	50
Deporte	50
Recreación	50
Adulto Mayor	50

ADJUDICACIÓN DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL AÑOS ANTERIORES: Cantidad de ocasiones en que la organización se ha adjudicado Subvención Municipal, considerando últimos tres procesos de años 2022, 2023 y 2024).

ASPECTO A EVALUAR	PUNTAJE
Sin adjudicación en años anteriores.	20
Una adjudicación en años anteriores.	15
Más de una adjudicación en años anteriores.	10

RÚBRICA DE PUNTUACIÓN MÁXIMA:

	RUBROS DE PUNTUACIÓN	PUNTAJE
1.	Presenta Documentos de Postulación	20
2.	Antecedentes de Localización y Financiamiento	30
3.	Beneficiarios del Proyecto	50
4.	Objetivos del Proyecto	30
5.	Justificación	15
6.	Presupuesto Proyectado	30
7.	Temática	50
8.	Antecedentes de Adjudicación Subvención Municipal	20
	TOTAL:	245 puntos máximos.

Que, en dicho orden de ideas, la Comisión de Subvenciones Municipales deberá aplicar la metodología antecedente a los proyectos que hayan avanzado en su examen de admisibilidad, pudiéndose asignar hasta un monto máximo de puntaje ascendente a **245 puntos**. Se hace presente que, la puntuación obtenida por la entidad y proyecto presentado servirá de insumo en la evaluación de otorgamiento de subvención solicitada, debiendo considerarse conjuntamente al resto de los antecedentes y facultades dispuestas en este reglamento y en la ley.

ARTÍCULO 20°. El plazo de evaluación de los proyectos será de 15 días hábiles. Dicho plazo podrá prorrogarse por Decreto Alcaldicio por necesidades de buen servicio o por otra razón debidamente fundada.

ARTÍCULO 21°. La comisión deberá pronunciarse sobre el proyecto, incluyendo sus objetivos generales y específicos, debiendo ajustarse al cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias, con especial celo de lo dispuesto en artículo 19 del presente instrumento, pudiendo incluso recurrir a la jurisprudencia administrativa sustentada por la Contraloría General de la República.

El proyecto que no cumpla con las exigencias mencionadas en este reglamento, será rechazado, en cuyo caso la comisión señalará mediante informe las razones que justifican tal circunstancia.

En el evento de que el proyecto cumpla tales exigencias, la comisión confeccionará un informe y puntuación con expresión de los fines generales y específicos que resulten aprobados y el monto específico de la subvención que se conceda a la organización beneficiada.

Todo lo anterior, se entiende, sin perjuicio de la facultad privativa del alcalde para aceptar, rechazar o modificar los objetivos generales y específicos contenidos en los proyectos aprobados por la comisión conforme a lo prevenido en este reglamento y en la ley.

ARTÍCULO 22°. La Dirección de Desarrollo Comunitario, por medio de la Encargada de Subvenciones Municipales, deberá verificar que cada uno de los expedientes contenga la totalidad de los antecedentes que forman parte del proyecto y, acto seguido, consolidar una planilla que resuma las subvenciones que se concedan, con indicación del nombre de la organización, rut, objetivo general, objetivo específico y monto.

ARTÍCULO 23°. Los proyectos seleccionados y aprobados por la comisión, en conjunto con la planilla confeccionada serán derivados al Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Casablanca, quien tendrá la facultad de destinar y evaluar los recursos económicos, dentro de los márgenes presupuestarios, disposiciones legales y reglamentarias existentes, vetar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados, para las diversas organizaciones e instituciones.

ARTÍCULO 24°. El Alcalde deberá pronunciarse, respecto de cada uno de los proyectos, visando aquellos que se acepten pura y simplemente, o informando, mediante memorando dirigido a la encargada de subvenciones, las modificaciones o rechazos que resulten en el ejercicio de la facultad contenida en el artículo precedente.

Las resoluciones aprobadas por el Municipio se comunicarán preferentemente en el primer semestre del año en que se otorga la subvención.

ARTÍCULO 24° BIS. En caso de existir un nuevo proceso de otorgamiento de subvenciones de carácter extraordinario durante el año calendario, no podrán postular aquellas organizaciones que hayan sido beneficiadas en el primer proceso ordinario.

