



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA ADULTO MAYOR

BASES Y FORMATO PRESENTACIÓN

FONDO ADULTO MAYOR 2026 **Ilustre Municipalidad de Castro**

Abril 2026.

1.- ¿QUÉ ES EL FONDO ADULTO MAYOR?

Es un fondo concursable creado por la Ilustre Municipalidad de Castro, con el propósito de financiar actividades propias a los intereses de los socios de la organización social conformadas por personas mayores. (Especificaciones en punto 2)

1.1 OBJETIVO:

Fomentar la participación de las personas mayores en Organizaciones sociales específicamente por socios de 60 años y más, fortaleciendo las habilidades sociales, promover el envejecimiento activo y la inclusión social.

1.2.- OBJETIVO ESPECIFICO:

- Promover un espacio de sana convivencia dentro de la Organización social, a través de actividades recreativas y de esparcimiento.
- Potenciar actividades de cuidado y autocuidado, que promuevan el bienestar físico y cognitivo de los socios de la organización.

2.- ¿QUIENES PUEDEN POSTULAR:

REQUISITOS

- a) Podrán participar todos los Clubes de Adultos Mayores y Agrupaciones de personas mayores que tengan Personalidad Jurídica y Directiva Vigente, excluyéndose aquellas de carácter deportivo, cultural y/o folclórico
- b) Estar inscritas en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos Ley 19.862.-
- c) Contar con un mínimo de 1 año de antigüedad desde su constitución.
- d) Encontrarse al día en la obligación de rendir cuentas con el Municipio. Lo anterior deberá ser demostrado, con la presentación íntegra del formato de solicitud de pedido de aporte, que está al final del presente documento. Se negará el acceso a este fondo si la institución no cumple esa condición y tiene rendiciones pendientes.
- e) Cabe hacer notar que no **se financiarán** más de un proyecto por institución.

3.- ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS PUEDEN SER PRESENTADOS?

Todo tipo de Proyectos de Inversión Social y/o Recurso humano tales como:

- a) Talleres de tipo manual, laboral, de alfabetización digital u orientada hacia la salud y el deporte.
- b) Equipamiento deportivo proporcionado hacia el bienestar físico.
- c) Equipamiento computacional y/o audiovisual
- d) Capacitaciones y/o cursos para los socios de la organización, y/o futuros socios.
- e) Actividades culturales y/o artísticas con participación de personas mayores.
- f) Viajes culturales y actividades recreativas.
- g) Implementación para talleres.
- h) Otros que sean considerados prioritarios y de importancia comunitaria por la institución.

4.- ¿QUÉ DEBE CONTENER EL PROYECTO?

- a) Todos los proyectos deberán considerar obligatoriamente **LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE APORTE.**
- b) Todos los postulantes deberán indicar el tipo de proyecto y la descripción de gastos, en formato adjunto denominado **Anexo N°1.**

c) Acta de Reunión de la Organización Comunitaria en la que se tome la decisión por acuerdo de la mayoría de los socios asistentes a sesión extraordinaria sobre el proyecto en el cual se va a postular (ANEXO N° 2), debiéndose presentar un listado que contenga nombre, dirección, N° de RUT y firma de 8 socios como mínimo de la organización en formato adjunto en **Anexo N°3**.

d) Todo proyecto deberá agregar el presupuesto de **2 cotizaciones formales (firma, timbre y RUT de la empresa), o pantallazo del producto a través de internet (debe aparecer la dirección de URL y el valor sin oferta)** que sustenten lo solicitado en el proyecto a nombre de la organización, como se indica en el **FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE APOORTE**. Las cotizaciones vía Web, no podrán realizarse a través de empresas intermediarias como (Mercado Libre, EBay, etc.).

e) El proyecto deberá indicar claramente su tiempo de duración, el cual no deberá exceder los 90 días. Es obligatorio presentar el Cronograma de Actividades correspondiente, utilizando el formato establecido en el **Anexo 4**.

f) Cualquier documento solicitado en las presentes bases que se encuentre incompleto, será considerado dentro de la evaluación, como observado.

g) Se deberá presentar un comprobante bancario que acredite de manera legible el nombre de la organización y número de cuenta bancaria.

