



## **DIVISIÓN JURÍDICA**

FRO /MLA/RFS/IBM

### **APRUEBA BASES DEL CONCURSO DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL.**

---

Solicitud N° 3284

### **RESOLUCIÓN EXENTA N°: 3166**

**SANTIAGO: 24.05.2011**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que la Ley N° 20.481, de Presupuestos del Sector Público para el año 2011, modificada por el Decreto de Hacienda N° 397 de 2011, establece en su Partida 09, Capítulo 01, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 620, consigna recursos financieros para el Fomento de la Participación Estudiantil.
2. Que, el Instituto Nacional de la Juventud, creado por la Ley N° 19.042, es el organismo técnico funcionalmente descentralizado, encargado de colaborar con el Poder Ejecutivo en el diseño, planificación y coordinación de las políticas relativas a los asuntos juveniles y estudiantiles. Entre las funciones encomendadas le corresponden estimular el conocimiento y la participación de los y las jóvenes promoviendo y financiando iniciativas tales como estudios, trabajos campañas, seminarios y otras similares.
3. Que, de acuerdo con la mencionada ley, también le corresponde coordinar con los servicios y organismos públicos, como asimismo, con entidades privadas, la ejecución de los planes y programas aprobados, velar por su cumplimiento y evaluar sus resultados. También, le compete vincularse con organismos nacionales e internacionales y, en general, con toda institución o persona cuyos objetivos se relacionen con los mismos asuntos y, celebrar con ellos convenios para ejecutar proyectos o acciones de interés común.
4. Que, por su parte, el Ministerio de Educación, de conforme con lo previsto en la Ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública, es la Secretaría de Estado encargada de fomentar el desarrollo de la educación en todos sus niveles y promover el progreso integral de todas las personas, a través de un sistema educativo que asegure igualdad de oportunidades y aprendizaje de calidad para todos los niños/as, jóvenes y adultos durante su vida, con independencia de la edad y su sexo; otorgándoles una educación humanista, democrática, de excelencia y abierta al mundo en todos los niveles de enseñanza, cautelando el

buen uso de los recursos públicos y contribuyendo activamente a garantizar del derecho a la educación y a la libertad de enseñanza. Asimismo, le compete estimular la investigación en las distintas áreas del conocimiento humano, contribuyendo específicamente al desarrollo de la ciencia y la tecnología.

5. Que, con fecha 19 de noviembre de 2010, el Presidente de la República, en conjunto con el Ministro de Educación y el Director del INJUV, anunciaron el lanzamiento del fondo concursable llamado **"Universitarios jugados por Chile"**, cuya finalidad de fomentar el emprendimiento social y la participación estudiantil, a través de la entrega de fondos destinados a organizaciones estudiantes tales como centros de alumnos, federaciones de estudiantes, cuya finalidad sea financiar proyectos sociales que permitan fortalecer el interés en materia social de los jóvenes de educación superior, incentivar su participación en el proceso de crecimiento del país y desarrollar competencias para el liderazgo, la gestión organizacional y la buena convivencia en la comunidad estudiantil.

**VISTO:**

Lo dispuesto en los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley Nº 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación; en la Ley Nº 20.481, de Presupuestos de Sector Público para el año 2011; en el Decreto de Hacienda Nº 397 de 2011, y en la Resolución Nº 1.600, de la Contraloría General de la República, de 2008.

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Apruébase las Bases del Concurso Fomento de la Participación Estudiantil, cuyo texto es el siguiente:

**BASES DEL CONCURSO DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL  
"UNIVERSITARIOS JUGADOS POR CHILE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN  
CONJUNTO CON EL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD"**

**CAPÍTULO I  
BASES ADMINISTRATIVAS  
ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO**

**Artículo 1º: Concepto, Naturaleza y Objetivos.-** El Ministerio de Educación, en adelante "Mineduc", en conjunto con el Instituto Nacional de la Juventud, en adelante "Injuv", ponen a disposición el Fondo concursable "Universitarios jugados por Chile", en adelante el "Fondo", como un instrumento de fomento al emprendimiento social. El objetivo del Fondo es fomentar la participación de organizaciones estudiantiles de la educación superior, a través del financiamiento de emprendimientos sociales, en donde los alumnos trabajen en la implementación de proyectos específicos y de esta forma consolidar su acción social.

**Artículo 2º: Disposiciones Generales.** Este concurso se rige por las presentes Bases Administrativas Especiales, las que contienen las disposiciones particulares que regirán las relaciones del Mineduc y del Injuv, con las organizaciones postulantes al concurso. Este proceso consta del llamado a concurso, presentación de los proyectos, apertura y publicación, adjudicación, convenio, entrega de fondos, ejecución de los proyectos y rendición de cuentas.

**CAPÍTULO II  
PERFIL Y TEMÁTICAS DE FINANCIAMIENTO**

**Artículo 3º: Líneas de financiamiento.** Los proyectos que se presenten al Fondo podrán corresponder a las siguientes áreas temáticas definidas por el Mineduc y por el Injuv para este concurso.

- 1.- Deporte.
- 2.- Cultura.
- 3.- Educación.
- 4.- Participación social.
- 5.- Liderazgo, participación pública y compromiso ciudadano.
- 6.- Medio ambiente.
- 7.- Recuperación de espacios públicos.
- 8.- Vida sana (Alcoholismo, drogadicción, obesidad, embarazo adolescente, etc.)
- 9.- Empleabilidad.
- 10.- Habitabilidad.
- 11.- Reconstrucción Material.

**Artículo 4º: Del perfil de los Postulantes.** Podrán postular al Concurso:

1. Toda agrupación compuesta por dos o más estudiantes de educación superior, es decir alumnos de Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y Universidades, tanto públicas como privadas, que obtengan el patrocinio de su casa de estudios, la que será para todos los efectos la responsable ante el Mineduc.
2. Los Centros de Formación Técnica, Instituto Profesional o Universidades, tanto públicas como privadas, que cuenten con personalidad jurídica.
3. Los Centros de Alumnos y Federación de Estudiantes, de Centros de Formación Técnica, Instituto Profesional o Universidades, tanto públicas como privadas, que cuenten con personalidad jurídica o aquellos que sin cumplir con dicho requisito, postulen a través de la casa de estudios a la cual pertenecen.
4. Toda organización con personalidad jurídica y sin fines de lucro, que obtenga el patrocinio de un Centro de Formación Técnica, un Instituto Profesional o una Universidad tanto pública como privada, la que deberá contar con un certificado expedido por la institución patrocinante que acredite su experiencia en el trabajo universitario.

Sin perjuicio de lo anterior, las instituciones patrocinantes serán para todos los efectos la responsable frente al Mineduc e Injuv.

Con todo, **los participantes deberán encontrarse inscritos al momento de su postulación en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (Ley 19.862 [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)) y encontrarse con los datos actualizados de su directiva, el incumplimiento de este punto dejará fuera de concurso en forma inmediata a la organización.**

**Artículo 5º: Del Financiamiento.** Para esta ocasión, el financiamiento del 1º llamado a concurso 2011, es de **\$200.000.000**. Cada proyecto seleccionado recibirá un financiamiento máximo de **\$10.000.000** (Diez millones de pesos) y un mínimo de **\$5.000.000** (Cinco millones de pesos).