1. Comunicación al Concejo Municipal

ARTÍCULO 25°. La Dirección de Desarrollo Comunitario, por medio de la Encargada de Subvenciones Municipales, deberá poner en conocimiento del H. Concejo Municipal la propuesta aprobada y visada por el Alcalde con la individualización de las organizaciones seleccionadas, los objetivos generales y específicos y el monto de la subvención a otorgar.

ARTÍCULO 26°. Para los efectos anteriores, se convocará a la Comisión de Finanzas del H. Concejo Municipal a la que podrá concurrir la totalidad de los miembros del referido órgano colegiado, la Comisión evaluadora que analizó los proyectos, y demás invitados que se estime conveniente por parte de Alcaldía.

ARTÍCULO 27°. Los miembros del H. Concejo Municipal en el marco de la comisión citada para tal efecto, podrán formular sugerencias respecto de los proyectos seleccionados, de sus objetivos generales, objetivos específicos y el monto de la subvención que se haya conferido.

Las referidas sugerencias serán revisadas y analizadas por la Comisión Evaluadora de Subvenciones quien emitirá un informe y se derivará al Alcalde para su aprobación o rechazo. La aprobación se verificará mediante la firma del Sr. Alcalde en el informe presentado por la Comisión. En el caso que se rechace por el Alcalde las mencionadas sugerencias, mediante memorando dirigido a la encargada de subvenciones, se entenderá que la subvención se aprueba en los términos que originalmente fue concebida.

ARTÍCULO 28°. De lo obrado en la sesión de la comisión de finanzas del H. Concejo Municipal se levantará un acta dejando constancia de las expresiones, opiniones y sugerencias de quienes hayan hecho uso de la palabra. El acta deberá ser suscrita por la totalidad de los presentes. La no suscripción de uno o más de los concurrentes, no invalidará de ningún modo lo obrado en la sesión de la Comisión de Finanzas.

ARTÍCULO 29°. El plazo máximo para que el Sr. Alcalde se pronuncie respecto de las sugerencias realizadas por los miembros del H. Concejo Municipal, será de 5 días hábiles, contados desde la presentación del informe por parte de la Comisión de Subvenciones.

1. Del monto de la Subvención

ARTÍCULO 30°. El monto de las subvenciones que otorgue el municipio en favor de las organizaciones, se sujetará a lo solicitado por cada una de las organizaciones, cuyo monto máximo corresponde a **\$2.000.000.-**, el que podrá ser mantenido, aumentado o disminuido, según lo considere necesario el Sr. Alcalde, justificando mediante memorando, cuando decida elevar el monto ya establecido.

El Cuerpo de Bomberos deberá considerar en el Proyecto a presentar para Subvención Municipal a cada una de las Compañías de Bomberos existentes en la Comuna de Casablanca. El monto solicitado deberá ser equitativo entre las diferentes compañías teniendo en consideración la cantidad de voluntarios y las necesidades de cada una, con un tope máximo para el Cuerpo de Bomberos de **\$100.000.000**, dicha cifra podrá ser disminuida o aumentada, según lo considere necesario el Sr. Alcalde. Cifra que podrán parcelar mediante postulación a subvención ordinaria o extraordinaria.

En el caso de las postulaciones de las asociaciones de funcionarios públicos para financiamiento del bienestar, el monto asignado se encontrará sujeto al límite establecido en el artículo 16 de la Ley N°21.306 que otorga reajustes de remuneraciones a los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica y modifica diversos cuerpos legales, y en concordancia a lo indicado en el artículo 23 del decreto de la Ley N°249 de 1974 lo cual señala "Las entidades a que se refiere el presente decreto ley podrán otorgar como único aporte a los servicios u oficinas de bienestar, un monto equivalente al 100% del sueldo mensual de grado 28° de la escala única por cada afiliado, cualquiera que sea su calidad y grado de nombramiento".

1. De la aprobación del H. Concejo Municipal

ARTÍCULO 31°. De conformidad con lo prevenido en el artículo 65, letra h), de la ley 18.695, el alcalde requerirá el acuerdo del Honorable Concejo Municipal para otorgar subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas entre las funciones de las municipalidades, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, y ponerles término.