NOTA: Es importante señalar, que no significa que las organizaciones tendrán automáticamente asegurada la aprobación del proyecto, sino que dependerá del cumplimiento de los requisitos correspondientes, ya que el FONDO ADULTO MAYOR obedece a un **“Concurso de Proyectos”** y el financiamiento estará supeditado al presupuesto del fondo, al número de participantes y a la elaboración de un listado con los puntajes de evaluación.

5.- UNICA LINEA DE FINANCIAMIENTO (\$600.000)

N°	LINEAMIENTOS	DETALLE	MONTO MAXIMO
1	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	<p>Todo proyecto que busque lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir implementos, equipamientos para la sede social. • Capacitar y formar, en diferentes temas, a los socios de los clubes y/o generar proyectos innovadores, que contribuyan al desarrollo de la comunidad. • Proporcionar a los socios de textiles de Identificación comunitaria. 	\$ 600.000

Importante:

- Cuando el proyecto involucre contratación de personal a honorarios, estos no pueden ser parte de la directiva de la organización que postula. Además el monto de contratación es por el total considerando el pago de impuesto 15,25%. El monitor contratado debe cancelar el monto de su impuesto, documento que servirá para el momento de la rendición.

- El monto máximo en alimentación por almuerzo será \$15.000 por persona y por once \$ 7.000, por la cantidad de personas que se presenten en la nomina de participantes en asamblea.
- No se entregarán recursos a instituciones con fines de celebración de aniversarios.

6.- ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN.

Existirá una Comisión evaluadora (en adelante Comisión FONDO ADULTO MAYOR), la que estará compuesta por un representante de la Dirección de Desarrollo Comunitario, departamento de Organizaciones comunitarias y dos representantes de la Oficina adulto mayor quienes evaluarán la admisibilidad de los proyectos y contenidos de estos de acuerdo a los siguientes criterios:

6.1 ADMISIBILIDAD:

Se declararán inadmisibles todos los proyectos presentados fuera del plazo de postulación, todo proyecto que, una vez subsanado, no obtenga un puntaje superior a 4 puntos, y aquellas organizaciones que tengan alguna solicitud de aporte aprobada por el concejo municipal y/o en proceso de rendición al momento del cierre de la postulación. Asimismo, serán declarados inadmisibles aquellos proyectos que presenten el acta de asamblea y/o la nómina de participantes en blanco, es decir, sin las respectivas firmas. Además, aquellos que no presenten el formulario único de solicitud de aportes con los antecedentes solicitados en las presentes bases quedarán en estado de observación en caso de no adjuntar la totalidad de los documentos requeridos.

6.2 EVALUACIÓN DE PROYECTOS:

Se evaluarán los siguientes criterios.

- a) Tipo de Proyecto
- b) Factibilidad técnica.
- c) Participación en la asamblea.

NOTA 1: Como resolución de empate, entre 2 o más proyectos, prevalecerá aquella organización que no haya sido beneficiaria del FONDO ADULTO MAYOR 2025; si continua el empate, prevalecerá la organización que no haya sido beneficiaria del “Saldo final de Caja 2025”. Por último, si continuara el empate, como criterio final, prevalecerá la organización que tenga mayor número de participantes en la asamblea (ANEXO N°3).

NOTA 2: Cada criterio a evaluar tiene una ponderación, la que sumada entregará el puntaje final del proyecto, para que consecutivamente pueda ser llevado a la mesa resolutive, compuesta por el Alcalde y los Concejales de nuestra Comuna. Luego, los criterios se evaluarán de la siguiente manera para cada línea de financiamiento.

TABLA DE EVALUACIÓN:

			GASTOS ASOCIADOS	PUNTAJE
1	TIPO DE PROYECTO	CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES FORMACIÓN TEMAS DE INTERES COMO: DEPORTE, DESARROLLO DE LA COMUNIDAD, TALLERES MANUALES, CAPACITACIONES DEL AREA DE SALUD, TALLERES DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL ENTRE OTROS.	CONTRATACIÓN DE MONITOR Y/O PROFESIONAL A HONORARIOS	3
			ARTICULOS E IMPLEMENTACIÓN PARA TALLERES	
		IMPLEMENTACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO PARA SEDE SOCIAL QUE CONTRIBUYA AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL	IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	2
			EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD O IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN	
			CALEFACCION	
		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE TEXTILES IDENTIFICATORIOS, SEÑALETICA DE LA ORGANIZACIÓN.	TEXTILES IDENTIFICATORIOS DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL COMO: GORROS, POLAR, POLERAS, ECT.	2
			LETREROS IDENTIFICATORIOS PARA SEDE SOCIAL COMO PENDONES, LIENZOS.	
VIAJES CON ENFOQUE CULTURAL	COLACIONES Y/O ALIMENTACIÓN	1		
2	FACTIBILIDAD TÉCNICA	SE REFIERE A SI ES POSIBLE O NO FÁCILMENTE LA MATERIALIZACIÓN DEL PROYECTO.	SI	1
			NO	0
3	PARTICIPACIÓN EN ASAMBLEA	SE REFIERE AL ACTA DE REUNIÓN DE LA ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE TOMA LA DECISIÓN SOBRE EL PROYECTO QUE SE VA A POSTULAR, DEBIÉNDOSE PRESENTAR UN LISTADO QUE CONTenga NOMBRE, Nº DE RUT Y FIRMA DE SOCIOS ASISTENTES A LA REUNIÓN. LAS ORGANIZACIONES QUE CONTENGAN SOCIOS QUE PERTENECEN A MÁS DE UN CLUB DE ADULTO MAYOR TENDRÁN COMO PUNTAJE "CERO".	LISTADO MAYOR A 15 SOCIOS	3
			LISTADO ENTRE 13 - 15 SOCIOS	2
			LISTADO ENTRE 09 – 12 SOCIOS	1
			LISTADO DE 8 SOCIOS	0.5
	BENEFICIARIO FONDO ADULTO MAYOR 2025	LA AGRUPACIÓN QUE NO HAYA SIDO BENEFICIARIA DEL FONDO ADULTO MAYOR 2025 OBTENDRÁ EL PUNTAJE INDICADO.	PUNTAJE	
			0.5	

NOTA 1: Los clubes de Adultos Mayores de Quehui y Chelín parten con un 0.5 puntos de base, para compensar situación de ruralidad e insularidad.

NOTA 2: Cada criterio a evaluar tiene una ponderación, la que sumada deberá tener como nota mínima un 4 para que el proyecto sea admisible por la comisión evaluadora y pueda ser llevado a la mesa resolutive, compuesta

por el Alcalde y los Concejales de nuestra Comuna. Luego, los criterios se evaluarán de la siguiente manera para cada línea de financiamiento. Sin embargo, una vez revisados los proyectos la institución tendrá plazo de 7 días para subsanar las observaciones entregadas por la comisión evaluadora.

Es requisito para la aprobación definitiva del proyecto, la formalización de un **CONVENIO** entre las partes, (Municipio y Club de adulto mayor, unión comunal de clubes de adulto mayor o Agrupación de adulto mayor), por el fiel cumplimiento del proyecto aprobado, en donde, además, se especifique claramente las responsabilidades de la Organización frente al Proyecto a ejecutar.

En el convenio se consignarán las actividades a realizar en el proyecto, detalle de la inversión de los recursos asignados, sus costos, tiempo de ejecución, fiscalización durante el período de ejecución, la rendición de los fondos, y todos aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.

7.- ¿CÓMO SE RINDEN LOS FONDOS?

- a) Las rendiciones se entregarán en la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Castro. (Formulario entregado por el Municipio).
- b) La entidad beneficiaria no podrá incluir en la rendición de cuentas gastos efectuados con anterioridad a la fecha de la transferencia y/o subvención.
- c) La documentación deberá especificar los productos adquiridos con timbre y visto bueno de la institución (boletas- facturas). Los valores deben estar claros y sin enmendadura (documentación original), y además deberá incluir la fotocopia del decreto con el cual fue entregado el aporte.
- d) Se deberá adjuntar, según corresponda, fotos, afiches, invitaciones, programa de la actividad, lista de participantes en capacitaciones y cualquier otro medio de verificación, documento o antecedente que demuestre la realización del proyecto, programa y actividad.
- e) Toda rendición de cuentas deberá contener un cuadro resumen de los gastos en un formulario otorgado por la Dirección de Administración y Finanzas, con los documentos de respaldo de las inversiones realizadas (facturas, boletas).
- f) Las Instituciones que reciban aportes tendrán como plazo máximo para rendir los dineros el 31 de diciembre de 2025.-

Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización podrá ser supervisada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Depto. de Organizaciones Comunitarias.

8.- ¿QUÉ ES LO QUE NO SE PUEDE FINANCIAR?