La entrega de los fondos a las organizaciones adjudicatarias se realizará en una cuota, por el total del monto adjudicado al momento de tramitarse en forma completa el convenio por parte del Mineduc.

<b>CAPÍTULO III</b> <b>CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN</b>
---

**Artículo 6º: Criterios de Selección y Evaluación.** Se establecen las siguientes categorías de selección de los proyectos, con sus respectivas calificaciones del 1 al 7, conforme a los parámetros siguientes:

<b>CATEGORÍA</b>	<b>Sub-categoría</b>	<b>Nivel I = 1</b>	<b>Nivel II = 4</b>	<b>Nivel III = 7</b>
<b>1. Presentación del Proyecto.</b>  <b>20%</b>	<b>1.1</b> Manejo formal del vocabulario y redacción.	No se entienden los planteamientos. Nulo manejo de la redacción. Vocabulario básico y mala ortografía.	Se entienden los planteamientos del proyecto, pero presenta algunas faltas de redacción y ortografía.	El proyecto presentado posee una excelente redacción y ha sido escrito con una excelente ortografía.
	<b>1.2</b> Nuevo conocimiento o una nueva aplicación de un conocimiento existente.	Se aborda bajo iguales perspectivas que en otras situaciones y es una iniciativa poco novedosa.	Presenta una temática poco conocida y abordada de manera creativa.	Se trata de un proyecto innovador que posee maneras creativas de abordar el problema.
<b>2.</b>	<b>2.1</b> Presentación de un diagnóstico consistente y la detección y definición de un problema específico.	El proyecto no logra hacer un diagnóstico integral que involucre distintas dimensiones (factores históricos, geográficos, culturales, etc.). No identifica los distintos actores involucrados.	El proyecto presenta una descripción adecuada de la problemática específica que abordará, pero no logra realizar un diagnóstico integral que involucre las distintas dimensiones y actores involucrados en la generación del problema.	El proyecto presenta una descripción adecuada de la problemática específica que abordará y también se hace un diagnóstico integral que involucra distintas dimensiones e identifica a los distintos actores involucrados en esta problemática. (Edad, sexo, nivel sociocultural, etc.)

<b>Aspectos metodológicos.</b>  <b>40%</b>	<b>2.2</b> Realización de una propuesta de intervención adecuada para enfrentar el problema detectado.	Proyecto independiente entre sus partes, sin un planteamiento claro y preciso de lo que se desea alcanzar.	Existe un poco de conexión de las partes (acciones planteadas) con el resultado final.	Proyecto que presenta conexión entre sus partes. Por otro lado describe claramente cada acción en pro de la solución del problema.
	<b>2.3</b> Se presentan objetivos que muestran una coherencia entre el diagnóstico y la propuesta de intervención.	El proyecto no da cuenta de una coherencia entre el objetivo general y los específicos. Por otro lado, los objetivos planteados son ambiguos.	Presenta objetivos un tanto ambiguos, pero ellos, apuntan claramente a la solución del problema.	El objetivo general posee amplia relación con los específicos, dando cuenta real o exacta de cuales serán los lineamientos para la solución del problema planteado.
	<b>2.4</b> Las actividades responden a la realización de cada objetivos.	Las actividades no están claramente definidas y no existe concordancia entre las actividades y los objetivos.	Existe claridad en la manera de plantear las actividades, pero algunas no responden a los objetivos.	Cada objetivo posee actividades claramente planteadas y coherentes con los mismos.
	<b>2.5</b> El proyecto asegura la participación e integración, en sus distintas etapas, tanto de mujeres como de hombres, contribuyendo a la equidad de género.	No contempla participación e integración de mujeres y hombres.	El proyecto apunta indirectamente a la equidad de género.	El proyecto contempla expresamente la participación e integración de hombres y mujeres. Haciéndose cargo, explícitamente de contribuir a la equidad de género.

	<b>3.1</b> El proyecto es desarrollado y ejecutado por las y los jóvenes.	La planificación es realizada sólo por los organizadores del proyecto, por lo que no toma en cuenta la participación de los beneficiarios en ninguna de las fases de formulación.	La juventud sólo participa en una de las 2 etapas (desarrollo o ejecución).	La juventud participa en la formulación, en la ejecución y evaluación del proyecto.
<b>3. Trabajo con la comunidad juvenil. 40%</b>	<b>3.2</b> El proyecto logra que la juventud realice un aporte desde su formación universitaria y técnica.	El aporte de los jóvenes es básico y no contempla un aprovechamiento de su formación universitaria / técnica.	Cumple uno de los dos criterios antes mencionados: Aporte de jóvenes o aprovechamiento de su formación universitaria.	El aporte de los jóvenes es altamente elevado y contempla un aprovechamiento de su formación universitaria / técnica.
	<b>3.3</b> El proyecto fomenta la participación masiva de los jóvenes beneficiarios.	La iniciativa contempla menos de 50 beneficiarios.	Entre 50 y 100 beneficiarios.	Más de 100 beneficiarios.

## **CAPÍTULO IV**

### **FORMALIDADES DEL PROCESO**

**Artículo 7: Anexos.** Estas bases especiales se encuentran conformadas, además, por los documentos que se identifican como anexos:

#### **1. Anexos de postulación.**

**1.1 Anexo N° 1:** Formulario de identificación del postulante: En este formulario se debe identificar la institución u organización postulante que posee personalidad jurídica, la identificación del representante y de su directiva.

**1.2 Anexo N° 2:** Formulario de postulación del proyecto: Se encuentra integrado también por su Informe presupuestario y calendarización.

**1.3 Anexo N° 3:** Listado de responsables del proyecto: Personas que participan en la creación del proyecto y son responsables de este.

#### **2. Anexos requeridos para la firma del convenio.**

**2.1 Anexo N° 4:** Declaración Jurada Simple (Artículo 18°).

#### **3. Anexos requeridos durante la ejecución del proyecto.**

**3.1 Anexo N° 5:** Informe de ejecución mensual (Artículo 24°).

#### **4. Anexos requeridos al finalizar el proyecto.**

**4.1 Anexo N° 6:** Indicaciones a la rendición de cuentas.

**4.2 Anexo N° 7:** Informe de ejecución cuantitativo. Identifica los gastos efectuados en sus distintos ítems.

**4.3 Anexo N° 8:** Informe de ejecución cualitativo. Describe los resultados obtenidos en la ejecución del proyecto, identificando los objetivos, beneficiarios, actividades previstas y no previstas entre otros.

**4.4 Anexo N° 9:** Listado de beneficiarios directos. Personas a quien se le entregó el beneficio.

La organización deberá entregar **AL MENOS una nómina con el nombre, rut y sexo de los beneficiarios** de las actividades del proyecto.

**4.5 Anexo N° 10:** Listado de participantes del proyecto. Ejecutores y voluntarios que trabajaron en el proyecto.

**4.6 Anexo N° 11:** Certificado de acreditación regional.

**Artículo 8°: Formalidades.** El presente concurso se desarrollará conforme a los plazos y a las formalidades establecidas en las presentes bases administrativas.

**Artículo 9°: Plazos.** Todos los plazos del presente concurso se establecen en el artículo 29° del Calendario, de las presentes bases. El incumplimiento de dichos

plazos, por parte de algún participante implicará su exclusión del proceso a partir de esa fecha.