ARTÍCULO 32°. Para este efecto, se agregará a la tabla, el punto sobre la aprobación para otorgar subvenciones, de la sesión ordinaria o extraordinaria más inmediata que se fije una vez concluidos todos los trámites previstos para el otorgamiento de la Subvención conforme a lo prevenido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 33°. Para su aprobación, se requerirá un quorum equivalente a la mayoría de los miembros del H. Concejo Municipal.

El H. Concejo Municipal deberá pronunciarse y votar en particular por cada una de las subvenciones.

ARTÍCULO 34°. El H. Concejo Municipal no asumirá más responsabilidad u obligación que las que expresamente estén establecidas en la Ley con relación a la concurrencia a los acuerdos destinados a aprobar las subvenciones municipales.

El Decreto Alcaldicio que asigna las subvenciones deberá dictarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sesión del H. Concejo que aprueba o rechaza el otorgamiento de las subvenciones.

TITULO V DE LA ENTREGA DE RECURSOS Y CONVENIOS

ARTÍCULO 35°. La subvención será entregada, de acuerdo a la disponibilidad de recursos y según el desarrollo del proyecto, previa acreditación de no tener obligaciones pendientes de rendición con el municipio.

En caso de que el proyecto no haya sido aprobado se notificará mediante correo electrónico, a la dirección señalada por la organización en formulario de postulación, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de dictado el Decreto Alcaldicio que asigna las subvenciones.

ARTÍCULO 36°. Toda Organización deberá suscribir un convenio en el que se deberá consignar, a lo menos, el nombre, Rut y domicilio de la organización, datos completos de su representante y certificado donde conste su representación, objetivos generales, objetivos específicos de la subvención, monto de la misma, datos de la cuenta bancaria en que será depositado el monto a otorgar, plazos y forma de rendición, declaración de estar en conocimiento y de aceptar cada una de las estipulaciones contenidas en el presente Reglamento, derechos, obligaciones y demás cláusulas que se estimen procedentes.

ARTÍCULO 37°. Cada Convenio deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio a solicitud de la Dirección de Desarrollo Comunitario, teniendo la Dirección de Asesoría Jurídica un plazo de 15 días hábiles para su total tramitación.

ARTÍCULO 38°. La subvención se pondrá a disposición de las instituciones u organizaciones beneficiadas, mediante cheque nominativo a nombre de la Institución beneficiada por el monto total aprobado o eventualmente en cuotas.

Sin perjuicio de lo anterior, la I. Municipalidad de Casablanca, en casos calificados y cuando así lo estime pertinente, podrá realizar transferencias electrónicas a la cuenta bancaria designada por la organización.

La fecha de entrega del cheque o la transferencia de los recursos se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la tramitación íntegra de los convenios. En situaciones o circunstancias que sean justificables, se podrá prorrogar el plazo mencionado.

ARTÍCULO 39°. La Municipalidad con acuerdo del H. Concejo Municipal se reserva el derecho, en caso de fuerza mayor o circunstancias extraordinarias, de rebajar, suspender o aumentar la entrega de una o más subvenciones, lo que será comunicado a la organización o institución con la debida anticipación por medio de la Encargada de Subvenciones Municipales, a través de una carta certificada al domicilio y/o por medio de correo electrónico.

ARTÍCULO 40°. En caso de que existan remanentes de recursos presupuestados para subvenciones municipales, en cualquier momento, el alcalde podrá convocar a la Comisión de Subvenciones para efectos de considerar su redistribución a título de subvención extraordinaria.

Dichos remanentes podrán ser redistribuidos entre aquellas organizaciones que hayan presentado y obtenido subvención municipal, la que se destinará al cumplimiento de los objetivos generales y específicos contenidos en el proyecto originalmente contemplado.

TITULO VI

DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA.

