



REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE
MCPB/EBM/CRL

**APRUEBA BASES ESPECIALES DEL CONCURSO
EXTRAORDINARIO DEL XXVI FONDO DE PROTECCIÓN
AMBIENTAL 2023 "RAPA NUI SUSTENTABLE".**

RESOLUCIÓN EXENTA N° **1059**

SANTIAGO, **01 SEP 2022**

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente; Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; en las Bases Generales del Fondo de Protección Ambiental, aprobadas por Resolución Afecta N° 57, de 1997, del Director Ejecutivo de la Comisión Nacional del Medio Ambiente; en el Decreto Supremo N° 4, de 2010, del Ministerio del Medio Ambiente; en la Resolución TRA N° 118894/2/2022, de 2022, del Ministerio del Medio Ambiente, en relación con el artículo 80 de la Ley 18.834; el Memorándum Electrónico Gestiondoc N° 11.948/2022, de 2022; la Resolución Exenta N° 328, de 2022, de la Subsecretaría del Medio Ambiente, que Instruye medidas extraordinarias para la visación de documentos; la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en las demás normas pertinentes.

CONSIDERANDO:

1.- Que, el Ministerio del Medio Ambiente es una Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia ambiental, así como en la protección y conservación de la diversidad biológica y de los recursos naturales renovables e hídricos, promoviendo el desarrollo sustentable, la integridad de la política ambiental y su regulación normativa.

2.- Que, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente, el Ministerio del Medio Ambiente tiene a su cargo la administración del Fondo de Protección Ambiental (FPA), cuyo objeto es financiar total o parcialmente proyectos o actividades orientados a la protección o reparación del medio ambiente, el desarrollo sustentable, la preservación de la naturaleza o la conservación del patrimonio ambiental.

3.- Que, mediante la Resolución Afecta N° 57, de 1997, del Director Ejecutivo de la Comisión Nacional del Medio Ambiente, se aprobaron las Bases Generales del Fondo de Protección Ambiental.

4.- Que, en razón del marco normativo previamente señalado, resulta necesario gestionar la aprobación de las bases especiales del **CONCURSO EXTRAORDINARIO DEL XXVI FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2023 "RAPA NUI SUSTENTABLE"** mediante la dictación del siguiente acto administrativo.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE las Bases Especiales del **CONCURSO EXTRAORDINARIO DEL XXVI FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2023 "RAPA NUI SUSTENTABLE"**, cuyo tenor es el siguiente:

Bases Concurso FPA 2023 "RAPA NUI SUSTENTABLE"

1. CONVOCATORIA

1.1 INVITACIÓN

El Ministerio del Medio Ambiente (en adelante, MMA), a través de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana convoca a la cuarta versión del Concurso Extraordinario Rapa Nui Sustentable, perteneciente a la XXVI versión del Fondo de Protección Ambiental (en adelante, FPA) correspondiente al año 2023.

Quienes se interesen en participar, pueden obtener mayor información en los sitios web fondos.mma.gob.cl y fondos.gob.cl

1.2 FUNDAMENTACIÓN DEL CONCURSO

El Plan de Gestión de Capacidad de Carga Demográfica (PGCD) para Rapa Nui, fue creado a partir de los resultados del "Estudio de Capacidad de Carga Demográfica para el Territorio de Isla de Pascua", a cargo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y desarrollado por el equipo de Planes y Proyecto Urbanos de la Pontificia Universidad Católica de Chile. Dicho plan se elaboró en el marco de la entrada en vigencia de la ley N° 21.070, en donde se establecen una serie de disposiciones legales, administrativas y de gestión pública, orientadas a regular el ejercicio de los derechos a residir, permanecer y trasladarse hacia y desde el territorio especial de Rapa Nui, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 126 bis de la Constitución Política de la República de Chile.

En este estudio se identificaron diferentes variables que se ven afectadas por la cantidad de habitantes de la isla, relacionadas con el agua potable, el gasto eléctrico, manejo de residuos sólidos, entre otros. Ante esto, se han tomado diversas acciones, mediante las cuales se busca aportar a la recuperación del bienestar social, económico y ambiental de la isla.

En este sentido, el MMA, a través del Fondo de Protección Ambiental, financiará proyectos que aporten a mejorar las condiciones ambientales de la isla, a partir del trabajo comunitario en el manejo de residuos, de manera que sea una respuesta a los requerimientos de los habitantes y organizaciones sociales presentes en Rapa Nui, de forma complementaria a los **proyectos ejecutados en las tres versiones anteriores de este concurso.**

1.3 OBJETIVO DEL CONCURSO

Financiar iniciativas de carácter comunitario y asociativo, a través de actividades y experiencias demostrativas que permitan aportar a la prevención y valorización de los residuos, promoviendo la educación ambiental y la participación ciudadana en el territorio de Rapa Nui.

1.4 MARCO NORMATIVO DEL CONCURSO

El concurso se regirá por lo dispuesto en:

- Las Bases Generales del FPA,
- Las presentes Bases Especiales y sus Anexos,
- El Manual de Funcionamiento para Proyectos FPA Rapa Nui Sustentable (en adelante el Manual) y
- Las respuestas a consultas sobre las Bases del concurso, entregadas por el MMA.

El Organismo Postulante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuran en las Bases del Concurso y sus modificaciones, las cuales, junto con el Manual y las respuestas a consultas realizadas en la publicación del Concurso, constituyen la única fuente de información que deben considerar al preparar su postulación.

La postulación implica la aceptación, por parte del Organismo Postulante, de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes Bases, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de publicación del concurso, selección y adjudicación, así como la ejecución del contrato, sin necesidad de declaración expresa.

Cada Organismo Postulante será responsable de la integridad, correcta visualización y veracidad de la información entregada en los documentos de postulación al concurso, de manera que esta sea legible, fidedigna y se ajuste a lo requerido jurídica y administrativamente por las Bases del concurso.

Las presentes Bases podrán ser modificadas mediante resolución fundada, antes del cierre de las postulaciones, para cuyo efecto se publicarán dichas modificaciones en el sitio web fondos.mma.gob.cl, o en el sitio web mma.gob.cl, considerándose un plazo prudencial para que las organizaciones interesadas en participar puedan conocer y adecuar su postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, el MMA podrá modificar la calendarización del concurso en cualquiera de sus etapas, además de las fechas asociadas a la ejecución del proyecto, mediante resolución fundada publicada en el sitio web fondos.mma.gob.cl.

De igual forma el MMA se reserva el derecho de declarar desierto el concurso o no perseverar en su ejecución, por motivos estratégicos, financieros, sanitarios, coyunturales, de caso fortuito, fuerza mayor o similares, situación que se consignará mediante acto administrativo fundado y publicado en la página web fondos.mma.gob.cl.

1.5 PERÍODO DE CONSULTA A LAS BASES

Las organizaciones interesadas en participar podrán efectuar consultas sobre las presentes Bases, sólo mediante el correo electrónico fpa.rapanui@mma.gob.cl. No se responderán consultas ingresadas por otro medio.

La publicación de respuestas a Consultas de las Bases; será dispuesta en la página web fondos.mma.gob.cl, pasando a formar parte integrante de las presentes Bases.

1.6 CALENDARIO DEL CONCURSO

A continuación, se entregan las fechas que regirán el concurso.

| Etapas | Fechas RAPA NUI |
|---|---|
| Lanzamiento e Inicio de Postulación y Publicación de las Bases | 01 de Septiembre de 2022 |
| Periodo de Consulta a las Bases | 01 al 07 de septiembre de 2022 |
| Publicación de Respuestas a Consultas de las Bases | 12 de septiembre de 2022 |
| Cierre de Postulación | 30 de septiembre de 2022 (Hasta las 14:00 hrs.) |
| Admisibilidad de las Postulaciones | 03 al 04 de octubre de 2022 |
| Publicación de Admisibilidad de Proyectos | 06 de octubre de 2022 |

| Etapa | Fechas RAPA NUI |
|--|---|
| Evaluación | 06 al 20 de octubre de 2022 |
| Notificación de Evaluación | 21 de octubre de 2022 |
| Periodo de aclaración o reclamación etapas de admisibilidad y evaluación | 22 al 28 de octubre de 2022 |
| Respuesta a Aclaración o Reclamación | 10 días hábiles contados desde la fecha de ingreso de la aclaración o reclamación |
| Publicación de Resultados | 08 de noviembre de 2022 |
| Entrega de Documentación para Elaboración de Contratos en SEREMI | 08 al 22 de noviembre de 2022 |
| Subsanación documental para elaboración de Contratos en Seremi | 22 al 29 noviembre de 2022 |
| Firma de Contratos | Hasta el 12 de diciembre de 2022 |

Los horarios establecidos en las presentes Bases **corresponden al determinado para el territorio Insular de Rapa Nui.**

1.7 MODALIDAD DE POSTULACIÓN

Las postulaciones deberán realizarse únicamente a través del sitio web **fondos.gob.cl**. La persona que postule a la Organización, deberá tener Clave Única personal (entregada por el Servicio de Registro Civil e Identificación) y vincular los antecedentes de la organización que postula.

El formulario de postulación on-line, incluirá información común por cada tipo de producto postulado, contendrá al menos los siguientes parámetros:

- Territorio y notificación
- Datos de contacto
- Fundamentación del proyecto
- Experiencia de los participantes
- Características del proyecto
- Equipo de trabajo
- Actividades
- Presupuesto
- Sostenibilidad del proyecto
- Equidad de género
- Documentos adjuntos
- Resumen de postulación

Cabe destacar que toda la información ingresada en el formulario de postulación deberá ser fidedigna y podrá ser verificada por el MMA, y en la eventualidad de detectar que la información no sea verídica o esté adulterada, la postulación podrá ser declarada inadmisibile.

Una vez presentado el Proyecto a través del sitio web, se emitirá un comprobante de postulación.

Para dudas o consultas sobre el funcionamiento de la plataforma electrónica de postulación **fondos.gob.cl**, se contará con:

Mesa de Ayuda Telefónica y Mensajería de texto (WhatsApp):

+56 9 6405 0080

+56 9 6405 0057

+56 9 8922 6977



Disponible de lunes a jueves de 09:00 a 16:00 horas; y los viernes de 09:00 a 15:00 hrs. (Horario Insular de Rapa Nui, excluyendo festivos).

2. ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO

Todos los Organismos Postulantes, deberán contemplar en la elaboración de su proyecto, las siguientes consideraciones:

2.1 TERRITORIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Los proyectos deben desarrollarse **exclusivamente en la comuna de Rapa Nui**. Así mismo, **las organizaciones postulantes deben tener domicilio en Rapa Nui**.

2.2 DURACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se ejecutará a contar de la fecha en que quede completamente tramitada la Resolución del MMA que aprueba el Contrato y en un plazo no superior al **31 de agosto de 2023**.

Las eventuales ampliaciones de plazos estarán descritas en el Manual de Funcionamiento para Proyectos FPA Rapa Nui Sustentable junto a los requisitos y procedimientos respectivos.

2.3 TIPO DE POSTULANTE

Sólo podrán participar **personas jurídicas, de derecho privado y sin fines de lucro presentes en Rapa Nui**, tales como:

- Organizaciones Comunitarias Territoriales o Funcionales (juntas de vecinos, clubes deportivos, centros de madres, agrupaciones juveniles, centros de padres, entre otros):
- Comunidades y Asociaciones Indígenas;
- ONG's, Fundaciones y Corporaciones.

No podrán postular a este Concurso:

- Instituciones que por su estructura de funcionamiento y gestión estén estrechamente relacionadas con la Administración Pública y/o que reciban fondos públicos para su funcionamiento, tales como CONAF, INIA, JUNJI, Corporaciones Municipales (de Educación, Salud, otras), Asociaciones de Municipios, Asociación de Empleados Públicos, entre otros.
- Universidades públicas y privadas, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y Centros de Investigación.

Quienes postulen no deberán encontrarse en alguna situación que atente contra el principio de probidad, como tener integrantes de la Directiva o la persona que Represente Legalmente a la Organización, la calidad de cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con algún funcionario o funcionaria del MMA, que intervenga en el proceso de selección o asignación de los recursos.

2.4 TIPO DE FINANCIAMIENTO

El monto único a financiar, indistintamente del producto, será de \$ 10.000.000.-

Este concurso financiará la adjudicación de **al menos 2 iniciativas**, siempre y cuando, las iniciativas evaluadas cumplan los criterios de selección y adjudicación establecido en los puntos 8 y 10 de las presentes bases.

El MMA, en razón de la calidad técnica de las propuestas ingresadas y los criterios de selección establecidos en el punto 8 de las Bases, podrá adjudicar indistintamente **1 proyecto por producto**, o bien declarar desierta una línea, adjudicando dos proyectos de un mismo producto.

En la eventualidad que una Organización postule más de una iniciativa admisible, sólo se adjudicará la propuesta que obtenga mayor calificación.

El financiamiento otorgado por el FPA corresponde a la Ley de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2022.

2.5 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Los recursos solicitados al FPA, sólo podrán aplicarse a los siguientes ítems presupuestarios:

| Ítem | Descripción |
|----------------------------|---|
| Gastos de Personal | Corresponde a la Contratación de personas naturales o jurídicas necesarias para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del proyecto. |
| Gastos de Operación | Comprende, en general, los gastos necesarios para la implementación, construcción y cumplimiento de las actividades, además del traslado de materiales requeridos para dicho fin. |
| Gastos de Inversión | Corresponde a la adquisición de bienes perdurables necesarios para la ejecución del proyecto y que se mantienen una vez terminada la intervención. |

La estructura presupuestaria y sus restricciones se encuentran detalladas en el Manual de Funcionamiento para Proyectos FPA Rapa Nui Sustentable.

Con el fin de garantizar el correcto uso de los recursos entregados por el FPA, los gastos de la iniciativa **deberán corresponder estrictamente al producto postulado**, y en el correspondiente periodo de rendición, debiendo estar acreditados y respaldados según las directrices impartidas en el Manual. Cualquier gasto que, a juicio del MMA, no tenga relación directa con la ejecución de la iniciativa, será rechazado.

El Organismo Ejecutor no podrá efectuar gastos antes de la fecha de total tramitación de la resolución del MMA que aprueba el contrato, ni posterior a la fecha que establece el término de la iniciativa.

3. PRODUCTOS A PUSTULAR

En el presente concurso, se podrá postular a alguno de los siguientes productos, y las organizaciones deberán cumplir con **los requisitos establecidos en las Fichas Técnicas anexas en las presentes Bases.**

Anexo 1: Punto Verde y Compostaje.

Anexo 2: Educación Ambiental para la Prevención de Residuos y su Valoración.

IMPORTANTE: El ejecutor deberá considerar, en todas las actividades de la iniciativa, todas las medidas de salubridad y protección establecidas por la autoridad sanitaria, razón por la cual, se permitirá realizar cambios en el desarrollo de actividades, de forma presencial o telemática, resguardando la salud e integridad de los beneficiarios directos o indirectos de la iniciativa. El cambio de dichas actividades será analizado y aprobado por la SEREMI del Medio Ambiente de Valparaíso, previa autorización escrita de la Encargada Regional del FPA.

4. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS

4.1 EQUIPO DE TRABAJO

Todos los proyectos postulados, deben considerar:

a) Persona que coordine el Proyecto

De carácter voluntario o remunerado, **debe tener residencia en Rapa Nui** y sus principales tareas consistirán en:

- Planificar, organizar y gestionar las diversas actividades, que permitan cumplir el objetivo del proyecto.
- Llevar un adecuado control de los gastos, asegurándose de cumplir con los requisitos establecidos en el Manual.
- Elaborar y entregar oportunamente los informes de avances de actividades y de rendición de gastos.
- Mantener comunicación permanente con la Encargada Regional del FPA, informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del proyecto.

b) Apoyo Técnico

El proyecto podrá considerar la contratación de organizaciones o personas naturales como apoyo técnico que posean experticia y dominio en campos en los cuales el organismo ejecutor u asociado no se encuentre capacitado, como, por ejemplo, labores administrativas (elaboración de informes técnicos, rendición de cuentas y apoyo en la Plataforma electrónica del e-FPA, entre otros), o en lo relativo a la línea temática en que se desarrolla el proyecto.

El Apoyo Técnico podrá ser financiado con aportes de Organismos Asociados, financiado por la Organización Postulante o con presupuesto FPA.

Restricciones al Equipo de Trabajo:

- El o la Representante Legal del Organismo Postulante podrá realizar funciones de Coordinación o Apoyo Técnico, **pero en ningún caso podrá recibir honorarios procedentes de recursos adjudicados por el FPA** por la ejecución de labores asociadas al proyecto.
- Una misma persona puede realizar funciones de Coordinación y Apoyo Técnico en un mismo proyecto, sin embargo, **sólo podrá recibir honorarios con recursos del FPA por una sola de estas funciones o roles.**

El MMA no tendrá vínculo ni relación contractual con alguna persona que integre el Equipo de Trabajo del Organismo Ejecutor. Así mismo, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región de Valparaíso, podrá requerir al Organismo Ejecutor, reemplazar a algún integrante del equipo de trabajo, si cuenta con antecedentes de incumplimientos graves, por mal desempeño de proyectos anteriores financiados con recursos del FPA, o ante eventuales deficiencias en las labores y tareas encomendadas durante el desarrollo de la iniciativa adjudicada.

En la eventualidad de que el Organismo Ejecutor requiera realizar cambios en el equipo de trabajo deberá gestionar dicha solicitud por escrito a la Secretaría Regional Ministerial de la Región de Valparaíso, quien evaluará y aprobará dicho requerimiento, previa validación del Encargado Regional del FPA.

4.2 ORGANISMOS ASOCIADOS (OA)

Los OA son personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro, interesadas en apoyar el proyecto.

Como requisito de adjudicación de la iniciativa, el ejecutor deberá incluir como **Organismo Asociado a la Dirección de Medio Ambiente de la Municipalidad de Rapa Nui**. La exigencia anterior tiene por objeto fortalecer la sostenibilidad y difusión de la iniciativa.

Sin perjuicio de la exigencia anterior, la organización postulante podrá incorporar a los organismos asociados que estime conveniente para la debida ejecución de la iniciativa.

En el formulario de postulación, deberá ingresar los datos y el aporte de cada Organismo Asociado. Los OA no podrán ser modificados con posterioridad a la postulación. En caso de fuerza mayor y debidamente justificados, se podrá reemplazar a un OA, presentando los mismos aportes comprometidos, incluyendo la suscripción del anexo respectivo.

Para la firma del contrato, las Organizaciones que resulten adjudicadas, deberán presentar una carta por cada Organismo Asociado, describiendo los aportes comprometidos, **según el formato de Carta de Compromiso, de acuerdo con el Anexo 8.**

5. ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS

Esta etapa tiene como propósito verificar que se cumplan los requisitos de admisibilidad de las presentes Bases.

En esta etapa, excepcionalmente el MMA **se reserva el derecho de solicitar antecedentes adicionales** para aclarar o complementar la información presentada por la Organización Postulante.

5.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Las organizaciones que postulen al presente concurso, deberán adjuntar en el formulario de postulación, los siguientes documentos:

| N° | REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD |
|----|--|
| 1 | <p>Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica o de la Directiva de la Organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las Organizaciones Territoriales y Funcionales, ONG, Fundaciones y/o Corporaciones, el certificado debe ser emitido <u>exclusivamente por el Servicio de Registro Civil e Identificación</u>, con una fecha de emisión que no supere los 60 días a la fecha de su presentación. No se aceptarán certificados emitidos por Municipalidades (según lo indicado en la Ley N° 21.146). • Para las Comunidades o Asociaciones Indígenas, el certificado debe ser emitido por CONADI (www.conadi.gob.cl), con una fecha de emisión que no supere los 60 días a la fecha de su presentación. • Otras organizaciones (Clubes Deportivos, por ejemplo), deberán presentar el Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica, emitido por la institución que otorgó inicialmente la Personalidad Jurídica, por ejemplo: Ministerio del Deporte, Ministerio de Justicia, Dirección del Trabajo, etc., con una fecha de emisión que no supere los 60 días a la fecha de su presentación. |
| 2 | Copia, digitalización o fotografía de la Cédula Rol Único Tributario (RUT) de la organización o Cédula RUT electrónica (e-RUT) , emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII). |
| 4 | La Persona que coordine el proyecto debe tener residencia en Rapa Nui (de acuerdo con la información ingresada en los Datos de Contacto del Formulario de postulación). |
| 5 | Si la organización corresponde a una ONG, Fundación o Corporación, se debe presentar una Declaración Jurada Simple de Residencia de la Organización de acuerdo al Anexo 7. |

5.2 COMITÉ DE ADMISIBILIDAD

Este proceso podrá realizarse en dependencias de la SEREMI del Medio Ambiente de la Región de Valparaíso o de forma remota a través de video conferencia y estará a cargo de una Comisión integrada por:

- Profesional encargada del FPA de la SEREMI del Medio Ambiente de la Región de Valparaíso, o quien le subrogue o reemplace en sus funciones.
- Un funcionario o funcionaria, cuya designación será efectuada por el Secretario o Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente respectivo.
- Un profesional del Departamento FPA Nivel Central del MMA;

El Secretario o Secretaria Regional Ministerial de Medio Ambiente no podrá ser parte de este Comité de Admisibilidad, sin embargo, podrá nombrar a otras personas, en caso de que se considere pertinente.

