

**XXVII**  
Concurso FPA  
2024

Fondo de  
Protección  
Ambiental



Bases Concurso FPA 2024

**INICIATIVAS CIUDADANAS CON ENFOQUE  
DE TRANSICIÓN SOCIOECOLÓGICA JUSTA**

**HUASCO**



# INDICE

<b>1. CONVOCATORIA</b> .....	<b>3</b>
1.1 INVITACIÓN.....	3
1.2 FUNDAMENTACIÓN DEL CONCURSO.....	3
<b>2. MARCO NORMATIVO DEL CONCURSO</b> .....	<b>4</b>
<b>3. OBJETIVOS DEL CONCURSO</b> .....	<b>4</b>
3.1 OBJETIVO GENERAL DEL CONCURSO .....	4
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONCURSO .....	5
<b>4. ORGANISMOS POSTULANTES Y ORGANISMOS ASOCIADOS</b> .....	<b>5</b>
4.1 ORGANISMOS POSTULANTES.....	5
4.2 ORGANISMOS ASOCIADOS .....	6
<b>5. FINANCIAMIENTO</b> .....	<b>6</b>
<b>6. CALENDARIO DEL CONCURSO</b> .....	<b>7</b>
<b>7. DURACIÓN DEL PROYECTO</b> .....	<b>9</b>
<b>8. MODALIDAD DE POSTULACIÓN</b> .....	<b>10</b>
<b>9. ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES</b> .....	<b>11</b>
9.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES.....	11
9.2 COMISIÓN DE ADMISIBILIDAD Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS .....	12
9.3 PERIODO DE RECLAMACIÓN ETAPA DE ADMISIBILIDAD .....	12
<b>10. EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS</b> .....	<b>12</b>
10.1 PAUTA DE EVALUACIÓN .....	12
10.2 COMISIÓN DE EVALUACIÓN .....	13
10.3 PERIODO DE RECLAMACIÓN ETAPA DE EVALUACIÓN.....	13
<b>11. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS</b> .....	<b>14</b>
11.1 READJUDICACIÓN DE PROYECTOS .....	14
<b>12. FIRMA DEL CONTRATO</b> .....	<b>15</b>
12.1 ANTECEDENTES PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA .....	15
<b>13. GARANTÍA</b> .....	<b>17</b>
<b>14. ACTIVIDADES MÍNIMAS Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO</b> .....	<b>18</b>
<b>15. REQUISITOS DEL PROYECTO</b> .....	<b>19</b>
<b>16. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA</b> .....	<b>21</b>
<b>17. EQUIPO TÉCNICO</b> .....	<b>22</b>
17.1 COORDINADOR(A) DE PROYECTO.....	23
17.2 ENCARGADO/A DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VINCULACIÓN COMUNITARIA. ....	23
17.3 APOYO(S) TÉCNICO(S) .....	23
17.4 RESTRICCIONES AL EQUIPO DE TRABAJO.....	24

## 1. CONVOCATORIA

### 1.1 INVITACIÓN

El Ministerio del Medio Ambiente – Subsecretaría del Medio Ambiente (en adelante indistintamente “MMA”, “el Ministerio”) a través de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, y la Oficina de Transición Socioecológica Justa, convoca al Concurso Extraordinario **“Iniciativas Ciudadanas con Enfoque de Transición Socioecológica Justa, en la comuna de Huasco”**, perteneciente a la XXVII versión del Fondo de Protección Ambiental (en adelante indistintamente “FPA”) año 2024 y deja a disposición de las personas interesadas, las presentes Bases Especiales del Concurso.

### 1.2 FUNDAMENTACIÓN DEL CONCURSO

La Transición Socioecológica Justa en Chile, es un proceso que nuestro país ha asumido mediante diversos instrumentos<sup>1</sup> e iniciativas en pos del bienestar ambiental y social de las comunidades, dirigido a alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible comprometidos con la Estrategia de Chile para la implementación de la Agenda 2030.

Como antecedente, desde el año 2014 el Ministerio del Medio Ambiente – Subsecretaría del Medio Ambiente asumió la tarea de desarrollar una estrategia piloto de intervención, que consideró la participación de las comunidades en territorios ambientalmente vulnerables<sup>2</sup>, definidos estratégicamente, para avanzar de manera sistemática en consensuar objetivos y propuestas de recuperación social y ambiental para cada uno de los territorios (PRAS<sup>3</sup>).

Asimismo, el año 2020 se actualiza la Contribución Determinada a Nivel Nacional (NDC), que corresponden a los compromisos de los países para cumplir con el objetivo internacional de cambio climático de limitar el aumento de la temperatura del planeta a través de la reducción de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero. La realización de esta actualización incluyó la Transición Justa como parte de los compromisos climáticos dentro del Pilar Social.

En el presente, todo esto se enmarca dentro una estrategia mayor conocida como “Transición Socioecológica Justa” (en adelante indistintamente “TSEJ”), la que considera no sólo la recuperación ambiental y social, sino también, políticas ligadas a la transición energética y transición hídrica justa, entre otras. En este sentido, durante el año 2023 - mediante el Decreto N° 57, del Ministerio del Medio Ambiente - se crea el Comité Interministerial de Transición Socioecológica Justa (en adelante indistintamente “CITSEJ”). Este Comité tiene por objeto asesorar al Presidente de la República, en los temas referentes a la política y transformaciones institucionales para avanzar en el proceso de Transición Socioecológica Justa.

Actualmente, el Ministerio de Medio Ambiente a través del CITSEJ y la Oficina de TSEJ se encuentra liderando el desarrollo de una Estrategia Nacional de Transición Socioecológica Justa, donde se ha definido la TSEJ como:

“El proceso de transformación y/o adaptación de los sistemas socioculturales hacia el equilibrio ecosistémico, bienestar de las personas y modelos productivos sostenibles, en el marco de la triple crisis por pérdida de la biodiversidad, cambio climático y contaminación, asegurando el enfoque de derechos humanos, igualdad de género y trabajo decente<sup>4</sup>”.

El concepto validado por el CITSEJ, será parte de la Estrategia Nacional de TSEJ. La estrategia actualmente se encuentra en proceso de construcción y, se espera que en el futuro pueda ser la hoja de ruta del país en términos de TSEJ.

Considerando lo anterior, con el fin de propiciar el avance en los territorios que ya han iniciado procesos de TSEJ, y reconociendo en el Fondo de Protección Ambiental un instrumento que puede contribuir al impulso de soluciones para la recuperación ambiental y social, el MMA pone a disposición este Concurso especial para ser desarrollado en la comuna de Huasco, Región de Atacama, el cual busca financiar total o parcialmente proyectos que sean ejecutados por la

<sup>1</sup> Programa para la Recuperación Ambiental y Social (PRAS) de Quintero-Puchuncaví. Ministerio del Medio Ambiente. Disponible en: <https://pras.mma.gob.cl/wp-content/uploads/2019/11/PRAS-Quintero-Puchuncavi.pdf> (febrero 2024).

<sup>2</sup> Específicamente los territorios de: Huasco, Quintero-Puchuncaví y Coronel.

<sup>3</sup> Planes para la Recuperación Ambiental y Social ver enlace <https://pras.mma.gob.cl>

<sup>4</sup> Concepto validado en la octava sesión del CITSEJ (15 de noviembre de 2023)

ciudadanía y que contribuyan a la Transición Socioecológica Justa en estas comunas. Dependiendo de la temática escogida, estos proyectos deben enfocarse específicamente en:

- “Eficiencia en el Uso y Consumo del Agua” o
- “Economía Circular a través de la Gestión de Residuos Orgánicos”

## 2. MARCO NORMATIVO DEL CONCURSO

El Concurso se regirá por lo dispuesto en:

- a) La Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente,
- b) El Reglamento Orgánico del Ministerio del Medio Ambiente aprobado por el D.S. N° 13, de 2022 del MMA,
- c) Las Bases Generales del Fondo de Protección Ambiental,
- d) Las presentes Bases Especiales y sus Anexos,
- e) El “Manual de Funcionamiento para Organismos Ejecutores de Iniciativas Ciudadanas con Enfoque de TSEJ 2024” (en adelante, el Manual o Manual de Funcionamiento), y
- f) Las respuestas a las consultas sobre las Bases Especiales del Concurso entregadas por el MMA.

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

La presentación de la propuesta implica la aceptación, por parte del Organismo Postulante, de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes Bases Especiales, 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 y veracidad de la información entregada en los documentos de postulación al Concurso, de manera que esta sea fidedigna y se ajuste a lo requerido jurídica y administrativamente por las Bases Especiales del Concurso. En la eventualidad de detectar que la información no sea verídica o esté adulterada, la postulación podrá ser declarada inadmisibles (en la etapa de admisibilidad) o fuera de Bases Especiales (en la etapa de evaluación).

Las presentes Bases Especiales podrán ser modificadas mediante Resolución fundada, antes del cierre de las postulaciones, para cuyo efecto se publicarán dichas modificaciones en el sitio [www.fondos.mma.gob.cl](http://www.fondos.mma.gob.cl) y/o en el sitio web del MMA, considerándose un plazo prudencial para que los interesados 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 [www.fondos.mma.gob.cl](http://www.fondos.mma.gob.cl) y/o en el sitio web del MMA.

**Las presentes Bases Especiales y cualquier documento que las interprete, complemente y/o modifique, se entenderán conocidos y obligatorios para todos los participantes y para todos los efectos legales forman parte integrante del contrato que se suscriba.**

## 3. OBJETIVOS DEL CONCURSO

### 3.1 OBJETIVO GENERAL DEL CONCURSO

Contribuir al proceso de Transición Socioecológica Justa de la comuna de Huasco, Región de Atacama, por medio de la ejecución de proyectos ciudadanos, focalizados en las temáticas de **Eficiencia del Uso y Consumo del Agua o Economía Circular a través de la Gestión de Residuos Orgánicos**, incorporando la educación ambiental como un proceso permanente.

### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONCURSO

1. **Diseñar e implementar** en la comuna de Huasco, sistemas demostrativos y educativos<sup>5</sup> con alcance comunitario/ciudadano, vinculados a la temática de “**Eficiencia del Uso y Consumo del Agua**” o “**Economía Circular a través de la Gestión de Residuos Orgánicos**”. Dependiendo de la temática escogida, el objetivo específico deberá enfocarse en el desarrollo de:
  - 1.1 **Eficiencia del Uso y Consumo del Agua:** Diseñar e implementar sistemas demostrativos y educativos vinculados al recurso hídrico que puedan ser desarrollados a nivel comunitario, beneficiando a los habitantes de la comuna de Huasco.
  - 1.2 **Economía Circular a través de la Gestión de Residuos Orgánicos:** Diseñar e implementar sistemas demostrativos y educativos vinculados a la gestión y tratamiento de residuos orgánicos que puedan ser desarrollados a nivel comunitario, beneficiando a los habitantes de la comuna de Huasco.
2. **Promover la educación ambiental y la participación** de la comunidad de la comuna de Huasco, a través del diseño, elaboración e implementación de un programa de educación ambiental que instale habilidades, cree conciencia y mejore hábitos de la ciudadanía en temas ambientales asociados al proyecto, mediante la ejecución de talleres y/o capacitaciones teórico - prácticas con una metodología didáctica e innovadora.
3. **Comunicar y difundir el proyecto**, sus resultados y aportes al territorio a través de diversos mecanismos y medios de difusión.
4. **Medir el o los resultados del proyecto**, mediante la elaboración y aplicación de un indicador de resultado/impacto.

**Los detalles de las actividades por objetivo específico se describen en el punto 14 de las presentes Bases Especiales.**

### 4. ORGANISMOS POSTULANTES Y ORGANISMOS ASOCIADOS

#### 4.1 ORGANISMOS POSTULANTES

Podrán participar en el presente Concurso **personas jurídicas de derecho privado y sin fines de lucro**, tales como:

- a) **Organizaciones Comunitarias, Territoriales o Funcionales** (Juntas de Vecinos, Consejos Vecinales de Desarrollo, Centros de Madres, Centros Culturales y Artísticos, Organizaciones Juveniles, Organizaciones Deportivas, y otras que tengan caracteres similares, que representen y promuevan valores específicos de la comunidad vecinal);
- b) **Comunidades Agrícolas y Asociaciones Gremiales;**
- c) **Centros de Padres y Apoderados** de Establecimientos de Educación Parvularia, Básica o Media;
- d) **Comunidades o Asociaciones Indígenas**, que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Comunidades y Asociaciones Indígenas de la CONADI.

**No podrán postular a este Concurso:**

- a) 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, de Cultura, entre otras), Asociaciones de Municipios, Asociaciones de Empleados Públicos, entre otras.
- b) Universidades públicas y privadas, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y Centros de Investigación.

---

<sup>5</sup> Los sistemas demostrativos y educativos son infraestructuras y/o equipamientos (por ejemplo, vermicompostera, atrapanieblas, biofiltro, entre otros) desarrollados a pequeña o mediana escala, los cuales son accesibles y factibles de replicar, utilizar y mantener por las propias comunidades locales, por lo que su principal fin es instalar capacidades y habilidades entre quienes participen de los proyectos. Para mayor detalle revisar **punto 14** de las presentes Bases Especiales.

- c) ONG, Fundaciones y Corporaciones.
- d) Cooperativas y asociaciones de cooperativas.

Quienes postulen no deberán encontrarse en cualquier circunstancia que le reste imparcialidad al proceso y/o 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 tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con algún funcionario o funcionaria del Ministerio del Medio Ambiente - Subsecretaría del Medio Ambiente, que intervenga en el proceso de selección o asignación de los recursos, entre otras circunstancias que puedan restarle imparcialidad al proceso.

Las organizaciones postulantes **deben tener domicilio legal registrado en la región en la cual se ejecutará el proyecto, es decir, en la Región de Atacama**. Se priorizarán las postulaciones de organizaciones cuyo domicilio sea en la comuna de Huasco, como se indica en el **Anexo N° 1 (Pauta de Evaluación)** de las presentes Bases Especiales. El domicilio del Organismo Postulante se verificará de acuerdo con la información obtenida en la Cédula Rol Único Tributario del Organismo Postulante, el Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica o de la Directiva de la Organización y/o lo indicado en los datos de contacto del Formulario de Postulación, en estricto orden de precedencia.