ARTÍCULO 41°. La rendición de los fondos otorgados a título de subvención, deberán realizarse conforme al presente Reglamento y de acuerdo a las reglas y oportunidades que para estos efectos fije la Contraloría General de la República, especialmente en la Resolución número 30 del año 2015, que fija normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, publicada en el Diario Oficial de fecha 28 de marzo de 2015, y/o las normas complementarias, modificatorias o de reemplazo que se dicten en lo sucesivo.

ARTÍCULO 42°. Toda rendición de cuentas estará constituida por:

- a. El o los informes de rendición de cuentas.
- b. Los comprobantes de ingreso con la documentación auténtica que acrediten los ingresos percibidos.
- c. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica que acrediten los desembolsos realizados.
- d. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica que demuestren operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.
- e. Los registros a que se refiere la ley 19.862, cuando proceda.
- f. La organización o persona responsable de la rendición deberá agregar toda documentación o información que acredite ingresos, egresos o traspasos de los fondos respectivos.
- g. Especificarse en el informe de rendición y/o en la documentación de respaldo, el origen de los recursos y el proyecto, programa o subprograma asociados a aquellas y su imputación o indicación de la cuenta extrapresupuestaria, cuando corresponda.

ARTÍCULO 43°. Para efectos de la documentación en soporte de papel se considera auténtico sólo el documento original, sin borrones ni enmendaduras, a nombre de la entidad beneficiada y/o a nombre del/a representante legal, salvo que la Contraloría General de la República y por motivos fundados, reconozca este mérito a otro medio de prueba, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, y 95 de la ley N° 10.336.

Cuando los documentos en soporte de papel se presenten en formato digital, este se considerará simple copia de aquellos.

En casos calificados el documento digitalizado podrá aceptarse en subsidio del original, en la medida que se encuentre debidamente autenticado por el ministro de Fe respectivo o el funcionario autorizado para ello, a lo menos mediante firma electrónica simple.

ARTÍCULO 44°. Los informes de rendición de cuentas y los documentos que le sirven de fundamento, constituirán un expediente, entendiéndose por tal una serie ordenada de documentos en soportes de papel que acreditan las operaciones informadas. Dicho expediente deberá quedar a disposición de la Contraloría General de la República conforme a lo prevenido en la Ley 10.336, Títulos VI y VII, sobre Rendición, Examen y Juzgamiento de Cuentas.

ARTÍCULO 45°. Sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la tramitación del acto administrativo que aprueba la subvención municipal.

En ningún caso se admitirán gastos con posterioridad al año presupuestario en que se otorgó la subvención.

ARTÍCULO 46°. La rendición, conjuntamente con todos los antecedentes que le sirvan de fundamento, deberán presentarse para su examen y aprobación una vez al año. En el caso de que no se hayan ejecutado gastos con cargos a los fondos transferidos, igualmente deberá presentarse el informe de rendición sin movimientos, dentro del mismo plazo.

No obstante, cuando la Municipalidad requiera, las rendiciones de cuentas se realizarán de manera mensual o en cualquier momento cuando así lo disponga.

ARTÍCULO 47°. La rendición deberá presentarse en formulario entregado por el municipio, adjuntando los documentos de respaldo de los gastos realizados debidamente firmados por quien corresponda, ya sea, el presidente, el secretario o el tesorero.

ARTÍCULO 48°. Los documentos de respaldo preferentemente deberán consistir en instrumentos tributarios, tales como facturas o boletas, según corresponda. En dicho instrumento en el detalle de la glosa o mediante

instrumento anexo, deberán detallarse los bienes o servicios adquiridos y pagados por la organización. No se aceptarán comprobantes de pago denominados "Vale Por" ni otros semejantes, a excepción de comprobantes de arriendo de espacios o vales de taxi, siempre y cuando la iniciativa contemple dicho gasto.

Conforme a los criterios jurisprudenciales de la Contraloría General de la República, la suficiencia de la documentación de papel destinada a acreditar gastos, será calificada por la I. Municipalidad de Casablanca, teniendo en cuenta que los instrumentos deben acreditar que los recursos efectivamente fueron destinados a las finalidades previstas en los respectivos convenios, pudiendo estar constituidos por documentación tributaria, instrumentos, convenciones comercial o civil.