El proceso de admisibilidad finalizará mediante la suscripción de un Acta, indicando los proyectos **Admisibles** y que pasarán a la etapa de evaluación, así como los proyectos **Inadmisibles**, lo que será informado a cada postulante a través de correo electrónico. El Acta deberá ser elaborada por la Encargada Regional del FPA, firmada por cada uno de los integrantes de la Comisión y quien ocupe el cargo de Secretario o Secretaria Regional Ministerial de Valparaíso.

6. EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

La evaluación de los Proyectos se desarrollará, de acuerdo con lo indicado en los siguientes puntos:

6.1 PAUTA DE EVALUACIÓN

La Pauta de Evaluación contempla una escala de calificación de **0,0 a 3,0** puntos, según el tipo de Producto postulado por el Organismo Ejecutor, de acuerdo con los siguientes anexos:

Anexo 3: Pauta de evaluación elaborada para el producto “Punto Verde y Compostaje”.

Anexo 4: Pauta de evaluación elaborada para el producto “Educación Ambiental para la Prevención de Residuos y su Valoración”.

6.2 COMITÉ DE EVALUACIÓN

La evaluación estará a cargo del **Comité de Evaluación Regional**, el cual estará compuesto por las siguientes personas:

- Profesional encargada del FPA, de la SEREMI del Medio Ambiente Región de Valparaíso, o quien la reemplace en dichas funciones.
- Profesional del Departamento del FPA de Nivel Central, contraparte del concurso Rapa Nui Sustentable.

Y al menos uno (1) de los siguientes perfiles.

- **Perfil 1:** Funcionario o Funcionaria de la SEREMI del Medio Ambiente de Valparaíso con competencia en las materias pertinentes al objetivo del concurso.
- **Perfil 2:** Funcionario o Funcionaria de otras Instituciones del Estado con competencia en las materias pertinentes al objetivo del concurso.
- **Perfil 3:** Representante de la academia, de alguna Universidad pública o privada establecida en la región, con conocimientos en las materias pertinentes al objetivo del concurso.
- **Perfil 4:** Funcionario o Funcionaria del Departamento del FPA, Nivel Central.

Se podrá nombrar a más personas de un mismo perfil, sin embargo, se debe cumplir con la exigencia de nombrar al menos uno de los perfiles indicados anteriormente.

El Secretario o Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente no podrá ser parte de este Comité de Evaluación, sin embargo, podrá incluir a otras personas que evalúen los proyectos, en caso de que lo considere pertinente.

Sin perjuicio del número de miembros que conforme el Comité de Evaluación Regional, **cada Proyecto deberá ser evaluado por al menos dos (2) integrantes del Comité.**

El proceso de evaluación finalizará mediante la suscripción del **Acta de Evaluación Regional**, la cual indicará los Proyectos **Preseleccionados**, con un puntaje o nota igual o superior a **2,14**; en una escala de **0,0** a **3,0**, que pasarán a la etapa de selección y que podrían ser adjudicados, así como aquellos Proyectos **No Preseleccionados**, lo que será informado a cada postulante a través de correo electrónico.

7. PERÍODO DE ACLARACIÓN O RECLAMACIÓN ETAPAS DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN

Existirá un período de recepción y análisis de aclaraciones o reclamaciones relacionadas exclusivamente con las etapas de Admisibilidad y Evaluación, según lo indicado en el Calendario del Concurso, de las presentes Bases.

Para solicitar una aclaración o realizar una reclamación, deberá ingresar al siguiente link <http://contacto.mma.gob.cl/sistema-de-gestion-de-solicitudes/> por medio del Formulario de Contacto de la Oficina de Información a la Ciudadanía del MMA.

Además, dentro de dicho Formulario de Contacto, el interesado **deberá incluir los siguientes datos que permitan identificar su proyecto:**

- Folio del Proyecto
- Nombre Organización
- Producto al cual postuló
- Motivo de su aclaración o reclamación

IMPORTANTE:

- El Periodo de Aclaración o Reclamación No corresponde a una etapa para rectificar o complementar información ingresada en el formulario de postulación.
- No se recepcionarán aclaraciones o reclamos ingresados por otro medio.

8. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS

Esta etapa tiene como propósito la selección y adjudicación de proyectos, entre aquellos que resultaron **Preseleccionados**, en la etapa de Evaluación.

La propuesta de selección de proyectos, se realizará contemplando los resultados en las Actas de Evaluación Regional, adjudicando de acuerdo al siguiente criterio:

- **Mejor calificación de proyecto evaluado, por producto.**

Para lo anterior, se dictará la resolución que selecciona y adjudica el financiamiento.

La selección y adjudicación se realizará mediante lo establecido en la Ley N° 19.300, la cual indica que *“corresponderá a quien ocupe el cargo de Subsecretario o Subsecretaria del Medio Ambiente seleccionar los proyectos a financiar por el Fondo de Protección Ambiental”*.

En caso de empate, el ranking superior corresponderá a la propuesta que hubiere obtenido el **mayor puntaje en el estricto orden**, en los siguientes criterios de la Pauta de Evaluación:

- a) Descripción de Actividades, o
- b) Fundamentación de Postulación, o
- c) Experiencia del Coordinador, o
- d) Uso del Presupuesto, o
- e) Experiencia Organismo Postulante.

Si el empate persistiera, se atenderá al siguiente criterio:

- a) Orden de ingreso de la postulación presentada en la plataforma web fondos.gob.cl.

Los **Proyectos Preseleccionados** y no adjudicados quedarán en una lista de espera, mientras se confirman y validan los antecedentes presentados por parte de los Organismos seleccionados. En caso que algún **Proyecto seleccionado** desista, no presente la documentación requerida en los plazos establecidos, o no realice la firma del Contrato, se aplicará lo dispuesto en el proceso de Re adjudicación indicado en de las presentes Bases.

En el evento de que, con posterioridad a la selección y adjudicación, se cuente con nuevos recursos que permitan financiar un mayor número de proyectos, se podrá gestionar una nueva adjudicación entre las iniciativas que quedaron en lista de espera.

9. FIRMA DE CONTRATOS

Los Contratos deberán suscribirse por el Secretario o Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente de Valparaíso, el/la Representante Legal de la organización (o quien esté facultado para tales efectos) y un Codeudor Solidario.

La organización deberá enviar la documentación requerida para efectos de su revisión a la SEREMI del Medio Ambiente de la Región de Valparaíso, de acuerdo a lo indicado en el punto N° 9.1 de las presentes bases. La documentación deberá enviarse en el plazo que indicado por la Encargada Regional del FPA y consignada en el calendario del concurso. Será responsabilidad de la organización la entrega correcta y oportuna de estos documentos.

Sin perjuicio de lo anterior, existirá un periodo de subsanación documental, única y exclusivamente a favor de aquellos antecedentes presentados dentro del plazo y que contengan errores, resulten confusos o ilegibles. El plazo de subsanación documental se encuentra indicado en el calendario del concurso.

En lo no previsto en el Contrato, se aplicará lo dispuesto en el resto del marco normativo del proceso concursal, en el siguiente orden de precedencia: Bases Generales del FPA, Bases Especiales del Concurso, Manual de Funcionamiento para Proyectos FPA Rapa Nui Sustentable, Respuestas otorgadas en el período de postulación.

9.1 ANTECEDENTES PARA LA FIRMA DE CONTRATO

Quienes resulten adjudicados, deberán cumplir y presentar todos y cada uno de los requisitos que se indican a continuación:

1. Certificado de Vigencia de la Directiva de la Organización, según corresponda:
 - a) **Para las Organizaciones Territoriales y Funcionales, ONG, Fundaciones y/o Corporaciones, el certificado debe ser emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una fecha de emisión que no supere los 60 días a la fecha de su presentación. No se aceptarán certificados emitidos por Municipalidades (según lo indicado en la Ley N° 21.146).**

- b) **Para las Comunidades o Asociaciones Indígenas, el certificado debe ser emitido por CONADI** (www.conadi.gob.cl), con una fecha de emisión que no supere los 60 días a la fecha de su presentación.
 - c) **Otras organizaciones** (Club Deportivos, Asociaciones Gremiales Sin Fines de Lucro, Sindicatos Sin Fines de Lucro, etc.) deberán presentar el Certificado de Vigencia de la Directiva, emitido por la institución que otorgó inicialmente la Personalidad Jurídica, Ejemplo: Ministerio del Deporte, Ministerio de Justicia, Dirección del Trabajo, etc., con una fecha de emisión que no supere los 60 días a la fecha de su presentación.
2. Copia, digitalización o fotografía de la **Cédula Rol Único Tributario (RUT)** de la organización o **Cédula RUT electrónica (e-RUT)**, ambos emitidos por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
 3. Fotocopia de la cédula de identidad de la persona que represente legalmente a la organización.
 4. Garantía que contenga la totalidad de los antecedentes solicitados en el formato entregado por la respectiva SEREMI del Medio Ambiente de Valparaíso (en conformidad a lo establecido en el punto N° 9.2 de las presentes Bases). Este documento será elaborado por el MMA y luego será remitido a la organización adjudicada para su legalización.
 5. Fotocopia de la cédula de identidad de la persona que se constituya como Codeudor o Codeudora del proyecto.
 6. Declaración Jurada Simple de Domicilio de la persona que se constituya como Codeudor o Codeudora del proyecto (Anexo 10).
 7. **Certificado de Vigencia y Antigüedad**, u otro Documento que acredite la apertura de una Cuenta Vista y/o Cuenta Corriente a nombre de la Organización, que contenga: **Tipo de Cuenta, Número de cuenta, Nombre y RUT de la Organización**, activa en cualquier Banco Comercial. Este documento debe estar **actualizado al menos a la fecha de adjudicación del Proyecto**.