**Debido a los objetivos del Concurso, no se aceptarán Proyectos presentados por tesis, memoristas, pasantías y prácticas profesionales.**

#### **4.2 ORGANISMOS ASOCIADOS**

Con el fin de fortalecer el cumplimiento del objetivo del proyecto, su impacto, sostenibilidad y promover la asociatividad y cooperación entre organizaciones e instituciones públicas y privadas, cada postulación **deberá tener como mínimo un (1) Organismo Asociado (en adelante indistintamente OA)**.

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

El apoyo de los OA podrá corresponder a la donación de dinero, servicios, préstamos de infraestructura y/o contribución con elementos requeridos para ejecutar el proyecto, pero por sobre todo en experiencia y gestiones, que favorezcan el éxito en el logro del objetivo del proyecto, por lo tanto, cada uno de sus aportes no deben ser cobrados al FPA.

Por lo anterior, en el **Formulario de Postulación**, el Organismo Postulante deberá declarar e ingresar los datos del o los OA y el aporte valorizado que realice(n) al proyecto, sean estos aportes pecuniarios o no pecuniarios. Los OA no podrán modificarse después de la postulación. En caso de fuerza mayor y debidamente justificada, los Organismos Ejecutor que sean adjudicados en el presente Concurso, podrán reemplazar a uno o más OA, antes de la firma de contrato o durante la ejecución del proyecto, presentando los mismos aportes comprometidos en la postulación, a través de la suscripción del **Anexo N° 2: Carta de Formalización de Compromiso de Organismo Asociado**. Todos los antecedentes deberán ser informados vía correo electrónico indicado por parte de la Contraparte Técnica FPA, igualmente la respuesta a la solicitud deberá ser informada al Organismo Ejecutor vía correo electrónico.

**Para la firma del contrato**, los Organismos Postulantes que resulten adjudicados deberán presentar nuevamente la formalización de los compromisos o aportes de cada OA, declarados en el Formulario de Postulación, describiendo los aportes comprometidos y valorizados de acuerdo a lo señalado en el **Anexo N° 2: Carta de Formalización de Compromiso de Organismo Asociado**.

#### **5. FINANCIAMIENTO**

El presente Concurso busca adjudicar un proyecto.

El monto total y único de financiamiento para el proyecto a adjudicar en la comuna de Huasco, es de **\$10.000.000.- (diez millones de pesos)**, el que será transferido en **una única cuota**, que se entregará una vez que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el Contrato de Aportes no Reembolsables.

**En la eventualidad que una organización postule a más de un proyecto del presente Concurso, sólo se podrá financiar una propuesta, esto es, la propuesta que obtenga mayor calificación.**

El Organismo Ejecutor deberá administrar el dinero transferido para la ejecución del proyecto en **una única cuenta bancaria**, Cuenta Vista o Cuenta Corriente a nombre de la Organización, activa en cualquier Banco Comercial, misma cuenta informada al momento de la firma de contrato. **No se aceptará la presentación de Cuentas de Ahorro**, evitando la obtención de intereses pecuniarios con fondos públicos. Asimismo, tampoco se aceptará la presentación de cualquier cuenta bancaria que genere intereses pecuniarios.

Una vez finalizado el proyecto y en caso de existir recursos no gastados o no rendidos, éstos deberán ser devueltos al MMA, mediante depósito o transferencia electrónica en la cuenta bancaria de la Subsecretaría del Medio Ambiente. Se deberá enviar al MMA una copia de la boleta de depósito o transferencia bancaria electrónica realizada y consignar el saldo no gastado en la rendición final de cuentas del proyecto.

En el evento que el Organismo Ejecutor se hubiere adjudicado fondos con cargo a Concursos anteriores del Fondo de Protección Ambiental, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la entrega de los recursos adjudicados en el presente Concurso estará condicionada a la rendición oportuna de los fondos asignados en Concursos anteriores, de acuerdo con el período de rendición que corresponda. Asimismo, no podrá adjudicarse proyectos, aquellos Organismos Ejecutores que se encuentren en incumplimiento de obligaciones contractuales con el MMA, en razón de la adjudicación previa en algún Concurso del FPA, cuyos antecedentes hubieran sido derivados por esta repartición al Consejo de Defensa del Estado (CDE).

## 6. CALENDARIO DEL CONCURSO

Los plazos establecidos en las presentes Bases Especiales son de **días hábiles** (lunes a viernes, excepto festivos), a menos que se señale expresamente que se trata de días corridos.

Los horarios establecidos en las presentes Bases Especiales corresponden al determinado para el territorio de Chile continental.

ETAPA	PLAZO	MEDIO
Inicio de postulación	19 de junio de 2024	<p>Las postulaciones deberán realizarse únicamente a través del sitio web <b>www.fondos.gob.cl</b>.</p> <p>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 del Organismo Postulante.</p> <p>Una vez presentado el proyecto a través del sitio web, se emitirá un comprobante de postulación.</p> <p>Para dudas exclusivamente relacionadas con el <b>funcionamiento de la plataforma electrónica de postulación</b>, se contará con una <b>Mesa de Ayuda Telefónica</b>: disponible a través de los siguientes números telefónicos: +56 9 6405 0080 / +56 9 6405 0057 / +56 9 8922 6977 o por mensajería de texto (WhatsApp) que estarán disponibles de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 horas; y los viernes de 09:00 a 17:00 horas (en horario de Chile continental, excluyendo festivos).</p>
Período de consultas a las Bases	19 al 28 junio de 2024	<p>Las consultas relacionadas exclusivamente con el contenido de las Bases deben ser dirigidas al siguiente correo electrónico:</p> <p><a href="mailto:fpa.tsej.huasco@mma.gob.cl">fpa.tsej.huasco@mma.gob.cl</a></p>

		<b>No se responderán consultas sobre el contenido de las Bases que sean ingresadas por otro medio.</b>
<b>Publicación de respuestas a consulta de las Bases</b>	08 de julio de 2024	Las respuestas serán publicadas en la <b>página web <a href="http://www.fondos.mma.gob.cl">www.fondos.mma.gob.cl</a></b> pasando a formar parte integrante de las presentes Bases Especiales.
<b>Cierre de Postulación</b>	<b>31 de julio de 2024</b> (Hasta las 14:00 horas Chile continental)	Sólo podrán postular a través del sitio web <b><a href="http://www.fondos.gob.cl">www.fondos.gob.cl</a></b> hasta las 14:00 horas Chile continental.
<b>Admisibilidad de las postulaciones</b>	01 al 16 de agosto de 2024	Proceso de revisión de requisitos de admisibilidad a realizar por los miembros de la Comisión de Admisibilidad (Ver detalle en <b>punto 9</b> de las presentes Bases Especiales).
<b>Notificación del resultado de admisibilidad</b>	<b>21 de agosto de 2024</b>	El resultado del proceso de revisión de los requisitos de admisibilidad será comunicado al correo electrónico, informado por la Organización Postulante en el Formulario de Postulación.
<b>Periodo de reclamación etapa de admisibilidad</b>	<b>21 al 27 de agosto de 2024</b>	Periodo de recepción y análisis de reclamaciones relacionadas sólo con la etapa de admisibilidad, las que podrán canalizarse exclusivamente en el siguiente enlace: <b><a href="http://contacto.mma.gob.cl/sistema-de-gestion-de-solicitudes/">http://contacto.mma.gob.cl/sistema-de-gestion-de-solicitudes/</a></b> mediante Formulario de Contacto de la Oficina de Información a la Ciudadanía.  <b>No se recepcionarán reclamos sobre el proceso de admisibilidad, ingresados por otro medio.</b>  Este periodo corresponde a la etapa en donde el Organismo Postulante podrá solicitar aclaración respecto de la verificación de los documentos ingresados en su postulación. No corresponde a una etapa para rectificar y/o complementar documentación o información presentados en forma errónea o incompleta.  (Ver detalle en <b>punto 9.3</b> de las presentes Bases Especiales).
<b>Respuestas a reclamación de etapa de admisibilidad</b>	10 días hábiles contados desde la fecha de ingreso de la reclamación	La respuesta será informada al Organismo Postulante que presentó la reclamación al correo electrónico ingresado en el <b>Formulario de Contacto de la Oficina de Información a la Ciudadanía</b> , indicado anteriormente.
<b>Evaluación de Proyectos</b>	<b>22 de agosto al 27 de septiembre de 2024</b>	Proceso de evaluación de Proyectos a realizar por los miembros de la Comisión de Evaluación del MMA (ver <b>punto 10</b> de las presentes Bases Especiales).
<b>Notificación del resultado de la evaluación</b>	<b>02 de octubre de 2024</b>	El resultado del proceso de evaluación será informado al correo electrónico ingresado por la Organización Postulante en el Formulario de Postulación.
<b>Periodo de reclamación etapa de evaluación</b>	02 al 08 de octubre de 2024	Periodo de recepción y análisis de reclamaciones a la evaluación de los proyectos del Concurso. Para ello, se deberá ingresar exclusivamente al siguiente enlace <b><a href="http://contacto.mma.gob.cl/sistema-de-gestion-de-solicitudes/">http://contacto.mma.gob.cl/sistema-de-gestion-de-solicitudes/</a></b> por medio del <b>Formulario de Contacto de la Oficina de Información a la Ciudadanía del MMA</b> . <b>No se recepcionarán reclamos sobre el proceso de evaluación, ingresados por otro medio.</b> (Ver detalle en <b>punto 10.3</b> de las presentes Bases Especiales)
<b>Respuesta a reclamación etapa de evaluación</b>	10 días hábiles contados desde la fecha de ingreso de la reclamación	La respuesta será informada al Organismo Postulante que presentó la reclamación al correo electrónico ingresado en el <b>Formulario de Contacto de la Oficina de</b>



		<b>Información a la Ciudadanía del MMA</b> , indicado anteriormente.
<b>Publicación de resultados de adjudicación</b>	<b>05 de noviembre de 2024</b>	Los resultados del proceso de selección del presente Concurso estarán disponibles en el sitio web <b>www.fondos.mma.gob.cl</b> y/o en el sitio web del MMA. Es responsabilidad de los Organismos Postulantes, informarse de los resultados y ejecución del Concurso mediante el referido sitio web.
<b>Entrega de antecedentes para la elaboración del contrato y garantía (Pagaré a Plazo Fijo)</b>	Desde el 06 de noviembre de 2024 al 15 de enero de 2025	Los antecedentes necesarios para elaborar el contrato y garantía (Pagaré a Plazo Fijo) deberán ser entregados, para su correspondiente revisión, en la <b>Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente ubicada en calle San Martín N° 73, Santiago</b> , o en la <b>Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente Región de Valparaíso</b> o en el canal digital que opcionalmente el MMA determine para la suscripción del contrato.  (Ver detalle en <b>punto 12</b> de las presentes Bases Especiales).
<b>Subsanación de antecedentes para la elaboración de contrato y garantía (Pagaré a Plazo Fijo)</b>	Hasta el 17 de febrero de 2025	Periodo de subsanación documental, única y exclusivamente de aquellos antecedentes presentados dentro del plazo y que contengan errores, resulten confusos o ilegibles.
<b>Entrega de garantía (Pagaré a Plazo Fijo legalizado) y firma de contrato</b>	<b>Hasta el 31 de marzo de 2025</b>	Periodo de formalización de antecedentes, entrega de la garantía (Pagaré a Plazo Fijo legalizado) y firma de contrato.  (Ver detalle en <b>punto 13</b> de las presentes Bases Especiales).

## 7. DURACIÓN DEL PROYECTO

La duración del proyecto podrá contemplar un **máximo de 7 meses**. El plazo señalado anteriormente, se contará a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo del Ministerio del Medio Ambiente – Subsecretaría del Medio Ambiente, que apruebe el respectivo Contrato de Aportes no Reembolsables.

La totalidad de las actividades objeto del contrato, deberán ser completamente ejecutadas dentro de este plazo.

Previo al término del Contrato, el Organismo Ejecutor podrá solicitar por una única vez, una **prórroga de los plazos** de ejecución del proyecto **sólo si existen razones fundadas para ello**, presentando por escrito una solicitud dirigida al Subsecretario del Medio Ambiente, quien hará la evaluación y se pronunciará sobre dicha solicitud mediante acto administrativo fundado, respaldado en el historial de ejecución del proyecto a través de la presentación por parte del Organismo Ejecutor de los correspondientes informes técnicos y de rendición de gastos. Esta ampliación podrá contemplar **un máximo de 2 meses adicionales al término inicial de la iniciativa**.

Sin perjuicio de lo anterior el MMA estará facultado para **ampliar unilateralmente** el contrato, ante el acaecimiento de circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, desastre natural, emergencia sanitaria o afines que no permitan el desarrollo efectivo del proyecto, fundamentación que se consignará mediante acto administrativo fundado.

En caso de ampliación del contrato (bilateral o unilateral), el MMA estará **facultado** para mandar la suscripción, por parte del Organismo Ejecutor, de una nueva garantía (Pagaré a Plazo Fijo), siempre y cuando la vigencia de la garantía inicial, ingresado al momento de firma del contrato, no fuera suficiente para resguardar la correcta ejecución, revisión o auditoría del proyecto, según la

ponderación técnica realizada por la Contraparte Técnica FPA, resguardando en caso de ampliación, **al menos un mínimo de 180 días de vigencia**, posteriores a la fecha de término del proyecto prorrogado.

La garantía (Pagaré a Plazo Fijo) deberá otorgarse en las mismas condiciones del contrato original, garantizando la totalidad de los fondos entregados por el Ministerio del Medio Ambiente – Subsecretaría del Medio Ambiente que a la fecha de la modificación no se encontraran rendidos y aprobados técnica y financieramente.

En caso de que el MMA, en uso de la facultad previamente señalada, requiera la suscripción de una nueva garantía (Pagaré a Plazo Fijo), procederá a emitir un nuevo formato, según los parámetros establecidos en los párrafos presentes.

La no suscripción por parte del Organismo Ejecutor, de la nueva garantía (Pagaré a Plazo Fijo) solicitada por el MMA, será causal de término anticipado de contrato.

**Las ampliaciones en ningún caso pueden significar la entrega adicional de recursos.**

## **8. MODALIDAD DE POSTULACIÓN**

La postulación deberá realizarse únicamente a través del sitio web **www.fondos.gob.cl**. La persona que postule al Organismo Postulante deberá tener Clave Única personal (entregada por el Servicio de Registro Civil e Identificación) y vincular los antecedentes del Organismo Postulante.

