**ANEXO 1 FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**SUBVENCION MUNICIPAL 2022**

* El presente formulario contiene los campos necesarios para completar toda la información requerida y se debe enviar por correo electrónico a la casilla [subvenciones2022@quintanormal.c](mailto:subvenciones2022@quintanormal.c)l para postular a la Subvención Municipal 2022.
* En caso excepcional y de presentarse en papel, este formulario debe completarse con letra imprenta, clara y sin enmiendas.
* Las entidades que postulan, deberán presentar sus proyectos con toda la documentación requerida y enviada al correo electrónico subvenciones2022@quintanormal.cl o de manera presencial en las oficinas del Departamento de Organizaciones Comunitarias, ubicado en Gonzalo Bulnes N°2484, Quinta Normal, de lunes a jueves de 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas, y el día viernes de 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas.
* En cualquiera de las formas, no se aceptará la presentación de proyectos fuera de plazo.

**Sra.**

**Karina Delfino Mussa**

**Alcaldesa**

**Municipalidad de Quinta Normal**

**Presente**

Junto con saludar, solicito a usted la asignación de la Subvención Municipal, año 2022, para la implementación del proyecto que más abajo se detalla:

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la organización |  |
| Número de la personalidad jurídica |  |
| Rut de la organización |  |
| Domicilio de la organización |  |

1. **TIPO DE ORGANIZACIÓN** (marque con una X).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Junta de Vecinos |  | Centro Cultural |  |
| Centro de Madres |  | Centro de Padres y Apoderados |  |
| Club de Adulto Mayor |  | Centro de Acción y Desarrollo Social |  |
| Centro Juvenil |  | Grupos Scout |  |
| Club Deportivo |  | Centro de Alumnos |  |
| Otra ¿cuál? (descríbala) |  | | |

1. **PROCEDENCIA DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA** (marque con una X).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Municipalidad de Quinta Normal |  | Ministerio de Justicia |
|  | Ministerio del Interior |  | Instituto Nacional del Deporte |
|  | Registro Civil |  | Otra (descríbala) |

1. **DIRECTORIO DE LA ORGANIZACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | Nombre y apellido | Cédula de identidad | Teléfono particular |
| Presidente |  |  |  |
| Secretario |  |  |  |
| Tesorero |  |  |  |
| 1º Director |  |  |  |
| 2º Director |  |  |  |

1. **NOMBRE DEL PROYECTO**

80 caracteres

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO** (Describir de manera breve y precisa las características del proyecto. Ejemplo: qué queremos hacer).

500 caracteres

1. **OBJETIVOS DEL PROYECTO** (Defina y exponga los principales objetivos del proyecto. Ejemplo: para qué lo haremos).

500 caracteres

1. **BENEFICIARIOS** (Cuantificar los beneficiarios directos del proyecto).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Beneficiarios directos | Nº hombres | Nº mujeres | Total |
| Niños y niñas (menores de 14 años). |  |  |  |
| Jóvenes (entre 15 y 29 años). |  |  |  |
| Adultos y adultas (entre 30 y 59 años). |  |  |  |
| Personas Mayores (60 años y más). |  |  |  |
| Total beneficiarios directos. |  |  |  |

1. **ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL** **PROYECTO** (Describa y determine las actividades asociadas al proyecto, que permita ser monitoreado en terreno de acuerdo a la información aquí señalada. Ejemplo: cómo lo haremos).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividad y lugar de realización | Responsable | Fecha de inicio |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO** (es obligatorio adjuntar las cotizaciones para cada adquisición).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Detalle del financiamiento (por ejemplo: bienes, servicios, implementos, materiales, etc.) | Cantidad | Aporte municipal  (cantidad solicitada) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Costo total del proyecto | |  |

1. **DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

|  |  |
| --- | --- |
| Cargo | Nombre y apellidos |
|  |  |
|  |  |

Los aquí firmantes declaran conocer los contenidos de este proyecto y son responsables legales de la administración de los recursos y la implementación del proyecto.

1. **CHECK DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nº | DOCUMENTOS | CHECK |
| 1 | Certificado de vigencia de la personalidad jurídica (para poder firmar convenio, requisito para asignarle los recursos, su directorio debe estar vigente, en consideración a lo establecido en la Ley 21.239, que prorroga la vigencia de los directorios por efectos de COVID 19). |  |
| 2 | Fotocopia simple del rut de la organizaciónl |  |
| 3 | Copia de libreta de ahorro. |  |
| 4 | Las cotizaciones del material, equipos, equipamiento o actividades a financiar. |  |
| 5 | Fotocopia rut del presidente o representante legal. |  |
| 6 | Certificado del registro central de colaboradores del estado y municipalidades. ([www.registro19862.cl](http://www.registro19862.cl/)). |  |
| 7 | ANEXO 1 FORMULARIO DE POSTULACIÓN. |  |