No se aceptará la presentación de Cuentas de Ahorro en el presente concurso, evitando la obtención de intereses pecuniarios con fondos públicos.

8. Certificado de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, emitido por el sitio web <http://www.registros19862.cl> que acredite inscripción en el registro.
9. Archivo PDF del “**Registro Institucional de la Ley 19.862 del MMA**”. Para la obtención de este documento, debe ingresar al sitio web <https://fondos.mma.gob.cl/ficha-registro-institucional-ley-19-862/>, completar y enviar el formulario.
10. Carta de compromiso de los Organismos Asociados, informados en el formulario de postulación, de acuerdo con el Anexo 8.
11. Carta de autorización de uso de sitio o área de instalación o construcción del producto:
 - a) *Para el caso de sitio o área de administración/propiedad de privados o de la propia organización adjudicada: autorización firmada en una Notaría Pública, o en el Registro Civil, por quien posea las facultades para tal efecto, en aquellas comunas donde no existe una Notaría, de acuerdo con el Anexo 9: Carta de autorización de Uso de Sitio o Área.*
 - b) *Tratándose de sitio o área de administración/propiedad pública, se deberá acompañar el respectivo permiso municipal o autorización del servicio público correspondiente.*

- *Respecto de las fechas de inicio y vencimiento se debe dar cumplimiento a lo siguiente:*
 - *Fecha de Inicio Autorización de Uso de Sitio o Área: Esta fecha debe ser anterior a la fecha de firma de contrato.*
 - *Fecha de Vencimiento Autorización de Uso de Sitio o Área: Esta fecha debe ser al menos 24 meses posterior a la fecha de inicio de la Autorización.*

Excepcionalmente el MMA se reserva el derecho de solicitar al adjudicado la presentación de algún documento adicional, que complemente alguno de los requisitos técnicos o administrativos de su postulación, o que asegure el pleno conocimiento, por parte de la directiva de la Organización, respecto de los aspectos técnicos y administrativos que implica las obligaciones asociadas a la postulación y ejecución efectiva del Proyecto. Ej.: Actas de reunión, asambleas de la Organización, etc.

9.2 GARANTÍA

Al momento de la firma de contrato, y con el objeto de garantizar la correcta y oportuna ejecución de los fondos asignados, así como la devolución de estos ante un eventual incumplimiento del contrato, el Organismo Adjudicado deberá entregar una garantía, según el formato entregado por el MMA.

La garantía consistirá en un **Pagaré a Plazo Fijo** por un monto equivalente al total del monto adjudicado, expresado en pesos chilenos, extendido a favor de la Subsecretaría del Medio Ambiente, suscrito por la persona que represente legalmente a la organización, y quien se constituya como Codeudor o Codeudora del proyecto. **La vigencia de la garantía deberá contemplar un plazo mínimo de 180 días corridos adicionales al término del proyecto, según formato expedido por el MMA.** El Pagaré, debe ser firmado en una Notaría Pública, o en el Servicio de Registro Civil e Identificación, por quien posea las facultades para tal efecto, en aquellas comunas donde no existe una Notaría, de acuerdo con el formato entregado por la SEREMI de Valparaíso.

La garantía constituye un requisito indispensable para la suscripción del contrato y deberá ser enviada a la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente de Valparaíso.

En caso de ampliación (bilateral o unilateral) del contrato, el MMA estará facultado para instruir la suscripción, por parte del ejecutor, de una nueva garantía, siempre y cuando la vigencia de la garantía inicial, ingresada al momento de firma del contrato, no fuere suficiente para resguardar la correcta ejecución, revisión o auditoría del proyecto, según la ponderación técnica realizada por el Encargado Regional del FPA, **resguardando, en caso de ampliación, al menos un mínimo de 120 días de vigencia**, posteriores a la fecha de término de la iniciativa prorrogada. El formato de la nueva garantía será expedido por el MMA, según los parámetros establecidos en los párrafos precedentes. La no suscripción por parte del ejecutor, de la nueva garantía, será causal de término anticipado de contrato.

IMPORTANTE:

- **Las garantías constituidas serán devueltas al beneficiario una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones del Organismo Ejecutor, en la forma que se establezcan en el Contrato y en el Manual de Funcionamiento para Proyectos FPA Rapa Nui Sustentable, luego de la total aprobación del Informe Final, tanto técnico como financiero.**

10. READJUDICACIÓN DE PROYECTOS

El MMA se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación y reasignar los recursos disponibles, si el Organismo Ejecutor, informado de su adjudicación, **no entregara los antecedentes requeridos en el plazo establecido, no firmara el contrato dentro del plazo, o habiendo suscrito el contrato se le pusiera término anticipado a éste.**

La reasignación siempre se realizará considerando el mejor puntaje, según ponderación y criterios detallados en el apartado n° 8 de las presentes bases.

La readjudicación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría del Medio Ambiente.

En el caso que se contare con nuevos recursos que permitan financiar un mayor número de iniciativas, se establecerán nuevos plazos a fin de entregar la documentación para la firma de contrato y para su posterior ejecución, los que serán notificados de manera previa a la suscripción de aquél; sin perjuicio de las ampliaciones, que por motivos justificados se puedan otorgar, conforme a lo dispuesto en el Manual de Funcionamiento.

11. ANEXOS

Anexo 1: Ficha Punto Verde y Compostaje

Anexo 2: Ficha Educación Ambiental para la Prevención de Residuos y su Valorización

Anexo 3: Pauta de evaluación Punto Verde y Compostaje

Anexo 4: Pauta de evaluación Ficha Educación Ambiental para la Prevención de Residuos y su Valorización

Si postula al producto Punto Verde y Compostaje:

Anexo 5: Plano de ubicación y croquis punto verde y compostaje

Anexo 6: Estrategia gestión de reciclaje

Si la organización que postula corresponde a ONG'S, Fundaciones o Corporaciones

Anexo 7: Declaración jurada simple de residencia de la organización

Los siguientes Anexos son de uso exclusivo para las iniciativas que resulten adjudicadas, como requisitos para la firma de contrato:

Anexo 8: Carta de Compromiso Organismo Asociado.

Anexo 9: Carta de autorización de Uso de Sitio o Área.

Anexo 10: Declaración Jurada Simple de Domicilio de la Persona que se Constituya como Codeudor o Codeudora de la Iniciativa.

Otros anexos:

Anexo 11: Sugerencias para incorporar enfoque de género.

ANEXO 1: FICHA PUNTO VERDE Y COMPOSTAJE

Introducción

Entendemos como **Punto Verde** al lugar habilitado y gestionado por la comunidad, para depositar y acopiar residuos domiciliarios reciclables, los que serán clasificados y posteriormente trasladados a un Centro de Reciclaje Autorizado. El Punto Verde, deberá contar con señalética educativa informando a la comunidad de su adecuado uso y la correcta disposición de los residuos.

Asimismo, y de forma complementaria al manejo de residuos domiciliarios reciclables, se deberá realizar reciclaje de residuos orgánicos, implementando sistemas de composteras o vermicomposteras de carácter familiar o comunitario.

Objetivo

Ejecutar iniciativas que fomenten la valorización de residuos y la formación de hábitos sustentables en la ciudadanía mediante la construcción o ampliación de Puntos Verdes y la puesta en marcha de composteras y/o vermicomposteras para la producción de compost.

Características de la Iniciativa

Se deben considerar las siguientes características para la construcción y puesta en funcionamiento del Punto Verde:

Construcción del Punto Verde:

- Debe estar instalado o construido sobre una superficie que asegure su durabilidad y limpieza (por ejemplo: radier o loza de cemento), la que podría ser nueva o existente.
- Debe estar protegido de las condiciones atmosféricas (como el sol, la lluvia, el viento, entre otros), idealmente debe contener una techumbre.
- Debe resguardar la seguridad de los distintos actores de la comunidad que utilizarán el Punto Verde.

Disposición y ubicación del Punto Verde:

- De acceso expedito, facilitando la disposición y retiro de los residuos.
- El Punto Verde o lugar de acopio, debe contemplar la posibilidad de acceso en vehículo o triciclo, para facilitar el retiro de residuos.
- Considerar la disponibilidad de agua, para la correcta limpieza del punto verde y los contenedores.
- La instalación del Punto Verde, y la ejecución de actividades que consideren la participación de personas, **deberán realizarse en lugares libres de riesgos**, tanto de origen natural como antrópico, por ejemplo: incendios, deslizamientos, rodados, crecidas de ríos, inundaciones, condiciones atmosféricas adversas, entre otros. Así mismo, **contar con los permisos correspondientes para la construcción del Punto Verde**. Esta documentación será **solicitada al momento de la firma de contrato**, tal como se indica en las Bases Especiales del Concurso.

Implementación y Equipamiento:

- Confeccionar señalética fija, visible, didáctica y educativa, informando a la comunidad del adecuado uso del Punto Verde y la correcta disposición de los residuos en él.
- Poseer o adquirir una balanza o pesa digital con brazo de acero inoxidable de al menos 100 kilos, para llevar un registro con el control de peso de los residuos que se retirarán del Punto Verde.

- Considerar una posible situación de sobre acopio (ejemplo: creando o utilizando una bodega, o retiros de residuos adicionales a los retiros programados, entre otros).

Contenedores:

- Cada tipo de residuo debe tener un contenedor independiente, por ejemplo, se recomienda separar el papel y el cartón en contenedores distintos (aunque deban usar el mismo color azul) identificando adecuadamente el tipo de residuo a acopiar, instalando gráfica y señalética independiente para cada tipo de residuo.
- Los contenedores deben ser de material lavable y de una capacidad mínima de 120 litros cada uno. Tratándose de contenedores con ventanilla para depósito de residuos (tipo container), podrían utilizar maxi sacos en su interior.
- Contemplar lo establecido en la Norma Chilena N° 3322 sobre colores de contenedores para distintos residuos, los colores más usados son:
 - Color azul reciclaje (papel y cartón).
 - Color amarillo reciclaje (plásticos).
 - Color gris claro reciclaje (Metales).
 - Color verde reciclaje (vidrio).

