

Nº PROYECTO

(No llenar, uso interno del municipio)

ANEXO Nº 1

CARTA ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE POSTULACIÓN A
SUBVENCION MUNICIPAL AÑO 2026

Declaro haber estudiado los antecedentes contenidos en el Reglamento de Subvención Municipal, y estar conforme con las condiciones generales de postulación.

POSTULANTE (RAZÓN SOCIAL)	:	
PRESIDENTE (NOMBRE COMPLETO)	:	
FIRMA	:	
TIMBRE JUNTA VECINOS	:	

Nota: El presidente debe firmar y timbrar cada una de las páginas del proyecto a presentar (1-14)

FICHA POSTULACIÓN SUBVENCION MUNICIPAL AÑO 2026

1.- ANTECEDENTES DE LA JUNTA DE VECINOS:

NOMBRE					
DOMICILIO					
EMAIL		TELÉFONO		RUT Nº	
Nº PERSONALIDAD JURÍDICA			OTORGADA POR		

2.- ANTECEDENTES DEL PRESIDENTE

NOMBRE			
RUT		TELÉFONO	
DOMICILIO			
MAIL			

3.- ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DEL PROYECTO:

NOMBRE			
RUT		TELÉFONO	
DOMICILIO			
MAIL			

4.-NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO:

--

5.- ¿ES CONTINUACIÓN DE UN PROGRAMA O PROYECTO CON SUBVENCIÓN MUNICIPAL?

SI		¿DE CUAL?	
NO			

6.- DIRECCIÓN DEL LUGAR EN QUE SE DESARROLLA EL PROGRAMA O PROYECTO: (señalar además días y horarios de funcionamiento)

DIRECCIÓN	
DÍAS	
HORARIO	

7.- COSTO TOTAL DEL PROYECTO

APORTE SOLICITADO AL MUNICIPIO

\$

APORTE PROPIO DE LA JUNTA DE VECINOS

\$

COSTO TOTAL DEL PROYECTO

\$

8.- N° SOCIOS Y N° BENEFICIARIOS

N° DE SOCIOS DE LA JUNTA DE VECINOS	
N° DE BENEFICIARIOS COMUNA DE ÑUÑOA	
N° DE BENEFICIARIOS TOTALES	



9.1.- JUSTIFICACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

[illegible]

(Realizar una descripción del proyecto que desea ejecutar en que consiste, a quiénes beneficiará)

[illegible]

10.- FOCALIZACIÓN Y COBERTURA

Describir la cantidad y características socioeconómicas de los beneficiarios directos, es decir, de las personas que van a recibir directamente el beneficio del proyecto.

Breve descripción de las características socioeconómicas de las personas que serán beneficiadas (edad, sexo, escolaridad, tipo de trabajo, ingresos familiares, otras)

Cantidad Total de Beneficiarios	Cantidad residentes en Nuñoa

11.- OBJETIVOS DEL PROYECTO

¿Cuál es la finalidad del proyecto en términos de la contribución que éste generará a largo plazo?
¿Cuáles son las acciones concretas a desarrollar?

Identificar un objetivo general, el que debe ser desglosado en uno, dos o más objetivos específicos según el caso.

Objetivo General	
Objetivo Específico	
Objetivo Específico	
Objetivo Específico	

12.- DESCRIPCIÓN DE LAS METAS Y/O RESULTADOS ESPERADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES Y SU DURACIÓN.

Las Metas son bienes tangibles o materiales generados por el Proyecto. Los Resultados son beneficios de tipo cualitativo. Un Proyecto puede tener sólo metas, sólo resultados o ambos.

Para cada meta y/o resultado señalado, describa las actividades necesarias para su realización y logro, y registre la fecha referencial de inicio y término de cada una de estas actividades.

METAS Y/O RESULTADOS	ACTIVIDAD (Acciones necesarias para el logro de las Metas/Resultados)	DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Fecha inicio y término)
1.	1.1	
	1.2	
	1.3	
2.	2.1	
	2.2	
	2.3	
3.	3.1	
	3.2	
	3.3	
4.	4.1	
	4.2	
	4.3	

(*) INSERTE TANTAS FILAS COMO METAS / RESULTADOS SEAN NECESARIOS

13.- FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

13.1 RESUMEN GENERAL

Gastos por ítems	Total solicitado al Municipio	Otra fuente de financiamiento	Aporte propio de la institución	Total (\$)
1.- <u>Personal</u>				
2.- <u>Bienes o Infraestructura</u>				
3.- <u>Materiales de Trabajo</u>				
4.- <u>Otros</u>				
TOTAL (\$)				

Nota1: La información incluida en esta página debe ser de carácter general, es decir los gastos deben ser formulados en cifras globales.

Nota2: Para el ítem de Personal, debe adjuntarse Curriculum Vitae o Perfil Curricular, para los otros ítems debe adjuntarse 1 Cotización o Presupuesto de carácter referencial, con el cual determinarán el costo total de lo solicitado.

13.2- DETALLE DE RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES, BIENES E INFRAESTRUCTURA, MATERIALES DE TRABAJO Y OTROS GASTOS.