La encargada de Subvenciones podrá verificar el origen y autenticidad de tales instrumentos de la manera que lo estime pertinente, como, asimismo, está desde ya facultada para adoptar las medidas que estime pertinente para acreditar el efectivo destino de los recursos

ARTÍCULO 49°. Los informes de rendición y la documentación de respaldo deberán presentarse en la Dirección de Desarrollo Comunitario, para su posterior envío a la Dirección de Control para los fines pertinentes. La Dirección de Desarrollo Comunitario, por medio de la encargada de Subvenciones Municipales, deberá verificar que la totalidad de los documentos de respaldo, mencionados en el artículo 49 del presente reglamento, se encuentren efectiva y reglamentariamente acompañados al informe, certificando dicha circunstancia.

En el evento de que existan observaciones la organización deberá subsanarlos en el plazo de 5 días hábiles contados desde que sea notificado. Dicha notificación se realizará vía correo electrónico, dejando constancia del día y hora de dicha notificación.

En el evento de que la organización no subsane las observaciones o reparos dentro del plazo previsto en el inciso anterior, la Encargada de Subvenciones Municipales, remitirá a la Dirección de Control la correspondiente rendición con el alcance que la organización ha sido ya notificada de la falta de documentación.

ARTÍCULO 50°. El período previsto para la presentación de las rendiciones se extenderá hasta el 15 de diciembre de cada anualidad, en caso de ser día sábado, domingo o festivo se prorroga automáticamente hasta el día hábil siguiente. En situaciones extraordinarias, debidamente fundadas, se podrá modificar el citado plazo.

ARTÍCULO 51°. La Dirección de Control dispondrá de 30 días hábiles desde su recepción, para aprobar, observar o rechazar la rendición presentada.

ARTÍCULO 52°. De la documentación:

Facturas:

- deberán ser emitidas a nombre de la entidad beneficiada o de algún representante de la organización.
- Deben presentarse en formato original.
- Deberán estar debidamente cancelada por el proveedor e indicar los servicios, productos y/o insumos adquiridos o en su defecto acompañar la guía de despacho correspondiente.
- Las facturas no pueden presentarse con la glosa pago a crédito, en su defecto deberán decir efectivo, cancelado o contado, de no ser así la factura deberá ser timbrada por el proveedor indicando que se encuentra debidamente cancelada.

Boletas:

- Solo podrán rendir con boletas cuando el monto no supere la 1 UTM, excepcionalmente se permitirá este documento por un monto mayor solo en el caso en que las organizaciones no puedan comprar mediante factura.
- En el caso de las boletas, éstas deberán detallar los artículos adquiridos en el pie de la misma o en hoja anexa, con letra legible.

Boletas a honorarios:

- Se deberá adjuntar en original, especificando el servicio prestado, el que debe estar referido a la iniciativa subvencionada.
- Se recomienda a las organizaciones que la persona que preste el servicio actúe como retenedor y pagador del respectivo impuesto. Para esto la persona que preste el servicio debe anotar solamente el monto total al pie de la boleta, sin desglosar el valor del impuesto. Este hecho acredita que la institución beneficiaria de la subvención pagó completamente el valor del servicio y no retuvo impuesto. Sin perjuicio

de lo anteriormente expuesto, aquella organización que desee actuar como retenedor del impuesto y pagarlo, debe anotar el valor de la boleta y desglosar el valor que corresponda por el impuesto retenido. En este caso, la institución beneficiaria deberá pagar al prestador del servicio el valor líquido de la boleta (valor del servicio menos el valor del impuesto) y, a su vez deberá pagar el impuesto retenido declarado en el formulario N°29 del S.I.I. En este caso, la institución que rinde deberá presentar a la municipalidad tanto la boleta de honorarios en cuestión como el formulario N°29 del S.I.I. que acredita el pago del impuesto retenido.

- No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros, emitidas por la misma institución u organización beneficiada.

TITULO VII

SANCIONES

ARTÍCULO 53°. Ninguna organización podrá obtener una nueva subvención sin haber sido aprobada la rendición de cuentas de los recursos obtenidos anteriormente.

ARTÍCULO 54°. En caso de utilización indebida de los fondos obtenidos mediante subvención, la I. Municipalidad de Casablanca requerirá la restitución de esos recursos sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente.