Requisitos Generales de las Iniciativas

Todas las iniciativas deberán cumplir con los siguientes requisitos para su formulación y ejecución:

Solo se debe considerar residuos que presenten instalaciones de recepción y almacenamiento, para su posterior comercialización (acopiar, recibir, etc.), próximos al lugar de ubicación al Punto Verde.

Para este concurso **NO** podrán seleccionar residuos de carácter peligroso como: baterías, pilas, aceites o medicamentos.

Requisitos para la Postulación

- 1.- Presentar el diseño del Punto Verde:** Presentar el **diseño** del punto verde y un **plano de ubicación**. Este documento puede ser presentado a mano alzada y deberá identificar el diseño del punto verde, dimensiones, materialidad y características generales identificadas en los puntos anteriores, más un plano de ubicación que muestre la localización de la infraestructura, el área de intervención directa y su entorno (**Anexo 5**). Esta información deberá ser ingresada en el formulario de postulación, en formato PDF o JPG (máximo 50 MB por archivo).
***nota: si alguna organización que postule a este producto, desea presentar un archivo que reemplace el anexo 5, debe considerar que ese archivo debe contener al menos la información solicitada en el dicho anexo.**
- 2.- Adjuntar la Estrategia Gestión de Reciclaje (Anexo 6)** indicado lo siguiente:
 - a) Tipos de residuos a reciclar, como, por ejemplo: papel, cartón, plástico, metal (lata de aluminio), vidrio, etc.
 - b) Cantidad estimada de acopio de residuos por semana (por kilos).
 - c) Frecuencia del retiro de residuos.

- d) Responsable(s) del retiro de material acopiado, por ejemplo: Reciclador de Base, Municipio o Empresa de Recuperación y Reciclaje, entre otros. (Se sugiere considerar nómina de recicladores de base/gestores de residuos de la comuna, para generar asociatividad en la estrategia de trabajo).
- e) Lugar y disposición de acopio y almacenamiento del residuo (donde va a ir el residuo una vez que sea retirado del punto verde).
- f) Responsable para vigilar u ordenar el punto verde, cuando los residuos no estuvieran debidamente acopiados en los contenedores por los usuarios.
- g) Responsable de aseo e indicar la frecuencia de limpieza del lugar.



Recomendación sobre el manejo adecuado de Residuos: Una vez finalizada la vida útil de los equipos y/o estructuras construidas o adquiridas en el marco de la ejecución de esta iniciativa, se deberá privilegiar su reutilización directa o su reciclaje en instalaciones autorizadas para el efecto, dejando como última opción su eliminación en instalaciones de disposición final.

Manejo de Residuos Orgánicos

Principalmente se trabajan dos métodos para reciclar materia orgánica, estos son: el compostaje y el vermicompostaje (este último utiliza lombrices para la obtención de humus).

Equipamiento recomendado para el tratamiento de los residuos orgánicos:

- Compostera o Vermicompostera (adquiridas o construidas).
- Bastón aireador para revolver y oxigenar el compost.
- Horqueta y/o Pala: para agregar, voltear y sacar material terminado.
- Tijeras de podar o trituradora: para conseguir un tamaño de partícula adecuado (5 a 20 cm).
- Regadera, manguera o aspersor: para mantener una correcta humedad en el material.
- Termómetro e higrómetro: para la medición de temperatura y humedad del material.
- Tamiz: Para el tamizado del material al finalizar el proceso.
- Otros utensilios: rastrillos, carretillas, aireadores manuales, etc.

Actividades obligatorias a realizar

En el formulario de postulación se podrán incluir tantas actividades como sea necesario, para complementar las actividades de carácter obligatorio y dar un mejor cumplimiento al objetivo de la iniciativa.

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| 1.- Instalación del Letrero | Este se debe instalar de acuerdo con las indicaciones del Manual de Funcionamiento Organismos Ejecutores Territorio Rapa Nui 2022 . |
| 2.- Construcción y habilitación del Punto Verde | La construcción e implementación del Punto Verde se debe realizar de acuerdo a las características obligatorias descritas en la presente ficha |
| 3.- Capacitación sobre el uso correcto del Punto Verde | Capacitación sobre el "Uso correcto del Punto Verde" , que incluya también, un capítulo relacionado con la entrega y disposición de los residuos. |

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| 4.- Capacitación sobre Economía Circular | Capacitación de Educación Ambiental, relevando la importancia de la Economía Circular, “Residuos como un recurso de valor” (participantes/beneficiarios familiarizados con este nuevo modelo, considerado como un ciclo continuo que conserva y optimiza el uso de los recursos utilizados en cada proceso productivo, recuperando los residuos generados y reinsertándolos en nuevos procesos de producción, residuos como un recurso de valor). |
| 5.- Capacitación en Manejo de Residuos Orgánicos | Capacitación en manejo de residuos orgánicos, que aborde temas por ejemplo de elaboración de compost, lombricultura, (entre otros). |
| 6.- Implementación de compostera y/o vermicompostera | La cual puede ser de uso familiar o comunitario y que complemente al punto limpio. Se debe indicar el uso final del compost. |
| 7.- Ceremonia de Cierre | Realizar una ceremonia de cierre de la iniciativa , en donde se inaugure el Punto Verde . |

Distribución Presupuestaria

Financiamiento de la iniciativa \$10.000.000.-

Ítems presupuestarios:

Gastos de Personal: Máximo **50%** del monto total
 Gastos de Operación: Máximo **80%** del monto total
 Gastos de Inversión: Máximo **60%** del monto total

Para una mejor postulación, se recomienda revisar detenidamente la respectiva Pauta de Evaluación (Anexo 3), asociada a esta Ficha Técnica.

ANEXO 2: FICHA EDUCACIÓN AMBIENTAL PREVENCIÓN EN LA GENERACIÓN DE RESIDUOS Y SU VALORIZACIÓN

Introducción

Actualmente los residuos representan un problema para Rapa Nui, entre otros motivos, debido a las particulares características de la isla, y a lo limitado de la vida útil de sus vertederos (MMA, 2014).

Son muchas las actividades de limpieza de borde costero efectuadas en Rapa Nui, por ejemplo, un muestreo realizado el año 2016 en la playa de Anakena, arrojó valores de 0,50 unidades de basura por m² con una notoria predominancia de plásticos (75,31%) (Hidalgo-Ruz, et al 2016). Por otra parte, en una actividad realizada en septiembre del 2019 la Capitanía de Puerto de Hanga Roa, en conjunto con variadas organizaciones de la isla, desarrollaron una limpieza de borde costero que abarcó aproximadamente 10 kilómetros lineales de costa en el sector este de la isla, recolectando 2.5 toneladas de residuos, compuesto principalmente de desechos plásticos de distinto tipo y distinto tamaño (Fuente: Armada.cl). Así mismo, en el marco de la Fiesta Costumbrista “TAPATI RAPA NUI 2020”, se realizó limpieza de playa en 10 puntos diferentes de la isla, en donde cerca de 400 voluntarios lograron recolectar y eliminar cerca de 1 tonelada de residuos, entre plásticos, redes, vidrios, etc. (Fuente: Directemar.cl).

Es importante destacar que el mar que rodea Rapa Nui, fue declarado Área Marina Costera Protegida de Múltiples Usos (AMCP-MU), la cual comprende porciones de agua, fondo de mar, rocas, playas y terrenos de playas fiscales de la Isla de Pascua e Isla Salas y Gómez. Área que se caracteriza por presentar ecosistemas subtropicales únicos en el territorio marítimo de Chile.

Es claro que las jornadas de limpiezas de Borde Costero, por sí solas, no resuelven el problema de los residuos en el océano, y que son necesarias otro tipo de estrategias para atacar el problema de fondo. No obstante, generar campañas de limpiezas, además de contribuir a mantener las playas y borde costero libres de residuos, **son una herramienta eficaz para generar conciencia y cambiar hábitos sobre la importancia del manejo adecuado de los residuos y sobre prevención de generación de residuos, así como también un ejercicio cierto para cuantificar y clasificar residuos y proponer acciones basadas en información objetiva.**

Objetivo

Ejecutar iniciativas que contribuyan a través de acciones de educación ambiental y participación de la comunidad, transmitir conocimientos y crear conciencia en la comunidad sobre la prevención en la generación de residuos y su valorización.

Características de la Iniciativa

Se deben considerar las siguientes características para la ejecución de iniciativas en este producto:

Elaborar e implementar un **Programa de Educación Ambiental con pertinencia territorial**, el cual debe estar destinado a relevar conocimientos y sensibilizar a la comunidad sobre la prevención en generación de residuos y su valorización, en coordinación con los establecimientos educacionales, el Municipio y otras instituciones presentes en la Isla.

El Programa de Educación Ambiental debe estar compuesto por un **componente teórico y un componente práctico**, que involucre principalmente a la comunidad local (y a los visitantes de la Isla, si es que las condiciones sanitarias producto del Covid 19 permiten reactivar el turismo).

I. Diseño e Implementación del Programa Teórico de Educación Ambiental.

1. El Programa de Educación Ambiental con pertinencia territorial, debe estar destinado a relevar conocimientos y sensibilizar a la comunidad, considerando diferentes públicos objetivos como por ejemplo adultos, niños, jóvenes, entre otros.

2. El Programa de Educación Ambiental, debe considerar charlas o talleres cuyos contenidos mínimos aborden las siguientes temáticas:
 - a. Economía Circular¹
 - b. Jerarquía en el manejo de residuos²
 - c. Buenas prácticas para la prevención en la generación de residuos (por ejemplo, elegir productos con menos embalajes).
 - d. Buenas prácticas con los residuos: por ejemplo, el reciclaje, ecodiseños con residuos, etc.
3. Se debe contar con un apoyo técnico, persona con experiencia en educación ambiental (teórica y práctica) idealmente un técnico o profesional, el cual será el responsable de diseñar el programa de Educación Ambiental, preparar los contenidos y materiales necesarios y dictar las charlas y talleres correspondientes.