Con todo, el Mineduc se reserva el derecho de prorrogar los plazos fundadamente, situación que en caso de ocurrir, será informada y publicada en la página web de P.A.I.S. Joven, del Injuv, en conformidad con la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

**Artículo 10º: Tribunal competente en caso de demandas.** Para todos los efectos legales tanto el postulante como el Ministerio de Educación, se someten a la competencia de los Tribunales de la comuna y ciudad de Santiago (Ejemplo: las demandas deberán interponerse en la ciudad de Santiago).

**Artículo 11º: Inhabilidades para participar.** Se deja establecido que no podrán participar:

1. Aquellas organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes con el Mineduc, el Injuv o con otros organismos del Estado de Chile. El no estar afecto a esta inhabilidad se acreditará mediante declaración jurada simple de las organizaciones postulantes (Anexo N° 4). Sin perjuicio de otras vías de información que utilice el Servicio.
2. Aquellas personas jurídicas que tengan en su directiva funcionarios de planta, contrata u honorarios que desempeñen labores permanentes o esporádicas en el Mineduc o Injuv.
3. Aquellas organizaciones que tengan en sus directivas prestadores de servicios personales en forma directa al Mineduc, Injuv o a través de los organismos con que éstos se vinculen por la vía de convenios para la ejecución de programas, independiente de la naturaleza jurídica que revista la relación convencional respectiva.
4. Aquellas organizaciones que tengan en su directiva parientes consanguíneos en línea directa hasta el segundo grado inclusive de los funcionarios de planta, contrata u honorario que se desempeñen en el Mineduc o Injuv, además del cónyuge. El no estar afecto a esta inhabilidad se acreditará por declaración jurada simple de los postulantes (Anexo N° 4).

**Artículo 12º: Plazo de Postulación.** El plazo de postulación se iniciará con la publicación del aviso del llamado a concurso en el sitio web [www.paisjoven.cl](http://www.paisjoven.cl) del Injuv.

Quienes postulen podrán ingresar sus propuestas hasta las 23 horas, 59 minutos y 59 segundos del día del plazo de postulación indicado en el artículo 29º de estas bases. Será responsabilidad de cada organización el correcto llenado de los formularios, el ingreso del proyecto a postular y la confirmación de su postulación electrónica si fuere el caso.

**Artículo 13°: Envío y aclaración de consultas.** Las organizaciones podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases. Éstas deberán ser realizadas al correo electrónico [paisjovensocial@injuv.gob.cl](mailto:paisjovensocial@injuv.gob.cl), en los plazos que señala el artículo 29° de las presente bases.

No serán admitidas las consultas o solicitud de aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado en el párrafo anterior.

El Mineduc y el Injuv se reservan el derecho a no responder o responder parcialmente las consultas que considere no pertinentes al desarrollo del concurso.

Las consultas se contestarán por escrito mediante un "Acta de Aclaraciones", en la cual se hará mención a la consulta planteada. El "Acta de Aclaraciones" será publicada en el portal [www.paisjoven.cl](http://www.paisjoven.cl); teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes. De esta manera, no podrán alegar desconocimiento de lo que el acta consigne.

**Artículo 14°: Apertura.** Es la publicación en forma total de proyectos postulantes, en la que se señalarán los proyectos que no cumplieron y los que han cumplido con las bases y, por lo tanto pasan a la etapa de evaluación. La publicación se realizará a través de la página web del Injuv [www.paisjoven.cl](http://www.paisjoven.cl) dentro del plazo establecido en el artículo 29° de estas bases.

## **CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

**Artículo 15°: Integración del Comité de Evaluación de los Proyectos.** Se establecerá un Comité de Evaluación de Proyectos, en adelante "CEP", el cual asignará los puntajes a los proyectos presentados conforme a los criterios que se establecen en estas bases.

Este comité levantará un acta detallada y fundada del proceso de evaluación.

El CEP estará integrado por cuatro personas. Un funcionario del Mineduc, designado por el Ministro, un funcionario del Injuv, designado por el Director Nacional y dos personas externas que serán designadas una por el Director Nacional del Injuv y la otra por el Ministro del Mineduc, las que deberán ser designadas con al menos 24 horas de anticipación al inicio del proceso de evaluación.

**Artículo 16°: Procedimiento de evaluación y selección de los proyectos.** Los Integrantes del comité, evaluarán los proyectos que el acta de apertura señale que cumplen con las bases administrativas.

Una vez efectuado el proceso de asignación de puntajes, el Comité elaborará un acta de evaluación que contendrá el listado de todos los proyectos que pasaron a esta etapa conforme lo señale el acta de apertura, ordenados de mayor a menor por puntaje obtenido.

**Los proyectos, que en promedio sean calificados con nota inferior a 5.0, quedarán inmediatamente eliminados de este concurso.**

Se asignarán recursos a los proyectos comenzando por aquel que haya obtenido el mayor puntaje y así sucesivamente, hasta completar los fondos dispuestos para este concurso. En caso, que el último proyecto, que le correspondiera recibir fondos, no lograra cubrir el monto total solicitado, se podrá adjudicar de igual forma, siempre que la organización que presentó dicho proyecto presente una declaración jurada en donde señale que se hará cargo de obtener la diferencia de los montos, caso en el cual no podrá modificar el proyecto adjudicado originalmente.

En caso de empate en el promedio, se preferirá aquel proyecto que obtuvo el mejor promedio en la categoría 2 (Aspectos metodológicos) en los criterios de evaluación; en caso de mantenerse el empate, se seguirá con la categoría 3 (Trabajo con la comunidad juvenil) y si el empate se mantuviera se seguiría con la categoría 1 (Criterios generales de la presentación del proyecto). En caso de mantenerse el empate después de todo el procedimiento señalado, dirimirá el Director Regional respectivo del Injuv.

**Artículo 17º: Adjudicación.** La resolución de adjudicación será publicada a través de la página web del Injuv, [www.paisjoven.cl](http://www.paisjoven.cl).

**Artículo 18º: Documentación solicitada para la firma del convenio.** Las organizaciones ganadoras del concurso deberán presentar, dentro del plazo de 14 días corridos contados desde la fecha notificación, la siguiente documentación:

- 1. Original del Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica** de la Organización, emitido dentro de los 6 meses antes de presentar el proyecto a los Fondos Mineduc.
- 2. Fotocopia simple de la documentación en que conste la personería del representante legal** de la persona jurídica, en caso que ésta no se indique en el certificado de vigencia mencionado anteriormente.
- 3. Fotocopia simple del Rut de la persona jurídica.**
- 4. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.**
- 5. Certificado de Residencia de la organización o del representante legal.**
- 6. Declaración jurada simple.** (Anexo N° 4).
- 7. Una letra de cambio a la vista,** autorizada ante Notario Público y tomada a nombre del Ministerio de Educación por un monto equivalente al 100 % (cien por ciento) del total asignado, entregada en garantía del fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contenidas en el convenio de cooperación. Este documento será devuelto una vez que se haya aprobado la correspondiente rendición de cuentas de los fondos públicos entregados.