El Formulario de Postulación on-line, contendrá al menos los siguientes parámetros:

- Región de postulación y notificaciones
- Datos de contacto
- Fundamentación del proyecto
- Experiencia organización, Coordinador/a y Encargado/a de Educación Ambiental y Vinculación Comunitaria
- Temática y características del proyecto
- Equipo de trabajo
- Actividad del proyecto
- Estrategias para la Participación de la Comunidad
- Estructura presupuestaria
- Permanencia del proyecto en el tiempo
- 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 (en la etapa de admisibilidad) o fuera de Bases Especiales (en la etapa de evaluación).

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 **www.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 18:00 horas**; y los **viernes de 09:00 a 17:00 horas** (en horario de Chile continental, excluyendo festivos).

## 9. ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES

### 9.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES

El Organismo Postulante deberá ingresar la documentación que se señala en la siguiente tabla, en el Formulario de Postulación dispuesto en [www.fondos.mma.gob.cl](http://www.fondos.mma.gob.cl). En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados, no será admitida su postulación al Concurso.

N°	REQUISITO	FORMA DE ACREDITAR
1.	Ser una organización descrita en el <b>punto 4</b> las presentes Bases Especiales “Organismos Postulantes”	<p><b>Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica o de la Directiva de la Organización</b>, emitido exclusivamente por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cuya fecha de emisión no supere los 30 días corridos a la fecha de su presentación en el sitio web <a href="http://www.fondos.gob.cl">www.fondos.gob.cl</a>.</p> <p><b>No se aceptarán certificados emitidos por Municipalidades</b> (según lo indicado en la Ley N°21.146).</p> <p>Cuando el Organismo Postulante corresponda a una de aquellas descritas en el <b>punto 4</b> de las presentes Bases Especiales, y el correspondiente certificado no sea emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación e Identificación, deberán presentar el <b>Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica, expedido por la institución que lo otorgó inicialmente</b>, por ejemplo: Ministerio de Justicia, Ministerio de Economía, Ministerio de Educación, etc.; con una fecha de emisión que no supere los 30 días corridos a la fecha de su presentación en el sitio web <a href="http://www.fondos.gob.cl">www.fondos.gob.cl</a>.</p> <p>Para el caso de <b>comunidades o asociaciones indígenas</b>, el certificado electrónico de acreditación de la Personalidad Jurídica del Organismo Postulante, otorgado por CONADI, debe tener una fecha de emisión que no supere los 30 días corridos a la fecha de su presentación en el sitio web <a href="http://www.fondos.gob.cl">www.fondos.gob.cl</a>. Este certificado se obtiene en el banner “Oficina internet, Certificado en línea”, en la página web <a href="https://www.conadi.gob.cl/">https://www.conadi.gob.cl/</a></p>
2.	Rol Único Tributario (RUT) del Organismo Postulante	Copia, digitalización o fotografía por ambos lados del <b>Rol Único Tributario (RUT)</b> de la organización que postula, o el RUT digital emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
3.	Domicilio del Organismo Postulante	<p>Los Organismos Postulantes deben tener domicilio legal registrado en la región en la cual se ejecutará el proyecto, es decir, en la Región de Atacama.</p> <p>El domicilio del Organismo Postulante se verificará de acuerdo con la información obtenida en la Cédula Rol Único Tributario del Organismo Postulante, el Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica o de la Directiva del Organismo Postulante y/o lo indicado en los datos de contacto del Formulario de Postulación, en estricto orden de precedencia.</p>
4.	Domicilio legal del coordinador del proyecto	La persona que coordine el proyecto debe tener residencia y domicilio registrado en la región donde se ejecutará el proyecto, es decir, en la Región de Atacama, según la información ingresada en los datos de contacto del Formulario de Postulación.
5.	Certificado de título o licenciatura de la persona Encargada de Educación Ambiental y Vinculación Comunitaria	<p>La persona Encargada de Educación Ambiental y Vinculación Comunitaria debe contar con título profesional o licenciatura del área de las ciencias sociales, ciencias naturales o áreas afín, por ejemplo, profesor(a), antropólogo(a), geógrafo(a), entre otros(as).</p> <p>De igual manera, la persona que cumpla este rol podrá ser técnico vinculado a las ciencias naturales, ciencias sociales o áreas afín, por ejemplo, técnico en medio ambiente, técnico</p>

	en trabajo social, técnico en paisajismo, entre otros Para más información, revisar el <b>punto 17.2</b> de las presentes Bases Especiales.
--	---

## 9.2 COMISIÓN DE ADMISIBILIDAD Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Esta etapa tiene como propósito verificar que se cumplan los requisitos de admisibilidad señalados en el **punto 9.1** de las presentes Bases Especiales.

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.

Este proceso estará a cargo de una Comisión de Admisibilidad integrada por al menos dos (2) de los siguientes perfiles:

- Profesional del Departamento del Fondo de Protección Ambiental de Nivel Central del MMA.
- Encargado o Encargada Regional del Fondo de Protección Ambiental de la SEREMI del Medio Ambiente Región de Atacama o quien le subrogue o reemplace en sus funciones.
- Profesional de la Oficina de Transición Socio Ecológica Justa de Nivel Central del MMA.
- Profesional del Programa para la Recuperación Ambiental y Social de la SEREMI del Medio Ambiente Región de Atacama, o quien subrogue o reemplace.

El proceso de admisibilidad finalizará mediante la **suscripción de un acta**, la cual indicará los proyectos **admitidos** y que pasarán a la etapa de evaluación, así como los proyectos **inadmitidos**, lo que será informado a cada Organismo Postulante a través del correo electrónico informado en el Formulario de Postulación. Este documento deberá ser firmado por cada uno de los integrantes de la Comisión de Admisibilidad y por la jefatura de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana del MMA.

## 9.3 PERIODO DE RECLAMACIÓN ETAPA DE ADMISIBILIDAD

Este periodo corresponde a la etapa en donde el Organismo Postulante podrá solicitar aclaración respecto de la verificación de los documentos ingresados en su postulación. **No corresponde a una etapa para rectificar y/o complementar documentación o información presentados en forma errónea o incompleta.**

Las reclamaciones relacionadas a la etapa de admisibilidad podrán canalizarse **exclusivamente** en el siguiente enlace: <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.

**No se recepcionarán reclamos sobre el proceso de admisibilidad, ingresados por otro medio.**

Además, dentro del Formulario de Contacto, el Organismo Postulante deberá incluir los siguientes datos que permitirán identificar su proyecto:

- Folio del proyecto
- Nombre del Organismo Postulante
- Concurso al que postuló
- Motivo de su reclamación

## 10. EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

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

### 10.1 PAUTA DE EVALUACIÓN

El detalle de la Pauta de Evaluación, sus criterios e indicadores se pueden revisar en el **Anexo N° 1** de las presentes Bases Especiales. La Pauta de Evaluación contempla una escala de calificación de 0,0 a 3,0 puntos.

Un proyecto **podrá ser excluido de la evaluación y declarado fuera de Bases Especiales (en la etapa de evaluación)**, si presenta alguna de las siguientes situaciones:

- a) El proyecto no cumple con el objetivo del Concurso.
- b) El problema identificado no corresponde a una problemática ambiental y/o no se enmarca dentro de los requisitos, objetivos, actividades o temáticas específicas del Concurso.
- c) El proyecto no presenta actividades de Educación Ambiental.
- d) El proyecto no cumple con lo establecido en la normativa que rige el presente Concurso (Bases Especiales, Anexos Técnicos, Manual de Funcionamiento, respuestas otorgadas en el periodo de postulación y otras normativas aplicables, por ejemplo, normativa tributaria, normativa sanitaria, normativa ambiental, etc.).

## 10.2 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Las propuestas declaradas admisibles serán evaluadas en una sola etapa. La evaluación estará a cargo de la Comisión de Evaluación del MMA, la que deberá estar compuesta **al menos por tres (3)** de los siguientes perfiles:

- Funcionario o funcionaria punto focal de Transición Socioecológica Justa de la SEREMI del Medio Ambiente de la Región de Atacama, o quien subrogue o reemplace.
- Funcionario o funcionaria de la Oficina de Transición Socioecológica Justa del MMA de Nivel Central.
- Encargado/a o Encargada Regional del Fondo de Protección Ambiental de la SEREMI de Medio Ambiente de la Región de Atacama o quien le subrogue o reemplace en sus funciones.
- Profesional del Nivel Central del Departamento del Fondo de Protección Ambiental.
- Funcionarios o funcionarias de otras instituciones del Estado con competencia en las materias pertinentes al objetivo del Concurso.

En circunstancias de que alguno de los integrantes de la Comisión de Evaluación descrito, no pueda ser partícipe de esta Comisión, será reemplazado por otro profesional determinado por el MMA.

Sin perjuicio del número de miembros que conforme la Comisión de Evaluación, **cada proyecto deberá ser evaluado por al menos tres (3) integrantes de la Comisión.**

El(la) Secretario(a) Regional Ministerial del Medio Ambiente de la Región de Atacama no podrá ser parte de esta Comisión.

Cada miembro de la Comisión de Evaluación de proyectos deberá desarrollar la calificación de postulaciones conforme a la Pauta de Evaluación del **Anexo N° 1**.

Una vez finalizado este proceso, se elaborará el **Acta de Evaluación** que contendrá las iniciativas con sus respectivos puntajes, en orden decreciente.

## 10.3 PERIODO DE RECLAMACIÓN ETAPA DE EVALUACIÓN

Este periodo corresponde a la etapa en la que el Organismo Postulante podrá solicitar aclaración respecto de la evaluación. Para ello se deberá ingresar exclusivamente al siguiente <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.

**No se recepcionarán reclamos sobre el proceso de evaluación, ingresados por otro medio.**

El periodo de reclamación no corresponde a una etapa para rectificar y/o complementar información ingresada en forma errónea o incompleta en el Formulario de Postulación.

Además, dentro del Formulario de Contacto, deberá incluir los siguientes datos que permitirán identificar su proyecto:

- Folio del proyecto
- Nombre del Organismo Postulante
- Concurso al que postuló
- Motivo de su reclamación

## 11. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS

Finalizado el proceso de reclamación a la etapa de evaluación, se suscribirá el **Acta de Evaluación**, la cual indicará **proyectos preseleccionados** que pasarán a esta etapa de selección y que podrían ser adjudicados, así como aquellos **proyectos no preseleccionados y proyectos fuera de Bases Especiales (en la etapa de evaluación)**, lo que será informado a cada Organismo Postulante a través de correo electrónico registrado en el Formulario de Postulación.

Los proyectos factibles de ser seleccionados y adjudicados corresponden a aquellos con un puntaje o **nota igual o superior a 2,25** en una **escala de 0,0 a 3,0**, de acuerdo con la Pauta de Evaluación que se presenta en el **Anexo N° 1**.

En caso de empate, el ranking superior corresponderá a la propuesta que **hubiera obtenido el mayor puntaje en el estricto orden**, en los siguientes criterios de la Pauta de Evaluación (**Anexo N° 1**):

1. La evaluación del objetivo específico N°1.
2. Si el empate aun persistiese, se definirá por el mayor puntaje en el objetivo específico N°2.
3. Si el empate aun persistiese, se definirá por el mayor puntaje en el objetivo específico N°3.
4. Si el empate aun persistiese, se definirá por el mayor puntaje en el Objetivo General del Proyecto.
5. Si el empate aun persistiese, se definirá por el mayor puntaje en el Problema Ambiental.
6. Si el empate aun persistiese, se definirá por el mayor puntaje en uso presupuestario.
7. Si el empate persistiera, se atenderá al orden de ingreso de la postulación presentada en la plataforma **www.fondos.gob.cl**.

Al finalizar la propuesta de selección y adjudicación, **se excluirán aquellos proyectos** presentados por personas jurídicas de derecho privado y sin fines de lucro que se encuentren en incumplimiento de obligaciones contractuales con el MMA, en razón de la adjudicación previa en algún Concurso del FPA, cuyos antecedentes hubieran sido derivados por esta repartición al Consejo de Defensa del Estado (CDE).

En razón de lo establecido en la Ley N° 19.300, corresponderá a quien ocupe el cargo de Subsecretario o Subsecretaria del Medio Ambiente seleccionar las iniciativas a financiar por el Fondo de Protección Ambiental, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, para lo cual se dictará la Resolución que selecciona y adjudica el financiamiento. Esta Resolución será publicada en el sitio web **www.fondos.mma.gob.cl** y/o en el sitio web del MMA.

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 Adjudicados. En caso de que algún proyecto seleccionado desista, no presente la documentación requerida en los plazos establecidos y/o no comparezca a la firma del contrato, podrá aplicarse lo dispuesto en el proceso de readjudicación indicado en las presentes Bases Especiales.

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 similar, situación que se consignará mediante acto administrativo fundado y publicado en la página web **www.fondos.mma.gob.cl** y/o en el sitio web del MMA, en cuyo caso el MMA no estará obligado a indemnizar a las organizaciones que hayan concursado.

### 11.1 READJUDICACIÓN DE PROYECTOS

El MMA se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación y reasignar los recursos disponibles, si el Organismo Adjudicado informado de su adjudicación, desista, no entregara los antecedentes requeridos en el plazo establecido, no concurriera dentro del plazo a la firma del contrato, y/o habiendo suscrito el contrato se le pusiera término anticipado, sin derecho a indemnización alguna.

La reasignación de los recursos se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y orden de precedencia:

- Siguiendo postulación con mejor nota (en el caso de empate se aplicará el mismo procedimiento indicado en el **punto 11** de las Bases presentes Bases Especiales).

- De no existir más proyectos en lista de espera, los recursos disponibles, podrán ser destinados a otros Concursos del Fondo de Protección Ambiental o declararse desierto el Concurso.

## 12. FIRMA DEL CONTRATO

Los contratos deberán suscribirse por el Subsecretario o Subsecretaria del Medio Ambiente, y la persona que represente legalmente a la organización (o quien esté facultado para tales efectos) y quien asuma la calidad de Codeudor o Codeudora, en la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente Región de Atacama o en las dependencias del Ministerio del Medio Ambiente, ubicado en San Martín N° 73, Santiago.

El plazo para firmar el contrato por parte del seleccionado será hasta el **31 de marzo del 2025** a partir de la fecha de notificación de la Contraparte Técnica FPA que aprueba los antecedentes para la elaboración del contrato y garantía (Pagaré a Plazo Fijo). Los antecedentes requeridos a presentar se detallan en el **punto 12.1** de las presentes Bases Especiales.

El financiamiento de los proyectos adjudicados para el presente Concurso estará condicionado a la verificación de los antecedentes y compromisos de los Organismos Adjudicados al momento de la firma de los contratos respectivos.