Si durante el proceso de fiscalización de ejecución de subvenciones, se advirtiera que los fondos entregados están siendo utilizados para fines distintos a los dispuestos en proyecto subvencionado, la Dirección de Desarrollo Comunitario notificará al Alcalde con copia a Administración Municipal, pudiendo aquél calificarse por la entidad edilicia como un incumplimiento grave del convenio, siendo causal de su término anticipado y procediendo el reintegro de los fondos no ejecutados, sin perjuicio de la posibilidad de solicitar la restitución íntegra de montos entregados.

TITULO VIII

FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 55°. La Dirección de Desarrollo Comunitario estará a cargo de la fiscalización del desarrollo de las actividades presentadas por cada organización en el proyecto respectivo.

ARTÍCULO 56°. Lo mencionado en el artículo anterior, se llevará a cabo por medio de visitas sin previo aviso o de otra manera que la Dirección de Desarrollo Comunitario estime pertinente. Estas visitas serán dispuestas por el respectivo Director (a), debiéndose designar funcionarios competentes en la materia o rubro subvencionado.

ARTÍCULO 57°. Las sanciones en caso de acreditarse anomalías en el uso y destino de la subvención entregada serán las indicadas en el título VII precedente.

ARTÍCULO 58°. Sin perjuicio de lo expuesto en los artículos anteriores, el Concejo Municipal podrá ejercer las facultades de fiscalización conforme a lo prevenido en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TITULO IX

PROHIBICIONES E INHABILIDADES

ARTÍCULO 59°. En el evento de que la organización haya incorporado en su proyecto el ítem de movilización, independiente del destino y naturaleza, y se hayan concedidos fondos para tal iniciativa, quedará impedida de solicitar servicio municipal de traslado de personas cualquiera sea el objetivo de que se trate, ni aun a pretexto de tratarse de una actividad que no se encuentre comprendidas entre los objetivos generales o específicos descrito en el proyecto de la organización aprobado por el municipio.

Se prohíbe, asimismo, destinar los recursos a otros fines distintos de los que han sido establecidos en los respectivos convenios, ni aún a pretexto de causas de fuerza mayor o caso fortuito. En el caso de que el objeto previsto por la organización no se pueda ejecutar o verificar con posterioridad a la fecha de suscripción de los respectivos convenios, no se autoriza el cambio de objeto sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 60°. Ningún cargo Directivo Municipal podrá Intervenir, en razón de sus funciones y competencia, en proyectos de subvenciones en que se tenga interés personal, o en los que tengan el cónyuge, conviviente civil, los hijos o parientes hasta el 3º de consanguinidad y 2º de afinidad inclusive, en cuanto a los representantes legales de las entidades u organizaciones solicitantes.

Los funcionarios que participen de la Comisión de Subvenciones evaluando proyectos para su respectiva aprobación, observación y/o rechazo, por probidad administrativa, deberán inhabilitarse en caso que tenga interés personal en el proyecto u organización, o en los que tengan interés el cónyuge, conviviente civil, los hijos o parientes hasta el 3º de consanguinidad y 2º de afinidad inclusive, en cuanto a los representantes legales de las entidades u organizaciones solicitantes.

TITULO X

DIPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 61°. Las organizaciones beneficiarias de subvención municipal y que manifiesten por escrito la necesidad de realizar algún cambio y/o modificación en la utilización de los recursos asignados en el proyecto, la podrán realizar ingresando por Oficina de Partes una solicitud formal dirigida al Sr. Alcalde que dé cuenta de la justificación de dicha solicitud y cuál es el cambio que se requiere realizar, de manera clara y precisa. **Dicho cambio no podrá modificar el objetivo general previsto en el proyecto original.**

Será la Comisión quien deberá pronunciarse, en un plazo de 10 días hábiles, sobre la factibilidad y alcance del cambio solicitado por la organización, el que deberá ser autorizado o rechazado por el Sr. Alcalde.

Se notificará la aceptación o rechazo, de la modificación solicitada, a la organización vía correo electrónico y/o teléfono de contacto, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación o rechazo del Sr. Alcalde.