II. Implementación del Programa Práctico de Educación Ambiental.

1. La implementación del componente práctico del programa de educación ambiental debe considerar **Jornadas de Limpieza del Borde Costero** que contribuyan de manera práctica con el Programa de Educación Ambiental.
2. Previo la ejecución de las jornadas de limpieza de borde costeros, se deben realizar jornadas de inducción a los participantes, donde se entreguen las indicaciones necesarias para el adecuado desarrollo de la actividad (planificación, medidas de seguridad, indicar punto de encuentro, explicar el uso de materiales, guías, forma de operar en terreno, etc.)
3. Se deben definir el o la(s) área(s) donde serán realizadas las jornadas de limpieza de borde costero, teniendo en consideración la accesibilidad, la disponibilidad de transporte, la seguridad, la presencia de residuos, entre otros.
4. Se deben realizar, como mínimo, **5 jornadas de limpieza de borde costero**.
5. Idealmente, se debe trabajar con diferentes grupos de personas como, por ejemplo, grupos de adultos, de niños, pescadores, junta de vecinos, entre otros.
6. Se deben definir las herramientas, materiales, elementos de seguridad y/o recursos necesarios para realizar las jornadas como por ejemplo, guantes de trabajo o jardinería; bolsas de basura resistentes y de tamaño mediano (respetando no superar el peso máximo establecido en la Ley 20.949 sobre peso máximo de cargas de manipulación manual); herramientas como rastrillos, palas, cedazos o tamices (especialmente para el micro plástico), botellas de aguas, botiquín de primeros auxilios, gorros, bloqueador solar, entre otros necesarios para la seguridad de los participantes, como para la correcta realización de la labor de limpieza.
7. Coordinar con el Municipio o una institución pertinente el traslado y disposición final de los residuos que se recojan en cada jornada.
8. Coordinar con los establecimientos educacionales, las autorizaciones y logística necesarias para la participación de los estudiantes en las jornadas.

¹ Lo que propone la economía circular es considerar a los residuos como recursos que deben mantenerse en los sistemas de producción y consumo, evitando que estos salgan del ciclo de vida. De esta manera se aprovechan los recursos para reutilización, reciclaje y valorización energética.

² Jerarquía en el manejo de residuos es una pirámide invertida y considera como primera alternativa la prevención en la generación de residuos, luego la valorización, que contiene la preparación para la reutilización; como también el reciclaje y la valorización energética de los residuos, total o parcial, dejando como última alternativa su eliminación.

9. Coordinar con la Armada o la institución competente los permisos que sean necesarios.
10. Convocar a la comunidad para participar como voluntarios de las jornadas de limpieza.
11. Incluir **al menos una jornada de limpieza demostrativa de un sector del fondo marino del borde costero**. Esta actividad corresponde a labores de buceo o snorkel en las proximidades de la playa, desarrolladas por personal idóneo, con el objetivo de identificar y extraer residuos del fondo marino de forma demostrativa.
12. Considerar **al menos una actividad del tipo aventuras de buceo**, orientadas a niños y/o jóvenes escolares, con el objetivo de reconocer y valorar la biodiversidad marina costera (se debe contar con la certificación y cumplimiento de protocolos respectivos).
13. Incorporar talleres y/o actividad(es) innovadora(s) que permita(n) darle continuidad de uso a los residuos recolectados, como por ejemplo la realización de un mural, una escultura, un sendero, algún tipo de artesanía, entre otros.

Requisitos Generales de las Iniciativas

En el formulario de postulación, el Organismo Ejecutor deberá indicar lo siguiente:

- 1- Identificar e ingresar los datos de la institución (Municipio u otro) que se comprometa con el traslado y disposición final de los residuos recogidos en cada jornada de limpieza. Dicho compromiso deberá ser ratificado para la firma de contrato, a través del **anexo 8**.

Actividades obligatorias a realizar

En el formulario de postulación se podrán incluir tantas actividades como sea necesario, para complementar las actividades de carácter obligatorio y dar un mejor cumplimiento al objetivo de la iniciativa.

El postulante deberá describir la metodología que propone realizar para dar cumplimiento a las siguientes Actividades Mínimas Obligatorias. Deberá hacer uso del Formulario de Postulación dispuesto para ello:

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| 8.- Instalación del Letrero | Este se debe instalar de acuerdo con las indicaciones del Manual de Funcionamiento Organismos Ejecutores Territorio Rapa Nui 2022 . |
| 9.- Diseño de Programa de Educación Ambiental | De acuerdo a las características de las iniciativas (indicadas en sección I de Características de la Iniciativa), se deben incluir en el programa de Educación Ambiental tanto las Jornadas de Educación Ambiental Teóricas y las Prácticas. Esta labor debe ser desarrollada por el apoyo técnico, persona con experiencia en el área de la educación ambiental que se contrate para tales efectos. |
| 10.- Implementación de Programa de Educación Ambiental Teórico | Considerar charlas o talleres cuyos contenidos mínimos aborden las siguientes temáticas: 1.- Economía Circular 2.- Jerarquía en el manejo de residuos 3.- Buenas prácticas para la prevención en la generación de residuos (por ejemplo, elegir productos con menos embalajes). 4.- Buenas prácticas con los residuos: por ejemplo, el reciclaje, ecodiseños con residuos, etc. |
| 11.- Ejecución de al menos 5 jornadas de Limpieza de Borde Costero | De acuerdo a lo indicado en la sección II de Características de la Iniciativa. |

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| 12.- Talleres y/o actividades que permitan dar una segunda vida a los residuos recolectados. | Incorporar talleres y/o actividades innovadoras que permitan darle una segunda vida a los residuos, según lo indicado en la sección II de Características de la Iniciativa, punto 13. |
| 13.- Jornada de limpieza de fondo marino | De acuerdo a lo indicado en la sección II de Características de la iniciativa, punto 11. |
| 14.- Actividad de tipo aventura de buceo | De acuerdo a lo indicado en la sección II de Características de la iniciativa, punto 12. |
| 15.- Ceremonia de Cierre | Realizar una ceremonia de cierre de la iniciativa , en donde se realice una presentación que resuma las intervenciones del proyecto (y si corresponde, se inaugure lo realizado en la actividad relacionada con buenas prácticas para la prevención en la generación de residuos, el reciclaje, valorización, ecodiseños con residuos.) |

Distribución Presupuestaria

Financiamiento de la iniciativa \$10.000.000.-

Ítems presupuestarios:

Gastos de Personal: Máximo **50%** del monto total
 Gastos de Operación: Máximo **80%** del monto total
 Gastos de Inversión: Máximo **20%** del monto total

Para una mejor postulación, se recomienda revisar detenidamente la respectiva Pauta de Evaluación (Anexo 4), asociada a esta Ficha Técnica.

Anexo N°3
Pauta de Evaluación Punto Verde y Compostaje

| | | Nota | Ponderación |
|-------------------|---|----------------|-------------|
| Criterio 1 | Fundamentación de la Iniciativa | 3 | 15% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | Es coherente con el objetivo del producto. | 1 | |
| b) | Se orienta a dar respuesta a la problemática ambiental de residuos. | 1 | |
| c) | Explicita claramente los beneficios del producto para la comunidad | 1 | |
| | | 0 | |
| Criterio 2 | Experiencia Organismo Postulante | 3 | 5% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | El Organismo Postulante ha ejecutado al menos 2 proyectos desde enero de 2018 a la fecha. | 1 | |
| b) | El Organismo Postulante ha ejecutado al menos 1 proyecto desde enero de 2018 a la fecha, con fondos públicos. | 1 | |
| c) | El Organismo Postulante ha ejecutado al menos 1 proyecto desde enero de 2018 a la fecha, en temática ambiental. | 1 | |
| | | 0 | |
| Criterio 3 | Experiencia de la Persona que realizará las labores de Coordinación de la Iniciativa | 3 | 5% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | Ha coordinado proyecto(s) desde enero de 2018 a la fecha. | 1 | |
| b) | Ha coordinado proyecto(s) desde enero de 2018 a la fecha, con fondos públicos. | 1 | |
| c) | Ha coordinado proyecto(s) desde enero de 2018 a la fecha, en temática ambiental. | 1 | |
| | | 0 | |
| Criterio 4 | Descripción de Actividades | 3 | 15% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | Presentan una metodología clara y detallada, dando respuesta a: ¿Qué hará? ¿Cómo lo hará? ¿Dónde se hará? y ¿Quiénes participarán? | 1 | |
| b) | Incluye actividades adicionales que den mayor valor a la iniciativa. | 1 | |
| c) | Se evidencia la participación de la comunidad en las distintas actividades. | 1 | |
| | | 0 | |
| Criterio 5 | Construcción del Punto Verde | 3 | 15% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | Será instalado sobre una superficie que asegure su durabilidad y limpieza. | 1 | |
| b) | Resguarda la seguridad de los distintos actores de la comunidad. | 1 | |
| c) | El Punto Verde estará protegido de las condiciones atmosféricas (como el sol, la lluvia, el viento, entre otros), idealmente debe contener una techumbre. | 1 | |
| | | 0 | |

| Criterio 6 | Manejo de residuos orgánicos (composteras y/o vermicomposteras) | 3 | 10% |
|--------------------|--|----------------|------------|
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | La iniciativa contempla al menos una compostera o vermicompostera (adquirida o construida) | 1 | |
| b) | La iniciativa considera equipamiento adicional recomendado para el manejo de residuos orgánicos | 1 | |
| c) | La iniciativa incorpora actividades de capacitación en manejo de residuos orgánicos (elaboración de compost, lombricultura, entre otros) | 1 | |
| | | 0 | |
| Criterio 7 | Disposición o ubicación del Punto Verde | 3 | 10% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | Es de acceso expedito y comunitario, facilitando la disposición y retiro de los residuos. | 1 | |
| b) | Desde el Punto Verde o lugar de acopio, contempla la posibilidad de acceso en vehículo o triciclo, para facilitar el retiro de residuos. | 1 | |
| c) | Considera la disponibilidad de agua, para la correcta limpieza del punto verde y los contenedores. | 1 | |
| | | 0 | |
| Criterio 8 | Implementación y Equipamiento | 3 | 10% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | La señalética es visible, didáctica y educativa para los usuarios del punto verde. | 1 | |
| b) | Contempla la adquisición de una balanza o pesa digital con brazo de acero inoxidable de al menos 100 kilos. | 1 | |
| c) | Considera solucionar una situación de sobre acopio (ejemplo: otra bodega o retiros de residuos adicionales a los retiros programados). | 1 | |
| | | 0 | |
| Criterio 9 | Contenedores | 3 | 5% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | Cada tipo de residuo tiene un contenedor independiente (papel y cartón en contenedores por separado) | 1 | |
| b) | Los contenedores son de material lavable y de una capacidad mínima de 120 litros cada uno. | 1 | |
| c) | Los colores cumplen lo establecido en la Norma Chilena N° 3322 | 1 | |
| | | 0 | |
| Criterio 10 | Uso del Presupuesto | 3 | 10% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | Distribuye los recursos adecuadamente para dar cumplimiento a las actividades. | 1 | |
| b) | Valoriza adecuadamente cada tipo de gasto. | 1 | |
| c) | Detalla o describe adecuadamente cada tipo de gasto. | 1 | |
| | | 0 | |