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 Fondo de Protección Ambiental; las Bases Especiales del Concurso (y sus Anexos); el Manual de Funcionamiento y las respuestas otorgadas en el período de postulación.

El Organismo Ejecutor **no podrá efectuar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitada la Resolución que aprueba el contrato y aprobado el ajuste del proyecto en acuerdo con la contraparte técnica del MMA.**

### 12.1 ANTECEDENTES PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA

Las organizaciones que se adjudiquen el financiamiento deberán presentar y cumplir con todos los requisitos indicados en la siguiente tabla para la elaboración del contrato y garantía. La garantía consiste en un Pagaré a Plazo Fijo que se detalla en el **punto 13** de las presentes Bases Especiales.

N°	REQUISITO	DOCUMENTOS QUE LO ACREDITAN
1.	<b>Certificado de Vigencia de la Directiva</b> de la organización, según corresponda.	<p>Para las organizaciones territoriales y funcionales, el <b>Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica o de la Directiva de la Organización</b>, debe ser emitido exclusivamente por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una fecha de emisión no supere los 30 días corridos a la fecha de su presentación.</p> <p><b>No se aceptarán certificados emitidos por Municipalidades</b> (según lo indicado en la Ley N° 21.146).</p> <p>Cuando el Organismo Adjudicado corresponda a una de aquellas descritas en el <b>punto 4</b> de las presentes Bases Especiales, y el correspondiente certificado no sea emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, deberán presentar el <b>Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica, expedido por la institución que lo otorgó inicialmente</b>, por ejemplo: Ministerio de Justicia, Ministerio de Economía, Ministerio de Educación, Dirección del Trabajo, etc.; con una fecha de emisión que no supere los 30 días corridos a la fecha de su presentación.</p>

		Para el caso de <b>comunidades o asociaciones indígenas</b> el certificado electrónico de acreditación de la Personalidad Jurídica de la organización, otorgada por CONADI, debe tener una fecha de emisión que no supere los 30 días corridos a la fecha de su presentación. Este certificado se obtiene en el banner “Oficina internet, Certificado en línea”, en la página web <a href="https://www.conadi.gob.cl/">https://www.conadi.gob.cl/</a>
2.	<b>Cédula de identidad</b> del o los representantes legales de la organización.	Copia, fotografía o digitalización de la <b>cédula de identidad de el o los representantes legales</b> , por ambos lados.
3.	<b>Cédula de identidad</b> de la persona que se constituya como Codeudor o Codeudora del proyecto.	Copia, fotografía o digitalización de la <b>cédula de identidad de la persona que se constituya como Codeudor o Codeudora</b> , por ambos lados.
4.	<b>Acreditar Domicilio</b> de la persona que se constituya como Codeudor o Codeudora del proyecto.	<b>Anexo N° 3:</b> Declaración Simple del domicilio de la persona que se constituya como Codeudor o Codeudora del proyecto.
5.	<b>Rol Único Tributario (RUT)</b> de la organización.	Copia, fotografía o digitalización del <b>Rol Único Tributario (RUT) de la organización</b> , o RUT Digital, todos emitidos por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
6.	Contar con una <b>Cuenta Bancaria</b> para gestionar la transferencia de los fondos.	<b>Certificado de vigencia y antigüedad</b> , u otro documento que acredite la apertura de una Cuenta Vista y/o Cuenta Corriente a nombre de la organización, que contenga a lo menos los siguientes datos: <b>tipo de cuenta, número de cuenta, nombre y RUT de la organización</b> , activa en cualquier Banco Comercial autorizado para funcionar y fiscalizado por la Comisión del Mercado Financiero (CMF). Este documento debe estar <b>actualizado al menos a la fecha de adjudicación del Proyecto</b> .  <b>Nota:</b> No se aceptará la presentación de Cuentas de Ahorro, evitando la obtención de intereses pecuniarios con fondos públicos. Asimismo, tampoco se aceptará la presentación de cualquier cuenta bancaria que genere intereses pecuniarios.
7.	Estar inscritos en el <b>Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos</b> (Ley N° 19.862: <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a> ). Completar la información establecida por ley.	<b>Certificado de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos</b> , emitido por el sitio web <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a> que acredite inscripción en el Registro.
8.	Completar y enviar la “ <b>Ficha de Registro Institucional de la Ley N° 19.862 del Ministerio del Medio Ambiente</b> ”, ubicada en el sitio web <a href="https://fondos.mma.gob.cl/ficha-registro-institucional-ley-19-862/">https://fondos.mma.gob.cl/ficha-registro-institucional-ley-19-862/</a> Enviada la ficha, recibirá en el correo electrónico ingresado un archivo PDF con el respaldo la información.	<b>Archivo PDF</b> con respaldo de información recibido desde el “Registro Institucional de la Ley N° 19.862 del Ministerio del Medio Ambiente”.
9.	Acreditar <b>objeto/objetivo social</b> de la Organización.	<b>Copia del instrumento o acta de constitución o de creación del Organismo Adjudicado y/o sus estatutos y sus modificaciones</b> , según sea el caso.
10.	<b>Presentar formalización de los Organismos Asociados (OA)</b> declarados en el Formulario de Postulación.	<b>Anexo N° 2: Carta de Formalización del Organismo Asociado.</b> En esta etapa, el Organismo Adjudicado deberá gestionar y presentar el documento que formaliza los aportes de los OA declarados al momento de la postulación. En caso de ser más de un OA, deberá presentar cartas



		individualizadas con <u>fecha posterior</u> a la adjudicación del proyecto.
<b>11.</b>	<b>Acreditar autorización de uso de sitio o área</b> de instalación de equipos o construcción de infraestructura.	<p><b>Carta de autorización de uso de sitio o área</b> de instalación de equipos o construcción de infraestructura, si corresponde:</p> <p>a) Para el caso de sitio o área <b>de administración/propiedad de privados o de la propia organización adjudicada:</b> Autorización firmada 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 Pública, de acuerdo con el <b>Anexo N° 4: Carta de autorización de uso de sitio o área.</b></p> <p>b) Tratándose de sitio o área de administración/propiedad pública, se deberá acompañar el respectivo permiso municipal o una autorización firmada por el Representante Legal del servicio público correspondiente</p> <p>Respecto de las fechas de inicio y vencimiento de la autorización de uso de sitio o área, se debe dar cumplimiento de acuerdo de lo indicado en el <b>Anexo N° 4.</b></p>

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

**Excepcionalmente, el MMA se reserva el derecho de solicitar al Organismo 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 del Organismo Adjudicado, respecto de los aspectos técnicos y/o administrativos que implican las obligaciones asociadas a la postulación y ejecución efectiva del proyecto, ejemplo: actas de reunión, asambleas de la organización, etc.

### 13. 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. Este documento será elaborado por el MMA en base a los antecedentes que se describen en el **punto 12** precedente y luego remitido a la organización para su correspondiente legalización.

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 al Organismo Adjudicado y quien se constituya como Codeudor o Codeudora del proyecto. **La vigencia de la garantía deberá considerar 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 exista una Notaría Pública.

La garantía constituye un requisito indispensable para la suscripción del contrato y deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente Región de Atacama o en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente, ubicada en San Martín N° 73, Santiago, y, en caso de ser pertinente, a través del canal digital que éste determine.

En caso de ampliación del contrato (bilateral o unilateral), el MMA estará **facultado** para mandar la suscripción, por parte del Organismo Ejecutor, de una nueva garantía (Pagaré a Plazo Fijo), siempre y cuando la vigencia de la garantía inicial, ingresado al momento de firma del contrato, no fuera

suficiente para resguardar la correcta ejecución, revisión o auditoría del proyecto, según la ponderación técnica realizada por la Contraparte Técnica FPA, resguardando en caso de ampliación, **al menos un mínimo de 180 días de vigencia**, posteriores a la fecha de término del proyecto prorrogado.

La garantía (Pagaré a Plazo Fijo) deberá otorgarse en las mismas condiciones del contrato original, garantizando la totalidad de los fondos entregados por el Ministerio del Medio Ambiente – Subsecretaría del Medio Ambiente que a la fecha de la modificación no se encontraran rendidos y aprobados técnica y financieramente.

En caso de que el MMA, en uso de la facultad previamente señalada, requiera la suscripción de una nueva garantía (Pagaré a Plazo Fijo), procederá a emitir un nuevo formato, según los parámetros establecidos en los párrafos presentes.

La no suscripción por parte del Organismo Ejecutor, de la nueva garantía (Pagaré a Plazo Fijo) solicitada por el MMA, será causal de término anticipado de contrato.

Las garantías constituidas serán devueltas al Organismo Ejecutor 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, luego de la total aprobación del informe final técnico y de rendición de cuentas.

#### 14. ACTIVIDADES MÍNIMAS Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

Las actividades de los proyectos deben estar orientadas a las temáticas de **“Eficiencia del Uso y Consumo del Agua”** o **“Economía Circular a través de la Gestión de Residuos Orgánicos”** y deben ser ejecutados en la comuna de Huasco.

A continuación, se presentan las **actividades mínimas y obligatorias** que deben describirse en el Formulario de Postulación del proyecto.

Adicionalmente, y a modo de orientación, en el **Anexo N° 7: Sugerencias para describir las actividades obligatorias**, se entregan recomendaciones para describir las actividades, las cuales pueden ser modificadas y/o complementadas dependiendo del contexto y las características específicas del proyecto que se postulará. Sumado a esto, se presentan ejemplos de medios de verificación y productos finales esperados, los cuales no son obligatorios de describir en el Formulario de Postulación, no obstante, deberán incluirse y ser consensuados con la Contraparte Técnica FPA en la Reunión de Inicio y Ajuste del Proyecto. **Conjuntamente, se recomienda leer y revisar la Pauta de Evaluación disponible en el Anexo N° 1 de las presentes Bases Especiales, ya que se relaciona directamente con lo indicado en las siguientes tablas.**

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Diseñar e implementar</b> en la comuna de Huasco, sistemas demostrativos y educativos con alcance comunitario/ciudadano, vinculadas a la temática de <b>“Eficiencia del Uso y Consumo del Agua”</b> o <b>“Economía Circular a través de la Gestión de Residuos Orgánicos”</b> .	
<b>ACTIVIDAD N°1:</b>	Diseño, construcción, habilitación y/o instalación de equipamiento o infraestructura del sistema demostrativo.
<b>ACTIVIDAD N°2:</b>	Elaboración de Manual de Funcionamiento y mantención del sistema demostrativo.
<b>ACTIVIDAD N°3:</b>	Capacitación comunitaria del sistema demostrativo.

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2: Promover la educación ambiental y la participación</b> de la comunidad de Huasco a través del diseño, elaboración e implementación de un programa de educación ambiental que instale habilidades, cree conciencia y mejore hábitos de la ciudadanía en temas ambientales asociados al proyecto, mediante la ejecución de talleres y/o capacitaciones teórico-prácticas con una metodología didáctica e innovadora.	
<b>ACTIVIDAD N°1</b>	Diseño y elaboración de un programa de educación ambiental vinculado a la temática escogida.

<b>ACTIVIDAD N°2</b>	Diseño y elaboración de una estrategia de convocatoria para la participación de la comunidad.
<b>ACTIVIDAD N°3</b>	Ejecución de la estrategia de convocatoria para la participación de la comunidad.
<b>ACTIVIDAD N°4</b>	Ejecución del programa de educación ambiental.

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 3: Comunicar y difundir el proyecto</b> , sus resultados y aportes al territorio a través de diversos mecanismos y medios de difusión.	
<b>ACTIVIDAD N°1</b>	Difusión del proyecto y sus resultados.
<b>ACTIVIDAD N°2</b>	Taller de cierre y lecciones aprendidas.

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 4: Medir el o los resultados del proyecto</b> , mediante la elaboración y aplicación de un indicador o indicadores de resultado/impacto.	
<b>ACTIVIDAD N°1</b>	Medir el resultado/ impacto del proyecto.

## 15. REQUISITOS DEL PROYECTO

**Sin perjuicio de las actividades mínimas mencionadas en el apartado anterior, todos los proyectos deberán cumplir y describir en el Formulario de Postulación, al menos los siguientes requisitos:**

La propuesta de proyecto debe ser descrita en el **Formulario de Postulación** disponible para tales efectos en la plataforma [www.fondos.mma.gob.cl](http://www.fondos.mma.gob.cl).

1. La **fundamentación** del proyecto debe contener la siguiente información:

- 1.1 **Problemática ambiental**, en torno a la temática escogida, identificar un único problema ambiental, detallando de manera adecuada las siguientes dimensiones: problema ambiental, causa del problema y efecto del problema en la comunidad y/o en el entorno.
- 1.2 **Objetivo general del proyecto**, en torno a la temática escogida, señalar claramente el propósito del proyecto y cómo aporta a resolver el problema ambiental planteado, incorporando a la educación ambiental como un proceso permanente.
- 1.3 **Resumen del proyecto**, señalar de manera clara, coherente y sintética la problemática ambiental, el objetivo general y cómo el proyecto contribuye a resolver el problema ambiental identificado, incluyendo una breve descripción metodológica del desarrollo de las actividades respondiendo al menos ¿Qué se hará? y ¿Cómo se hará?

2. **Actividades del proyecto**, para dar el mejor cumplimiento a cada actividad obligatoria y aquellas adicionales propuestas por el Organismo Postulante, **estas deben ser coherentes con el objetivo general del proyecto**, pertinentes con la temática seleccionada, aportando a dar solución al problema ambiental identificado y considerando un tiempo adecuado para su realización. Detallando: ¿Qué se hará?, ¿Para qué se hará?, ¿Cómo se hará?, ¿Dónde se hará?, y ¿Quiénes participarán?

- 2.1 **Actividades obligatorias:** En el Formulario de Postulación se enuncian las actividades obligatorias preestablecidas, las cuales se deberán detallar y describir de acuerdo al contexto de cada proyecto y a lo solicitado en el **punto 14** "Actividades mínimas y características del proyecto".
- 2.2 **Actividades adicionales:** En el Formulario de Postulación se podrán incluir otras actividades a fin de dar mayor valor al cumplimiento a los objetivos del proyecto.
- 2.3 Definir el **plazo** en que se ejecutará cada actividad (inicio y término).
- 2.4 Lugar de **ubicación (dirección)** o desarrollo de la implementación o ejecución del proyecto.
- 2.5 Si en la(s) actividad(es) se declara contar con **afluencia de público**, deberá indicar el número estimado de participantes.