De aprobarse la modificación se dictará el correspondiente Decreto Alcaldicio con su anexo modificatorio del respectivo convenio. **A contar de la fecha del referido Decreto Alcaldicio la organización podrá realizar gastos asociados a la nueva propuesta.**

La Comisión deberá sesionar las ocasiones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo señalado en los párrafos precedentes.

ARTÍCULO 62°. La I. Municipalidad de Casablanca, en mérito de situaciones extraordinarias, podrá modificar las fechas y plazos señalados en el presente reglamento mediante resolución administrativa debidamente fundada, ya sea en general para todas las organizaciones o en particular para una o más de ellas.

ARTÍCULO 63°. Las notificaciones que deban realizarse a las organizaciones e instituciones que postulen y/o sean favorecidas con subvención municipal, se realizarán por medio de contacto telefónico y/o correo electrónico dejan registro de aquello.

Para tal efecto, la organización deberá consignar en el respectivo formulario de postulación la dirección de correo electrónico válido para los efectos anteriores.

Será de exclusiva responsabilidad de la organización la revisión de las notificaciones que se realicen por este medio. Asimismo, cualquier cambio de dirección, de correo electrónico, u otro cambio que realicen respecto de sus antecedentes, deberán ser notificados por escrito por la organización, ingresando a Oficina de Partes del Municipio, la que lo derivará el mismo día de la recepción a la encargada de Subvenciones Municipales para su renovación.

ARTÍCULO 64°. Las organizaciones que soliciten una subvención extraordinaria, y cuando el Sr. Alcalde así lo estime pertinente y se disponga de presupuesto municipal para tal efecto, les corresponderá cumplir con todos los requisitos mencionados en este reglamento, a excepción del monto mencionado en el artículo 30, el que podrá ser aumentado, disminuido y/o mantenido por el Sr. Alcalde.

ARTÍCULO 65°. Los proyectos a subvención que presenten las organizaciones que apunten a igual o similar ítem, producto u objeto abarcado en un proyecto de subvención municipal anterior, y que éstos hayan sido adjudicados, deberán ser ponderados en su idoneidad o complementariedad al adjudicado, debiendo la Comisión evaluarlos de acuerdo al artículo 19 de este reglamento, pudiendo para ello requerir mayor justificación a la entidad postulante, e incluso, pudiendo rechazar la solicitud en caso de no subsanar o complementar la propuesta, la cual deberá ser fundada e idónea para su respectivo análisis.

ARTÍCULO 66°. Ejemplos de propuestas a considerar según las funciones establecidas en el presente reglamento serán las siguientes:

-La Educación y La Cultura: Se consideran todos los proyectos que apunten a fomentar el desarrollo de la lectura, por ejemplo: lanzamiento y producción de libros, ejemplares u otro similar que promueva el avance del conocimiento y costumbres, impulsar a los artistas a través de la música con la grabación de discos u otros ejemplares, adquisición de indumentaria acorde a trajes típicos que expresen la identidad cultural de una región, pueblo, cultura o nación. Esta vestimenta se puede usar para el uso cotidiano o para eventos especiales. También actividades que fomenten el desarrollo artístico y rescaten el sentido de identidad, fomentar el sentido de pertenencia. Asimismo, se considerará dentro de este ítem el cuidado, mantención o mejoramiento del patrimonio comunal.

Por otro lado, en el ámbito de la educación se considerarán aquellos proyectos e iniciativas que impliquen la entrega de herramientas, instancias, formación, competencias, promoción y sensibilización respecto a diversos temas relevantes para la comunidad.

-La Adopción de Medidas en el Ámbito de la Seguridad Pública a Nivel Comunal: Proyectos en el ámbito de la seguridad comunitaria y/o colectiva tales como: La adquisición e instalación de cámaras de seguridad, alarmas comunitarias, luminarias, cierres perimetrales, cierres eléctricos, entre otras semejantes.

-La Salud Pública: Serán admisibles proyectos que tengan relación con la contratación de profesionales relacionados con el área de la salud que presten servicios para atender las necesidades de la organización. Por ejemplo: oftalmólogo, odontólogo, kinesiólogo, Medicina General entre otras especialidades que se requieran según la necesidad de la población.