Esta documentación deberá ser entregada personalmente o remitida por la organización beneficiaria en forma obligatoria, en sobre cerrado vía correo certificado y

dirigido a la Subsecretaría de Educación del Ministerio de Educación, domiciliado en Avenida Libertador Bernardo O`Higgins N° 1.371, comuna de Santiago, Región Metropolitana.

La no entrega en el plazo establecido, la información incompleta o la falsedad de los documentos señalados anteriormente, hará perder el derecho a percibir la asignación de los fondos a la organización respectiva.

**Artículo 19º: Elaboración y suscripción de los convenios de cooperación.**

Elaborados los convenios de cooperación, serán enviados por correo electrónico a las organizaciones ganadoras con el fin de ser firmadas por sus representantes legales.

**Este envío se realizará directamente a los correos electrónicos de dichas entidades informados en su postulación. Es de exclusiva responsabilidad de la organización el mantener en funcionamiento la respectiva cuenta de correo electrónico.**

Las organizaciones beneficiarias deberán imprimir y enviar los convenios de cooperación debidamente suscritos, en tres copias originales, en sobre cerrado, vía correo certificado o personalmente, a la Subsecretaría de Educación del Ministerio de Educación, domiciliado en Avenida Libertador Bernardo O`Higgins N° 1.371, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en el plazo establecido en el artículo 29º.

La no remisión de los convenios de cooperación dentro del plazo establecido, hará perder el derecho al financiamiento adjudicado.

**Artículo 20º: De la entrega de fondos.** Aprobados los convenios, se procederá a la entrega de fondos asignados.

La entrega se hará mediante transferencia electrónica del total de los fondos asignados en la respectiva cuenta bancaria de la cual es titular la organización beneficiaria, o mediante entrega de cheque nominativo en el caso de no tener cuenta y que serán entregadas en las respectivas Direcciones Regionales.

**Artículo 21º: Reasignación de los recursos.** Si después de cumplidos los respectivos plazos de postulación, presentación de documentación, suscripción de convenios y entrega de fondos existieran recursos no asignados, ya sea, por causa de renuncia, presentación de documentos fuera de plazo, presentación de documentación no válida, pérdida del financiamiento por sanción a entidades ganadoras u otro motivo, el Ministerio de Educación en conjunto con la Dirección Nacional del Injuv quedarán facultadas para proponer una asignación de dichos recursos a proyectos en estricto orden del ranking obtenido en el proceso de evaluación, que no fueron adjudicados en una primera instancia.

Esta segunda asignación se denominará "Repechaje" y deberá respetar los mismos procedimientos y normativas establecidas en estas bases.

**Artículo 22º: Derechos y Obligaciones de los ejecutores.** Los proyectos que resulten beneficiados con la asignación de recursos deberán ejecutarse en un plazo no superior a tres meses contados desde el momento en que sean entregados los fondos, cuestión que al no cumplirse se transformará en una causal de término del convenio. Las organizaciones adjudicatarias tendrán un plazo de 10 días corridos para el retiro de los fondos adjudicados, contados desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el convenio. En caso contrario la organización perderá el derecho a los fondos.

La organización adjudicataria deberá participar en una "Capacitación de Rendición de Gastos", **con carácter de obligatoria**, a efectuarse en la correspondiente Dirección Regional del Injuv, en un plazo no superior a 1 (un) mes posterior a la entrega de los respectivos fondos. Para esto, dicha Dirección Regional, se contactará con los representantes de la organización adjudicataria a fin de informar la fecha de la respectiva capacitación.

## **CAPÍTULO VI DE LOS GASTOS Y SUS RESTRICCIONES**

**Artículo 23º: De los gastos y restricciones de gastos del proyecto.** Remitirse al Anexo N° 6, para obtener el detalle de este ítem, ya sea para la formulación y rendición del proyecto.

Los gastos y sus restricciones se dividen en los siguientes ítems:

- 1.- Boletas de Honorarios:** Los montos destinados a este ítem **no podrán superar el 10% del fondo adjudicado.**
- 2.- Bienes y Servicios:** Este ítem no tiene límites para realizar gastos del proyecto.
- 3.- Servicios de Publicidad y Difusión:** Los montos destinados a este ítem **no podrán superar el 20% del fondo adjudicado.**
- 4.- Materiales de ejecución:** Este ítem no tiene límites para realizar gastos del proyecto.
- 5.- Inversión del Proyecto:** Este ítem no tiene límites para realizar gastos del proyecto.

### **Gastos NO Financiables**

No se financiarán gastos originados por viáticos, compra de celulares o tarjetas de recarga, de inmuebles, vehículos, cámaras digitales, filmadoras, televisores, reproductores de imagen y sonido, bebidas alcohólicas, pagos de servicios financieros y de seguros, gastos por mantenimiento de máquinas, equipos o vehículos, pago de permisos de circulación, placas patentes de vehículos y elementos computacionales (por ejemplo: pantallas, teclados, pendrive). En el caso de los honorarios, no se financiarán pagos por estudios o investigaciones. Además es importante destacar que **no se pueden** adquirir terrenos o propiedades.

En caso que la Institución postulante co-financie el proyecto, debe indicar el monto y origen de los fondos (propios, terceros, etc.), en el formulario de postulación (Anexo N° 2).

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTO**

**Artículo 24°: Ejecución y Supervisión del Proyecto.** La organización tendrá como **plazo máximo de 3** (tres) meses contados desde la entrega de los fondos.

Durante este período, las organizaciones deberán ser supervisadas por profesionales del Mineduc, a fin de velar por el buen uso de los fondos asignados. En este sentido, las organizaciones beneficiadas se comprometen a **entregar a la contraparte técnica del ministerio de Educación definida en el Convenio de Cooperación, un informe de ejecución mensual dentro de los primeros 5 días corridos de cada mes (Anexo N° 5), hasta la entrega del informe final.**

Durante y después de la ejecución del proyecto, el Mineduc se reserva el derecho de realizar todas las evaluaciones y auditorías que considere necesarias para velar por el buen desarrollo de los proyectos y el buen uso de los fondos asignados.

Se deja establecido, asimismo, que cada proyecto seleccionado, deberá incorporar de manera visible en todo lo relativo a imagen el siguiente texto y logotipo:



***"Iniciativa financiada por el Ministerio de Educación en conjunto con el Instituto Nacional de la Juventud"***

Como medio de verificación del uso de los logos, los organismos deben acompañar a la rendición final, el material gráfico que se utilizó en la ejecución del proyecto.

**Artículo 25°: Contraparte Técnica.** Para todos los efectos de las presentes Bases, la contraparte técnica del Injuv será su Departamento de Coordinación Programática, correo electrónico [paisjovensocial@injuv.gob.cl](mailto:paisjovensocial@injuv.gob.cl)

**Artículo 26°: Informe de los Proyectos.** Finalizado el proyecto, la organización deberá presentar un informe final, de acuerdo a los anexos señalados en el artículo 7° de las presentes Bases, el que deberá incluir toda la documentación de respaldo **(boletas y/o facturas originales, más su copia completa)**. Este informe final será remitido dentro de los 20 días siguientes de cumplirse el plazo máximo para la ejecución del proyecto a la Subsecretaría de Educación del Ministerio de Educación.