Anexo N°4

Pauta de Evaluación Educación Ambiental para la Prevención de Residuos y su Valorización

| | | Nota | Ponderación |
|-------------------|--|-------------------------------|-------------|
| Criterio 1 | Fundamentación de la Iniciativa | 3 | 15% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | Es coherente con el objetivo del producto. | 1 | |
| b) | Se orienta a dar respuesta a la problemática ambiental de residuos. | 1 | |
| c) | Explicita claramente los beneficios del producto para la comunidad | 1 | |
| | | 0 | |
| Criterio 2 | Experiencia del Organismo Postulante | 3 | 5% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| | | <i>Seleccione alternativa</i> | |
| a) | El Organismo Postulante ha ejecutado al menos 2 proyectos desde enero de 2018 a la fecha. | 1 | |
| b) | El Organismo Postulante ha ejecutado al menos 1 proyecto desde enero de 2018 a la fecha, con fondos públicos. | 1 | |
| c) | El Organismo Postulante ha ejecutado al menos 1 proyecto desde enero de 2018 a la fecha, en temática ambiental. | 1 | |
| | | 0 | |
| Criterio 3 | Experiencia de la Persona que realizará las labores de Coordinación de la Iniciativa | 3 | 5% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | Ha coordinado proyecto(s) desde enero de 2018 a la fecha. | 1 | |
| b) | Ha coordinado proyecto(s) desde enero de 2018 a la fecha, con fondos públicos. | 1 | |
| c) | Ha coordinado proyecto(s) desde enero de 2018 a la fecha, en temática ambiental. | 1 | |
| | | 0 | |
| Criterio 4 | Experiencia del Organismo Postulante en Jornadas de Limpieza de Borde Costero | 3 | 10% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | Ha ejecutado jornadas de limpieza de Borde Costero con establecimientos educacionales. | 1 | |
| b) | Ha ejecutado jornadas de limpieza de Borde Costero en colaboración con otras instituciones presentes en la isla. | 1 | |
| c) | Ha ejecutado jornadas de limpieza de Borde Costero con la comunidad. | 1 | |
| | | 0 | |
| Criterio 5 | Descripción de Actividades | 3 | 15% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | Presentan una metodología clara y detallada, dando respuesta a: ¿Qué hará? ¿Cómo lo hará? ¿Dónde se hará? y ¿Quiénes participarán? | 1 | |
| b) | Incluye actividades adicionales que den mayor valor a la iniciativa. | 1 | |
| c) | Se evidencia la participación de la comunidad en las distintas actividades. | 1 | |
| | | 0 | |
| Criterio 6 | Del Programa Teórico de Educación Ambiental | 3 | 15% |
| <i>Indicador</i> | | <i>Puntaje</i> | |
| a) | Considera diferentes públicos objetivos como por ejemplo adultos, niños, jóvenes, entre otros. | 1 | |
| b) | Considera charlas o talleres que aborden las 4 temáticas: Economía circular, Jerarquía en el manejo de residuos, buenas prácticas para la prevención en la generación de residuos y buenas prácticas con los residuos. | 1 | |
| c) | Cuentan con un apoyo técnico con experiencia en educación ambiental | 1 | |
| | | 0 | |

| | | | |
|-------------------|---|----------|------------|
| Criterio 7 | Del Programa Práctico de Educación Ambiental | 3 | 15% |
|-------------------|---|----------|------------|

| <i>Indicador</i> | <i>Puntaje</i> |
|---|----------------|
| a) Considera al menos 5 jornadas de limpieza de borde costero. | 1 |
| b) Considera al menos 1 jornada de limpieza demostrativa del fondo marino del borde costero | 1 |
| c) Considera al menos 1 actividad del tipo aventura de buceo | 1 |
| | 0 |

| | | | |
|-------------------|----------------------------------|----------|-----------|
| Criterio 8 | Experiencia Apoyo Técnico | 3 | 5% |
|-------------------|----------------------------------|----------|-----------|

| <i>Indicador</i> | <i>Puntaje</i> |
|--|----------------|
| a) El Apoyo Técnico tiene experiencia en educación ambiental, teórica y práctica. | 1 |
| b) El Apoyo Técnico tiene experiencia en educación ambiental particularmente en el objeto de estudio que aborda la iniciativa. | 1 |
| c) El Apoyo Técnico tiene experiencia en actividades relacionadas con el borde costero. | 1 |
| | 0 |

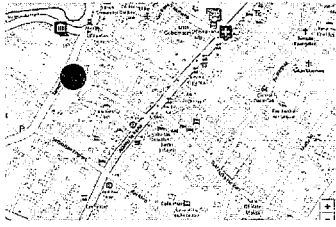
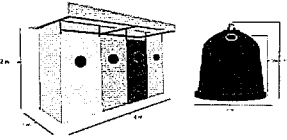
| | | | |
|-------------------|----------------------------|----------|------------|
| Criterio 9 | Uso del Presupuesto | 3 | 10% |
|-------------------|----------------------------|----------|------------|

| <i>Indicador</i> | <i>Puntaje</i> |
|---|----------------|
| a) Distribuye los recursos adecuadamente para dar cumplimiento a las actividades. | 1 |
| b) Valoriza adecuadamente cada tipo de gasto. | 1 |
| c) Detalla o describe adecuadamente cada tipo de gasto. | 1 |
| | 0 |

| | | | |
|--------------------|--|----------|-----------|
| Criterio 10 | Sostenibilidad: Permanencia en el tiempo de los efectos y resultados de la iniciativa | 3 | 5% |
|--------------------|--|----------|-----------|

| <i>Indicador</i> | <i>Puntaje</i> |
|--|----------------|
| a) La iniciativa contempla un plan de trabajo que garantiza su sostenibilidad una vez terminado el financiamiento por parte del MMA. | 1 |
| b) La iniciativa contempla la generación de una alianza estratégica, convenio de colaboración o instrumento de gestión con otra organización que contribuye a su sostenibilidad. | 1 |
| c) La iniciativa contempla algunas actividades (acciones o estrategias) que le otorgan sostenibilidad una vez terminado el financiamiento por parte del MMA.. | 1 |
| | 0 |

Anexo 5
PLANO DE UBICACIÓN, CROQUIS Y DESCRIPCION DEL PUNTO VERDE – COMPOSTAJE

| PLANO DE UBICACIÓN PUNTO VERDE | CROQUIS DE DISEÑO DEL PUNTO VERDE |
|--|---|
| <p>Ejemplo de Ubicación: El Punto Verde se construirá y habilitará en la esquina de las calles Atamu Tekena y Tuki Haka He Vari</p>  | <p>Ejemplo:</p>  |
| <p>INGRESE AQUÍ EL PLANO DE UBICACIÓN DE SU PUNTO VERDE</p> | <p>INGRESE AQUÍ EL CROQUIS DE DISEÑO DE SU PUNTO VERDE</p> |

| DESCRIPCIÓN DE PUNTO VERDE Y COMPOSTAJE | |
|--|--|
| <p>Ejemplo DESCRIPCIÓN PUNTO VERDE (DIMENSIONES, MATERIALIDAD Y CARACTERISTICAS GENERALES):</p> <p>La estructura del punto es de xxxxx, con revestimiento de xxxxxxx. Sus dimensiones específicas corresponden a 4m x1m x 2m, el cual será dividido por x cubículos de x metros que dispondrá los siguientes residuos: residuo 1, residuo 2, residuo 3, residuo 4 con colores según Norma NCh3322. Se instalará también una campana recolectora de vidrio con capacidad de xxx kg, de material plástico de alta densidad con refuerzos de acero con recubrimiento anticorrosivo. Se construirá un radier bajo la estructura de 4m x 1. Se considera que los contenedores sean removidos. Al interior del punto se ubican maxisacos lavables que serán cambiados en cada retiro. El punto considera gráficas en su parte anterior y posterior de manera que se permita el reciclaje desde la calle y desde el interior.</p> | <p>Ejemplo DESCRIPCIÓN COMPOSTAJE / VERMI COMPOSTAJE:</p> <p>Se realizará compostaje comunitario. La compostera tendrá las siguientes dimensiones: XX de largo y XXX de ancho y se ubicará en xxxxxxxxxxxxx.</p> <p>La materia orgánica se obtendrá de los distintos restaurantes presentes en la isla y de viviendas interesadas en realizar separación en origen y entregar sus residuos orgánicos.</p> <p>Se retirará el material orgánico una vez por semana, llevándose a la compostera comunitaria.</p> |
| <p>INGRESE AQUÍ LA DESCRIPCION DE SU PUNTO VERDE (DIMENSIONES, MATERIALIDAD Y CARACTERISTICAS GENERALES):</p> | <p>INGRESE AQUÍ LA DESCRIPCION DEL COMPOSTAJE/VERMICOMPOSTAJE A REALIZAR:</p> |

Nota: Si la organización que postule a este producto, considera presentar un PLANO DE UBICACIÓN, CROQUIS Y DESCRIPCION DEL PUNTO VERDE – COMPOSTAJE, distinto al presente Anexo, deberá contener al menos la información solicitada en el presente documento.

ANEXO 6 ESTRATEGIA GESTIÓN DE RECICLAJE

Solo se debe considerar residuos que presenten instalaciones de recepción y almacenamiento, para su posterior valorización, cercanos al lugar de ubicación al Punto Verde.