No se permitirán operativos relacionados a la estética personal, donde se encuentre comprometida la salud de las personas.

-La Protección del Medio Ambiente: Será posible desarrollar proyectos relacionados directamente con la protección del medio ambiente, por ejemplo: Elaboración de huertos comunitarios en sedes vecinales o áreas verdes, sistema de valorización de residuos orgánicos como composteras o vermicomposteras, sistema de valorización de aguas grises para riego, reforestación de áreas verdes con árboles nativos, actividades de protección animal y promoción de tenencia responsable, sistema de contenedores para segregación en origen de residuos reciclables, sistema de eficiencia energética en sedes vecinales, entre otros.

-La Capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo: La adquisición de herramientas o útiles de trabajo que permitan desarrollar alguna actividad remunerada a beneficio de la organización, por ejemplo: Centro de madres que postulen para la adquisición de máquina de coser para confecciones. Contratación de personas certificadas para impartir capacitaciones en diversas áreas tales como: cocina, corte, confección, manipulación de alimentos, producción de artesanía, construcción, gastronomía entre otros. No se permitirá cualquier tipo de adquisición de herramientas o útiles de trabajo para beneficio individual y capacitaciones que no tengan relación con el fomento productivo y la promoción del empleo.

-La Prevención de Riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes: Esta función está vinculada con aquellas organizaciones que prestan servicio de rescate, apoyo o socorro a la comunidad, como, por ejemplo: El Cuerpo de Bomberos.

-El Desarrollo de Interés Común en el Ámbito Local Proyectos que apunten al mejoramiento de sedes comunitarias (a modo de ejemplo: arreglo de puertas, ventanas, paredes entre otros) y su implementación, por ejemplo: equipamiento y mobiliario, electrodomésticos, línea blanca, entre otros.

Proyectos de infraestructuras social y comunitaria, que permitan a la comunidad fortalecer su capacidad de gestión organizacional.

También se considerará proyectos abocados a la Infancia y/o Adolescencia de la Comuna, Periodismo Vecinal (adquisición de equipos musicales, radiales, entre otros).

-La Asistencia Social: La adquisición de medios de comunicación con la finalidad de generar un vínculo más estrecho y cercano de la población adulto mayor con los familiares que no residen junto a ellos, por ejemplo: adquisición de teléfono celular que cumpla con las características para las personas mayores, tales como: Botones grandes, linterna led de fácil acceso y un botón SOS configurable para marcar de manera automática cualquier número de teléfono. No se permitirá la adquisición de cajas de alimentos, vales de gas, ni otra ayuda similar que se encuentra canalizada a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

-El Deporte: La adquisición de indumentaria deportiva e implementos que faciliten la actividad deportiva, por ejemplo: balones, colchonetas, mat, conos, mancuernas, mallas de arco, financiar torneos, campeonatos, entre otros. Se contemplará, además, todas aquellas actividades que promuevan un estilo de vida saludable.

-La Recreación: Promover y contribuir a un envejecimiento positivo, mediante la implementación de iniciativas que promuevan el bienestar biopsicosocial del adulto mayor.

ARTÍCULO 67°. Respecto de las solicitudes, formulario de postulación y antecedentes mencionados en el artículo 14 de este reglamento, se admitirá la presentación de la postulación y los antecedentes mediante correo electrónico, en cuyo caso, la totalidad de los antecedentes deberán remitirse a la dirección subvencionescasablanca@gmail.com

Los antecedentes remitidos por vía electrónica deberán despacharse únicamente en formato PDF.

El plazo de postulación y la fecha de cierre serán informados por parte de la I. Municipalidad de Casablanca.

I.- La Dirección de Desarrollo Comunitario deberá fiscalizar el cumplimiento del presente Reglamento.

II.- Publíquese en la página web de la Ilustre Municipalidad de Casablanca.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



LEONEL BUSTAMANTE GONZÁLEZ
Secretario Municipal



RODRIGO MARTÍNEZ ROCA
Alcalde

Distribución:
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE PARTES



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://casablanca.ceropapel.cl/validar/?key=20656501&hash=47b67>