3. **Estrategias para la participación de la comunidad:** Se deben describir 2 o más estrategias de convocatoria y participación de la comunidad del entorno local con el proyecto.
4. **Permanencia del proyecto en el tiempo:** Describir en el Formulario de Postulación, una o más acciones concretas que garanticen de manera óptima la permanencia de los efectos y resultados del proyecto en el tiempo, una vez terminado el financiamiento del Fondo de Protección Ambiental (por ejemplo: a través de proyección de convenios y/ o participación futura de otras organizaciones; dejar instaladas capacidades en los participantes y/o proyectar como capitalizar los beneficios obtenidos en base a lo propuesto).
5. El Organismo Postulante deberá considerar todo **trámite exigido por ley**, reglamentos o normas vigentes, para la obtención de permisos, certificaciones u otros que permitan la correcta ejecución del proyecto, aunque no se indiquen en las presentes Bases Especiales, formando parte de su propuesta.
6. La propuesta técnica debe considerar como **principios base:** garantizar el derecho de acceso a la información ambiental, dentro del marco de la ratificación del Acuerdo de Escazú en el país. Además, se sugiere que, en el proyecto se ejecuten acciones que incluyan las características de género y culturales de las comunidades locales, como la utilización de lenguaje inclusivo, el reconocimiento de prácticas ancestrales relacionadas a la temática escogida, guardería para niños y niñas en las actividades de educación ambiental, propiciar el espacio de desarrollo de las actividades para la inclusión de personas en situación de discapacidad, entre otros ejemplos que puedan fomentar la inclusión y participación de las comunidades locales.
7. Se espera que el proyecto cuente con **alianzas o trabajo conjunto con otras instituciones u organizaciones**, indicando qué colaboraciones esperan obtener de esas alianzas (por ejemplo, apoyo en capacitaciones, transporte, convocatoria, entre otras), para mayor detalle revisar el **punto 4.2** de las presentes Bases Especiales.
8. Todas las actividades que consideren la participación de personas deben privilegiar el uso de **lugares libres de riesgos**, tanto de origen natural como antrópico, como, por ejemplo: incendios, deslizamientos, rodados, marejadas, entre otros, acorde a las necesidades de la infraestructura o actividad a desarrollar.
9. Considerar la **educación ambiental** como un **proceso permanente y central** dentro del desarrollo de la iniciativa, que favorezca que la ciudadanía reconozca valores, aclare conceptos y desarrolle habilidades y actitudes necesarias para una convivencia armónica entre seres humanos, su cultura y su medio biofísico circundante.
10. Posterior a la firma del contrato de las organizaciones que resulten adjudicadas, se realizará una **Reunión de Inicio y Ajuste del Proyecto** entre la Contraparte Técnica FPA, quien coordine el proyecto y, al menos, un representante de la Directiva del Organismo Ejecutor, con la finalidad de revisar la propuesta seleccionada, realizar mejoras para la ejecución del proyecto vinculadas a las actividades, presupuesto y equipo de trabajo y, definir los medios de verificación y productos finales que corroborarán la ejecución de las actividades. Los acuerdos y mejoras del proyecto serán formalizadas en el Acta de Acuerdo, que deberá ser firmada por la Contraparte Técnica FPA y quien represente al Organismo Ejecutor. Para mayor detalle revisar el **punto 5** del Manual de Funcionamiento.
11. El **presupuesto** que sea ingresado en el Formulario de Postulación deberá indicar el detalle de los gastos, valoración y distribución en coherencia con las actividades del proyecto, según lo indicado en el siguiente punto y en el Manual de Funcionamiento.

## 16. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

De acuerdo a lo señalado en el **punto 5** de las presentes Bases, el monto total y único de financiamiento para cada uno los proyectos que se podrán adjudicar en el territorio de Huasco, es de **\$10.000.000.- (diez millones de pesos)**, los cuales serán transferidos en **una única cuota**, una vez que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el Contrato de Aportes no Reembolsables.

Con el fin de garantizar el correcto uso de los recursos entregados por el Fondo de Protección Ambiental, los gastos del proyecto deben ajustarse a la siguiente estructura presupuestaria y corresponder estrictamente a la naturaleza y desarrollo de los objetivos del proyecto.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TIPO DE GASTOS	TOPES PRESUPUESTARIOS
<b>GASTOS DE PERSONAL*</b>	Corresponde a la contratación de personas naturales o jurídicas necesarias para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del proyecto.	Remuneración de la(s) persona(s) que cumpla(n) la función de Coordinador(a), Encargado(a) de Educación Ambiental y Vinculación Comunitaria, Apoyo(s) Técnico(s) (maestros constructores, técnicos administrativos, diseñadores gráficos, entre otros)	<b>Máximo 50% del monto total (\$5.000.000)</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN*</b>	Comprende, en general, los gastos necesarios para la implementación, construcción y el cumplimiento de las funciones y actividades del proyecto.	Artículos de librería, de promoción de proyectos, equipos periféricos (mouse, web cam, teclados, etc.), difusión en medios, envío de correspondencia nacional, gastos notariales, higiene y seguridad, impresiones, jardinería y reforestación, materiales e insumos para actividades de educación ambiental, materiales de construcción, habilitación o reparación, artículos de ferretería y herramientas, materiales reutilizados o productos reciclados, pasajes, peajes, combustible, transporte, arriendo de maquinarias, arriendo de equipos audiovisuales o artículos de computación, alimentación u otros de similares características.	<b>Máximo 80% del monto total (\$8.000.000)</b>

<b>GASTOS DE INVERSIÓN*</b>	Corresponde a la adquisición de bienes elaborados, perdurables, necesarios para la ejecución del proyecto, y que se mantienen una vez concluida su ejecución. Este ítem incluye el pago por insumos y servicios cuando ambos se adquieren sólo bajo el concepto de obra vendida. Sólo se aceptarán gastos en este ítem, cuando estén debidamente justificados.	Bienes perdurables, equipos audiovisuales o de computación, obra de infraestructura vendida.	<b>Máximo 70% del monto total</b> (\$7.000.000)
-----------------------------	--	--	--

\* El comprobante de rendición debe ser consistente con el tipo de impuesto y categoría tributaria respecto al servicio prestado o bien adquirido, en conformidad al listado de “Actividades Económicas” establecidas por el S.I.I. ([https://www.sii.cl/ayudas/ayudas\\_por\\_servicios/1956-codigos-1959.html](https://www.sii.cl/ayudas/ayudas_por_servicios/1956-codigos-1959.html)).

Para mayor detalle sobre el tipo de gasto, la estructura presupuestaria y sus especificaciones se encuentran detalladas en el **Manual de Funcionamiento**, teniendo presente lo siguiente:

1. Cada gasto se debe acreditar y respaldar según las directrices impartidas en el Manual de Funcionamiento.
2. No se aprobarán rendiciones de gastos que no se ajusten a esta estructura presupuestaria, o no estén conforme al referido Manual y que no obedezcan a los objetivos del proyecto.
3. Cualquier otro gasto que a juicio del MMA, no tenga relación directa con las actividades y productos asociados a la ejecución del proyecto, será rechazado.
4. El Organismo Ejecutor no podrá efectuar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitada la Resolución que aprueba el contrato y aprobado el ajuste del proyecto en acuerdo con la Contraparte Técnica del MMA. Del mismo modo, no se podrán rendir gastos de actividades ejecutadas después de la fecha de vencimiento del contrato.
5. El Organismo Ejecutor deberá considerar todas aquellas indicaciones consignadas en el Manual.

## 17. EQUIPO TÉCNICO

Los Organismos Ejecutores podrán considerar un equipo técnico de personas para el desarrollo de las actividades comprometidas y aprobadas por la Contraparte Técnica FPA durante la Reunión de Inicio y Ajuste del Proyecto. Estas personas podrán tener carácter voluntario o remunerado, y serán quienes aporten desde su experiencia y conocimientos al éxito del proyecto.

El equipo técnico debe estar compuesto **al menos por los siguientes cargos:**

1. Un/a coordinador/a de proyecto,
2. Un/a Encargado/a de Educación Ambiental y Vinculación Comunitaria
3. Apoyo(s) técnico(s)

Las personas que conformen el equipo técnico deben trabajar de forma integrada y coordinada, entendiendo que las distintas actividades del proyecto requieren de competencias técnicas diversas y complementarias, para dar cumplimiento a cada uno de los objetivos.

El Organismo Postulante podrá proponer además la participación de otro u otras personas o profesionales, para dar cumplimiento al objetivo del proyecto.

**Una misma persona, podrá realizar más de un rol simultáneamente** de los indicados anteriormente, **con un máximo de dos roles**. Si este fuera el caso, se deberá **detallar cada rol a desempeñar en el Formulario de Postulación del proyecto y en el contrato de prestación de servicios** en caso de resultar adjudicados, de acuerdo a lo indicado en el **Manual de Funcionamiento**.

### **17.1 COORDINADOR(A) DE PROYECTO**

De carácter voluntario o remunerado, con residencia en la región dónde se ejecutará el proyecto, e idealmente con demostrables conocimientos y experiencia en la dirección y/o coordinación de proyectos ambientales y/o en el desarrollo de proyectos locales o ejecutados en la comuna de Huasco. Sus principales tareas y responsabilidades consistirán en:

- Planificar, organizar y gestionar las diversas actividades del proyecto, liderando el equipo de trabajo, asegurando que el desarrollo de las funciones sea integrado y coordinado, con el fin de obtener los resultados esperados y el cumplimiento de los objetivos.
- Elaborar y entregar oportunamente los informes de avances de actividades (informes técnicos) y de rendición de cuentas (informes financieros) del proyecto.
- Mantener comunicación permanente con la Contraparte Técnica FPA, informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del proyecto, reuniéndose con dicha Contraparte cada vez que se requiera.
- Representar al Organismo Ejecutor, tomando las decisiones técnicas y administrativas del proyecto.

### **17.2 ENCARGADO/A DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VINCULACIÓN COMUNITARIA.**

De carácter voluntario o remunerado, debe contar título profesional, licenciado o técnico del área de las ciencias sociales, ciencias naturales o áreas afín, por ejemplo, profesor(a), antropólogo(a), geógrafo(a), entre otros(as); de igual manera, la persona que cumpla este rol podrá ser técnico vinculado a las ciencias naturales, ciencias sociales o áreas afín, por ejemplo, técnico en medio ambiente, técnico en trabajo social, técnico en paisajismo, entre otros; idealmente, con demostrada experiencia en la ejecución de proyectos ambientales que incluyan la educación ambiental con perspectiva intercultural y enfoque de género y/o en proyectos educativos que incorporen la participación social y comunitaria. Sus principales tareas y responsabilidades consistirán en:

- Incorporar de manera transversal la educación ambiental como un proceso permanente y central en el diseño, formulación y ejecución del proyecto.
- Liderar el diseño, elaboración e implementación del programa de educación ambiental.
- Liderar la elaboración de los recursos o materiales educativos y la implementación de las actividades orientadas a instalar habilidades, promover actitudes y sensibilizar a la ciudadanía, de manera didáctica e innovadora en las temáticas ambientales del proyecto, incluyendo la instalación de capacidades del funcionamiento y mantención del sistema demostrativo, de manera coordinada con el resto del equipo de trabajo.
- Colaborar en forma coordinada con el resto del equipo en las actividades relacionadas a asegurar la participación y vinculación ciudadana con el proyecto, como en la elaboración del mapa de actores, estrategias de motivación, convocatorias, entre otros.

Este profesional/licenciado o técnico deberá participar en todas aquellas actividades que tengan relación con su área de trabajo, asegurando el correcto cumplimiento de los objetivos del proyecto.

### **17.3 APOYO(S) TÉCNICO(S)**

El proyecto podrá considerar la contratación de personas naturales o jurídicas (Fundaciones, ONG, entre otras) como apoyo técnico, que posean experiencia y dominio en campos en los cuales el

Organismo Ejecutor o Asociado no se encuentra capacitado, por ejemplo, en labores administrativas, de seguimiento contable, experiencia en diseño, construcción, habilitación y/o instalación de equipamiento o infraestructura del sistema demostrativo, actividades de difusión, entre otros.

La o las personas que cumplan con el rol de apoyo técnico, solo deberán realizar actividades directamente relacionadas por los objetivos del proyecto. Además, podrán tener el carácter voluntario o remunerado y sus remuneraciones podrán ser financiadas con aportes de Organismos Asociados, por el propio Organismo Ejecutor o con presupuesto FPA.

#### **17.4 RESTRICCIONES AL EQUIPO DE TRABAJO**

No podrá pertenecer al equipo técnico del Organismo Ejecutor, cualquier funcionario o funcionaria, autoridad o servidor(a) a honorarios del Ministerio del Medio Ambiente – Subsecretaría del Medio Ambiente (MMA Nivel Central y sus SEREMI), lo cual será causal de inadmisibilidad (en la etapa de admisibilidad) o declarase Fuera de Bases Especiales (en la etapa de evaluación).

El Ministerio del Medio Ambiente – Subsecretaría del Medio Ambiente no tendrá vínculo ni relación contractual con alguna persona que integre el Equipo de Trabajo del Organismo Ejecutor. El MMA a través la Contraparte Técnica FPA 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 del proyecto adjudicado.

En la eventualidad de que el Organismo Ejecutor requiera realizar cambios en el equipo de trabajo deberá gestionar dicha solicitud por escrito a la Contraparte Técnica FPA, quien evaluará y aprobará dicho requerimiento. En caso de hacerse efectivo un cambio en el equipo técnico, el o los nuevos integrantes deberán cumplir o superar las competencias y experiencias de quién se reemplazará. En ningún caso podrá tener una evaluación menor al perfil que se reemplazará.



## ANEXO N° 1

### PAUTA DE EVALUACIÓN

#### 1. Criterios de exclusión de la evaluación, por fuera de Bases:

- a) El proyecto no cumple con el objetivo del concurso.
- b) El problema identificado no corresponde a una problemática ambiental y/o no se enmarca dentro de los requisitos, objetivos, actividades o temáticas específicas del concurso.
- c) El proyecto no presenta actividades de Educación Ambiental.
- d) El proyecto no cumple con lo establecido en la normativa que rige el presente concurso (Bases Especiales, Anexos Técnicos, Manual de Funcionamiento, respuestas otorgadas en el periodo de postulación y otras normativas aplicables).

#### 2. Criterios de Evaluación:

El evaluador debe seleccionar sólo un indicador por criterio.