**Artículo 27°: Evaluación Final.** El Mineduc y el Injuv realizarán un informe técnico final del concurso. Esta actividad tendrá por finalidad revisar y analizar si la propuesta logró los objetivos prefijados, y se elaborará con la información recibida y las visitas a terreno que se hubiesen efectuado durante su ejecución.

**Artículo 28º: Sanciones por incumplimiento.** En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio y sus anexos, el M podrá poner término anticipado al convenio suscrito y exigirá al ejecutor la devolución de los recursos entregados, sin perjuicio de lo cual se podrá hacer efectiva la letra de cambio entregada en garantía.

Se considerará que existe incumplimiento del convenio en cualquiera de los siguientes casos:

1. Si el ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
2. Si no se respaldan los gastos efectuados con la documentación pertinente, es decir, **boletas y/o facturas ORIGINALES.**
3. Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes presentados por el ejecutor no se ajustan a la realidad o hubieren sido falseados.
4. Si el ejecutor no efectúa las actividades o informes comprometidos en los plazos establecidos.
5. Si el beneficiario no entrega el informe final conforme a lo establecido en el artículo 7º de las presentes bases.

<p><b>CAPÍTULO VIII</b> <b>CALENDARIO</b></p>
---

**Artículo 29º: Calendario del concurso.**

PROCESO	DURACIÓN
1. Publicación del llamado.	25 de Mayo de 2011.
2. Solicitud de consulta o aclaración	Hasta 4 días corridos desde el día de la publicación.
3. Entrega de respuestas	Hasta 4 días corridos desde la fecha de término de aclaración de consultas.
4. Presentación de Proyectos en línea.	Hasta 21 días corridos desde la publicación del llamado. (Contando el día de la publicación). 15 de junio de 2011.
5. Apertura	Hasta 1 día corrido de la fecha máxima de postulación. (En caso que fuera día feriado, será el día hábil siguiente). 16 de junio.
6. Constitución del Comité evaluador.	Hasta 1 día después de la apertura. (En caso que fuera día feriado, será el día hábil siguiente). 17 de junio de 2011.
7. Evaluación Comité Evaluador de Proyectos.	Hasta 5 días corridos de la constitución del comité evaluador. 22 de junio de 2011.
8. Adjudicación.	Un día desde la última máxima de evaluación. (En caso que fuera día feriado, será el día hábil siguiente). 23 de junio de 2011.
9. Notificación adjudicatarios vía Pagina Web y correo electrónico.	Día de la adjudicación. 23 de junio de 2011.
10. Entrega de documentación solicitada	Hasta 7 días corridos desde la notificación. 30 de junio de 2011.

11. Elaboración de convenios.	Desde la entrega de la documentación solicitada para la elaboración de convenios al Mineduc, hasta 4 días después de dicha entrega. (En caso que fuera día feriado, será el día hábil siguiente). 04 de julio de 2011.
12. Entrega de Convenios Firmados.	Desde la entrega de los convenios a las organizaciones, hasta 7 días corridos después de la entrega de los convenios. 07 de julio de 2011.
13. Entrega de fondos.	Los fondos serán entregados en un plazo máximo de 7 días corridos después de entregar los convenios debidamente firmados. (En caso que fueran días feriados, serán los días hábiles siguientes). 14 de julio de 2011.
14. Ejecución del proyecto	Hasta el mes de noviembre de 2011.
15. Informe de ejecución mensual.	Todos los meses, dentro de los primeros 5 días de cada mes, que deberá ser enviado a la Dirección Regional.
16. Rendición final del proyecto ejecutado.	Hasta 20 días desde el término de ejecución, que deberá ser entregado a la Dirección Regional.

**ANEXO N° 1**

**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE.**

**Persona Jurídica Postulante "Universitarios jugados por Chile"**

<b>Código Interno del Proyecto</b>	
------------------------------------	--

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA

<i>Nombre o Razón Social</i>		
<i>Rut Organización</i>		
<i>Presencia Nacional (Si la Organización tiene sede en otras regiones)</i>		
<b>DIRECCIÓN</b>		
<i>Región</i>		
<i>Comuna</i>		
<i>Calle y Número</i>		
<b>CONTACTO</b>		
<i>Teléfono Fijo</i>		
<i>Teléfono Celular</i>		
<i>Correo Electrónico 1</i>		
<i>Correo Electrónico 2</i>		
<b>INFORMACIÓN BANCARIA (solamente si corresponde)</b>		
<i>Tipo de cuenta</i>	<i>Corriente</i>	
	<i>Ahorro</i>	
	<i>Vista</i>	
	<i>No tiene</i>	
<i>N° de Cuenta</i>		
<i>Entidad Bancaria</i>		
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>		
<i>Nombre Completo</i>		
<i>Rut</i>		
<i>Nacionalidad</i>		
<i>Estado Civil</i>		
<i>Domicilio</i>		
<i>Teléfono Fijo</i>		
<i>Teléfono Celular</i>		
<i>Fax</i>		
<i>Correo Electrónico</i>		

<b>DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN</b>	
Directivo 1	
<i>Nombres</i>	
<i>Apellidos</i>	
<i>Rut</i>	
<i>Cargo</i>	
<i>Sexo</i>	
Directivo 2	
<i>Nombres</i>	
<i>Apellidos</i>	
<i>Rut</i>	
<i>Cargo</i>	
<i>Sexo</i>	
Directivo 3	
<i>Nombres</i>	
<i>Apellidos</i>	
<i>Rut</i>	
<i>Cargo</i>	
<i>Sexo</i>	
Directivo 4	
<i>Nombres</i>	
<i>Apellidos</i>	
<i>Rut</i>	
<i>Cargo</i>	
<i>Sexo</i>	
Directivo 5	
<i>Nombres</i>	
<i>Apellidos</i>	
<i>Rut</i>	
<i>Cargo</i>	
<i>Sexo</i>	

ANEXO Nº 2

FONDO DE POSTULACIÓN DEL PROYECTO  
"UNIVERSITARIOS JUGADOS POR CHILE"  
AÑO 2011

REGIÓN DE EJECUCIÓN:

REGIÓN

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN DEL PROYECTO**

**1. DATOS DEL PROYECTO**

**A. Línea de Intervención**

Nº	Línea	Selección
1	Deporte	
2	Cultura	
3	Educación	
4	Participación social	
5	Liderazgo, participación pública y compromiso ciudadano	
6	Medio ambiente / Ahorro energético	
7	Recuperación de espacios públicos	
8	Vida Sana (Alcoholismo, drogadicción, obesidad, embarazo adolescente, etc.)	
9	Empleabilidad	
10	Habitabilidad	
11	Reconstrucción Material	

**B. Nombre del Proyecto que postula**

--

**C. Resumen Presupuesto y cofinanciamiento del Proyecto:**

Cofinanciamiento Propio (1)	*Cofinanciamiento y nombres de Terceros (2)	Cofinanciamiento por parte de los beneficiarios directos e indirectos. (3)	Aporte Mineduc (4)	Total
\$	\$		\$	\$

- (1) Corresponde a los recursos propios que destinaría para financiar las actividades del proyecto, dentro del plazo que estipulan las Bases del Fondo. Incorporar sólo montos que generan la realización del proyecto.
- (2) Corresponde a los recursos que destinarían otras instituciones o programas, para financiar las actividades del proyecto, si fuere el caso, dentro del plazo que estipulan las Bases del Fondo. Indique el nombre de la institución o programa (por ejemplo: Chiledeportes, Municipios, Donaciones de Privados, etc.).