No se podrá financiar con cargo a las transferencias y/o subvenciones municipales:

- a) Honorarios para dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones.
- b) Pago de deudas de la organización.
- c) Elementos de aseo.
- d) Postulaciones fuera del plazo estipulado.
- e) Pago de consumos básicos (luz, gas, teléfono, agua, etc.)
- f) Cócteles, comidas, convivencias o celebraciones, salvo excepciones fundadas.
- g) Gastos en obsequios, entradas o adhesiones a eventos, o situaciones similares.
- h) No se financiarán elementos, bienes y/o insumos destinados a ser entregados de manera individual a cada socio o integrante de la organización, tales como pañales u otros de similar naturaleza, por no corresponder al objetivo del fondo.
- i) En el caso en que más de una organización compartan un mismo recinto comunitario, no podrán considerar la compra de implementos que se encuentren disponibles en la sede, por lo que deberán

gestionar el préstamo de éstos con la organización propietaria. Se debe demostrar y garantizar la utilización efectiva del bien a través de una carta del propietario.

9.- NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

a) El Club de adulto mayor y/o agrupación de adulto mayor estará obligada a informar a la Comisión del FONDO ADULTO MAYOR de cualquier circunstancia o hecho que impida y/o entorpezca la normal ejecución del Proyecto.

b) Durante el desarrollo del proyecto, la Comisión del FONDO ADULTO MAYOR, estará facultada para realizar supervisiones, que permitan determinar el destino de los fondos del Proyecto. El ejecutor del proyecto está obligado a prestar todas las facilidades del caso para el trabajo de supervisión.

c) En el caso de que el Club de adulto mayor y/o agrupación de adulto mayor, no entregue información fidedigna, oportuna y expedita, la Comisión FONDO ADULTO MAYOR, podrá poner término en forma anticipada al Proyecto, o en el caso que el proyecto se suspendiera transitoriamente o dejara de ejecutar definitivamente, los fondos no utilizados en este proyecto, deberán ser reintegrados al Municipio.

d) En cada proyecto en que el ejecutor sea el Club de adulto mayor y/o agrupación de adulto mayor, la Municipalidad a través de la Comisión FONDO ADULTO MAYOR, supervisará la adecuada ejecución de las obras, de la utilización de los fondos y del estado de avance en los Proyectos.

e) Los Proyectos se darán por terminados cuando se haya realizado la rendición por el total del proyecto, y esta concuerde con el presupuesto solicitado.

f) Los recursos deben ser destinados efectivamente, para el objetivo para el que fue solicitado y otorgado.

10.- FECHAS Y FORMATO DE POSTULACIÓN

Desde el 12 de mayo del 2026 podrán ser retiradas las bases y formulario único de postulación en oficina de partes ubicada en la Ilustre Municipalidad de Castro, 1^{er} Piso, calle Blanco N° 273; Delegación municipal de Quehui (para instituciones que pertenezcan a Quehui y Chelín); Delegación municipal de Rilán (para instituciones que pertenezcan a al sector de la península de Rilán y el sector rural); Dirección de Desarrollo Comunitario; Departamento de Organizaciones Comunitarias; y desde el sitio web www.municipalidadcastro.cl , **NO SE ACEPTARÁN OTROS FORMATOS DE POSTULACIÓN.**

La fecha límite para la entrega de Proyectos, vence impostergablemente el 04 de junio de 2026, a las 13.00 horas.

CRONOGRAMA FONDO ADULTO MAYOR 2026

INICIO DE POSTULACIÓN	CAPACITACIÓN	CIERRE DE POSTULACIÓN	EVALUACIÓN DE PROYECTOS	RECTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES	RESULTADOS
12/05/2026 Desde las 12:00 horas	Lunes 18/06/2026	Jueves 04/06/2026 13:00 horas	Desde el jueves 04/06/2026 hasta el miércoles 10/06/2026	Miércoles 10/06/2026 hasta el viernes 12/06/2026	Próxima sesión concejo municipal

Los proyectos deberán ser entregados en sobre cerrado con la siguiente descripción:

Nombre del Fondo	FONDO ADULTO MAYOR 2026
Nombre Institución	
Nombre del Proyecto.	