CRITERIO 1	PROBLEMA AMBIENTAL	PONDERADOR	10%
INDICADOR			PUNTAJE
Se describen detalladamente y de manera coherente las 3 dimensiones de la problemática ambiental (problema ambiental, causa del problema ambiental y efecto del problema ambiental en la comunidad y/o en el entorno).			<b>3</b>
Se describen detalladamente y de manera coherente 2 de las 3 dimensiones de la problemática ambiental (problema ambiental, causa del problema ambiental y efecto del problema ambiental en la comunidad y/o en el entorno).			<b>2</b>
Se describen detalladamente y de manera coherente 1 de las 3 dimensiones de la problemática ambiental (problema ambiental, causa del problema ambiental y efecto del problema ambiental en la comunidad y/o en el entorno).			<b>1</b>
No se describen detalladamente y de manera coherente ninguna de las 3 dimensiones de la problemática ambiental (problema ambiental, causa del problema ambiental y efecto del problema ambiental en la comunidad y/o en el entorno).			<b>0</b>

CRITERIO 2	OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO	PONDERADOR	10%
INDICADOR			PUNTAJE
El objetivo general (*) señala claramente el propósito del proyecto, cómo aporta a resolver el problema ambiental planteado, se relaciona claramente con el objetivo del concurso y está redactado de acuerdo a una estructura de objetivo dando respuesta a ¿Qué hará?, ¿Cómo lo hará? y ¿Para qué lo hará?, incorporando a la educación ambiental como un proceso permanente.			<b>3</b>
El objetivo general (*) del proyecto no cumple con al menos una de las siguientes alternativas: I) No incorpora a la educación ambiental como un proceso permanente. II) No está orientada a resolver el problema ambiental planteado. III) No indica claramente cómo se relaciona con el objetivo del concurso. IV) No está redactado de acuerdo con una estructura de objetivo, no respondiendo del todo a ¿Qué hará?, ¿Cómo lo hará? y ¿Para qué lo hará?			<b>2</b>
El objetivo general (*) no señala claramente el propósito del proyecto, lo que no permite o no queda del todo claro cómo aporta a resolver el problema ambiental planteado, sin embargo, se relaciona con el objetivo del concurso. O, Se presentan múltiples objetivos y no un único objetivo central, los cuales no señalan claramente el propósito del proyecto y/o cómo aporta a resolver el problema ambiental planteado y/o cómo se relaciona con el objetivo del concurso.			<b>1</b>
El objetivo general (*) no indica el propósito del proyecto y cómo éste aporta a resolver el problema ambiental planteado, no señala cómo se relaciona con el objetivo del concurso, no está redactado de acuerdo con una estructura de objetivo dando respuesta a ¿Qué hará?, ¿Cómo lo hará? y ¿Para qué lo hará? y no incorpora la educación ambiental como un proceso permanente.			<b>0</b>

*\* Debe comenzar con un verbo en infinitivo como, por ejemplo: contribuir, apoyar, desarrollar, etc.*

CRITERIO 3	RESUMEN DEL PROYECTO	PONDERADOR	10%
INDICADOR			PUNTAJE
Señala de manera clara, coherente y sintética la problemática ambiental, el objetivo general y cómo el proyecto contribuye a resolver el problema ambiental identificado, incluyendo una breve descripción metodológica del desarrollo de las actividades respondiendo al menos ¿Qué se hará?, ¿Para qué se hará? y ¿Cómo se hará?			3
Se entiende la idea principal del objetivo general y de lo que se va a hacer, orientándose a resolver el problema ambiental identificado, sin responder del todo, ¿Qué se hará?, ¿Para qué se hará? y ¿Cómo se hará?			2
Señala de manera general y sin mayor detalle lo que se espera hacer y no queda en evidencia si contribuye a resolver el problema ambiental identificado.			1
No se detalla lo que se hará, para qué se hará y cómo se hará y/o lo descrito no se relaciona con el problema ambiental identificado.			0

CRITERIO 4	EXPERIENCIA ORGANIZACIÓN QUE POSTULA	PONDERADOR	2%
INDICADOR			PUNTAJE
Organización con experiencia en ejecución de al menos 3 proyectos del área ambiental y/o social, ejecutados con fondos públicos, desde el 2015 en adelante.			3
Organización con experiencia en ejecución de al menos 2 proyectos del área ambiental y/o social, desde el 2015 en adelante.			2
Organización con experiencia en ejecución de al menos 1 proyecto del área ambiental y/o social, desde el 2015 en adelante.			1
No posee experiencia o la información proporcionada en el formulario de postulación es insuficiente.			0

CRITERIO 5	EXPERIENCIA COORDINADOR(A) DEL PROYECTO	PONDERADOR	3%
INDICADOR			PUNTAJE
Persona con experiencia en coordinación de al menos 3 proyectos del área ambiental y/o social, ejecutados en el territorio nacional con fondos públicos, desde el 2015 en adelante.			3
Persona con experiencia en coordinación de al menos 2 proyectos del área ambiental y/o social, ejecutados en el territorio nacional, desde el 2015 en adelante.			2
Persona con experiencia en coordinación de al menos 1 proyecto del área ambiental y/o social, ejecutados en el territorio nacional, desde el 2015 en adelante.			1
No posee experiencia o la información proporcionada en el formulario de postulación es insuficiente.			0

CRITERIO 6	EXPERIENCIA DE ENCARGADO/A DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VINCULACIÓN COMUNITARIA	PONDERADOR	5%
INDICADOR			PUNTAJE
Cuenta con experiencia en la ejecución de al menos 3 proyectos y/o actividades que incluyan la educación ambiental con perspectiva intercultural y enfoque de género y/o en proyectos educativos que incorporen la participación social y comunitaria.			3
Cuenta con experiencia en la ejecución de al menos 2 proyectos y/o actividades que incluyan la educación ambiental con perspectiva intercultural y enfoque de género y/o en proyectos educativos que incorporen la participación social y comunitaria.			2
Cuenta con experiencia en la ejecución de al menos 1 proyecto y/o actividad que incluya la educación ambiental con perspectiva intercultural y enfoque de género y/o en proyecto educativo que incorpore la participación social y comunitaria.			1
No posee experiencia o la información proporcionada en el formulario de postulación es insuficiente.			0

CRITERIO 7	ACTIVIDADES OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1	PONDERADOR	12%
INDICADOR			PUNTAJE
La descripción de las actividades planteadas es coherente con el objetivo general y pertinentes con la temática seleccionada, aportando a la solución del problema ambiental identificado. Describe de manera clara y coherente las actividades mínimas solicitadas en el objetivo específico. Además, incluye otras que dan mayor valor al proyecto, detallando ¿Qué hará?, ¿Para qué lo hará?, ¿Cómo lo hará?, ¿Dónde lo hará?, ¿Cuánto durará? y ¿Quiénes participarán?			3
La descripción de las actividades planteadas es coherente con el objetivo general y pertinentes con la temática seleccionada, aportando parcialmente a la solución del problema ambiental identificado.			2

Describe las actividades mínimas solicitadas en el objetivo específico, pero no queda del todo claro ¿Qué hará?, ¿Para qué lo hará?, ¿Cómo lo hará?, ¿Dónde lo hará?, ¿Cuánto durará? y ¿Quiénes participarán? y/o no incluye otras actividades que dan mayor valor al proyecto.	
La descripción de las actividades planteadas no es coherente con el objetivo general y pertinentes con la temática seleccionada, no aportando a la solución del problema ambiental identificado. No describe todas las actividades mínimas solicitadas en el objetivo específico y/o su descripción es deficiente y no dan respuesta a ¿Qué hará?, ¿Para qué lo hará?, ¿Cómo lo hará?, ¿Dónde lo hará?, ¿Cuánto durará? y ¿Quiénes participarán? y/o no incluye otras actividades que dan mayor valor al proyecto.	1
No se describen las actividades mínimas planteadas, su descripción no tiene relación con el objetivo general ni la temática seleccionada, no da respuesta al problema ambiental identificado, no se incluyen actividades adicionales que aporten al cumplimiento del objetivo del proyecto.	0

CRITERIO 8	ACTIVIDADES OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2	PONDERADOR	12%
INDICADOR			PUNTAJE
Las actividades se describen con una metodología didáctica e innovadora y contribuyen adecuadamente a generar conciencia respecto del problema ambiental identificado y de los temas relacionados, aportando con el cumplimiento del objetivo general. Describe de manera clara y coherente las actividades mínimas solicitadas en el objetivo específico. Además, incluye otras que dan mayor valor al proyecto, detallando ¿Qué hará?, ¿Para qué lo hará?, ¿Cómo lo hará?, ¿Dónde lo hará?, ¿Cuánto durará? y ¿Quiénes participarán?			3
Las actividades se describen con una metodología didáctica e innovadora y contribuyen parcialmente a generar conciencia respecto del problema ambiental identificado y de los temas relacionados, aportando con el cumplimiento del objetivo general. Describe las actividades mínimas solicitadas en el objetivo específico. Sin embargo, no incluye otras actividades que dan mayor valor al proyecto, no quedando del todo claro ¿Qué hará?, ¿Para qué lo hará?, ¿Cómo lo hará?, ¿Dónde lo hará?, ¿Cuánto durará? y ¿Quiénes participarán? y/o no incluye otras actividades que dan mayor valor al proyecto.			2
Las actividades no se describen adecuadamente y/o no incluyen una metodología didáctica e innovadora que contribuya a generar conciencia respecto del problema ambiental identificado y de los temas relacionados, no aportando del todo con el cumplimiento del objetivo general. No describe todas las actividades mínimas solicitadas en el objetivo específico y/o su descripción es deficiente y no se da respuesta a ¿Qué hará?, ¿Para qué lo hará?, ¿Cómo lo hará?, ¿Dónde lo hará?, ¿Cuánto durará? y ¿Quiénes participarán? y/o no incluye otras actividades que dan mayor valor al proyecto.			1
No se describen las actividades mínimas planteadas y no incluyen una metodología didáctica e innovadora y, en su conjunto, no tienen relación con el objetivo general y la temática seleccionada, no dan respuesta al problema ambiental identificado y no se incluyen actividades adicionales que aporten al cumplimiento del objetivo del proyecto.			0

CRITERIO 9	ACTIVIDADES OBJETIVO ESPECÍFICO N° 3	PONDERADOR	12%
INDICADOR			PUNTAJE
Describe de manera clara y coherente las actividades mínimas solicitadas en el objetivo específico. Además, incluye otras que dan mayor alcance en la difusión del proyecto, detallando ¿Qué hará?, ¿Para qué lo hará?, ¿Cómo lo hará?, ¿Dónde lo hará?, ¿Cuánto durará? y ¿Quiénes participarán?			3
Describe las actividades mínimas solicitadas en el objetivo específico, pero no queda del todo claro ¿Qué hará?, ¿Para qué lo hará?, ¿Cómo lo hará?, ¿Dónde lo hará?, ¿Cuánto durará? y ¿Quiénes participarán? y/o no incluye otras actividades que dan mayor alcance en la difusión del proyecto.			2
No describe todas las actividades mínimas solicitadas en el objetivo específico y/o su descripción es deficiente y no dan respuesta a ¿Qué hará?, ¿Para qué lo hará?, ¿Cómo lo hará?, ¿Dónde lo hará?, ¿Cuánto durará? y ¿Quiénes participarán? y/o no incluye otras actividades que dan mayor alcance en la difusión del proyecto.			1
No se describen las actividades mínimas planteadas, no tienen relación con el objetivo general y la temática seleccionada, no dan respuesta al problema ambiental identificado y/o no se incluyen actividades adicionales que aporten al cumplimiento del objetivo del proyecto.			0

CRITERIO 10	PRESUPUESTO DEL PROYECTO	PONDERADOR	10%
INDICADOR			PUNTAJE
Detalla, distribuye y valora adecuadamente los gastos, de acuerdo con los 3 ítems presupuestarios establecidos en la normativa del FPA y en coherencia con el objetivo del proyecto y las actividades planteadas para su cumplimiento.			3
Detalla, distribuye y valora parcialmente los gastos de acuerdo con los ítems presupuestarios establecidos en la normativa del FPA y en coherencia con el objetivo del proyecto y las actividades planteadas para su cumplimiento.			2
Identifica, distribuye y valora de manera insuficiente los gastos de acuerdo con los ítems presupuestarios establecidos en la normativa del FPA y en coherencia con el objetivo del proyecto y las actividades planteadas para su cumplimiento.			1
No identifica, ni detalla, ni distribuye, ni valora los gastos de acuerdo con los ítems presupuestarios establecidos en la normativa del FPA y en coherencia con el objetivo del proyecto y las actividades planteadas para su cumplimiento.			0

CRITERIO 11	PERMANENCIA DEL PROYECTO EN EL TIEMPO	PONDERADOR	4%
INDICADOR			PUNTAJE
Describe más de una acción que cumple con garantizar la permanencia en el tiempo de los efectos y resultados del proyecto, por ejemplo: a través de proyección de convenios y/o participación futura de otras organizaciones; dejar instaladas capacidades en los participantes y/o proyectar cómo capitalizar los beneficios obtenidos en base a lo propuesto.			3
Identifica y describe al menos una acción que cumple con garantizar la permanencia en el tiempo de los efectos y resultados del proyecto, por ejemplo: a través de proyección de convenios y/o participación futura de otras organizaciones; dejar instaladas capacidades en los participantes y/o proyectar cómo capitalizar los beneficios obtenidos en base a lo propuesto.			2
Propone de forma poco detallada alguna acción que podría garantizar la permanencia en el tiempo de los efectos y resultados del proyecto.			1
No detalla acciones que permitan garantizar la permanencia en el tiempo de los efectos y resultados del proyecto.			0

CRITERIO 12	DOMICILIO ORGANISMO POSTULANTE	PONDERADOR	10%
INDICADOR			PUNTAJE
El Organismo postulante tiene domicilio legal registrado en la comuna de Huasco.			3
El Organismo postulante tiene domicilio legal registrado en la Provincia de Huasco.			2
El Organismo postulante tiene domicilio legal registrado en la Región de Atacama.			1
El Organismo postulante no tiene domicilio legal en la Región de Atacama.			0

## ANEXO N° 2

### CARTA DE FORMALIZACIÓN DE COMPROMISO ORGANISMO ASOCIADO

Folio Proyecto Adjudicado \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre Organismo Asociado: \_\_\_\_\_

RUT / RBD / Rol Organismo Asociado: \_\_\_\_\_

(Según corresponda)

Domicilio Organismo Asociado: \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Comuna \_\_\_\_\_

Si el Organismo Asociado fuera una persona jurídica, indicar, además:

Representante Legal Organismo Asociado: \_\_\_\_\_

C.I. Representante Legal Organismo Asociado: \_\_\_\_\_

**Formalizo y ratifico** el apoyo en calidad de Organismo Asociado a la siguiente Organización adjudicada en el Concurso del Fondo de Protección Ambiental 2024: **Iniciativas Ciudadanas con Enfoque de Transición Socioecológica Justa.**

Nombre Organización Adjudicada: \_\_\_\_\_

Nombre Proyecto: \_\_\_\_\_

Acreditando los siguientes aportes durante la ejecución del Proyecto:

DESCRIPCIÓN DEL O LOS APORTES	VALORIZACIÓN EN PESOS (SI CORRESPONDE)
<b>Total</b>	

\* Añadir las filas que sean necesarias

Nombre y RUT Representante Legal Organismo Asociado: \_\_\_\_\_

Firma (Con timbre institucional si lo posee) \_\_\_\_\_

**Nota:** Este documento debe ser firmado de puño y letra por la(s) persona declarante(s), o en su defecto en caso de contar con firma electrónica verificable en los términos señalados por la Ley N° 19.799, sobre Documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DOMICILIO  
CODEUDORA O CODEUDOR SOLIDARIO**

**Folio Proyecto Adjudicado** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

En mi calidad de Codeudor Solidario o Codeudora Solidaria, del Proyecto adjudicado al concurso **“Iniciativas Ciudadanas con Enfoque de Transición Socioecológica Justa”** del Fondo de Protección Ambiental 2024.