(3) Corresponde si en el caso de necesidad del proyecto, se requiere cofinanciamiento a través del cobro a los beneficiarios.

(4) Corresponde al total de recursos solicitados al Injuv.

**D. Antecedentes del Proyecto:**

Indique si se trata de una iniciativa ya efectuada anteriormente

SÍ

NO

Indique si se trata de una iniciativa ya financiada anteriormente por el Injuv

SI

NO

**E. Duración del Proyecto: (marque con una x).** El tiempo máximo para finalizar la ejecución del proyecto corresponde a tres meses contados desde la entrega de los recursos asignados. A continuación detalle la cantidad de tiempo que durará la ejecución de su proyecto.

Fecha de Inicio: \_\_\_\_\_

Fecha de Término: \_\_\_\_\_

Cantidad de Meses	X
1	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>

**F. Lugar de ejecución del Proyecto**

Comuna: \_\_\_\_\_

Descripción del Lugar de ejecución: \_\_\_\_\_

**2. RESUMEN DEL PROYECTO:**

**A. Identificación de la situación que se desea solucionar con el proyecto.** Haga un diagnóstico de la situación que se desea trabajar y de la población objetivo.

**B. Indique el Objetivo general y los objetivos específicos** (agregue hojas anexas si es necesario).

<b>General:</b>
<b>Específicos:</b>

**C. Determine la metodología Intervención del Proyecto**

--

**D. Detallar resultados esperados del proyecto.** Explicar en forma resumida los resultados esperados del proyecto y su efecto en el área de gestión correspondiente. Indique los resultados en términos cualitativos y cuantitativos.

--

**E. Beneficiarios del proyecto.**

Tipo de Beneficiarios	Hombres	Mujeres	Caracterización
<i>Directos</i>			
<b>Indirectos</b>			
<b>Totales</b>			

F. Costos del proyecto: **La distribución del gasto en el proyecto debe someterse a las restricciones y gastos no financiados del Artículo Nº 23 de las Bases Administrativas, según información que se presenta a continuación:**

Restricciones de gastos por ítems de financiamiento

NO MODIFICAR CUADRO	
Ítem	Porcentaje máximo de gasto
Boletas de Honorarios	10%
Bienes y Servicios	No tiene
Servicios de Publicidad y Difusión	20%
Materiales de Ejecución <sup>1</sup>	No tiene
Inversión del Proyecto <sup>2</sup>	No tiene

<sup>1</sup> La restricción corresponde a que los gastos en este ítem deben guardar una relación directa con las actividades y objetivos del proyecto postulado.

<sup>2</sup> Idem.

### G. Comprobación de cumplimiento

Se solicita que postulen metas cercanas a la realidad, ya que luego deben comprobar que se cumplieron, con los elementos que ustedes mismos establezcan.

<b>Objetivo General</b> Es la visión y acción que se quiere conseguir, a través de la ejecución del proyecto.	<b>Objetivos Específicos</b> Representa los pasos que se han de realizar para alcanzar el objetivo general.	<b>Actividad</b> Es un conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir un objetivo determinado.	<b>Lugar exacto, Fecha y Hora</b> a realizar la actividad.	<b>Descripción</b> Es el detalle que se llevará a cabo en la actividad.	<b>Meta mínima</b> Conduce a lograr el objetivo específico y será medible en su cumplimiento.	<b>Medio de verificación</b> Será el medio de comprobación que se cumplió la meta.
Aumentar el autoestima de los jóvenes pertenecientes a la comuna de Lota.	Generar las condiciones adecuadas en infraestructura que permita desarrollar las actividades para los jóvenes.	Pintar la sede social, perteneciente a la Junta de Vecinos N° 01.	<b>Lugar:</b> Junta de Vecinos N° 01, ubicada en calle Zenteno 1526, población los Alerces. Comuna de Maipú, Ciudad de Santiago. <b>Fecha:</b> 05-08-11 al 12-08-11. <b>Hora:</b> 22:00.	Jóvenes pintarán la sede social, 2 veces en un mes.	La organización junto con los voluntarios dejan pintada la sede social.	Fotos
	Potenciar el desarrollo de las habilidades teatrales e interpersonales de los jóvenes.	Taller de Teatro	<b>Lugar:</b> Junta de Vecinos N° 01, ubicada en calle Zenteno 1526, población los Alerces. Comuna de Maipú, Ciudad de Santiago. <b>Fecha:</b> Los miércoles y sábados 13-08-11 al 10-09-11. <b>Hora:</b> 19:00.	Jóvenes serán instruidos en habilidades teatrales, 2 veces por semana durante un mes.	30 jóvenes que participan en taller de teatro.	Listado de asistencia con firma y fotos de los talleres.
		Taller de desarrollo de habilidades interpersonales.	<b>Lugar:</b> Junta de Vecinos N° 01, ubicada en calle Zenteno 1526, población los Alerces. Comuna de Maipú, Ciudad de Santiago. <b>Fecha:</b> Los miércoles y sábados 24-09-11 al 22-10-11. <b>Hora:</b> 19:00.	A los jóvenes se les enseñará expresión y oratoria, 2 vez por semana durante un mes.	Más de la mitad de los jóvenes perciben que mejoran sus habilidades interpersonales.	Encuesta de percepción.

**Ejemplos**

H. El proyecto requiere adquirir equipamiento computacional, muebles o viviendas de emergencia.

<b>Equipamiento computacional, accesorios, data</b>	
Muebles	



### ANEXO N° 3 LISTADO RESPONSABLES

**DATOS SOLICITADOS** (En excel):

1. Nombre
2. Apellido
3. Fecha de nacimiento
4. Edad
5. Rut
6. Región
7. Ciudad
8. Comuna
9. Sexo
10. Nacionalidad
11. Estado Civil
12. Hijos
13. Estudios
14. Ocupación
15. Mail
16. Mes
17. Programa
18. Componente
19. Organización
20. Rut Organización



**ANEXO N° 4**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Señor  
Joaquín Lavín Infante  
Ministro de Educación  
Presente

De mi consideración:

Quien suscribe, declara lo siguiente:

- 1.- Conocer y aceptar el contenido de las Bases del Concurso de Fomento de la Participación Estudiantil: "Universitarios Jugados Por Chile"
- 2.- No tener rendiciones pendientes de Fondos Públicos en ningún Organismo de la Administración del Estado a la fecha de entrega de nuestro proyecto.
- 3.- No encontrarme afecto a ninguna inhabilidad de las señaladas en el artículo N° 11 de las presentes bases.
- 4.- Que toda la información contenida en el formulario de declaración electrónica se ajusta a la realidad y que ratifico en este acto, la aceptación de las notificaciones vía correo electrónico que se han efectuado y que se realizarán en el futuro.

