**ANEXO N° 7**

**FORMULARIO PARA SOLICITAR COMODATO CONVENIO DE USO DE INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA**

1. **DATOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO**
	1. **BREVE DESCRIPCIÓN DEL USO PRINCIPAL AL QUE DESTINARÁ EL INMUEBLE**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **TIPO DE PROYECTO (Marcar con una X la línea o líneas de intervención del proyecto). Puede marcar más de una alternativa.**

|  |
| --- |
| **CATEGORIAS** |
| **1. DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS** |
| a) Actividades deportivas de formación, participación y de organización de competencia |
| Línea: Deporte formativo |   |
| Línea: Participación en competencias |   |
| Línea: Organización de una competencia |   |
| b) De actividades de alto rendimiento para deportistas individuales y colectivos que posean certificado de la federación correspondiente, señalando el ranking en que se encuentren |
| Línea: Deporte de Alto Rendimiento |   |
| **2. DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES** |
| a) Actividades que estén orientadas al ejercicio de actividades vinculadas al desarrollo de la vida saludable. |
| Línea: Potenciar la actividad física y la alimentación saludable |   |
| Línea: Actividades físicas en familia y el contacto con la naturaleza, respeto al medio ambiente y la vida al aire libre |   |
| b) De actividades Culturales |
| Línea: Desarrollo Artístico Barrial |   |
| Línea: Desarrollo Cultural Comunitario |   |
| **3. DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA** |
| Línea: Desarrollo de herramientas de formación para la participación ciudadana |  |

1. **ANTECEDENTES DEL PROYECTO**

El postulante debe identificar en la siguiente tabla, 3 problemas que pretende satisfacer el proyecto, sus fundamentos y objetivos. Entendiendo por tales:

1. Identificación del problema: Definir claramente cuál es la situación que desea cambiar o mejorar; e identificar a quiénes afecta (no más de 10 palabras).
2. Fundamento o Justificación: Señalar la importancia de realizar el proyecto (no más de 15 palabras).
3. Objetivos del proyecto: Señalar lo que se pretende lograr con la iniciativa una vez realizada. Siempre empezar con un VERBO (no más de 10 palabras).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Problema** | **Fundamento** | **Objetivo** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Actividades: Marque con una X las actividades que comprenden la ejecución de su proyecto.** |
| 1 | Obtención de recursos o patrocinadores | □ |
| 2 | Implementación | □ |
| 3 |  Difusión | □ |
| 4 | Contratación de Recurso Humano | □ |
| 5 | Adquisición de equipamiento | □ |
| 6 | Adquisición de Insumos de Oficina | □ |
| 7 | Otros (mencionar) | □ |
| 8 | Otros (mencionar) | □ |
| 9 | Otros (mencionar) | □ |
| 10 | Otros (mencionar) | □ |

|  |
| --- |
| **Medios de Verificación de la Implementación y Desarrollo del Proyecto y que serán entregados al momento de la rendición (Marcar con una X)** |
| 1 | Fotografías | □ |
| 2 | Boletas de pago de bienes y servicios | □ |
| 3 | Lista de Asistencia | □ |
| 4 | Copia Libro de Contabilidad | □ |
| 5 | Evaluaciones o informes | □ |
| 6 | Copia de Diplomas | □ |
| 7 | Otros (mencionar) | □ |
| 8 | Otros (mencionar) | □ |
| 9 | Otros\_(mencionar) | □ |

|  |
| --- |
| 1. **CALENDARIZACIÓN DEL PROYECTO**
 |

|  |
| --- |
| **Calendario de Días y Hora de Actividades del Proyecto (Especificar tanto las actividades propias del proyecto como las que no forman parte del mismo, por ejemplo, horarios disponibles para arriendos de canchas).** **(Indique los días y horas en que llevará a cabo cada actividad)**  |
| **HORA** | **LUNES** | **MARTES** | **MIÉRCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** | **SABADO** | **DOMINGO** |
| **10:00** |  |  |   |   |   |   |   |
| **11:00** |  |  |   |   |   |   |   |
| **12:00** |  |  |   |   |   |   |   |
| **13:00** |  |  |   |   |   |   |   |
| **14:00** |  |  |   |   |   |   |   |
| **15:00** |  |  |  |  |  |  |  |
| **16:00** |  |  |  |  |  |  |  |
| **17:00** |  |  |  |  |  |  |  |
| **18:00** |  |  |  |  |  |  |  |
| **19:00** |  |  |  |  |  |  |  |
| **20:00** |  |  |  |  |  |  |  |
| **21:00** |  |  |  |  |  |  |  |
| **22:00** |  |  |  |  |  |  |  |

1. **BENEFICIARIOS DEL PROYECTO**

Se trata de identificar la población beneficiaria directa, es decir, aquellas personas que serán favorecidas directos, permanentes y continuos con la ejecución del proyecto.