La Postulación del proyecto debe ser presentado acorde al formulario único de solicitud de aportes incluido en la presente base, en la oficina de partes de este municipio ubicada en Edificio Municipal, 1er Piso, calle Blanco Nº 273, o en Delegación Municipal de Quehui o Delegación Municipal de Rilán, según los plazos establecidos.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
CASTRO

FORMULARIO UNICO DE SOLICITUD DE APOORTE A INSTITUCIONES / ORGANIZACIONES

SR. ALCALDE Y HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
PRESENTE

1.- ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION U ORGANIZACIÓN

Nombre De La Institución	:	_____
Rut De La Institución	:	_____
Dirección	:	_____
Nombre Representante Legal	:	_____
Rut Representante Legal	:	_____ Teléfono Rep. Legal _____

2. ACTIVIDAD/ PROYECTO A DESARROLLAR CON EL APOORTE

Nombre de la Actividad o Proyecto:	_____
Descripción:	_____ _____ _____ _____
Monto solicitado:	_____

3. RESPONSABLES DE LA SOLICITUD

Nombre y Firma del Tesorero de Institución u Organización _____	_____
--	-------

Nombre y Firma del Presidente de Institución u Organización _____	_____
--	-------

FIRMA Y TIMBRE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
CASTRO

4. VERIFICACIÓN Y VºBº DE DEPARTAMENTOS

a) Personalidad Jurídica y Directiva vigente, VºBº Organizaciones Comunitarias (Ley N° 19418 - ley N°20,500)

SI _____	NO _____	FIRMA Y TIMBRE _____
----------	----------	----------------------

b) Inscripción Registro Instituciones Receptoras de Fondos Públicos www.registro19862.cl, VºBº Secretaria Municipal

SI _____	NO _____	FIRMA Y TIMBRE _____
----------	----------	----------------------

e) VºBº Dirección Administración v Finanzas que acredite no poseer rendiciones de cuentas pendientes con la Municipalidad y que no ha recibido aportes durante el año.

SI CUMPLE _____	NO CUMPLE _____	FIRMA Y TIMBRE _____
-----------------	-----------------	----------------------

COMPLETAR POR PARTE DEL MUNICIPIO

VºBº de Organizaciones Comunitarias según Art. 6 del Reglamento N°28

Observaciones: _____

FIRMA Y TIMBRE

VºBº de Secretario Municipal según Art. 6 del Reglamento N°28

Observaciones: _____

FIRMA Y TIMBRE

ACTA DE APROBACION	
MONTO APROBADO: \$ _____	
SESION DE CONCEJO N° _____ FECHA _____	
CTA PRESUPUESTARIA _____	
DENOMINACION _____ N° _____	
Secretario Municipal Ministro De Fe	

ANEXO N°2

ACTA ASAMBLEA PARA POSTULACIÓN FONDO ADULTO MAYOR 2026

En Castro, con fecha _____, siendo las _____ horas, se da inicio a la Asamblea del Club adulto mayor (nombre) _____”, realizada en (dirección): _____ de la comuna de Castro.

Dirige la sesión Sr(a): _____, presidente(a) de la Organización Territorial.

Contando con la presencia de (N° asistentes) _____ socios, cuya nómina se adjunta al final, se procede a Dar a conocer y aprobar la presentación del proyecto denominado (nombre del proyecto) “ _____”, la que tiene como objetivo (es el propósito central del proyecto; deberán hacerse las siguientes preguntas: ¿Para qué lo vamos a hacer? ¿Qué esperamos obtener?)

_____, para ser presentado a la Ilustre Municipalidad de Castro, al fondo ADULTO MAYOR 2026.

En conformidad a lo anteriormente expuesto, se acuerda aprobar y presentar el proyecto descrito al Fondo Adulto Mayor de la Ilustre Municipalidad de Castro año 2026.

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTE/A ORGANIZACIÓN

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO/A ORGANIZACIÓN

ANEXO N°3

NÓMINA DE PARTICIPANTES EN ASAMBLEA FONDO ADULTO MAYOR 2026

NOMBRE ORGANIZACIÓN

“ _____ ”

N°	NOMBRE	CEDULA DE IDENTIDAD	FIRMA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

FONDO ADULTO MAYOR 2026

	NOMBRE	CEDULA DE IDENTIDAD	FIRMA
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			

ANEXO N°4
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A REALIZAR

	ACTIVIDAD	FECHA	MES 1	MES 2	MES 3
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
6)					
7)					
8)					
9)					

NOTA: Considerar que debe describir su actividad (puedes ser viaje, compra, taller u otra) e indicar el mes tentativo en que se realizara, marcando con una "X" en el mes correspondiente