Para este concurso **NO** podrán seleccionar residuos de carácter peligrosos como: baterías, pilas, aceites o medicamentos.

| N° | Tipos de residuos a reciclar (Ejemplo: papel, cartón, plástico, metal (lata de aluminio), vidrio, etc. | Cantidad Estimada de Acopio (por semana en kilos) | Frecuencia de retiro del residuo | Responsable del retiro de material acopiado (Ejemplo: Reciclador de Base, Municipio o Empresa de Recuperación y Reciclaje, entre otros.) | Lugar autorizado, para la disposición y almacenamiento del residuo (Donde va a ir el residuo una vez que sea retirado del punto verde). |
|----|---|--|----------------------------------|---|--|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

(Agregar o eliminar las filas que sean necesarias)

| | |
|--|--|
| Persona Responsable de vigilar u ordenar el punto verde (cuando los residuos ingresados por los usuarios no estuvieran debidamente acopiados en los contenedores). | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Persona Responsable de aseo | |
| Indicar frecuencia de limpieza de acuerdo al tipo de producto. (Mínimo 1 vez al mes). | |

ANEXO 7
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DOMICILIO
ORGANISMO POSTULANTE ONG's – FUNDACIONES - CORPORACIONES

En Rapa Nui, con fecha (día) ____ de (mes) _____, de 2022.

Yo (nombre completo del representante legal) _____, cédula de identidad N° _____, en mi calidad de Representante Legal de la Organización (nombre del organismo postulante) _____, RUT N° (RUT del organismo postulante) _____, postulante al Concurso Rapa Nui Sustentable 2023, declaro bajo juramento:

1.- Que la organización a la cual represento tiene domicilio en (calle, N°, sector/localidad/villa/población) _____, comuna de Rapa Nui, Región de Valparaíso.

2.- Que estoy en pleno conocimiento del Art. 210 de Código Penal el señala que *“El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales”*.

Nombre, RUT y Firma Representante Legal

y

Timbre de la Organización (Opcional)

NOTA: NO ES NECESARIA LA LEGALIZACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ANTE NOTARIO

(La veracidad de esta información podrá ser verificada por el Ministerio del Medio Ambiente).

Anexo 8
CARTA DE COMPROMISO
ORGANISMO ASOCIADO

Folio Iniciativa Adjudicada _____ Fecha _____

Nombre Organismo Asociado: _____
 RUT Organismo Asociado: _____
 Domicilio Organismo Asociado: _____
Si fuera una persona jurídica, indicar, además:
 Representante Legal: _____
 C.I. Representante Legal: _____

Formalizo o ratifico el apoyo en calidad de Organismo Asociado a la siguiente Organización adjudicada en el XXVI Concurso del Fondo de Protección Ambiental Rapa Nui Sustentable 2023:

Nombre Organización Adjudicada: _____
 Nombre Iniciativa: _____

Acreditando los siguientes aportes durante la ejecución de la Iniciativa:

| Cantidad | Descripción del o los Aportes | Valorización en pesos (aproximada) |
|--------------|-------------------------------|------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total | | |

* Añadir las filas que sean necesarias

 (Firma)
 Nombre y RUT Representante Legal Organismo Asociado
 (con timbre institucional si lo posee)

Nota: Este documento debe ser firmado de puño y letra por la persona declarante.

ANEXO 9

CARTA DE AUTORIZACIÓN USO DE SITIO O ÁREA
CONCURSO RAPA NUI SUSTENTABLE 2023

Folio Iniciativa Adjudicada: _____ Fecha: _____

Nombre del Propietario: _____

C.I. del Propietario: _____

Domicilio del Propietario: _____

Si fuera una persona jurídica, indicar además:

Representante Legal: _____

C.I. Representante Legal: _____

Autoriza a la siguiente organización:

Nombre Organización: _____

RUT Organización: _____

Domicilio Organización: _____

Representante Legal: _____

C.I. Representante Legal: _____

Para utilizar el Sitio, Área o Propiedad ubicada en:

Calle / avenida / pasaje: _____

Número : _____

Sector/localidad/villa/población: _____

Comuna: _____

Región: _____

Describe el área o zona específica a utilizar en el sitio, área o propiedad individualizada anteriormente:

(Ej.: 100 m² para construcción de punto verde, instalación de contenedores, instalación de ecoescultura, etc.).

Para instalar o construir el siguiente producto (marque con una cruz):

| | |
|--------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Punto Verde |
| <input type="checkbox"/> | Compostera |
| <input type="checkbox"/> | Ecoescultura |
| <input type="checkbox"/> | Otro (especifique) _____ |

| | |
|--|-------------------|
| <p>Fecha de Inicio Autorización de Uso de Sitio o Área (Esta fecha debe ser anterior a la fecha de firma de contrato)</p> | <p>DD-MM-AAAA</p> |
| <p>Fecha de Vencimiento Autorización de Uso de Sitio o Área (Esta fecha debe ser al menos 24 meses posterior a la fecha de inicio de la Autorización)</p> | <p>DD-MM-AAAA</p> |

Firma del Propietario o Representante Legal
(con timbre institucional si lo posee)

Nombre + Apellidos Propietario o Representante Legal

Firma del Representante Legal
Organismo Ejecutor
(con timbre institucional si lo posee)

Nombre + Apellidos Representante Legal
Organismo Ejecutor

Observaciones:

- *Para el caso de sitio o área, de administración o propiedad de privados, o de la propia organización adjudicada, la Carta de Autorización debe ser firmada en una Notaría Pública, y en aquellas comunas donde no existe una Notaría, podrá firmarla en el Servicio de Registro Civil e Identificación, por quien posea las facultades para tal efecto.*

ANEXO 10

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DOMICILIO
CODEUDORA SOLIDARIA o CODEUDOR SOLIDARIO

Folio Iniciativa Adjudicada _____ Fecha _____

En en mi calidad de Codeudora Solidaria o Codeudor Solidario, de la Iniciativa adjudicada al XXVI Fondo de Protección Ambiental Rapa Nui Sustentable 2023.

Nombre Codeudora c

Codeudor: _____

Cédula de Identidad: _____

Declaro bajo juramento que tengo el siguiente domicilio:

Calle / avenida / pasaje: _____

Número: _____

Sector/localidad/villa/población: _____

Comuna: _____

Región: _____

Y que estoy en pleno conocimiento del Art. 210 de Código Penal que señala que: “El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales”.

Firma

Nombre Codeudora o Codeudor _____

Cédula de Identidad _____

NOTAS:

- **Este documento debe ser firmado de puño y letra por la persona declarante.**
- **Al ser una declaración jurada simple, no requiere su legalización en una Notaria.**
- **La veracidad de esta información podrá ser verificada por el Ministerio del Medio Ambiente.**

ANEXO 11
SUGERENCIAS PARA INCORPORAR ENFOQUE DE GÉNERO

OBJETIVO:

El objetivo general de este Anexo es entregar orientaciones básicas para incorporar acciones con enfoque de género en la etapa de implementación de los proyectos del Fondo de Protección Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente.

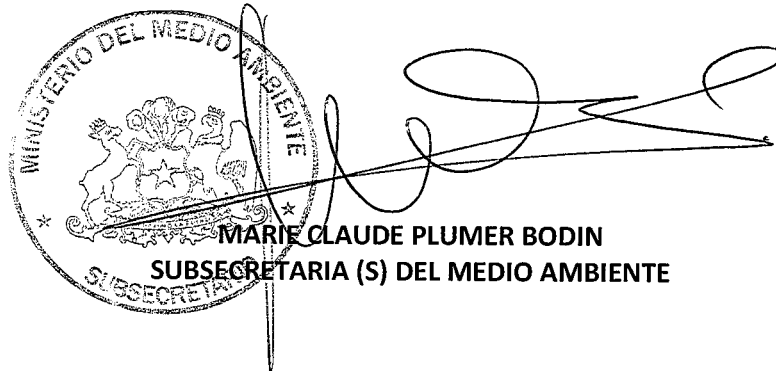
| Sugerencia | Detalle | Ejemplos |
|--|--|--|
| Usando lenguaje inclusivo y no sexista. | El término inclusivo y no sexista refiere a, la “Representación sesgada, parcial o discriminatoria que asigna un status menor a valores, capacidades, aportes y roles de las mujeres” ³ . | El lenguaje inclusivo puede ser utilizado en la redacción de invitaciones, afiches, señalética, diseño de presentaciones, material informativo, audiovisual y todo tipo de comunicación. |
| Evitando estereotipos de género. | Los estereotipos de Género son: “Generalizaciones acerca de atributos de género y de los roles individuales o colectivos y las diferencias entre ellos. Pueden ser positivos o negativos y raramente comunican información precisa acerca de los demás” ⁴ . | Esta sugerencia puede ser aplicada a la producción de material gráfico, audiovisual, fotografías donde aparezcan personas, representaciones gráficas como infografías, presentaciones, material informativo, afiches, etc. |
| Promoviendo el equilibrio de género en actividades. | Tiene por objetivo ofrecer condiciones de accesibilidad para que tanto mujeres y hombres cuenten con las mismas oportunidades para participar e incidir en las actividades vinculadas al proyecto. | <ul style="list-style-type: none"> a. Promover en las convocatorias equilibrios de género. Buscar que se convoque tanto a mujeres como a hombres, idealmente en mismo número. b. Incorporar en los listados de asistencia la opción a actividades sobre género: Femenino/Masculino/Otro. c. Realizar actividades en horarios que faciliten la participación de mujeres. |

³ “Guía de lenguaje inclusivo de Género”, Consejo Nacional de Cultura y las Artes, 2016.
<https://www.cultura.gob.cl/wp-content/uploads/2017/01/guia-lenguaje-inclusivo-genero.pdf>

⁴ “Guía Ilustrada para una Comunicación sin estereotipos de Género”, Ministerios Secretaría General de Gobierno, 2016
https://kitdigital.gob.cl/archivos/160302_ManualPpctvaGeneroTRAZADO_baja.pdf

2.- **PUBLÍQUESE** el presente llamado, en el sitio web
fondos.mma.gob.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DIFÚNDASE Y ARCHÍVESE


MARIE CLAUDE PLUMER BODIN
SUBSECRETARIA (S) DEL MEDIO AMBIENTE

FDB/LDP/RCD/ADO/TSV

Distribución:

- Gabinete Subsecretario
- División Jurídica
- División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana
- División de Administración y Finanzas
- Oficina de Partes
- Archivo