|  |  |
| --- | --- |
| **BENEFICIARIOS** | **TOTAL** |
| Niño/as (0 a 14 años) |  |
| Jóvenes (15 a 29 años) |  |
| Adultos (30 a 59 años) |  |
| Adultos Mayores (60 años y más) |  |
| **TOTAL** |  |

1. **TEMÁTICA ORIENTADA A LA INCLUSIÓN**

|  |
| --- |
| Su proyecto o alguna de sus actividades está ORIENTADO a alguno de los siguientes grupos (marque con una X una o más alternativas) |
| Migrantes | Pueblos Originarios | Personas en situación de discapacidad  | Enfoque de género | Diversidad sexual | Otros (nombrar) |
|   |   |   |   |   |   |

1. **LINEAMIENTOS PLADECO**

**Señala Lineamiento del PLADECO donde se encuentra considerado su proyecto.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tema** | **Lineamiento PLADECO** | **Marcar X** |
| Cultura | Propiciar espacios de encuentro, organización y participación comunitaria para el desarrollo artístico local | □ |
| Participación comunitaria para el desarrollo artístico | □ |
| Educación cultural local. | □ |
| Patrimonio | □ |
| Participación cultural  | □ |
| Fortalecimiento al Desarrollo Artístico Local | □ |
| Gestión del Conocimiento | □ |
| Desarrollo de relaciones artísticas y culturales nacionales e internacionales | □ |
| Deporte | Incentivar el uso de espacios públicos y Sedes comunitarias para el desarrollo del deporte | □ |
| Participación Ciudadana | Dialogo social | □ |
| Contraloría social. | □ |
| Democracia directa. | □ |

1. **CARTA GANTT:** Indique las actividades que se realizarán durante la ejecución del proyecto en el mes respectivo (Cada Semestre).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ACTIVIDADES | AÑO 1 | AÑO 2 | AÑO 3 | AÑO 4 | AÑO 5 |
| (Las descritas en el punto 3 de este formulario) | S1 | S2 | S1 | S2 | S1 | S2 | S1 | S2 | S1 | S2 |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

1. **PRESUPUESTO:** Desglose los gastos del proyecto en los ítems correspondientes.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RECURSOS**  |  **DETALLE** | **PERÍODO** | **MONTO**  | **PERIODO** | **COSTO TOTAL** |
| **Describa cada uno de los recursos utilizados del proyecto** | **(MARCAR CON UNA X)M= Mensual; S= Semestral; A= Anual; U= único** | **MENSUAL (Costo del recurso en la unidad de tiempo seleccionada)** | **(Duración de la utilización del recurso dentro del proyecto total)** | **(Costo Total del recurso en la totalidad del proyecto)** |
| **M** | **S** | **A** | **U** |
| RECURSOS HUMANOS (profesionales, monitores u otros que participarán) | 1 |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |
| 3. |   |   |   |   |   |   |   |
| EQUIPAMIENTO (muebles, artefactos, equipamientos u otros) | 1. |   |   |   |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |   |   |   |
| 3. |   |   |   |   |   |   |   |
| 4. |   |   |   |   |   |   |   |
| 5. |   |   |   |   |   |   |   |
| MATERIALES E INSUMOS (de oficina, materias primas u otros) | 1. |   |   |   |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |   |   |   |
| 3. |   |   |   |   |   |   |   |
| 4. |   |   |   |   |   |   |   |
| DIFUSION (afiches, dípticos, volantes, folletos, pagina web, avisos radiales, otros | 1. |   |   |   |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |   |   |   |
| 3. |   |   |   |   |   |   |   |
| 4. |   |   |   |   |   |   |   |
| Otros gastos | 1. |   |   |   |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |   |   |   |
| 3. |   |   |   |   |   |   |   |
|  MONTO TOTAL  |   |
| MONTO APORTADO POR LA PROPIA ORGANIZACIÓN (este cálculo se realiza sobre el valor total del proyecto) |   |
| VALOR SOLICITADO A FUENTES EXTERNAS  |   |
| ¿Adjunta respaldo? SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_ |
| MONTO TOTAL DEL PROYECTO. Sumar Monto solicitado a FUENTES EXTERNAS + Monto aportado por la organización |   |

**LISTA DE CHEQUEO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Fotocopia del RUT de la Organización |   |
| 2 | Fotocopia de Cédula de Identidad del Representante Legal de la Organización (Por ambos lados)  |   |
| 3 | Formulario de postulación del Proyecto en original (si es manuscrito debe ser legible), con firma y de la Organización postulante y de DIDECO. |   |
| 4 | Acta de Asamblea extraordinaria en que el Directorio y los socios de la Organización aprueban el proyecto y el aporte que comprometen para la ejecución del proyecto. |   |
| 5 | Carta de compromiso Anexo Nº2 |   |
| 6 | Cotizaciones |   |
| 7 | Respaldo de aportes externos |   |
| 8 | Carta de compromiso de Organización asociada (En caso de postulación conjunta) |   |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma del Representante**

**Legal de la Organización Solicitante**

Nota: Uso del Postulante.