Sin otro particular, atentamente le saluda,

Nombre de la Organización: \_\_\_\_\_

Rut de la Organización: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

---

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN**  
**NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE.**



**ANEXO Nº 5**

**INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL**  
**“Universitarios Jugados Por Chile”**  
(No adjuntar boletas ni facturas)

Período que abarca

Desde		Hasta	
-------	--	-------	--

1. **NOMBRE DEL PROYECTO:** \_\_\_\_\_

**2. DATOS ORGANIZACIÓN EJECUTORA**

Nombre	
Rut Organización	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Región de Ejecución	
Fecha entrega del anexo	

**3. OBJETIVOS DEL PROYECTO**

Enumere los objetivos del proyecto de acuerdo con las actividades establecidas en el proyecto presentado. Desarrolle los demás tópicos, estado de cumplimiento y las dificultades presentadas.

OBJETIVOS	ESTADO DE CUMPLIMIENTO (%)	DIFICULTADES

**4. ACTIVIDADES DEL PROYECTO**

Describa el cumplimiento de las actividades comprometidas en la ejecución del proyecto, establezca el cumplimiento de los plazos estipulados y la cantidad de beneficiarios directos.

ACTIVIDADES	PLAZOS		Nº DE BENEFICIARIOS
	INICIO	TÉRMINO	

**5. INFORME DE GASTOS**

**5.1.- Detalle y gasto por ítem.**

GASTO		ÍTEM				
Detalle del gasto	Tipo y Nº de Documento (Boleta o factura)	Ítem 1	Ítem 2	Ítem 3	Ítem 4	Ítem 5
<b>TOTALES</b>		\$	\$	\$	\$	\$

**5.2.- Saldos.**

Saldo del mes anterior	Gasto ejecutado	Saldo actual
\$	\$	\$

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN**  
**NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE.**



**ANEXO Nº 6**  
**“UNIVERSITARIOS JUGADOS POR CHILE”**  
**INDICACIONES A LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

**1.- Boletas de Honorarios**

Pagos a profesionales o técnicos a través de boletas de honorarios del Servicio de Impuestos Internos (SII) y solo si realizan trabajos requeridos por el **proyecto**. Ej: Profesor de talleres, monitor de campamento, etc.

**Importante:**

a.- Si un profesional es contratado para realizar folletos o una banquetearía y este presenta boletas de honorarios para su pago, **también se considera dentro del ítem de Boletas de Honorarios y NO** en el ítem de difusión o alimentación respectivamente.

b.- No se aceptarán boletas de honorarios realizadas por miembros de la organización.

c.- En caso de adjuntar una boleta de honorario electrónica con retención de impuesto (10%), deberá venir adjunto el formulario 29, del período tributario correspondiente a la boleta emitida. Si en la Boleta el contribuyente cancela el 10% no se adjunta el formulario 29.

d.- **Este ítem tiene un tope máximo de gasto del 10%.**

**2.- Bienes y Servicios.**

Gastos por adquisiciones de alimentos, bebidas y/o banquetearías, además de pasajes, fletes y bodegajes, siempre y cuando lo requiera el proyecto. Solo deben ser rendidos con boletas o facturas. **(Se prefiere para una revisión óptima, presentar boletas que tengan el detalle de la compra).**

**Importante:**

a.- Los gastos de pasajes incluye aquellos por concepto de movilización, locomoción y transporte de personas o equipamiento. En este punto, se debe completar una **planilla de movilización** donde incluye: origen-destino-motivo de viaje-fecha-nombre de quien realiza el viaje-**firma** y número del pasaje **(el boleto se debe adjuntar en la rendición).**

b.- **Este ítem NO** tiene un tope máximo para realizar gastos del proyecto.

**3.- Servicios de Publicidad y Difusión**

Gastos realizados para adquirir materiales de difusión, como por ejemplo en medios de comunicación (tv-radio-internet-diarios), afiches, folletos y pendones.

**Importante:**

a.- Se entiende en este Ítem, aquellas actividades que se realizan con el objetivo de **dar a conocer el proyecto y/o sus actividades.**

b.- **NO se aceptan gastos** en merchandising como por ejemplo gorros, petos y/o poleras. El Injuv considera estos gastos como Materiales del ejecución (Ítem 4).

c.- **Este ítem tiene un tope máximo de gasto del 20%.**

**4.- Materiales de ejecución**

Se entiende estos gastos como aquellos destinados a materiales necesarios que se utilizarán durante la ejecución el proyecto. Es así como se aceptan: materiales de oficina (lápices-plumones-resma-corcheteras-etc), textos, útiles de aseo, merchandising.

**Importante:**

a.- **Este ítem NO** tiene un tope máximo para realizar gastos del proyecto.

**5.- Inversión del Proyecto**

Gastos relacionados con la adquisición y equipamiento **indispensable para ejecutar el proyecto**, entendiendo que las adquisiciones asumidas en este ítem **serán permanentes** una vez que se termine el proyecto.

**Importante:**

a.- Todo gasto de inversión debe **declararse y especificar** al momento de efectuar la postulación del proyecto. Cuando **no** se realice esta tarea, el Injuv esta **capacitado para no reconocer gastos de inversión**.

b.- **Este ítem NO** tiene un tope máximo para realizar gastos del proyecto.

c.- A modo de **ejemplo** podemos mencionar: si una organización quiere construir un escenario para bandas locales, la inversión del proyecto pueden ser planchas, madera, fierros y todos aquellos materiales que serán destinados a construir dicho escenario y que quedarán para la organización y/o la comunidad local.

**Gastos No Financiables**

No se financiarán gastos originados por viáticos, compra de celulares o tarjetas de recarga, de inmuebles, vehículos, cámaras digitales, filmadoras, televisores, reproductores de imagen y sonido, bebidas alcohólicas, pagos de servicios financieros y de seguros, gastos por mantenimiento de máquinas, equipos o vehículos, pago de permisos de circulación, placas patentes de vehículos y elementos computacionales (pantallas, teclados, pendrive) . En el caso de los honorarios, no se financiarán pagos por estudios o investigaciones. Además **no se pueden** adquirir terrenos o propiedades.

**Importante:**

1. Se sugiere que aquellas compras que superen los \$10.000.- sean respaldadas con facturas. Esto con la finalidad que sea fácilmente identificado y agrupado dicho gasto.

2. **Todas las boletas y facturas deben corresponder al período aprobado de ejecución del proyecto.**

3. Toda factura u otro debe estar **emitido a nombre de la Organización**, no sirve si está emitida a nombre de alguna persona aunque sea parte de la Directiva.

4. **NO se aceptan “Vales Por”** como documento para acreditar gastos (se aceptan boletas, facturas y pasajes).

**Saldo de dineros del proyecto:**

En el caso de no hacer uso total del fondo este deberá ser depositado en la Cta. Cte. N° **9019324** del BancoEstado a nombre dDicho comprobante de depósito o transferencia debe ser adjuntado en la respectiva rendición de gastos.

ANEXO N ° 7

INFORME DE EJECUCIÓN CUANTITATIVO

I.- NOMBRE DEL PROYECTO

--

II.- DATOS ORGANIZACIÓN EJECUTORA

Nombre		
Rut		
Dirección		
Teléfono		
Correo Electrónico		
Representante Legal		
Rut		
Teléfono		
Correo Electrónico		
<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>		
<b>INICIO</b>		
<b>TÉRMINO</b>		

III.- RESUMEN DE COSTOS

(A) Aporte Injuv	(B) Aporte Organización y de terceros	Costo Total del Proyecto (A+B)
\$ 0	\$ 0	\$ 0

IV.- DECLARACIÓN DE GASTOS

Indique los datos que se solicitan. Inserte tantas filas como gastos se informen.