Personal (Identificar según especialidad o función, por ejemplo: Psicólogo, Monitor, Modista, etc.)	Costo por persona (mensual o por servicio)	Período (Mes de Inicio y Término)	COSTO TOTAL (Solicitado al Municipio)
a) Profesional(es)			
1.			\$
2.			\$
3.			\$
b) Técnico(s)			
1.			\$
2.			\$
3.			\$
c) Administrativo(s)			
1.			\$
2.			\$
3.			\$
d) Otros			
1.			\$
2.			\$
3.			\$
SUBTOTAL			\$

BIENES E INFRAESTRUCTURA ¹ (DESCRIBIR CUÁLES)	MONTO solicitado al Municipio
	\$
MATERIALES DE TRABAJO ² (DESCRIBIR CUÁLES)	MONTO solicitado al Municipio
	\$

OTROS GASTOS ³ (DESCRIBIR CUÁLES)	MONTO solicitado al Municipio

¹ Bienes e infraestructura: deben ser inventariables, no fungibles como mesas, muebles, maquinarias, camisetas, balones, entre otros.

² Materiales de trabajo: son elementos fungibles que se consumen con el uso, tales como telas, hilos, etc.

³ Otros gastos: como por ejemplo movilización, obras vendidas, arriendo de producción de eventos.



	\$
SUBTOTAL	\$
TOTAL SOLICITADO AL MUNICIPIO	\$

Recuerde que cualquier gasto que no figure en el presente cuadro, no podrá ser incluido en las rendiciones de cuentas.

14.- CAPACIDAD TÉCNICA DEL EQUIPO EJECUTOR

1.- IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO EJECUTOR

Equipo Ejecutor	
Nombre:	
Función	
Experiencia	
Nombre:	
Función	
Experiencia	
Nombre:	
Función	
Experiencia	
Nombre:	
Función	
Experiencia	

Nota: En el caso de las Organizaciones Comunitarias se debe señalar los años de experiencia que tienen los ejecutores y en la realización de las iniciativas en que han participado.

15.- EXPERIENCIA DE LA JUNTA DE VECINOS EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS SOCIALES O CURRÍCULUM DE ÉSTA.

TÍTULO DEL PROYECTO	Año de Ejecución	Monto Total del Proyecto	Organismo que otorgó el financiamiento
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			



ANEXO N°2

CARTA COMPROMISO DEL COORDINADOR/A DEL PROYECTO

Yo,

(nombre del coordinador)

Cédula de Identidad N° _____

mediante este documento acepto y comprometo mi participación y

permanencia durante el año _____ como Coordinador/a del Proyecto
denominado:

(Nombre del proyecto)

(Nombre de la Junta de Vecinos)

FIRMA y TIMBRE

ANEXO Nº 3

NÓMINA DE SOCIOS QUE RESPALDAN EL PROGRAMA

SUBVENCIÓN 2026

PROGRAMA:_____”

(Nombre programa)

JUNTA VECINOS“_____”

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	DIRECCIÓN	NÚMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA



ÑUÑO A
MEJOR CON TODOS
MUNICIPALIDAD

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	DIRECCIÓN	NÚMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA

Nota: Los datos deben completarse en su totalidad y debe agregar cuantas celdas sean necesarias

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - ARRIENDO SEDE 2026

Yo, _____
(Nombre completo del presidente de la Junta de Vecinos)

Cédula de Identidad N° _____

En calidad de presidente de la Junta de Vecinos
(nombre de la junta), con domicilio en
(dirección de la sede o domicilio de la junta),

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que tanto mi persona como los demás integrantes de la directiva de la Junta de Vecinos _____, no mantenemos conflicto por relaciones de carácter comercial o por parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos, sobrinos) ni segundo grado de afinidad (cónyuge, suegros, cuñados, yernos, nueras) con el arrendador que presentó la carta compromiso de arriendo del _____ inmueble ubicado _____ en _____ destinado a funcionar como la sede de la junta de vecinos.
2. Que el precio del arriendo de la sede corresponde al precio de mercado vigente en el lugar donde se ubica dicho inmueble, no existiendo condiciones especiales que alteren el valor de la contratación.
3. Que tanto mi persona como los demás integrantes de la directiva de la Junta de Vecinos, y dirigentes de alguna Unión Comunal de Juntas de Vecinos, en caso alguno podremos ser contratados como arrendadores.
4. Que esta declaración se realiza para efectos de dar cumplimiento a las normas de probidad y transparencia exigidas en la normativa vigente, y para acreditar la inexistencia de vínculos que puedan afectar la imparcialidad en la relación contractual de arrendamiento.

Para constancia firmo la presente declaración en Ñuñoa, a ____ de diciembre de 2025.

[Firma y timbre presidente]



ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - CONTRATO INFOCENTRO 2026

Yo, _____
(Nombre completo del presidente de la Junta de Vecinos)

Cédula de Identidad N° _____

En calidad de presidente de la Junta de Vecinos

(nombre de la Junta), con domicilio en

(dirección de la sede o domicilio de la Junta),

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que tanto mi persona como los demás integrantes de la directiva de la Junta de Vecinos _____, no mantendremos conflicto por relaciones de carácter comercial o por parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos, sobrinos) ni segundo grado de afinidad (cónyuge, suegros, cuñados, yernos, nueras) con la persona que será contratada como encargado/a del Infocentro.

2. Que tanto mi persona como los demás integrantes de la directiva de la Junta de Vecinos, y dirigentes de alguna Unión Comunal de Juntas de Vecinos, en caso alguno podremos ser contratados como encargado/a del Infocentro. Que tampoco se contratará a funcionarios municipales o familiares directo de ellos.

3.- Que esta declaración se realiza para efectos de dar cumplimiento a las normas de probidad y transparencia exigidas en la normativa vigente, y para acreditar la inexistencia de vínculos que puedan afectar la imparcialidad en la contratación de personal.

Para constancia firmo la presente declaración en Ñuñoa, a ____ de diciembre de 2025.

[Firma y timbre presidente]