**Nombre Codeudora o Codeudor:** \_\_\_\_\_  
**Cédula de Identidad:** \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento que tengo el siguiente domicilio:

**Calle / Avenida / Pasaje:** \_\_\_\_\_  
**Número:** \_\_\_\_\_  
**N° Departamento:** (si corresponde) \_\_\_\_\_  
**Sector / Localidad / Villa / Población:** \_\_\_\_\_  
**Comuna:** \_\_\_\_\_  
**Región:** \_\_\_\_\_

Y que estoy en pleno conocimiento del artículo 210 de Código Penal que señala que: “El que ante la autoridad o sus agentes perjure 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 Codeudor o Codeudora** \_\_\_\_\_  
**Cédula de Identidad** \_\_\_\_\_

**NOTAS:**

- Este documento debe ser firmado por la persona declarante.
- Al ser una declaración jurada simple, no requiere su legalización en una Notaría ni ser firmada en el Servicio de Registro Civil e Identificación, ante quien posea las facultades para tal efecto.
- La veracidad de esta información podrá ser verificada por el Ministerio del Medio Ambiente.

ANEXO N° 4

CARTA DE AUTORIZACIÓN USO DE SITIO O ÁREA

Folio Proyecto Adjudicado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Propietario: \_\_\_\_\_

C.I. del Propietario: \_\_\_\_\_

Domicilio del Propietario: \_\_\_\_\_

Dirección (Calle / N° / Sector /  
Villa Población / Otro) \_\_\_\_\_

Comuna \_\_\_\_\_

Si el propietario fuera una persona jurídica, indicar, además:

Nombre Representante Legal: \_\_\_\_\_

C.I. Representante Legal: \_\_\_\_\_

Autoriza a la siguiente organización:

Nombre Organización: \_\_\_\_\_

RUT Organización: \_\_\_\_\_

Domicilio Organización: \_\_\_\_\_

Dirección (Calle / N° / Sector /  
Villa Población / Otro) \_\_\_\_\_

Comuna \_\_\_\_\_

Nombre 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: \_\_\_\_\_

**Describa la intervención a realizar en el sitio, área o propiedad individualizada anteriormente:**

*(Ej.: 100 m<sup>2</sup> para construir un invernadero al costado de la sede social, o 10 m<sup>2</sup> para construir un sistema de captación de aguas lluvias al costado de los camarines de la Escuela, etc.).*

---



---



---

Fecha de Inicio Autorización de Uso de Sitio o Área <i><b>(Esta fecha debe ser anterior a la fecha de firma de contrato)</b></i> <i><b>(indicar fecha exacta de inicio, dd / mm / aaaa)</b></i>	
Fecha de Vencimiento Autorización de Uso de Sitio o Área <i><b>(indicar fecha exacta de vencimiento, dd / mm / aaaa, la que no podrá ser inferior a <u>tres años</u> desde la fecha de inicio de autorización)</b></i>	

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

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

---

**Nombre + Apellidos  
Propietario o Representante Legal**

---

**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**. En aquellas comunas donde no existe una Notaría, podrá firmarla en el Servicio de Registro Civil e Identificación, ante quien posea las facultades para tal efecto.



**ANEXO N° 5**

**SUGERENCIAS PARA DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES OBLIGATORIAS**

OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Diseñar e implementar en la comuna de Huasco, sistemas demostrativos y educativos con alcance comunitario/ciudadano, vinculadas a la temática de “Eficiencia del Uso y Consumo del Agua” o “Economía Circular a través de la Gestión de Residuos Orgánicos”.	
ACTIVIDAD N° 1	SUGERENCIAS PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD
Diseño, construcción, habilitación y/o instalación de equipamiento o infraestructura del sistema demostrativo.	<p>Dependiendo de la temática escogida el objetivo específico se enfocará en el desarrollo de:</p> <p><b>1.1 Eficiencia del Uso y Consumo del Agua:</b> Diseñar e implementar sistemas demostrativos y educativos vinculados al recurso hídrico que puedan ser desarrollados a nivel comunitario, beneficiando a los habitantes de la comuna de Huasco.</p> <p>El proyecto busca promover el ahorro y/o reúso de agua, con el fin de sensibilizar y crear conciencia en la comunidad sobre el uso eficiente y optimización del recurso hídrico. Los ejemplos de sistemas demostrativos a desarrollar bajo esta temática podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sistema atrapanieblas</li> <li>– Biofiltros para reutilización de aguas grises</li> <li>– Reutilización de aguas grises</li> <li>– Riego tecnificado</li> <li>– Baño compostero para reducción del consumo de agua</li> <li>– Calefactores de agua solar y duchas solares</li> <li>– Otros</li> </ul> <p><b>1.2 Economía Circular a través de la Gestión de Residuos Orgánicos:</b> Diseñar e implementar sistemas demostrativos y educativos vinculados a la gestión y tratamiento de residuos orgánicos que puedan ser desarrollados a nivel comunitario, beneficiando a los habitantes de la comuna de Huasco</p> <p>El reúso de los residuos orgánicos es una práctica ampliamente extendida y que da excelentes resultados, sin embargo, requiere de una fuerte cooperación de la comunidad para que los residuos puedan ser utilizados y no vayan mezclados con otros residuos no compostables. La propia comunidad puede utilizar el material recuperado, por ejemplo, en sus jardines como un incentivo a la cooperación, entre otras prácticas. Los ejemplos de sistema demostrativo a desarrollar bajo esta temática podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Compostaje</li> <li>– Vermicompostaje</li> <li>– Biodigestor a pequeña escala</li> <li>– Otros</li> </ul> <p><b><u>Medios de verificación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de avance con diseño del sistema demostrativo a construir, habilitar y/o instalar.</li> <li>• Registro fotográfico del sitio dónde se construirá, habilitará y/o instalará el sistema demostrativo, antes y durante el proceso.</li> <li>• Registro fotográfico de los materiales, herramientas y/o implementos adquiridos para la construcción, habilitación y/o instalación del sistema demostrativo.</li> </ul> <p><b><u>Producto:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe final que incluya al menos la suma de los informes de avance, más el registro fotográfico del sistema demostrativo terminado y en funcionamiento.</li> </ul>

ACTIVIDAD N° 2	SUGERENCIAS PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD
Elaboración de Manual de funcionamiento y mantención del sistema demostrativo	<p>Elaborar un “Manual de uso y funcionamiento del sistema demostrativo”, el cual podrá contener: herramientas necesarias para su operación, cuidados, mantenciones, beneficios, utilización del producto/material recuperado obtenido (dependiendo del producto), entre otros.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento con propuesta de diseño del “Manual de funcionamiento y mantención del sistema demostrativo”. Este diseño debe ser aprobado por la Contraparte Técnica FPA antes de su difusión y/o reproducción.</li> <li>• Correo electrónico de la Contraparte Técnica FPA con aprobación de la propuesta del diseño del “Manual de funcionamiento y mantención del sistema demostrativo”.</li> </ul> <p><b>Producto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Manual de funcionamiento y mantención del sistema demostrativo” digitalizado, aprobado por la Contraparte Técnica FPA.</li> </ul>
ACTIVIDAD N° 3	SUGERENCIAS PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD
Capacitación comunitaria del sistema demostrativo	<p>Capacitar a la comunidad en torno al sistema demostrativo y su Manual de funcionamiento, dando a conocer las herramientas necesarias para su utilización y operación, además, de los cuidados y mantenciones que debe tener el sistema para su continuidad en el tiempo.</p> <p>Ejemplos de temas que se pueden abordar en la capacitación, dependiendo del sistema demostrativo a implementar: operación y mantención de la planta de tratamiento de aguas grises, medición de la calidad del agua, cuidados y operación de atrapanieblas o baño seco, correcta entrega y disposición de los residuos, separación de origen, frecuencia de retiro, transporte y trazabilidad de los materiales, exigencias de gestores de residuos, producción de compostaje y/o vermicompostaje, uso y mantenimiento de biodigestor a pequeña escala, entre otros.</p> <p>Además, es necesario que durante la actividad educativa se realicen acciones prácticas con las personas participantes para que puedan conocer cómo se instala el sistema, de qué manera se manejan las herramientas, entre otras.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitaciones a participar y/o afiches de difusión.</li> <li>• Minuta de la jornada educativa.</li> <li>• Registro fotográfico de la jornada de capacitación comunitaria.</li> <li>• Lista de asistencia.</li> </ul> <p><b>Productos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta de satisfacción de la capacitación con informe que dé cuenta de los resultados obtenidos.</li> </ul> <p>Se sugiere que estas acciones se realicen de manera presencial para que las posibles brechas digitales no sean un impedimento para quienes se interesen en participar. Además, se recomienda considerar el traslado de participantes de territorios aislados, guardería de niños y niñas u otras acciones que favorezcan el éxito del proyecto y fomenten la inclusión y participación de las comunidades.</p>

**OBJETIVO ESPECÍFICO 2: Promover la educación ambiental y la participación** de la comunidad de Huasco, a través del diseño, elaboración e implementación de un programa de educación ambiental que instale habilidades, cree conciencia y mejore hábitos de la ciudadanía en temas ambientales asociados al proyecto, mediante la ejecución de talleres y/o capacitaciones teórico- prácticas con una metodología didáctica e innovadora.

ACTIVIDAD N° 1	SUGERENCIAS PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD
<p>Diseño y elaboración de un programa de educación ambiental vinculado a la temática escogida</p>	<p>Dependiendo de la temática escogida, se deberá diseñar y elaborar un programa de educación ambiental, que instale habilidades, promueva actitudes y sensibilice a la comunidad local en diferentes temáticas ambientales que están vinculadas e influyen en la gestión y tratamiento de los residuos orgánicos o en el cuidado y buen uso del recurso hídrico.</p> <p>Lo anterior, con el objetivo de valorar estas temáticas ambientales, reconociendo la importancia para avanzar en los procesos de recuperación ambiental y social, con enfoque de Transición Socioecológica Justa en la comuna de Huasco. El programa de educación ambiental podrá considerar, por ejemplo, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de la secuencia, tiempo y lugares de ejecución del programa incluyendo la definición y cantidad de módulos educativos con su duración y objetivos específicos, facilitadores y bibliografía. Desde el inicio del diseño se deben considerar las características concretas del territorio y de las comunidades locales.</li> <li>- Las actividades deben ser descritas con una metodología didáctica e innovadora (por ejemplo: salidas a terreno, talleres teóricos/prácticos, cápsulas educativas, presentaciones de teatro, etc.) y que apunten a generar conciencia respecto del problema ambiental identificado y la temática escogida, aportando con el cumplimiento del objetivo general. Es importante que esta metodología se elabore considerando los rangos etarios y necesidades intergeneracionales que puedan tener quienes participen.</li> <li>- Cada una de las acciones y temas a abordar en el programa deben estar directamente vinculados a la temática escogida. Por lo tanto, si la temática escogida será residuos orgánicos, se podrán entregar conocimientos y/o desarrollar acciones en torno a la economía circular, olores, desperdicio de alimentos, entre otros ejemplos. Por otro lado, si la temática escogida será el recurso hídrico se podrá trabajar en torno a la contaminación de cursos de agua, nuevas tecnologías para la eficiencia hídrica, aprender a cuantificar los consumos de agua, lo que puede incluir el entender e interpretar las propias boletas domiciliarias, entre otros ejemplos.</li> <li>- Selección, diseño y/o elaboración de recursos y/o materiales didácticos a utilizar para la ejecución de cada módulo del programa.</li> <li>- Considerar jornadas educativas presenciales para el desarrollo del programa, las cuales deben ser respaldadas en un soporte audiovisual para posteriormente ser difundidas entre la comunidad. Además, estas jornadas deben incluir clases teóricas y actividades prácticas que busquen sensibilizar a la comunidad e involucrarlos en las soluciones comunitarias respecto a la temática seleccionada.</li> <li>- Diseño y elaboración de un instrumento de evaluación del programa, por ejemplo, encuesta a los participantes, registro de los testimonios de participantes, evaluaciones ex ante y ex post de los participantes, entre otras opciones que permitan evaluar el contenido y ejecución del programa.</li> </ul> <p>Se sugiere que las jornadas educativas se realicen de manera presencial, para que las posibles brechas digitales no sean un impedimento para quienes se interesen en participar. Además, se recomienda considerar el traslado de participantes de territorios aislados, guardería de niños y niñas u otras acciones que favorezcan el éxito del proyecto y fomenten la inclusión y participación de las comunidades.</p> <p><u>Medios de verificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento con propuesta de diseño del programa de educación ambiental, que contenga los requerimientos mínimos solicitados. Este</li> </ul>