1.- APORTES ORGANIZACIÓN

No adjuntar boletas ni facturas.

Descripción del gasto	Tipo de aporte (marcar con una X)		Monto	Datos Comprobante	
	Valorizado (No existe boleta ni factura)	Directo (Existe boleta o factura)		Tipo (Boleta o factura)	Nº
-			-		
			\$ -		
			\$ -		
	<b>TOTAL</b>		\$ -		

**2.- APORTES INJUV / MINEDUC**

<b>2.1. BOLETAS DE HONORARIOS</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Descripción del Gasto</b>	<b>Nº Documento</b>	<b>Monto</b>
			\$ -
			\$ -
			\$ -
<b>SUBTOTAL</b>			\$ -

<b>2.2. GASTOS DE BIENES Y SERVICIOS</b>
--

**2.2.1. PLANILLA DE MOVILIZACIÓN**

En caso de rendir gastos por movilización, favor indicar detalles del traslado que corresponde a cada uno de los pasajes que se rindan.

<b>Nº Boleto / Pasaje/ Boleta de bencina</b>	<b>Motivo</b>	<b>Fecha</b>	<b>Origen</b>	<b>Destino</b>	<b>Tipo de transporte</b>	<b>Monto</b>	<b>Nombre de beneficiario</b>	<b>Firma</b>
						\$ 0		
						\$ 0		
						\$ 0		
<b>TOTAL</b>						\$ 0		

<b>2.2.2. Alimentos y Bebidas + Pasajes, Fletes y Bodegajes</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Descripción del Gasto</b>	<b>Nº Documento</b>	<b>Monto</b>
	Planilla de movilización		\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
<b>SUBTOTAL</b>			\$ 0

<b>2.3. SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Descripción del Gasto</b>	<b>Nº Documento</b>	<b>Monto</b>
<b>SUBTOTAL</b>			\$ 0

<b>2.4. MATERIALES DE EJECUCIÓN</b>			
Fecha	Descripción del Gasto	Nº Documento	Monto
<b>SUBTOTAL</b>			\$ 0

<b>2.5. GASTOS DE INVERSIÓN</b>			
Fecha	Descripción del Gasto	Nº Documento	Monto
<b>SUBTOTAL</b>			\$ 0

<b>RESUMEN</b>	
APORTE INJUV	
<b>TOTAL GASTADO</b>	\$ -
DEPÓSITO O TRASFERENCIA (Al Injuv/Mineduc por dinero no ejecutado)	\$ -

<b>DATOS DEL COMPROBANTE DE DEPÓSITO</b>	
Monto	\$
Fecha	
Terminal o Nº de transacción	

---

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN  
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE.**

**ANEXO Nº 8  
INFORME DE EJECUCIÓN CUALITATIVO**

**1. Datos de la Organización.**

<b>Nombre de la Organización</b>	
<b>Nombre del Proyecto</b>	
<b>Rut de la Organización</b>	

**2. Evaluación del proyecto en relación a sus resultados y objetivos previstos.**

<b>Objetivos previstos</b>	<b>Resultados obtenidos</b>

**3. Actividades del Período**

<b>Nombre Actividad</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de término</b>	<b>Descripción del las actividades realizadas</b> <i>(Debe contener una descripción cualitativa de cada una de las actividades cumplidas en el período tomado como referencia en la planificación del proyecto.)</i>

**4. Actividades no previstas.**

<b>Nombre de la Actividad</b>	<b>Descripción del las actividades realizadas</b> <i>(Debe contener una descripción cualitativa de cada una de las actividades cumplidas en el período )</i>	<b>Si las actividades realizadas hubieran supuesto cambios fundamentales en relación a lo planificado, deben explicarse las causas.</b>

**5. Participación de los beneficiarios en el proyecto.**

Participación de la población beneficiaria, diferenciándola por género.

<b>Beneficiarios Directos (Total)</b>	<b>Nº</b>	<b>Descripción de Beneficiarios directos</b> <i>(edad, nivel socioeconómico, nivel educacional)</i>		
<b>Hombres</b>		Edad aprox:	Nivel educacional:	Nivel socioeconómico:
<b>Mujeres</b>		Edad aprox:	Nivel educacional:	Nivel socioeconómico
<b>TOTAL</b>				

**6. Creación de redes de trabajo.**

Debe contener los nombres de las organizaciones con las que trabajaron.

<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
Sector público (detallar)	
Sector privado (detallar)	
Organizaciones Sociales (detallar)	

7. Otros aspectos relevantes que destacar del proyecto en cuanto a su ejecución y evaluación.

---

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN  
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE.**



**ANEXO Nº 9  
LISTADO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS**

<b>Nombre Organización</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Nombre del Proyecto</b>	
<b>Actividad</b>	
<b>Fecha</b>	

A continuación se detallan los beneficiarios directos que participan en la actividad en cuestión: según ficha de presentación del proyecto adjudicado y Bases del Fondo: "Universitarios jugados por Chile".

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE COMPLETO <u>HOMBRES</u></b>	<b>RUT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE COMPLETO <u>MUJERES</u></b>	<b>RUT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN  
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE.**



**ANEXO N° 10  
LISTADO DE PARTICIPANTES  
(Ejecutores y Voluntarios)**

<b>Nombre Organización</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Nombre del Proyecto</b>	
<b>Actividad</b>	
<b>Fecha</b>	

A continuación se detallan todos aquellos participantes del proyecto en cuestión: según ficha de presentación del proyecto adjudicado y Bases del Concurso de fomento a la participación estudiantil "Universitarios jugados por Chile".

<b>N°</b>	<b>NOMBRE COMPLETO HOMBRES</b>	<b>RUT</b>

<b>N°</b>	<b>NOMBRE COMPLETO MUJERES</b>	<b>RUT</b>

---

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN  
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE.**

**ANEXO N° 11**  
**CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE RENDICIÓN REGIONAL<sup>3</sup>**

**Fecha:**

Organización	
Proyecto	
Rut	
Región	

**Documentación entregada:**

<b>Documentación entregada:</b>	<b>Checklist de la Dirección Regional</b>
Documentos originales (Boletas o Facturas)	
Formulario N° 29 SII: retenciones de impuestos de segunda categoría – 10% (Cuando corresponda)	
ANEXO N° 7 “Informe de ejecución cuantitativo”	
ANEXO N° 8 “Informe de ejecución cualitativo”	
ANEXO N° 9 “Listado de beneficiarios directos”	
ANEXO N° 10 “Listado de participantes del proyecto”	
Rendición correcta (Cuantitativa y cualitativa)	
Copia completa de la rendición	

**Observaciones:**

--

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR(A) REGIONAL**

<sup>3</sup> Una vez confeccionada la rendición, enviar al Ministerio de Educación para revisar rendición y completar el presente anexo.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE**

**JOAQUÍN LAVÍN INFANTE  
MINISTRO DE EDUCACIÓN**

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda atentamente a usted,

**FERNANDO ROJAS OCHAGAVÍA**  
**SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN**

**Distribución:**

- División de Educación General
- Archivo y Oficina de Partes