	<p>diseño debe ser aprobado por la Contraparte Técnica FPA antes de su difusión y/o reproducción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación y/o registro que dé cuenta de las acciones y gestiones realizadas para el diseño y elaboración del programa de educación, como actas de reuniones de trabajo, listas de asistencia, documentos de avances, fotografías, entre otros respaldos.</li> <li>• Documento con propuesta de diseño de los recursos y/o materiales didácticos a utilizar durante la ejecución del programa. Este diseño debe ser aprobado por la Contraparte Técnica FPA antes de su difusión y/o reproducción.</li> <li>• Documento con propuesta de diseño del instrumento de evaluación del programa de educación ambiental. Este diseño debe ser aprobado por la Contraparte Técnica FPA antes de su difusión y/o aplicación.</li> </ul> <p><u>Productos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento del programa de educación ambiental, aprobado por la Contraparte Técnica FPA.</li> <li>• Respaldo de los recursos y/ materiales didácticos elaborados y aprobados por la Contraparte Técnica FPA, por ejemplo, a través de registro audiovisual.</li> <li>• Instrumento de evaluación del programa de educación ambiental, aprobado por la Contraparte Técnica FPA.</li> </ul>
<b>ACTIVIDAD N° 2</b>	<b>SUGERENCIAS PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD</b>

<p>Diseño y elaboración de una estrategia de convocatoria para la participación de la comunidad</p>	<p>Para fomentar el acceso a la información y la participación de las comunidades locales en las diferentes actividades del programa de educación ambiental, se debe diseñar y elaborar una estrategia de convocatoria, la cual podrá considerar, por ejemplo, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mapa de actores o participantes, ya que se espera contar con al menos un mínimo de 20 participantes por cada jornada.</li> <li>– Diseño y elaboración de invitaciones para ser enviadas a los posibles participantes identificados en el mapa de actores.</li> <li>– Propuesta logística de la convocatoria, la que podrá incluir los lugares donde se hará difusión, rangos de horarios, soportes y medios de comunicación a utilizar, entre otras cosas.</li> <li>– Incorporar en el diseño de la estrategia mecanismos de recordatorio para fomentar la participación, motivación, interés, entre otros.</li> <li>– Diseño y elaboración de materiales informativos para la difusión masiva de la convocatoria en diversos medios de comunicación.</li> <li>– Diseño y elaboración del formulario de inscripción de los participantes.</li> </ul> <p>Todas las actividades de difusión deben evitar la elaboración de material que genere residuos (dípticos, trípticos, volantes, folletería, etc.), fomentado la elaboración de material amigable con el medio ambiente y biodegradable.</p> <p><u>Medios de verificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe con propuesta de la estrategia de convocatoria, que al menos considere el mapa de actores o participantes, propuesta logística y mecanismos para fomentar la participación. Esta propuesta debe ser aprobada por la Contraparte Técnica FPA antes de su utilización.</li> <li>• Documento con propuesta de diseño de invitaciones a enviar a posibles participantes identificados en el mapa de actores. Este diseño debe ser aprobado por la Contraparte Técnica FPA antes de la convocatoria.</li> <li>• Documento con propuesta de diseño de materiales informativos para la difusión masiva. Este diseño debe ser aprobado por la Contraparte Técnica FPA antes de su difusión y/o reproducción.</li> <li>• Documento con propuesta de diseño del formulario de inscripción de participantes, aprobado por la Contraparte Técnica FPA.</li> </ul> <p><u>Productos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de la estrategia de convocatoria, aprobada por la Contraparte Técnica FPA.</li> <li>• Invitaciones elaboradas y aprobadas por la Contraparte Técnica FPA.</li> <li>• Materiales informativos elaborados para la difusión masiva de la convocatoria, aprobados por la Contraparte Técnica FPA.</li> <li>• Formulario de inscripción de participantes elaborado y aprobado por la Contraparte Técnica FPA.</li> </ul>
<p><b>ACTIVIDAD N° 3</b></p>	<p><b>SUGERENCIAS PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD</b></p>
<p>Ejecución de la estrategia de convocatoria para la participación de la comunidad</p>	<p>Posterior a la aprobación del diseño y elaboración de la estrategia y de los materiales informativos para la difusión del programa de educación ambiental por la Contraparte Técnica FPA, se podrán ejecutar, por ejemplo, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Difusión masiva del programa de educación ambiental en medios de comunicación locales (radios, periódicos u otros), vía web y/o redes sociales, utilizando el material informativo correspondiente. Se recomienda que la convocatoria se realice al menos 2 semanas antes del inicio de las jornadas del programa de educación ambiental.</li> <li>– Envío de invitaciones a los posibles participantes identificados en el mapa de actores, de acuerdo a lo aprobado en el diseño de la estrategia.</li> <li>– Inscripción de las personas que participaran en la ejecución de los módulos del programa de educación ambiental y en sus respectivas jornadas</li> </ul>

	<p>educativas, proponiendo una metodología que incentive una alta participación comunitaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Se recomienda solicitar apoyo al gobierno local u organizaciones estratégicas en la difusión e invitación a la participación en el programa.</li> </ul> <p><u>Medios de verificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de envío de invitaciones a posibles participantes identificados en el mapa de actores, por ejemplo, respaldos de correos electrónicos.</li> <li>• Registro o respaldo de la difusión masiva del programa de educación ambiental y convocatoria a participar de su ejecución, por lo que podrán ser aceptadas capturas de pantalla, registro fotográfico, videos, cápsula radial, entre otros respaldos; lo cual dependerá de la logística y mecanismos establecidos en la estrategia de convocatoria.</li> </ul> <p><u>Producto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe con resultados del formulario de inscripción que incluya una breve descripción/caracterización de las personas que participarán en la ejecución del programa.</li> </ul>
ACTIVIDAD N° 4	SUGERENCIAS PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD
Ejecución del programa de educación ambiental	<p>Una vez realizado el proceso de difusión y convocatoria de participación entre la comunidad, se ejecutará el programa de educación ambiental que debe considerar lo comprometido en el diseño validado por la Contraparte Técnica FPA, de acuerdo a lo señalado en la actividad N° 1 del Objetivo Específico N° 2, utilizando los recursos y/o materiales didácticos en el desarrollo de los módulos y las jornadas educativas, por lo que se podrán ejecutar, por ejemplo, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ejecución de jornadas educativas presenciales para el desarrollo del programa, las cuales deben ser respaldadas en un soporte audiovisual para posteriormente ser difundidas entre la comunidad, considerando el desarrollo de clases teóricas y actividades prácticas con una metodología didáctica e innovadora, haciendo uso de todos los recursos y/o materiales educativos, de acuerdo a lo señalado en la actividad N° 1 del Objetivo Específico N° 2.</li> <li>– Aplicación del instrumento de evaluación del programa, cuyo contenido permita identificar el grado de satisfacción de quienes participen y la valoración de los contenidos y actividades prácticas.</li> </ul> <p><u>Medios de verificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro fotográfico de la ejecución de las actividades y acciones del programa, incluyendo respaldos del uso de recursos y/o materiales didácticos.</li> <li>• Informe que dé cuenta del desarrollo de las actividades y/o acciones comprometidas para la ejecución del programa, como actas de las jornadas educativas, listas de asistencia, entre otros respaldos.</li> </ul> <p><u>Productos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respaldo audiovisual (video/grabación) de las jornadas educativas presenciales, donde se evidencie el resultado de la convocatoria en cada una de ellas, el desarrollo de clases teóricas y actividades prácticas, incluyendo el uso de recursos y/o materiales didácticos.</li> <li>• Respaldo de la difusión masiva de las jornadas educativas realizadas, contenidas en el soporte audiovisual. Esta difusión puede ser realizada a través de YouTube, páginas web, redes sociales, entre otros medios.</li> <li>• Documento final de resultados de evaluación del programa de educación ambiental.</li> <li>• Informe final de síntesis de la implementación del programa de educación ambiental.</li> </ul>

**OBJETIVO ESPECÍFICO 3: Comunicar y difundir el proyecto**, sus resultados y aportes al territorio a través de diversos mecanismos y medios de difusión.

ACTIVIDAD N°1	SUGERENCIAS PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD
Difusión del proyecto y sus resultados	<p>Una vez finalizada la implementación del sistema demostrativo y educativo, y ejecutado el programa de educación ambiental, se deberán difundir las actividades realizadas, sus resultados y aportes en el territorio, por lo que se podrán considerar, por ejemplo, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Diseñar y diagramar una publicación digital y/o audiovisual que permita comunicar y hacer amplia difusión de los resultados del proyecto. Dicha difusión podrá ser realizada a través de redes sociales, medios de comunicación locales, puerta a puerta, entre otros medios.</li> <li>– Elaborar un expediente, portafolio o carpeta digital de información relativa a la ejecución del proyecto y sus resultados para publicar en la página web del MMA, lo que podrá ser gestionado y coordinado con la Contraparte Técnica FPA.</li> </ul> <p>Todas las actividades de difusión deben evitar la elaboración de material que genere residuos (dípticos, trípticos, volantes, folletería, etc.), fomentando la elaboración de material amigable con el medio ambiente y biodegradable.</p> <p><u>Medios de verificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento con propuesta de diseño y diagramación de publicación digital y/o audiovisual a utilizar para difundir los resultados del proyecto, por ejemplo, mensaje para grabación radial, imagen de la publicación de difusión, fotografías, entre otros. Este diseño y diagramación debe ser aprobado por la Contraparte Técnica FPA antes de su difusión.</li> <li>• Documento con propuesta de expediente, portafolio o carpeta digital de información relativa a la ejecución del proyecto y sus resultados para la publicación en la página web del MMA.</li> </ul> <p><u>Producto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respaldo de las actividades de difusión realizadas, por ejemplo, cápsulas de frases radiales emitidas; publicación digital y/o audiovisual realizado, fotografías de la difusión en terreno, entre otros respaldos que sean coherentes con las acciones difusión ejecutadas.</li> <li>• Expediente, portafolio o carpeta digital de la información relativa a la ejecución del proyecto y sus resultados para la publicación en la página web del MMA, aprobada por la Contraparte Técnica FPA.</li> </ul>
ACTIVIDAD N° 2	SUGERENCIAS PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD
Taller de cierre y lecciones aprendidas	<p>En el último periodo de ejecución del proyecto, <b>se deberá</b> organizar un <b>taller de cierre y lecciones aprendidas</b>, cuyo objetivo es mostrar a la comunidad interesada los resultados del proyecto, reflexionar respecto de las experiencias asociadas a su ejecución y compartir los aprendizajes, aciertos, dificultades, desafíos, oportunidades, etc. con otros actores de la comunidad local, instituciones públicas, organizaciones privadas, entre otros.</p> <p><u>Medios de verificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa del taller de cierre y lecciones aprendidas, invitaciones, lista de asistencia, fotografías, entre otros.</li> </ul> <p><u>Producto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación en PPT u otro formato similar utilizado en el taller de cierre y lecciones aprendidas.</li> </ul>

**OBJETIVO ESPECÍFICO 4:** Medir el o los resultados del proyecto, mediante la elaboración y aplicación de un indicador o indicadores de resultado/impacto.

ACTIVIDAD N° 1	SUGERENCIAS PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD
Medir el resultado/ impacto del proyecto	<p>Con el fin de medir los impactos y resultados de las actividades y acciones ejecutadas en el proyecto, el Organismo Postulante deberá considerar la propuesta de un indicador o indicadores que permita(n) medir el avance y los resultados del proyecto, su fórmula de cálculo y los medios de verificación para acreditar el o los resultados.</p> <p>La propuesta del indicador o indicadores debe incluir la periodicidad de medición y los medios de verificación, lo cual será consensado con la Contraparte Técnica FPA durante la Reunión de Inicio y Ajuste del Proyecto.</p> <p>Ejemplos:</p> <p><b>1. Temática: Eficiencia del Uso y Consumo del Agua</b>  Nombre del indicador: Porcentaje de reducción del consumo de agua  Fórmula de cálculo:  Numerador: 1- Consumo de agua en operación de biofiltro (M<sup>3</sup>) * 100 =%  Denominador: Consumo actual de agua (M<sup>3</sup>)  Medio de verificación: Cuenta de agua mensual</p> <p><b>2. Temática: Economía Circular a través de la Gestión de Residuos Orgánicos</b>  Nombre del indicador: Porcentaje de residuos orgánicos valorizados respecto del total generado.  Fórmula de cálculo:  Numerador: 1- Cantidad de residuos orgánicos valorizados (Kg) * 100 =%  Denominador: Cantidad de residuos orgánicos generados (Kg)  Medio de verificación: Registro de cantidad (Kg) de residuos generados y valorizados.</p> <p><b><u>Medios de verificación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Reunión de Inicio y Ajuste del Proyecto con la Contraparte Técnica FPA, donde se acuerde el o los indicadores, su metodología, periodicidad de medición y medios de verificación.</li> <li>• Informe mensual de avance con mediciones de el o los indicadores definidos. Ejemplo: planilla de seguimiento.</li> </ul> <p><b><u>Producto:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respaldos que permitan corroborar la aplicación, seguimiento y resultado(s) de el o los indicadores.</li> <li>• Informe final, que contenga el conjunto de informes de avance incluyendo las conclusiones y planilla de seguimiento del indicador(es).</li> </ul>



## ANEXO N ° 6

### SUGERENCIAS PARA INCORPORAR ENFOQUE DE GÉNERO

Este Anexo entrega 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 – Subsecretaría 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” <sup>6</sup> .	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” <sup>7</sup> .	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.	Su objetivo es ofrecer condiciones de accesibilidad para que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades para participar e incidir en las actividades vinculadas al proyecto.	Promover en las convocatorias equilibrios de género. Buscar que se convoque tanto a mujeres como a hombres, idealmente en mismo número. Incorporar en los listados de asistencia la opción a actividades sobre género: Femenino/Masculino/Otro. Realizar actividades en horarios que faciliten la participación de mujeres.

<sup>6</sup> “Guía de lenguaje inclusivo de Género”, Consejo Nacional de Cultura y las Artes, 2022. <https://www.cultura.gob.cl/wp-content/uploads/2023/01/guia-de-lenguaje-inclusivo-de-genero.pdf>

<sup>7</sup> “Guía Ilustrada para una Comunicación sin estereotipos de Género”, Ministerios Secretaría General de Gobierno, 2016. [https://kitdigital.gob.cl/archivos/160302\\_ManualPpctvaGeneroTRAZADO\\_baja.pdf](https://kitdigital.gob.cl/archivos/160302_ManualPpctvaGeneroTRAZADO_baja.pdf)

web [fondos.mma.gob.cl](http://fondos.mma.gob.cl).

2.- **PUBLÍQUESE** la presente Resolución, en el sitio

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DIFÚNDASE Y ARCHÍVESE**

**Distribución:**

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